УТВЕРЖДЕНО
приказом от «___» _____ 20__ г. № ___
_____

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА РАБОТНИКОВ

_____

1. Общие положения

1.1. Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом РФ (ст. 129–158) и определяет систему оплаты труда, порядок и сроки выплаты заработной платы, доплаты, надбавки, премии и иные выплаты работникам _____ (далее — «Работодатель»).

1.2. Положение распространяется на всех работников, в том числе совместителей и работающих дистанционно.

1.3. Работники знакомятся с Положением под подпись при приёме на работу до подписания трудового договора (ст. 68 ТК РФ).

2. Система оплаты труда

2.1. Для работников устанавливается повременная система оплаты: должностной оклад (тарифная ставка) за полностью отработанную норму рабочего времени согласно штатному расписанию и трудовому договору.

2.2. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего норму рабочего времени и выполнившего нормы труда, не может быть ниже минимального размера оплаты труда — 27 093 ₽ с 01.01.2026 — либо минимальной заработной платы, установленной региональным соглашением, если Работодатель к нему присоединился (ст. 133, 133.1 ТК РФ).

3. Доплаты и компенсационные выплаты

3.1. Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа не менее чем в полуторном размере, за последующие часы — не менее чем в двойном размере (ст. 152 ТК РФ). По желанию работника вместо повышенной оплаты предоставляется дополнительное время отдыха.

3.2. Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере (ст. 153 ТК РФ).

3.3. Каждый час работы в ночное время (с 22:00 до 06:00) оплачивается с доплатой _____ % часовой ставки (оклада) (ст. 154 ТК РФ).

3.4. Совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, исполнение обязанностей временно отсутствующего работника оплачиваются доплатой, размер которой устанавливается соглашением сторон (ст. 151 ТК РФ).

3.5. Время простоя по вине Работодателя оплачивается в размере не менее двух третей средней заработной платы, по причинам, не зависящим от сторон, — не менее двух третей оклада (ст. 157 ТК РФ).

4. Премирование и иные выплаты

4.1. По итогам месяца работнику может выплачиваться премия в размере до _____ % оклада. Показатели премирования: выполнение плановых показателей подразделения и

работника, качество и своевременность выполнения обязанностей, отсутствие дисциплинарных взысканий.

4.2. Премия является стимулирующей выплатой, размер которой определяется приказом руководителя на основании служебных записок руководителей подразделений. Премия не начисляется полностью или частично при наличии дисциплинарного взыскания в расчётном месяце либо невыполнении показателей. Причины снижения указываются в приказе.

4.3. По заявлению работника может выплачиваться материальная помощь в связи с рождением ребёнка, вступлением в брак, смертью близкого родственника, тяжёлой болезнью. Размер определяется приказом руководителя. Материальная помощь не является частью заработной платы.

5. Порядок и сроки выплаты

5.1. Заработная плата выплачивается не реже чем каждые полмесяца: _____-го числа текущего месяца — за первую половину месяца, _____-го числа следующего месяца — окончательный расчёт _____. Выплата производится не позднее 15 календарных дней со дня окончания периода, за который она начислена (ст. 136 ТК РФ).

5.2. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днём заработная плата выплачивается накануне.

5.3. Оплата отпуска производится не позднее чем за три дня до его начала. Окончательный расчёт при увольнении — в последний день работы (ст. 136, 140 ТК РФ).

5.4. Заработная плата перечисляется на счёт в банке, указанный работником в заявлении. Работник вправе заменить банк, письменно сообщив об изменении реквизитов не позднее чем за 15 календарных дней до дня выплаты (ст. 136 ТК РФ).

5.5. При каждой выплате работнику выдаётся расчётный листок на адрес электронной почты, указанный работником с указанием составных частей заработной платы, размеров и оснований удержаний и общей суммы к выплате. Форма листка утверждается приказом Работодателя.

5.6. Работодатель удерживает из заработной платы налог на доходы физических лиц по ставкам ст. 224 НК РФ.

6. Удержания

6.1. Удержания производятся только в случаях, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами (ст. 137 ТК РФ). Общий размер удержаний при каждой выплате не может превышать 20 %, а в случаях, предусмотренных законом, — 50 % или 70 % заработной платы (ст. 138 ТК РФ).

7. Индексация

7.1. Заработная плата индексируется ежегодно с 1 января на индекс потребительских цен за предыдущий год по данным Росстата (ст. 134 ТК РФ). Индексация оформляется приказом.

8. Ответственность работодателя

8.1. При нарушении срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении Работодатель выплачивает их с процентами (денежной компенсацией) не ниже 1/150 ключевой ставки Банка России от невыплаченной суммы за каждый день задержки (ст. 236 ТК РФ).

8.2. При задержке заработной платы более чем на 15 дней работник вправе, письменно известив Работодателя, приостановить работу до выплаты задержанной суммы (ст. 142 ТК РФ).

9. Заключительные положения

9.1. Положение вводится в действие приказом руководителя и действует бессрочно. Изменения, ухудшающие положение работников, вводятся с их уведомлением в порядке ст. 74 ТК РФ.

С Положением ознакомлены:

ФИО	Должность	Дата	Подпись

Образец с сайта online-document.ru, редакция 03.11.2026. Перед подписанием сверьте условия со своей ситуацией.