



## Положение об оплате труда

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан от 31 мая 2018 г. № 412 (с изменениями на 15.06.2022г.) и призвано обеспечить единообразие в вопросах оплаты труда сотрудников ГБПОУ «Альметьевский профессиональный колледж» (далее – учреждение), соблюдение законодательства в области оплаты труда и защиту трудовых прав сотрудников. Положение предусматривает порядок и условия оплаты труда, порядок расходования средств на оплату труда, систему материального стимулирования и поощрения сотрудников учреждения. Система материального стимулирования и поощрения имеет целью повышение мотивации к труду сотрудников учреждения, обеспечение их материальной заинтересованности и повышение ответственности за результаты своей деятельности, в том числе при оказании образовательных услуг.

1.2. Настоящее Положение распространяется на лиц, принятых на работу в соответствии с распорядительными актами руководителя учреждения и осуществляющих трудовую деятельность на основании заключенных с ними трудовых договоров. Положение распространяется в равной степени на сотрудников, трудящихся на условиях совместительства (внешнего или внутреннего).

1.3. В настоящем Положении под оплатой труда понимаются денежные средства, выплачиваемые сотрудникам за выполнение ими трудовой функции, в том числе компенсационные, стимулирующие и поощрительные выплаты, производимые сотрудникам в соответствии с трудовым законодательством РФ, настоящим Положением, коллективным договором, трудовыми договорами, иными локальными нормативными актами учреждения.

1.4. Размеры должностных окладов, выплат компенсационного и стимулирующего характера устанавливаются в пределах фонда оплаты труда учреждения. Фонд оплаты труда сотрудников учреждения формируется на календарный год исходя из объема субсидий на выполнение государственного задания и поступлений от приносящей доход деятельности.

1.5. Проведение работы по определению наименования профессий и должностей на предмет соответствия требованиям к квалификации, установлению размеров окладов сотрудников (отнесение к профессиональным квалификационным группам), компенсационных и стимулирующих выплат находится в ведении постоянно действующей комиссии учреждения.

1.6. При изменении системы оплаты труда заработная плата сотрудников учреждения (без учета премий и иных стимулирующих выплат) не может быть ниже, чем выплачиваемая в соответствии с ранее применяемой системой оплаты труда, при условии сохранения объема трудовых обязанностей сотрудников и выполнения ими работ той же квалификации.

1.7. Оплата труда сотрудников учреждения, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего дня или неполной рабочей недели, производится пропорционально отработанному времени либо в зависимости от выполненного объема работ.



1.8. Заработная плата сотрудника учреждения предельными размерами не ограничивается.

## **2. Система оплаты труда**

2.1. Под системой оплаты труда в настоящем Положении понимается способ расчета размеров вознаграждения, подлежащего уплате сотрудникам за выполнение ими трудовых обязанностей.

2.2. В учреждении устанавливается повременно-премиальная система оплаты труда, если трудовым договором с сотрудником не предусмотрено иное.

2.3. Повременно-премиальная система оплаты труда предусматривает, что величина зарплаты сотрудника зависит от фактически отработанного времени, учет которого ведется в соответствии с документами учета рабочего времени (табелями).

2.4. Оплата труда сотрудников учреждения состоит из гарантированной и переменной частей. К гарантированной части заработной платы относятся оклад, компенсационные выплаты, а также определенные стимулирующие выплаты. К переменной части заработной платы относятся стимулирующие выплаты, не отнесенные к гарантированным.

2.4.1. Должностной оклад – гарантированный фиксированный размер оплаты труда сотрудника за выполнение трудовых обязанностей за единицу времени на основе отнесения должностей к профессиональным квалификационным группам (далее – ПКГ), утвержденным приказами Минздравсоцразвития России.

2.4.2. К гарантированным компенсационным выплатам относятся:

– доплаты и надбавки за особые условия труда (работы с вредными и (или) опасными условиями труда);

– доплаты и надбавки за условия труда, отклоняющиеся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий, при выполнении работы за пределами нормальной продолжительности рабочего времени, в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни и др.).

