

Утверждаю  
Генеральный директор ООО «ССМЦ»



Званский Д.В.

«01» августа 2024 года

**Общество с ограниченной ответственностью  
«Сеть семейных медицинских центров»**

**Положение об оплате труда и материальном стимулировании сотрудников**

**1. Общая часть**

1.1. Настоящее Положение принято в соответствии с Трудовым кодексом РФ и другими нормативно-правовыми актами, регулирующими трудовые взаимоотношения. Положение регулирует вопросы оплаты труда работников Общества с ограниченной ответственностью «Сеть семейных медицинских центров», устанавливает порядок и систему оплаты труда для разных категорий работников организации, надбавки и доплаты к заработной плате.

1.2. Положение распространяется на лиц, работающих по трудовому договору в организации как по основному месту работы, так и на условиях работы по совместительству.

**2. Система оплаты труда**

2.1. В организации применяются следующие системы оплаты труда:

- повременно-премиальная,
- простая сдельная,

2.2. При повременно-премиальной системе оплаты труда работникам оплачивается то время, которое они фактически отработали, а также премии. Таким образом, размер заработной платы при повременно-премиальной системе оплаты труда определяется по формуле:

Сумма заработной платы за фактически отработанное время	+	Премия	=	Зарплата
---	---	--------	---	----------

Если работнику установлен оклад, то сумма заработной платы за фактически отработанное время определяется исходя из установленного оклада.

Размеры часовых (дневных) тарифных ставок и окладов для различных работников организации устанавливаются и указываются в штатном расписании организации, утвержденном генеральным директором, и в трудовом договоре с работником.

Если работнику установлена часовая ставка, то сумма заработной платы за фактически отработанное в течение месяца время начисляется по формуле:

Количество часов, фактически отработанных работником за месяц	x	Часовая ставка	=	Сумма заработной платы за фактически отработанное время
---	---	----------------	---	---

2.3. Фактически отработанное время определяется на основании данных табеля учета рабочего времени, ведущегося по каждому работнику организации.

2.4. При определении рабочего времени, которое подлежит оплате в соответствии с настоящим Положением, не учитываются периоды:

— нахождения работника в ежегодном очередном и дополнительном отпусках;

- нахождения работника в отпуске по беременности и родам, а также по уходу за ребенком;
  - нахождения в отпуске без сохранения заработной платы;
  - временной нетрудоспособности;
  - отстранения работника от работы по основаниям, предусмотренным действующим законодательством;
  - отсутствия работника на работе без уважительных причин (прогула);
  - простоя, возникшего по вине работника;
  - другие периоды времени, не подлежащие оплате и установленные трудовым законодательством Российской Федерации.
- 2.5. Размер должностного оклада работника зависит от его должности, квалификации, сложности выполняемой работы.
- 2.6. В должностной оклад не включаются доплаты, надбавки, премии и компенсационные выплаты.
- 2.7. Отдельным работникам организации в индивидуальном порядке могут быть установлены дополнительные надбавки к должностному окладу:
- за высокую профессиональную квалификацию — в размере, установленном приказом организации.

### 3. Премии

- 3.1. Работодатель в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка, Положением об оплате труда работников, имеет право применять стимулирование работников в виде выплаты премии.
- 3.2. Премии сотрудникам выплачиваются по приказу руководителя.
- 3.3. Ежемесячные премии начисляются по результатам работы в соответствии с личным вкладом каждого работника.
- 3.4. Руководитель структурного подразделения представляет директору либо заместителю директора служебную записку с предложениями о частичном или полном не начислении работнику премии в случае:
1. его неудовлетворительной работы;
  2. несвоевременного и ненадлежащего исполнения им должностных обязанностей;
  3. совершения нарушений трудового законодательства, требований по охране труда и технике безопасности;
  4. нарушение ПВТР и правил корпоративного поведения сотрудников
  5. невыполнения приказов, указаний и поручений непосредственного руководства либо администрации;
  6. совершения иных нарушений.
  7. Полное или частичное не начисление премии производится на основании приказа директора (заместителя директора) организации с обязательным указанием причин.
- 3.5. Выплата ежемесячной премии осуществляется в день выдачи зарплаты за истекший месяц.

### 4. Порядок выплаты заработной платы

- 4.1. Выплата заработной платы производится в денежной форме в валюте Российской Федерации — рублях.
- 4.2. Заработная плата выплачивается два раза в месяц: аванс и окончательный расчет (основная часть). Аванс выдается 27-го числа каждого месяца исходя из фактически отработанного времени. Окончательный расчет осуществляется 12-го числа месяца, следующего за расчётным. Если та или иная дата приходится на выходной или

нерабочий праздничный день, она переносится на последний рабочий день, предшествующий этой дате.

4.3. Заработная плата перечисляется в безналичном порядке на банковский лицевой счет, указанный работником. Выдача заработной платы наличными денежными средствами производится в исключительных случаях по распоряжению генерального директора организации. Выплата заработной платы наличными денежными средствами осуществляется в кассе организации

4.4. Не позднее двух дней с даты выплаты заработной платы, работнику выдается расчетный листок, в котором отражаются все выплаты, начисленные работнику за текущий месяц, произведенные с них удержания, и сумма, фактически выданная работнику. Форма расчетного листка утверждается генеральным директором организации.

4.5. При расторжении трудового договора выплата всех денежных сумм, причитающихся работнику, производится в день его увольнения.

## **5. Заключительные положения**

5.1 Настоящее Положение вступает в силу с \_\_.\_\_.2024г. и действует до его изменения или отмены.

5.2. Вопросы оплаты труда, не урегулированные настоящим Положением, разрешаются в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ и другими нормативно-правовыми актами трудового законодательства.