

СОГЛАСОВАНО

Председатель первичной
профсоюзной организации
_____ А.Ю. Никулин
« ____ » _____ 20__ г.

УТВЕРЖДАЮ

Управляющий директор
ОАО ААК «ПРОГРЕСС»
_____ Ю.П. Денисенко
« ____ » _____ 20__ г.

Положения
по оплате труда работников ОАО ААК «ПРОГРЕСС»

Введены в действие приказом
управляющего директора

от _____ № _____

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения	5
2. Системы оплаты труда.....	6
3. Классификатор основных видов выплат и доплат стимулирующего и компенсационного характера	7
4. Заключительные положения	11
5. Положения по оплате труда, учитывающие начисление районного коэффициента и надбавки за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях	12
Положение № 1 / 2013 «Доплата за руководство бригадой»	12
Положение «О производственной бригаде»	13
Положение № 2 / 2013 «Оплата труда за работу в выходные и нерабочие праздничные дни» ...	19
Положение № 3 / 2013 «Оплата труда при выполнении обязанностей временно отсутствующих работников».....	20
Положение № 4 / 2013 «Доплата несовершеннолетним за сокращенное рабочее время».....	22
Положение № 5 / 2013 «Доплата за работу в вечернее и за работу в ночное время».....	23
Положение № 6 / 2013 «Доплата за сверхурочную работу»	24
Положение № 7 / 2013 «Оплата внутрисменного простоя»	25
Положение № 8 / 2013 «Оплата межразрядной разницы»	26
Положение № 9 / 2013 «Премирование рабочих за основные результаты работы».....	27
Положение № 10 / 2013 «Доплата за профессионализм и высокие достижения в труде».....	30
Положение № 11 / 2013 «Оплата труда работников отдела эксплуатации и сервисного обеспечения за гарантийное обслуживание авиационной и специальной техники».....	43
Положение № 12 / 2013 «Надбавка за классность водителей»	44
Положение «О порядке присвоения классности водителям предприятия»	45
Положение № 13 / 2013 «Премия за личное клеймо».....	47
Положение № 14 / 2013 «Доплата за выполнение работ на рабочих местах с вредными и тяжелыми условиями труда».....	48
Положение «Об оценке условий труда на рабочих местах и порядке применения отраслевых перечней работ, на которых могут устанавливаться доплаты рабочих за условия труда».....	50
Положение № 15 / 2013 «Доплата за совмещение профессий (должностей) и расширение зоны обслуживания».....	59
Положение № 16 / 2013 «Персональная надбавка водителям».....	62
Положение № 17 / 2013 «Доплата до минимального размера оплаты труда»	63
Положение № 18 / 2013 «Доплата инвалидам I и II группы».....	64
Положение № 19 / 2013 «Оплата за проведение гидропроцедур».....	65
Положение № 20 / 2013 «Надбавка за классность мастеров и механиков».....	66
Положение № 21 / 2013 «Премирование руководителей, специалистов и служащих»	70
Положение № 22 / 2013 «Надбавка за выслугу лет медицинскому персоналу предприятия»	83
Положение № 23 / 2013 «Надбавка за работу со сведениями, составляющими государственную тайну»	84
Положение № 24 / 2013 «Оплата труда за совместительство»	85
Положение № 25 / 2013 «Оплата труда лиц, назначенных для проведения стажировки по технике безопасности на рабочих местах с вновь принятыми работниками рабочих профессий».....	86
Положение № 26 / 2013 «Оплата труда при производственно-техническом обучении кадров» ..	88
Положение № 27 / 2013 «Доплата до уровня средней заработной платы».....	91

