

**Положение об оплате труда,  
материальном стимулировании и иных выплатах работникам  
Санкт-Петербургского государственного  
бюджетного образовательного учреждения  
среднего профессионального образования  
«Колледж олимпийского резерва №1»**

**Вводный раздел. Термины и определения.**

В Положении об оплате труда, материальном стимулировании и иных выплатах работникам СПб ГБОУ СПО «Колледж олимпийского резерва №1» используются следующие термины и определения:

- **учреждение** - СПб ГБОУ СПО «Колледж олимпийского резерва №1»;
- **работники** - работники СПб ГБОУ СПО «Колледж олимпийского резерва №1», с которыми заключен трудовой договор и на которых распространяется действие настоящего положения;
- **работодатель** - СПб ГБОУ СПО «Колледж олимпийского резерва №1»;
- **система оплаты труда** – способ расчета размеров вознаграждения, подлежащего уплате работникам за выполнение ими трудовых обязанностей;
- **заработная плата** – вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а так же выплаты компенсационного и стимулирующего характера;
- **должностной оклад** – фиксированный размер оплаты труда работника за исполнение трудовых (должностных) обязанностей с учетом квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой им работы за календарный месяц без учета компенсационных, стимулирующих и иных выплат;
- **доплаты** – дополнительные выплаты к окладам, носящие компенсационный характер за дополнительные трудовые затраты работника, которые связаны с условиями труда, характером отдельных видов труда;
- **надбавки** – дополнительные выплаты к окладам за сложность и напряженность работы, носящие стимулирующий характер;
- **базовая единица** – величина, принимаемая для расчета должностных окладов и тарифных ставок (окладов) работников государственных учреждений Санкт-Петербурга; устанавливается Законом Санкт-Петербурга о бюджете Санкт-Петербурга на очередной финансовый год и подлежит ежегодной индексации на величину не менее уровня инфляции (потребительских цен);
- **повышающий коэффициент** – относительная величина, определяющая размер повышения базового оклада: повышающие коэффициенты к базовому окладу устанавливаются исходя из стажа работы (коэффициент стажа работы), условий труда, типов, видов учреждений и их структурных подразделений (коэффициент специфики работы), квалификации (коэффициент квалификации), масштаба и сложности руководства государственным учреждением Санкт-Петербурга (коэффициент масштаба управления) и должности, занимаемой в системе управления государственным учреждением Санкт-Петербурга (коэффициент уровня управления);

- **фонд оплаты труда** (далее – ФОТ) – это совокупность всех видов расходов на оплату труда работников учреждения;

- **фонд должностных окладов** (далее – ФДО) — сумма средств, направляемых на оплату труда работников, включающий систему окладов с учетом повышающих коэффициентов. Фонд должностных окладов определяется как сумма должностных окладов, полученных в результате проведения тарификации должностей, предусмотренных штатным расписанием (занятые и вакантные);

- **фонд надбавок и доплат** (далее – ФНД) — сумма денежных средств, направляемых на компенсацию дополнительных трудозатрат работника, которые связаны с условиями труда, характером отдельных видов работ, а также дополнительные выплаты к окладам, носящие стимулирующий характер;

- **условия труда** - совокупность факторов производственной среды и трудового процесса, оказывающих влияние на работоспособность и здоровье человека;

- **эффективность деятельности работника** - это:

-соответствие того, что делает работник, целям организации и установленным требованиям;

-выполнение работы наиболее рациональными и экономичными методами (способами)

-наиболее полное использование возможностей (способностей, знаний, умений) работника;

- **показатели эффективности деятельности** - стандарты деятельности, которые могут быть достигнуты средним работником для определения нормального результата работы за отчетный период;

- **шкала оценки** - оценочная форма, позволяющая оценивать деловые качества работников или их готовность к определенным видам рабочего поведения.

## 1. Основные положения

1.1. Настоящее Положение об оплате труда, материальном стимулировании и иных выплатах работникам СПб ГБОУ СПО «Колледж олимпийского резерва №1» (далее – Положение) разработано в соответствии с законодательством Российской Федерации и предусматривает порядок и условия оплаты труда, материальное стимулирование и иные выплаты работникам СПб ГБОУ СПО «Колледж олимпийского резерва №1» (далее - учреждение). Настоящее положение вводится в целях повышения материальной заинтересованности работников в качественном выполнении задач, мотивации на позитивный (продуктивный) результат деятельности, развития инициативы и активности, повышении уровня трудовой дисциплины. Оно направлено на усиление связи оплаты труда работника с его личным трудовым вкладом и конечными результатами работы учреждения в целом, на обеспечение зависимости оплаты труда от результатов работы путем объективного оценивания результатов деятельности работника и осуществления на их основе материального стимулирования за счет соответствующих выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда учреждения; повышение эффективности и результативности работы учреждения путем увеличения открытости, объективности и справедливости при установлении стимулирующих выплат работникам, повышения их мотивации к результатам труда, росту ответственности и заинтересованности в достижении поставленных целей и задач, а также внедрение в учреждении «эффективного контракта» с работниками.