2.4.3. Стимулирующие выплаты подразделяются на гарантированную часть зарплаты и переменную часть зарплаты.

К гарантированной части зарплаты относятся следующие стимулирующие выплаты:

– повышающий коэффициент за квалификационную категорию (уровень квалификации);

– надбавка за качество выполняемых работ;

– надбавка за выслугу лет;

– повышающий коэффициент за управление персоналом.

К переменной части зарплаты относятся следующие стимулирующие выплаты:

– выплаты, зависящие от эффективной работы учреждения (по результатам работы), подразделения, конкретного сотрудника;

– премии.

## **3. Должностной оклад**

3.1. Размер должностного оклада сотрудника устанавливается в трудовом договоре и определяется на основании базовых окладов (Постановление КМ РТ от 30.10.2021 №1030).

3.2. Должностной оклад сотрудников из числа преподавательского состава рассчитывается за выполнение работы в пределах 36-часовой рабочей недели с учетом выполнения преподавательской работы, а также осуществления научно-исследовательской, творческо-исполнительской, опытно-конструкторской, учебно-методической, организационно-методической, воспитательной физкультурной, спортивно-оздоровительной работы. Объем преподавательской работы сотрудника из числа преподавательского состава составляет не более 1440 часов в учебном году. Сотрудникам из числа преподавательского состава наряду с основной нагрузкой разрешено выполнять работу по совместительству, не превышая 0,5 ставки в год.



3.3. Должностные оклады педагогических работников установлены с учетом требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, на основе отнесения занимаемых ими должностей к квалификационным уровням ПКГ, в соответствии с разделом 2 Положения об условиях оплаты труда работников государственных профессиональных образовательных организаций РТ, утвержденного постановлением КМ РТ от 31.05.2018 №412 (с изменениями на 15.06.2022г.)

Должностные оклады заместителей руководителей устанавливаются один раз в год на основании тарификации основного персонала, а также при изменении тарификации основного персонала в связи с повышением заработной платы в соответствии с нормативными правовыми актами РТ, на основании трудового договора, в двукратном отношении к средней заработной плате работников, относящихся к основному персоналу. Должностные оклады заместителей директора и главного бухгалтера на 10-30 процентов ниже оклада директора.

На основании постановления Кабинета Министров РТ от 31.12.2013г. №1105 размеры должностных окладов всех педагогических работников, установленные по квалификационным уровням ПКГ, увеличиваются на размер ежемесячной компенсации на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями в размере 100 руб. Свои расходы на книгоиздательскую продукцию и периодические издания педагогические работники документами не подтверждают.

3.4. Оклады сотрудников, занимающих должности специалистов и служащих, устанавливаются с учетом требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, на основе отнесения занимаемых ими должностей к квалификационным уровням ПКГ, утвержденным приказом Минздравсоцразвития России от 29 мая 2008 г. № 247н.

3.5. Оклады сотрудников, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих, устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к квалификационным уровням ПКГ, утвержденным приказом Минздравсоцразвития России от 29 мая 2008 г. № 248н.

3.6. Выплаты педагогическим работникам осуществляются в соответствии с Положения об условиях оплаты труда работников государственных профессиональных образовательных организаций РТ, утвержденного постановлением КМ РТ от 31.05.2018 №412 (с изменениями на 15.06.2022г.)

#### **4. Условия, размеры и порядок осуществления выплат компенсационного характера**

4.1. Сотрудникам учреждения устанавливаются следующие доплаты:

- за работу в сельской местности;
- за сверхурочную работу;
- работу в выходные и праздничные дни;
- работу в ночное время;
- выполнение обязанностей временно отсутствующего сотрудника;
- совмещение профессий (должностей);
- расширение зон обслуживания, увеличение объема работы;
- работу с вредными, опасными и другими особыми условиями труда.

4.2. В настоящем Положении под сверхурочной понимается работа, производимая сотрудником по инициативе работодателя за пределами установленной продолжительности рабочего времени, ежедневной работы (смены), при суммированном учете рабочего времени – сверх нормального числа рабочих часов за учетный период.