Положение № 28 / 2013 «Оплата труда лиц, осуществляющих руководство практикой студентов ВУЗов и учащихся колледжей».....	92
Положение № 29 / 2013 «Надбавка за шифровальную работу»	93
Положение № 30 / 2013 «Оплата труда учеников»	94
6. Положения по оплате труда, не учитывающие начисление районного коэффициента и надбавки за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.....	95
Положение № 31 / 2013 «Выплаты обучающимся в вечерних общеобразовательных учреждениях».....	95
Положение № 32 / 2013 «Доплата за освоение и обеспечение новых технологий, оборудования и процессов».....	96
Положение № 33 / 2013 «Доплата до уровня заработной платы»	97
Положение № 34 / 2013 «Вознаграждение по итогам работы за год»	101
Положение № 35 / 2013 «Вознаграждение за выполнение особого задания, успешное окончание обучения в ВУЗе и за заслуги в деятельности предприятия»	104
Положение «О выплате вознаграждения за выполнение особого задания».....	105
Положение «О премировании работников предприятия за успешное окончание обучения в высшем учебном заведении».....	106
Положение «Об аллее «ТРУДОВОЙ СЛАВЫ».....	107
Положение № 36 / 2013 «Премия за выполнение контракта».....	108
Положение № 37 / 2013 «Стимулирующие выплаты по цеху 131».....	109
Положение № 38 / 2013 «Вознаграждение молодым специалистам дефицитных специальностей»	110
Положение № 39 / 2013 «Выплата среднего заработка при сокращении штатов»	111
Положение № 40 / 2013 «Оплата труда доноров и лиц, выполняющих государственные обязанности»	112
Положение № 41 / 2013 «Вознаграждение за выполнение парашютных прыжков».....	113
Положение № 42 / 2013 «Оплата учебного отпуска».....	114
Положение № 43 / 2013 «Оплата по средней заработной плате»	115
Положение № 44 / 2013 «Оплата отпусков»	116
Положение № 45 / 2013 «Компенсация за неиспользованный отпуск».....	117
Положение № 46 / 2013 «Выходное пособие».....	118
Положение № 47 / 2013 «Оплата по договорам гражданско-правового характера»	119
Положение № 48 / 2013 «Компенсация при ликвидации предприятия, сокращении численности и штатов»	120
Положение № 49 / 2013 «Выплаты уволенным в запас военнослужащим»	121
Положение № 50 / 2013 «Оплата труда переквалификантов»	122
Положение № 51 / 2013 «Премия из фонда мастера (механика)»	123
Положение № 52 / 2013 «Оплата работ, выполняемых в холодное время года»	125
Положение № 53 / 2013 «Доплата за мойку машин»	126
Положение № 54 / 2013 «Доплата за классность работников летно-испытательной станции» .	129
Положение № 55 / 2013 «Оплата вознаграждения за выслугу лет»	131
Положение № 56 / 2013 «Оплата по листкам нетрудоспособности»	133
Положение № 57 / 2013 «Стимулирующие выплаты медицинскому персоналу за дополнительный объем работ».....	134
Положение № 58 / 2013 «Вознаграждение за проведение летных испытаний воздушных судов»	135
Положение № 59 / 2013 «Оплата труда рабочих-сдельщиков в нерабочие праздничные дни» .	136
Положение № 60 / 2013 «Оплата труда при переводе на легкий труд»	137

Положение № 61 / 2013 «Вознаграждение за полеты на Ми-8»	138
Положение № 62 / 2013 «Пособия и гарантии гражданам, имеющим детей».....	139
Положение № 63 / 2013 «О премировании работников предприятия к праздничным датам»...	140
Положение № 64 / 2013 «О премировании руководящего состава предприятия».....	142
Положение № 65 / 2013 «О премировании работников предприятия, достигших пенсионного возраста».....	143
Положение № 66 / 2013 «О выплате квартальной премии по ключевым показателям эффективности работы руководящему составу предприятия»	144
Библиография	160
Лист согласования Положений по оплате труда работников ОАО ААК «ПРОГРЕСС».....	163

1. Общие положения

1.1 Положения по оплате труда работников ОАО ААК «ПРОГРЕСС» (далее - Положения) разработаны в соответствии с действующим трудовым законодательством Российской Федерации, уставом и внутренними документами организации, коллективным договором, заключенным между организацией и ее работниками и являются локальными нормативными актами, регламентирующими принципы формирования системы оплаты труда на предприятии.

1.2 Действие Положений по оплате труда работников распространяется на всех штатных сотрудников предприятия, состоящих в трудовых отношениях с ОАО ААК «ПРОГРЕСС» на основании заключенных трудовых договоров, как по основному месту работы, так и работающих по совместительству.

1.3 Настоящие Положения по оплате труда работников вводятся в целях регулирования взаимоотношений работников предприятия и работодателя по оплате труда, а также с целью усиления мотивации труда сотрудников через материальное стимулирование за результаты работы.