1.2. Настоящее положение разработано в соответствии с:

- Трудовым кодексом Российской Федерации;
- Законом Санкт-Петербурга от 05.10.2005 N 531-74 "О системах оплаты труда

работников государственных учреждений Санкт-Петербурга";

- Постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 01.11.2005 N 1675 "О системе оплаты труда работников государственных учреждений физкультурно-спортивной направленности Санкт-Петербурга";

- Постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 08.04.2016 № 256 «О системе оплаты труда работников государственных образовательных организаций Санкт-Петербурга»;

- Распоряжением Комитета по физической культуре и спорту Правительства Санкт-Петербурга от 19.09.2008 N 66-р "Об утверждении Методических рекомендаций по применению системы оплаты труда работников государственных учреждений физкультурно-спортивной направленности Санкт-Петербурга";

- Распоряжением Комитета по физической культуре и спорту Правительства Санкт-Петербурга от 06.03.2015 N 47-р "Об утверждении методических рекомендаций по определению показателей и критериев оценки эффективности труда работников государственных учреждений физкультурно-спортивной направленности Санкт-Петербурга".

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

1.4. Фонд оплаты труда работников учреждения формируется на календарный год исходя из объема субсидий на выполнение государственного задания и поступлений от приносящей доход деятельности. Фонд оплаты труда состоит из фонда должностных окладов и фонда надбавок и доплат. Фонд оплаты труда определяется на основании штатного расписания учреждения, утвержденного приказом директора учреждения. Фонд надбавок и доплат составляет не менее 15% от фонда должностных окладов с учетом норматива оплаты труда и тарифных ставок (окладов) работников.

1.5. Учреждение в пределах полученных ассигнований самостоятельно определяет виды и размеры компенсационных, стимулирующих и иных выплат.

1.6. Тарификация работников осуществляется 2 раза в год (на 01 января и 01 сентября) и в исключительных случаях может пересматриваться в связи с изменениями в штатном расписании учреждения, а также в случае изменения законодательства РФ и Санкт-Петербурга.

1.7. Размер заработной платы определяется исходя из должностного оклада по занимаемой должности, педагогической ставки, тарифной ставки для рабочих и других условий оплаты, предусмотренных действующими нормативными правовыми актами и настоящим Положением.

1.8. Заработная плата работника не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного в Санкт-Петербурге.

1.9. Размер заработной платы работников предельными размерами не ограничивается.

1.10. Заработная плата перечисляется работнику на указанный работником счет в банке.

1.11. Заработная плата выплачивается работникам каждые полмесяца: 10 и 25 числа каждого месяца:

- 25 числа текущего месяца - выплачивается заработная плата за первую половину текущего месяца - минимальный размер указанной выплаты должен быть не ниже тарифной ставки работника за отработанное время.

- 10 числа месяца, следующего за расчетным, производится полный расчет с работником.

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

1.13. Оплата отпуска производится не позднее, чем за три дня до его начала.

1.14. Листок нетрудоспособности, предоставленный для начисления пособий после начисления заработной платы, оплачивается в день выдачи следующей заработной платы.

1.15. В случае установления работнику неполного рабочего времени оплата труда производится пропорционально отработанному им времени.

1.16. Выплата заработной платы производится в валюте РФ.

1.17. При выплате заработной платы работодатель обязан в письменной форме извещать каждого работника о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

1.18. Форма расчетного листка утверждается работодателем с учетом мнения представительного органа работников.

1.19. Расчетные листки выдаются работникам в день выплаты заработной платы в порядке, утвержденном приказом директора учреждения.

1.20. Работодатель с заработной платы работника перечисляет налоги в размерах и порядке, предусмотренном действующим законодательством РФ.

1.21. В период отстранения от работы (недопущения к работе) заработная плата работнику не начисляется, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами.