За сверхурочную работу сотрудникам устанавливается повышенная оплата в размере:



3.3. Должностные оклады педагогических работников установлены с учетом требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, на основе отнесения занимаемых ими должностей к квалификационным уровням ПКГ, в соответствии с разделом 2 Положения об условиях оплаты труда работников государственных профессиональных образовательных организаций РТ, утвержденного постановлением КМ РТ от 31.05.2018 №412 (с изменениями на 15.06.2022г.)

Должностные оклады заместителей руководителей устанавливаются один раз в год на основании тарификации основного персонала, а также при изменении тарификации основного персонала в связи с повышением заработной платы в соответствии с нормативными правовыми актами РТ, на основании трудового договора, в двукратном отношении к средней заработной плате работников, относящихся к основному персоналу. Должностные оклады заместителей директора и главного бухгалтера на 10-30 процентов ниже оклада директора.

На основании постановления Кабинета Министров РТ от 31.12.2013г. №1105 размеры должностных окладов всех педагогических работников, установленные по квалификационным уровням ПКГ, увеличиваются на размер ежемесячной компенсации на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями в размере 100 руб. Свои расходы на книгоиздательскую продукцию и периодические издания педагогические работники документами не подтверждают.

3.4. Оклады сотрудников, занимающих должности специалистов и служащих, устанавливаются с учетом требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, на основе отнесения занимаемых ими должностей к квалификационным уровням ПКГ, утвержденным приказом Минздравсоцразвития России от 29 мая 2008 г. № 247н.

3.5. Оклады сотрудников, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих, устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к квалификационным уровням ПКГ, утвержденным приказом Минздравсоцразвития России от 29 мая 2008 г. № 248н.

3.6. Выплаты педагогическим работникам осуществляются в соответствии с Положения об условиях оплаты труда работников государственных профессиональных образовательных организаций РТ, утвержденного постановлением КМ РТ от 31.05.2018 №412 (с изменениями на 15.06.2022г.)

#### **4. Условия, размеры и порядок осуществления выплат компенсационного характера**

4.1. Сотрудникам учреждения устанавливаются следующие доплаты:

- за работу в сельской местности;
- за сверхурочную работу;
- работу в выходные и праздничные дни;
- работу в ночное время;
- выполнение обязанностей временно отсутствующего сотрудника;
- совмещение профессий (должностей);
- расширение зон обслуживания, увеличение объема работы;
- работу с вредными, опасными и другими особыми условиями труда.

4.2. В настоящем Положении под сверхурочной понимается работа, производимая сотрудником по инициативе работодателя за пределами установленной продолжительности рабочего времени, ежедневной работы (смены), при суммированном учете рабочего времени – сверх нормального числа рабочих часов за учетный период.

За сверхурочную работу сотрудникам устанавливается повышенная оплата в размере:



- за первые два часа сверхурочной работы – не менее полуторной часовой ставки;
- за последующие часы сверхурочной работы – не менее чем в двойном размере часовой ставки.

По желанию сотрудника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

Привлечение сотрудников к сверхурочной работе осуществляется на условиях и в порядке, установленных статьей 99 Трудового кодекса РФ. Продолжительность сверхурочной работы не должна превышать для каждого сотрудника четырех часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

4.3. Работа в выходные и праздничные дни сотрудникам с повременной оплатой труда оплачивается сверх оклада в размере не менее:

- в размере 100 процентов часовой (дневной) ставки – если работа в выходной или праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени;
- в размере 200 процентов часовой (дневной) ставки – если работа в выходной или праздничный день производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

Привлечение сотрудников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни осуществляется на условиях и в порядке, установленных статьей 113 Трудового кодекса РФ.

4.4. В настоящем положении под работой в ночное время понимается работа с 22.00 часов вечера до 6.00 часов утра.

За работу в ночное время сотрудникам с повременной оплатой труда устанавливаются доплаты в размере 35 процентов часовой части оклада за каждый полный час работы в ночное время.