Оплата труда работника - это вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также выплат компенсационного и стимулирующего характера.

1.4 Оплата труда работников предприятия производится по должностным окладам, часовым тарифным ставкам в соответствии с Карточками установления оклада, разряда и штатным расписанием предприятия, утвержденным управляющим директором. Оплата труда работников регламентирована Трудовым кодексом [1], законами, иными правовыми актами, коллективным договором предприятия, индивидуальными трудовыми договорами, а также настоящими Положениями.

1.5 В заработную плату работников предприятия включается: должностной оклад (тарифная ставка), премия, различные выплаты стимулирующего и компенсационного характера (выплачиваемые в соответствии с Положениями по оплате труда), а также обязательные надбавки и доплаты к должностному окладу (тарифной ставке), устанавливаемые на основании Трудового кодекса [1] и законодательства Российской Федерации (районный коэффициент, процентная надбавка за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях) [2].

1.6 Основными документами, регулирующими систему оплаты труда на предприятии являются следующие локальные нормативные акты:

- «Тарифные ставки и оклады ОАО ААК «ПРОГРЕСС»;
- «Должностные оклады работников летно-испытательной станции (цех № 116)»;
- «Тарифные ставки и оклады водителей транспортного цеха (цех № 237)»;
- «Должностные оклады работников непромышленной группы (медико-санитарная часть (цех № 352), социально-бытовая служба (цех № 344))»;
- «Должностные оклады работников аэроклуба (цех № 345)»;
- «Должностные оклады работников ведомственной профессиональной пожарной части (отдел № 581)».

Вышеуказанные локальные нормативные акты, устанавливающие систему оплаты труда на предприятии, согласовываются с начальником отдела организации труда и заработной платы, директором по экономике и финансам, главным бухгалтером, председателем профсоюзной организации и утверждаются управляющим директором предприятия.

1.7 Изменение условий оплаты труда, установленных настоящими Положениями, отражается в дополнительном соглашении к трудовому договору работника, по соглашению сторон трудового договора либо в одностороннем порядке по инициативе предприятия при соблюдении условий, порядка и в сроки согласно положениям ст. 74 ТК РФ.

2. Системы оплаты труда

2.1 Сложность выполняемых на предприятии работ определяется на основе их тарификации. Тарификация работ и присвоение тарифных разрядов работникам устанавливаются согласно Общероссийскому классификатору профессий рабочих, должностей служащих и тарифных разрядов [3].

На основании «Инструкции по статистике численности и заработной платы рабочих и служащих на предприятиях, в учреждениях и организациях» [4], персонал ОАО ААК «ПРОГРЕСС» разделен на 9 категорий:

- 0 категория – переквалификанты;
- 1 категория – основные рабочие-сдельщики;
- 2 категория – основные рабочие-повременщики;
- 3 категория – вспомогательные рабочие-сдельщики;
- 4 категория – вспомогательные рабочие-повременщики;
- 5 категория – руководители;
- 6 категория – служащие;
- 7 категория – специалисты;
- 8 категория – ученики.

Размер заработной платы работникам предприятия определяется в соответствии с настоящими Положениями в зависимости от уровня занимаемой должности (профессии), типа подразделения, профессионального уровня, степени достижения установленных показателей с учетом личного вклада работника в выполнении бизнес-планов подразделения и предприятия в целом.

2.2 На предприятии различают две основные системы оплаты труда работников: повременную и сдельную.

2.3 Сдельная оплата труда предусматривает, что величина заработной платы работников зависит от фактически выпущенной продукции, учет которой ведется работодателем в соответствии с документами учета выпущенной продукции (нарядами).

Оплата труда рабочих-сдельщиков производится на основе норм (расценок), установленных по каждому виду изделий продукции по тарифным сеткам в соответствии с разрядами, утвержденными локальным нормативным актом «Тарифные ставки и оклады ОАО ААК «ПРОГРЕСС».

2.4 Повременная система оплаты труда предусматривает, что величина заработной платы зависит от фактически отработанного работниками времени, учет которого ведется работодателем в соответствии с документами учета рабочего времени (табелями).