## **2. Система оплаты труда**

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

2.2. Повременно-премиальная система оплаты труда предусматривает, что величина зарплаты работника зависит от:

- фактически отработанного времени, учет которого ведется в соответствии с документами учета рабочего времени (табелями);
- уровня квалификации работников;
- премирования за выполнение количественных и качественных показателей труда.

2.3. При изменении системы оплаты труда заработная плата работников 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 работников и выполнения ими работ той же квалификации.

2.4. Заработная плата работников учреждения состоит из гарантированной и переменной частей. К гарантированной части заработной платы относится должностной оклад, компенсационные выплаты. К переменной части заработной платы относятся стимулирующие и иные выплаты (материальная помощь и др.).

2.5. Должностные оклады, тарифные ставки (оклады) работников учреждения устанавливаются на основе схем расчета должностных окладов руководителей, специалистов и служащих государственных учреждений Санкт-Петербурга и на основе тарифной сетки по оплате труда рабочих государственных учреждений Санкт-Петербурга, согласно:

- Закону Санкт-Петербурга от 05.10.2005 N 531-74 "О системах оплаты труда работников государственных учреждений Санкт-Петербурга";

- Постановлению Правительства Санкт-Петербурга от 01.11.2005 N 1675 "О системе оплаты труда работников государственных учреждений физкультурно-спортивной направленности Санкт-Петербурга" и распоряжению Комитета по физической культуре и спорту Правительства Санкт-Петербурга от 19.09.2008 N 66-р «Об утверждении Методических рекомендаций по применению системы оплаты труда работников государственных учреждений физкультурно-спортивной направленности Санкт-Петербурга»;

- Постановлению Правительства Санкт-Петербурга от 08.04.2016 № 256 «О системе оплаты труда работников государственных образовательных организаций Санкт-Петербурга».

2.6. Размер должностного оклада утверждается тарификационной комиссией.

2.7. Размер должностного оклада руководителя учреждения, выплаты компенсационного, стимулирующего и иного характера устанавливаются в соответствии с решением Комитета по физической культуре и спорту Правительства Санкт-Петербурга в соответствии с действующим законодательством, регулирующим оплату труда руководителей.

2.8. Выплаты компенсационного, стимулирующего и иного характера устанавливаются в пределах средств фонда надбавок и доплат.

### **3. Порядок осуществления выплат компенсационного характера**

3.1. Учреждение самостоятельно определяет виды и размер выплат (доплаты и надбавки) компенсационного характера к должностным окладам и тарифным ставкам (окладам) работников учреждений. Порядок и условия их применения устанавливаются соглашениями сторон трудового договора, настоящим положением, а также нормативно-правовыми актами, содержащими нормы трудового права, с учетом того, что квалификация работников учреждений, сложность выполняемых работ, условия труда, стаж работы учтены в размерах должностных окладов, тарифных ставок (окладов).

3.2. Размер доплат устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы, в пределах фонда оплаты труда. Размеры доплат не могут быть ниже размеров, установленных законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

3.3. Работнику может ежемесячно устанавливаться доплата к должностному окладу за выполнение им, с его согласия, дополнительной работы, не предусмотренной трудовым договором, в рамках основного рабочего времени.

3.4. Работникам учреждения могут устанавливаться следующие доплаты:

✓ Доплата за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором.

Размер доплаты за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы, но в пределах суммы сложившейся вакансии без учета других надбавок и доплат; данные доплаты могут быть выражены как в абсолютных размерах, так и в процентах от размера должностного оклада, тарифной ставке (окладу) работника.

✓ Доплата за вредные и (или) опасные условия труда.

Доплата к окладу работников 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 соответствующий процент.

В учреждении установлены следующие проценты в зависимости от класса условий труда:

- подкласс 3.1 – 4%;
- подкласс 3.2 – 5%;
- подкласс 3.3 – 6%;
- подкласс 3.4 – 7%;
- 4-й класс – 8%.

✓ Доплата за сверхурочную работу.

В настоящем Положении под сверхурочной понимается работа, производимая работником 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.

Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы в полуторном размере, за последующие часы – в двойном размере. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

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

✓ Доплата за работу в выходные и праздничные дни.

В случае привлечения работника к работе в установленный ему графиком выходной день или нерабочий праздничный день работа оплачивается не менее чем в двойном размере:

- работникам, труд которых оплачивается по дневным и часовым ставкам, – в размере не менее двойной дневной или часовой ставки;

- работникам, получающим оклад (должностной оклад), - в размере не менее одинарной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в

нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

✓ Доплата за работу в ночное время.

Каждый час работы в ночное время (с 22 часов до 6 часов) оплачивается в повышенном размере не ниже 35% часовой ставки (оклада).