Расчет повышения оплаты труда сотрудника учреждения за работу в ночное время определяется путем деления должностного оклада сотрудника на среднемесячное количество рабочих часов в соответствующем календарном году в зависимости от продолжительности рабочей недели, устанавливаемой сотруднику.

4.5. Работникам могут устанавливаться доплаты по соглашению сторон, в том числе:

- за выполнение обязанностей временно отсутствующего сотрудника;
- за совмещение профессий (должностей);
- за расширение зон обслуживания.

4.6. Доплата к окладу сотрудников учреждения, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, производится по результатам специальной оценки условий труда. Если по итогам специальной оценки условия труда работника признаются оптимальными или допустимыми, то повышение оплаты труда не производится.

Размер выплаты компенсационного характера определяется путем умножения должностного оклада на 4%.

4.7. Совокупный размер доплат, установленных сотруднику, максимальным размером не ограничивается.

## **5. Условия, размеры и порядок осуществления выплат стимулирующего характера**

В целях усиления материальной заинтересованности сотрудников в повышении качества выполняемых задач, своевременном и добросовестном исполнении должностных обязанностей, повышении степени ответственности за порученный участок работы в учреждении назначаются и выплачиваются выплаты стимулирующего характера, которые подразделяются на следующие категории:

- гарантированные выплаты;
- выплаты, зависящие от качества работы;
- премии.



## 5.1. Гарантированные стимулирующие выплаты

5.1.1 Настоящим Положением устанавливаются гарантированные стимулирующие выплаты к окладам работников:

- за стаж работы по профилю;
- за квалификационную категорию;
- за специфику образовательной программы учреждения;
- за наличие почетных званий, государственных наград;
- за управление персоналом.

Размер выплат к окладу определяется путем умножения размера оклада работника на размер надбавок.

Применение надбавок не образует новый оклад и не учитывается при начислении других стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых в процентном отношении к окладу.

Размер надбавок устанавливаются на календарный год на основании приказа директора учреждения, который издается в течение первых пяти рабочих дней календарного года. В приказе в отношении каждого сотрудника указываются:

- основания (критерии) для установления надбавки;
- величина надбавки.

Приказ директора учреждения об установлении надбавки издается на основании представлений (служебных записок):

- от непосредственных заместителей директора. Такие служебные записки подготавливаются на основании должностных инструкций сотрудников;
- от специалиста отдела кадров. Такие служебные записки подготавливаются на основании записей в трудовых книжках, трудовых договоров сотрудников.

При возникновении в течение календарного года обстоятельств, влияющих на установление (увеличение) или снятие (уменьшение) коэффициента, директор учреждения издает дополнительный приказ, в котором указываются:

- основания (критерии) для установления (увеличения) сотруднику надбавки и его величина;
- основания для снятия (уменьшения) надбавки.

5.1.2. Выплата за стаж работы по профилю устанавливается в размерах предусмотренных в соответствии с п.2.4. Положения об условиях оплаты труда работников государственных профессиональных образовательных организаций РТ, утвержденного постановлением КМ РТ от 31.05.2018 №412 (с изменениями на 15.06.2022г.).

5.1.3. Выплата за квалификационную категорию устанавливается с целью стимулирования к качественному результату труда путем повышения профессиональной квалификации и компетентности работников в размерах предусмотренных в соответствии с п.2.1. Положения об условиях оплаты труда работников государственных профессиональных образовательных организаций РТ, утвержденного постановлением КМ РТ от 31.05.2018 №412 (с изменениями на 15.06.2022г.).

5.1.4. Выплата за специфику образовательной программы учреждения устанавливается за работу с определенными категориями обучающихся в размерах предусмотренных в соответствии с п.2.2. Положения об условиях оплаты труда работников государственных профессиональных образовательных организаций РТ, утвержденного постановлением КМ РТ от 31.05.2018 №412 (с изменениями на 15.06.2022г.).

5.1.5. Выплата за наличие почетных званий, государственных наград устанавливается со дня присвоения государственной награды (почетного звания) в размерах предусмотренных в соответствии с п.2.3. Положения об условиях оплаты труда работников государственных профессиональных образовательных организаций РТ, утвержденного постановлением КМ РТ от 31.05.2018 №412 (с изменениями на 15.06.2022г.).