Труд рабочих-повременщиков оплачивается по тарифным сеткам в соответствии с разрядами или утвержденными окладами согласно локальных нормативных актов, указанных в п. 1.6.

2.5 Основой оплаты труда руководителей, специалистов, служащих и рабочих является должностной оклад, установленный в трудовом договоре работника согласно утвержденного штатного расписания.

2.6 Оплата труда учеников производится на основании Положения № 30/2013 «Оплата труда учеников», оплата труда переквалификантов производится на основании Положения № 50/2013 «Оплата труда переквалификантов».

2.7 Средняя заработная плата рассчитывается согласно «Положению об особенностях исчисления средней заработной платы» [5].

2.8 Работникам также могут производиться дополнительные выплаты в виде регулярных и/или единовременных (разовых) премий, предусмотренных Положениями по оплате труда, включенных в состав настоящего сборника Положений.

2.9 Заработная плата выплачивается ежемесячно путем выплаты аванса и основной части заработной платы в сроки, установленные Коллективным договором предприятия.

3. Классификатор основных видов выплат и доплат стимулирующего и компенсационного характера

Таблица 1 – Классификатор основных видов выплат и доплат

№ п/п	Вид оплаты	Описание
1.	001 в/о 123 в/о	Повременная оплата труда Повременная оплата труда для цеха № 352
2.	002 в/о	Сдельная оплата труда
3.	129 в/о	Районный коэффициент
4.	138 в/о	Надбавка за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях
5.	184 в/о	Индексация тарифов и окладов
6.	187 в/о	Индексация заработной платы

Таблица 2 – Выплаты и доплаты, предусмотренные Положениями по оплате труда

№ п/п	Вид оплаты	Описание	Номер положения	Размер выплаты
С учетом районного коэффициента (129 в/о) и надбавки за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях (138 в/о)				
1.	003 в/о	Доплата за руководство бригадой	1/2013	15% от тарифа (оклада)
2.	005 в/о 025 в/о	Оплата труда за работу в выходные и нерабочие праздничные дни	2/2013	Оплата в двойном размере
3.	006 в/о	Оплата труда при выполнении обязанностей временно отсутствующих работников	3/2013	Разница между фактическим окладом работника и окладом замещаемого работника
4.	008 в/о	Доплата несовершеннолетним за сокращенное рабочее время	4/2013	От тарифа (оклада): оплата часов до полного рабочего дня
5.	009 в/о	Доплата за работу в вечернее и за работу в ночное время	5/2013	От тарифа (оклада): 20% (вечернее время) и 40 % (ночное время)
6.	011 в/о	Доплата за сверхурочную работу	6/2013	Первые 2 часа сверхурочной работы - не менее чем в полуторном размере, последующие часы - не менее чем в двойном размере
7.	012 в/о	Оплата внутрисменного простоя	7/2013	2/3 тарифной ставки (оклада)
8.	013 в/о	Оплата межразрядной разницы	8/2013	Разница между фактическим разрядом и разрядом выполняемых работ