✓ Доплата за заведование кабинетом – 10% от базовой единицы.

✓ Доплата за классное руководство – 20% от базовой единицы.

✓ Доплата за кураторство - 15% от базовой единицы (за одну группу).

✓ Доплата за проверку тетрадей:

- за проверку тетрадей по русскому языку – по формуле  $\frac{БЕ \times 15\%}{18}$  х учебная нагрузка;

- за проверку тетрадей по математике - по формуле  $\frac{БЕ \times 10\%}{18}$  х учебная нагрузка;

(где БЕ – базовая единица).

✓ Доплата за руководство методическим объединением – 10% от базовой единицы.

✓ Доплата за работу по эксплуатационному обслуживанию компьютеров - 5% от базовой единицы за каждую единицу (компьютер).

✓ Доплаты за выполнение работ в иных условиях, отклоняющихся от нормальных – в соответствии с законодательством РФ.

#### **4. Порядок осуществления выплат стимулирующего характера**

4.1 Выплаты стимулирующего характера работникам учреждения устанавливаются в целях усиления материальной заинтересованности работников в повышении качества выполняемых задач, эффективности работы сотрудников, своевременном и добросовестном исполнении должностных обязанностей, повышении степени ответственности за порученный участок работы в учреждении, инициативы при выполнении задач, поставленных руководителем учреждения.

4.2 К выплатам стимулирующего характера относятся следующие выплаты материального поощрения:

- надбавка к должностному окладу, к тарифной ставке (окладу) за сложность и напряженность работы;

-премия по результатам работы за квартал;

-единовременная премия по итогам выполнения важных заданий, к юбилейным датам работников (от 50 лет) и учреждения, к общероссийским государственным и профессиональным праздникам.

4.3 Выплаты стимулирующего характера работникам учреждения осуществляются за соответствующий отчетный период в пределах фонда надбавок и доплат за исключением средств, необходимых для выплат компенсационного характера, и экономии фонда оплаты труда.

4.4 Работникам может устанавливаться ежемесячная стимулирующая **надбавка к должностному окладу, тарифной ставке (окладу) за сложность и напряженность**



## **работы.**

4.4.1 Сложность и напряженность выполняемой работы заключается в комплексном характере и важности решаемых вопросов, работе по нескольким направлениям, совмещении ряда функций, в значительном объеме выполняемых заданий.

4.4.2 Стимулирующая надбавка за сложность и напряженность устанавливается приказом директора учреждения на основании докладных записок заместителей директора, начальников отделов, и пересматривается ежеквартально с учетом работы за фактически отработанное время (предыдущий квартал).

4.4.3 В случае уменьшения степени сложности и напряженности работы, окончания особо сложной, напряженной работы, ухудшения показателей в работе, а также в случаях, предусмотренных пунктом 4.7 настоящего положения надбавка за сложность и напряженность может быть уменьшена или отменена.

4.4.4 Размер стимулирующей надбавки за сложность и напряженность может устанавливаться как в твердой сумме, так и в процентах от размера должностного оклада, тарифной ставки (оклада) и не может превышать 300% от должностного оклада, тарифной ставки (оклада) работника.

4.4.5 Стимулирующая надбавка за сложность и напряженность выплачивается ежемесячно в дни, установленные для выплаты заработной платы.

4.4.6 В случаях, если в соответствии с законодательством РФ и настоящим положением надбавка за сложность и напряженность к должностному окладу работнику предусматривается в процентах, абсолютный размер надбавки исчисляется из должностного оклада работника без учета других надбавок и доплат.

4.5 Работникам может **выплачиваться премия по результатам работы за квартал (далее - премия)** на основании приказа директора учреждения.

4.5.1 Выплаты премии работникам учреждения устанавливаются с учетом выполнения показателей эффективности деятельности, личного вклада работника учреждения в осуществление целей и задач, определенных уставом учреждения, а также выполнения обязанностей, предусмотренных трудовым договором.

4.5.2 Личный вклад каждого работника в общие показатели работы учреждения определяет комиссия по оценке эффективности деятельности работников учреждения (далее - Комиссия учреждения). Состав и порядок работы Комиссии учреждения утверждается Положением о работе комиссии по оценке эффективности деятельности работников СПб ГБОУ СПО «Колледж олимпийского резерва №1». (Приложение 1).