5.1.6. Право на стимулирующие выплаты за стаж работы, образование, квалификационную категорию, государственные награды и (или) ведомственные знаки отличия, возникает в следующие сроки:

- при увеличении стажа педагогической работы – со дня достижения соответствующего стажа работы по специальности или дня предоставления подтверждающего документа;
- при получении образования – со дня представления соответствующего документа;
- при установлении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
- при присвоении почетного звания, награждения ведомственными знаками отличия – со дня присвоения, награждения.

## **5.2. Выплаты, зависящие от качества работы**

5.2.1. В зависимости от эффективности работы (по результатам деятельности) учреждения, каждого сотрудника могут устанавливаться стимулирующие выплаты – персональная надбавка за качество и высокие результаты выполняемых работ.

Премирование работника производится по итогам работы за полугодие.

Надбавка устанавливается ежемесячно в процентах к окладу в зависимости от количества заработанных сотрудником баллов.

При абсолютном выполнении всех целевых показателей работнику устанавливается максимальная сумма оценочных критериев, что является основанием для выплаты ему премии в полном размере, предусмотренной на эти цели в отчетном периоде.

Надбавка не суммируется и считается равной нулю при следующих обстоятельствах:

- прогуле (отсутствии на рабочем месте без уважительной причины более четырех часов подряд в течение рабочего дня);
- появлении на работе в состоянии алкогольного, токсического или иного наркотического опьянения;
- наличии действующего дисциплинарного взыскания.

Персональная надбавка за качество и высокие результаты выполняемых работ выплачивается на основании:

- представленных отчетов по выполнению показателей эффективности работы сотрудника за отчетный период (полугодие);
- сроков представления отчетных данных: 5-го числа месяца после отчетного периода.

– пояснительной записки, в которой описана выполненная работа по достижению каждого показателя и указаны причины увеличения (снижения) выполнения показателей.

К пояснительной записке прилагаются документы, подтверждающие фактическое выполнение показателей эффективности деятельности работника (при их наличии).

Ответственными за представление отчета о выполнении показателей эффективности деятельности работников являются заместители директора.

Совокупный размер весовых коэффициентов по критериям эффективности деятельности сотрудников учреждения учитывается в соответствии с разделом 7 Положения об условиях оплаты труда работников государственных профессиональных образовательных организаций РТ, утвержденного постановлением КМ РТ от 31.05.2018 №412 (с изменениями на 15.06.2022г.).

## **5.3. Премии**

5.3.1. Сотрудникам учреждения выплачиваются единовременные (разовые) премии:

- в связи с профессиональными праздниками;
- по итогам работы за год;



– за выполнение отдельных особо сложных и важных поручений.

5.3.1.1. Премия по итогам работы за год выплачивается с целью поощрения работников за общие результаты труда по итогам работы. При премировании учитываются:

– успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей

соответствующем периоде;

– инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;

– качественная подготовка и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения;

– выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности учреждения;

– качественная подготовка и своевременная сдача отчетности;

– участие в течение месяца в выполнении важных работ и мероприятий.

Максимальным размером премия по итогам работы не ограничена.

5.3.1.2. Премия за интенсивность и высокие результаты работы выплачивается работникам единовременно. При премировании учитываются:

– интенсивность и напряженность работы;

– особый режим работы (в условиях, отклоняющихся от нормальных);

– организация и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа учреждения среди населения.

5.3.2. Премии выплачиваются за счет бюджетных средств при наличии фонда экономии, в случае отсутствия бюджетных средств выплата производится за счет средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности в пределах фонда оплаты труда.

5.3.3. Размер единовременных (разовых) премий устанавливается приказом директора учреждения. Приказ издается на основании представлений (служебных записок) от непосредственных заместителей директора и главного бухгалтера.

## **6. Материальная помощь**

6.1. Из фонда оплаты труда сотрудникам может быть оказана материальная помощь. В настоящем Положении под материальной помощью понимается помощь (в денежной или вещественной форме), оказываемая сотрудникам учреждения в связи с наступлением чрезвычайных обстоятельств.