№ п/п	Вид оплаты	Описание	Номер положения	Размер выплаты
9.	014 в/о	Премия рабочим 4 категории	9/2013	До 35% тарифа (оклада)
10.	015 в/о	Доплата за профессионализм и высокие достижения в труде	10/2013	От 8% до 25% от оклада
11.	016 в/о	Премия рабочим 1,3 категории	9/2013	До 60% тарифа (1 категория), До 35% тарифа (3 категория)
12.	017 в/о	Премия рабочим 2 категории	9/2013	До 45% тарифа (оклада)
13.	018 в/о 076 в/о	Доплата за гарантийное обслуживание авиационной и специальной техники	11/2013	75% от тарифа (оклада)
14.	020 в/о	Надбавка за классность водителей	12/2013	От тарифа (оклада): 25% (1 класс), 10% (2 класс)
15.	023 в/о	Премия за личное клеймо	13/2013	5% от тарифа (оклада)
16.	027 в/о	Доплата за вредные условия труда	14/2013	От тарифа (оклада): от 4% до 12% (вредные условия) от 16% до 24% (особо вредные)
17.	028 в/о 030 в/о	Доплата за совмещение профессий (должностей) и расширение зоны обслуживания	15/2013	От тарифа (оклада): до 30% (рабочие-повременщики, РСиС), до 50% (грузчики, уборщики, санитарки)
18.	032 в/о	Персональная надбавка водителям (цех 237)	16/2013	Установлен согласно локального нормативного акта «Тарифные ставки и оклады водителей транспортного цеха (цех № 237)»
19.	036 в/о	Доплата до МРОТ	17/2013	Дифференцируется в зависимости от отработки
20.	038 в/о	Доплата инвалидам I и II группы	18/2013	От тарифа (оклада): оплата часов до полного рабочего дня
21.	045 в/о	Оплата за проведение гидропроцедур	19/2013	От тарифа за фактически отработанное время (до 50 мин.)
22.	052 в/о	Надбавка за классность мастеров и механиков	20/2013	От тарифа (оклада): 30% (1 класс), 20% (2 класс)
23.	056 в/о	Премия руководителям, специалистам и служащим	21/2013	До 35% от оклада (5,6,7 категории)
24.	064 в/о	Надбавка за выслугу лет медицинскому персоналу предприятия	22/2013	От оклада: от 20% до 40% (в зависимости от стажа работы и занимаемой должности)
25.	067 в/о	Доплата за работу со сведениями, составляющими государственную тайну	23/2013	От тарифа (оклада): от 10% до 50% (в зависимости от степени секретности)
26.	070 в/о 071 в/о	Оплата труда за совместительство	24/2013	По фактически отработанному времени
27.	098 в/о	Оплата за стажировку по технике безопасности	25/2013	10% от тарифа (оклада) за каждый день стажировки (от 2-х до 14-ти дней)
28.	139 в/о	Оплата за обучение учеников	26/2013	-
29.	150 в/о	Доплата до среднего заработка	27/2013	До уровня средней заработной платы
30.	153 в/о	Оплата за руководство практикой студентов ВУЗов	28/2013	От 500 руб. до 1000 руб. (в зависимости от количества студентов-практикантов)
31.	177 в/о	Доплата за стаж по защите государственной тайны	23/2013	От 10% до 20% от оклада (в зависимости от стажа работы)
32.	178 в/о	Надбавка за шифровальную работу	29/2013	От оклада: 15-30% (1 класс), 5-20% (2 класс) (в зависимости от стажа работы)
33.	202 в/о	Оплата труда учеников	30/2013	-

№ п/п	Вид оплаты	Описание	Номер положения	Размер выплаты
Без учета районного коэффициента (129 в/о) и надбавки за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях (138 в/о)				
34.	004 в/о	Выплаты обучающимся в вечерних общеобразовательных учреждениях	31/2013	50% от среднего заработка
35.	077 в/о	Доплата за освоение и обеспечение новых технологий, оборудования и процессов	32/2013	От 10 до 20% от оклада
36.	088 в/о	Доплата до уровня заработной платы в виде стимулирующей выплаты путем заключения дополнительного соглашения к трудовому договору работника	33/2013	Доплата до уровня заработной платы
37.	101 в/о	Вознаграждение по итогам работы за год	34/2013	От 20% до 80% средней заработной платы работника (в зависимости от группы вознаграждения и стажа работы на предприятии)
38.	110 в/о	Премия за особое задание, успешное окончание обучения в ВУЗе и за заслуги в деятельности предприятия	35/2013	-
39.	115 в/о	Премия за выполнение контракта	36/2013	Определяется приказом управляющего директора
40.	118 в/о	Стимулирующие выплаты работникам ц. 131	37/2013	До 12030 руб. (в зависимости от выполнения объемов работ, утвержденных графиками производства)
41.	124 в/о	Вознаграждение молодым специалистам дефицитных специальностей	38/2013	Устанавливается в трудовом договоре работника
42.	125 в/о	Выплата среднего заработка при сокращении штатов	39/2013	По среднему заработку
43.	127 в/о 151 в/о	Оплата труда доноров и лиц, выполняющих государственные обязанности	40/2013	По среднему заработку
44.	128 в/о	Оплата за проведение прыжков с парашютом	41/2013	От 17% до 34% от базовой суммы, установленной приказом управляющего директора
45.	130 в/о	Отпуск студентам-заочникам	42/2013	По среднему заработку
46.	131 в/о	Оплата по средней заработной плате	43/2013	По среднему заработку
47.	133 в/о	Оплата за отпуск	44/2013	По среднему заработку
48.	134 в/о	Компенсация за отпуск при увольнении	45/2013	По среднему заработку
49.	135 в/о	Выходное пособие	46/2013	В зависимости от причины увольнения выплачивается двухнедельный средний заработок или месячный средний заработок
50.	136 в/о	Оплата по договорам гражданско-правового характера	47/2013	Согласно условиям договора
51.	141 в/о	Оплата труда при сокращении штатов	48/2013	По среднему заработку
52.	144 в/о	Выплаты уволенным в запас военнослужащим	49/2013	2000 рублей (единовременно)
53.	146 в/о	Оплата переключившимся	50/2013	От 50% до 100% средней заработной платы работника (за 3 месяца) по прежнему месту работы