4.5.3 Для улучшения обратной связи и стимулирования осознанного производственного поведения работников при исчислении премии по результатам работы за отчетный период (квартал) вводится балльная оценка в соответствии с показателями и критериями оценки эффективности деятельности работников СПб ГБОУ СПО «Колледж олимпийского резерва №1». (Приложение 2).

4.5.4 Премия выплачивается за соответствующий отчетный период в день выплаты заработной платы по истечении отчетного периода, за который устанавливается премия. Премия по итогам работы за год может быть выплачена в декабре текущего года до истечения календарного года, за который данная премия установлена.

4.6 **К единовременным премиям** относятся следующие премии:

- за успешное выполнение отдельных особо сложных и важных заданий;
- к юбилейной дате (юбилейными датами считаются даты, начиная с пятидесятилетнего юбилея и, далее, через каждые пять лет);
- к юбилейной дате учреждения;
- к общероссийским государственным и профессиональным праздникам.

4.6.1 Единовременная премия за успешное выполнение отдельных особо сложных и важных заданий (далее - премия за успешное выполнение отдельных особо сложных и важных заданий) выплачивается работникам, добившимся высоких результатов и успехов при проведении отдельного мероприятия, по итогам внешних проверок (при положительной оценке).



4.6.2 Размер премии за успешное выполнение отдельных особо сложных и важных заданий устанавливается в зависимости от количества, качества и сложности выполнения особо важных заданий.

4.6.3 Размер единовременных премий устанавливается на основании предложений заместителей директора, начальников отделов, оформленных в виде докладных записок и согласованных с начальником отдела кадров и правовой работы и заместителем директора по финансово-хозяйственным вопросам, утвержденных директором учреждения. Решение оформляется приказом директора учреждения. Размер премии не может превышать 200% должностного оклада работника в месяц.

4.6.4 Единовременные премии выплачиваются в дни, установленные для выплаты заработной платы.

4.7 Выплаты стимулирующего характера могут не устанавливаться в случаях наложения дисциплинарного взыскания на работника учреждения за:

- неисполнение или ненадлежащее выполнение по его вине возложенных на него обязанностей, предусмотренных трудовым договором (должностной инструкцией) в отчетном периоде;
- нарушение трудовой дисциплины, правил охраны труда;
- выявления фактов незаконного присвоения либо взимания денежных средств физических и юридических лиц.

## **5. Порядок осуществления иных выплат**

5.1 Материальная помощь работникам относится к иным выплатам и может выплачиваться в следующих случаях:

- регистрации брака, оплаты дорогостоящего лечения, погребении близких родственников (мать, отец, муж, жена, дети), причинения значительного ущерба жилищу работника вследствие пожара, наводнения, иных чрезвычайных ситуаций и других личных и семейных обстоятельствах - до двух должностных окладов в год;
- рождения ребенка (усыновления, удочерения) в течение первого года жизни после рождения (усыновления, удочерения), но не более 20 тысяч рублей на каждого ребенка;
- членам семьи умершего работника - до двух должностных окладов.

5.1.1 Размер материальной помощи определяется приказом директора учреждения в каждом конкретном случае в зависимости от основания и наличия средств экономии фонда оплаты труда.

5.1.2 Основанием для оказания материальной помощи является личное заявление работника и документы, подтверждающие вышеуказанные обстоятельства.

5.1.3 Материальная помощь выплачивается в дни, установленные для выплаты заработной платы.

5.1.4 Выплата материальной помощи производится в пределах фонда надбавок и доплат за исключением средств, необходимых для выплат компенсационного характера; экономии фонда оплаты труда.

5.2 Работодатель может осуществлять иные выплаты, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации.

## **6. Ответственность**

6.1 Руководитель учреждения несет ответственность за своевременную оплату

труда работников и за эффективное расходование средств, направленных на выплату заработной платы в соответствии с действующим законодательством РФ.

6.2 При нарушении работодателем установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной трехсотой действующей в это время ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации от невыплаченных в срок сумм за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно. Обязанность выплаты указанной денежной компенсации возникает независимо от наличия вины работодателя.

## 7. Заключительные положения

7.1 Настоящее положение вступает в силу с 1 января 2017 года.

7.2 По инициативе работодателя или работников в настоящее Положение могут вноситься изменения и дополнения в порядке, установленном трудовым законодательством.

7.3 По всем вопросам, не нашедшим своего решения в настоящем Положении, работники и работодатель руководствуются положениями Трудового кодекса РФ и иных нормативно-правовых актов РФ.

7.4 Ознакомление работников с условиями настоящего Положения производится под роспись в листе ознакомления.

Директор



М.А. Гусаков