6.2. Чрезвычайными считаются следующие обстоятельства:

– смерть мужа, жены, сына, дочери, отца, матери, брата, сестры;

– причинение значительного ущерба жилищу сотрудника вследствие пожара, наводнения и иных чрезвычайных ситуаций;

– получение увечья или иное причинение вреда здоровью сотрудника.

Работодатель может признать чрезвычайными иные обстоятельства.

6.3. Материальная помощь выплачивается при наличии свободного остатка средств в пределах фонда оплаты труда учреждения на основании приказа руководителя учреждения по личному заявлению сотрудника.

6.4. Предоставление материальной помощи производится при представлении сотрудником документов, подтверждающих наступление чрезвычайных обстоятельств.

## **7. Начисление и выплата заработной платы**

7.1. Заработная плата начисляется сотрудникам в размере и порядке, предусмотренных настоящим Положением.



7.2. Основанием для начисления заработной платы являются: штатное расписание, трудовой договор, табель учета рабочего времени и приказы, утвержденные директором учреждения.

7.3. Табели учета рабочего времени заполняют и подписывают начальники структурных подразделений.

7.4. Сотрудникам, проработавшим неполный рабочий период, заработная плата начисляется за фактически отработанное время.

7.5. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой из должностей (виду работ).

7.6. Заработная плата выплачивается сотрудникам в кассе учреждения либо перечисляется на указанный сотрудником счет в банке на условиях, предусмотренных трудовым договором.

7.7. Перед выплатой заработной платы каждому сотруднику выдается расчетный лист с указанием составных частей заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, с указанием размера и оснований произведенных удержаний, а также общей денежной суммы, подлежащей выплате.

7.8. Выплата заработной платы за текущий месяц производится два раза в месяц: не позднее 20-го числа месяца (за первую половину месяца в размере не более 50 процентов заработной платы) и не позднее 8-го числа следующего месяца (окончательный расчет за месяц).

7.9. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

7.10. При невыполнении сотрудником должностных обязанностей по вине работодателя оплата производится за фактически проработанное время или выполненную работу, но не ниже средней заработной платы сотрудника.

При невыполнении должностных обязанностей по причинам, не зависящим от сторон трудового договора, за сотрудником сохраняется не менее двух третей должностного оклада.

При невыполнении должностных обязанностей по вине сотрудника выплата должностного оклада производится в соответствии с объемом выполненной работы.

7.11. Время простоя по вине работодателя, если сотрудник в письменной форме предупредил работодателя о начале простоя, оплачивается в размере не менее двух третей средней заработной платы сотрудника.

Время простоя по причинам, не зависящим от сторон трудового договора, если сотрудник в письменной форме предупредил работодателя о начале простоя, оплачивается в размере не менее двух третей должностного оклада.

Время простоя по вине сотрудника не оплачивается.

7.12. Удержания из заработной платы сотрудника производятся только в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами, а также по заявлению сотрудника.

7.13. Суммы заработной платы, компенсаций, иных выплат, не полученные в установленный срок, депонируются.

7.14. Справки о размере заработной платы, начислениях и удержаниях из нее выдаются только лично сотруднику, либо иному лицу по доверенности сотрудника, заверенной директором учреждения, либо нотариально.

7.17. В случае смерти сотрудника заработная плата, не полученная им, выдается членам его семьи или лицу, находившемуся на иждивении умершего, не позднее недельного срока со дня подачи в бухгалтерию учреждения документов, удостоверяющих смерть сотрудника.



## **8. Ответственность работодателя**

8.1. За задержку выплаты заработной платы работодатель несет ответственность в соответствии с законодательством РФ.

8.2. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней работник имеет право, известив работодателя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы. При этом за сотрудником сохраняется должность и должностной оклад.

## **9. Заключительные положения**

9.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения и действует до принятия нового положения.

9.2. Настоящее Положение применяется к трудовым отношениям, возникшим до вступления его в действие.



Всего прошнуровано и пронумеровано

*(22222)*