№ п/п	Вид оплаты	Описание	Номер положения	Размер выплаты
54.	158 в/о	Премия из фонда мастера (механика)	51/2013	Согласно отчета мастера (механика)
55.	159 в/о	Оплата работ, выполняемых в холодное время года	52/2013	От тарифа: от 8% до 16% (в зависимости от месяца)
56.	161 в/о	Доплата за мойку машин ц. 237	53/2013	От 200 до 800 руб.
57.	162 в/о	Доплата за классность работников летно-испытательной станции	54/2013	От оклада: от 3% до 20% (в зависимости от должности)
58.	164 в/о	Оплата дополнительного отпуска	44/2013	По среднему заработку
59.	167 в/о	Оплата вознаграждения за выслугу лет	55/2013	От тарифа (оклада): от 50% до 180% (в зависимости от непрерывного стажа работы на предприятии)
60.	168 в/о	Компенсация за неиспользованный отпуск	45/2013	-
61.	169 в/о	Пособие по нетрудоспособности за счет средств предприятия	56/2013	-
62.	172 в/о	Стимулирующие выплаты медицинскому персоналу за дополнительный объем работ	57/2013	Врачам участковым - 10000 руб., медсестрам участковых врачей - 5000 руб.
63.	173 в/о	Оплата за проведение медосмотра	47/2013	Согласно условиям договора гражданско-правового характера
64.	179 в/о	Вознаграждение работникам ЛИС за проведение испытаний Ка-52	58/2013	За фактически выполненные полеты с положительными результатами
65.	181 в/о	Оплата труда работников со сдельной оплатой труда в нерабочие праздничные дни	59/2013	2/3 средней заработной платы
66.	182 в/о	Оплата труда при переводе на легкий труд	60/2013	По среднему заработку по прежней работе
67.	185 в/о	Вознаграждение работникам ЛИС за полеты на Ми-28	61/2013	-
68.	203 в/о	Оплата за постановку на учет по беременности	62/2013	-
69.	209 в/о	Оплата профессионального заболевания, производственной травмы	56/2013	-
70.	210 в/о	Дополнительный отпуск работникам, направляемым на санаторно-курортное лечение	44/2013	По среднему заработку
71.	237 в/о	Пособие по уходу за ребенком-инвалидом	62/2013	По среднему заработку
72.	241 в/о	Оплата декретного отпуска	44/2013	По среднему заработку
73.	247 в/о	Пособие по уходу за ребенком в возрасте до 1,5 лет	62/2013	40% от средней заработной платы
74.	260 в/о	Оплата по листкам нетрудоспособности из Фонда социального страхования	56/2013	-
75.	270 в/о	Премия к праздничным датам	63/2013	Благодарность – 500 руб., Почетная грамота – 1000 руб.
76.	271 в/о	Премия руководящему составу предприятия	64/2013	Согласно приказа генерального директора ОАО «Вертолеты России»
77.	273 в/о	Премия к юбилейным датам (в связи с выходом на пенсию)	65/2013	6000 руб.
78.	291 в/о	Премия руководящему составу предприятия по показателям эффективности	66/2013	-

4. Заключительные положения

4.1 Настоящие Положения по оплате труда вводятся в действие приказом управляющего директора.

4.2 С момента введения в действие настоящих Положений по оплате труда, ранее изданные (утвержденные) локальные нормативные акты предприятия по оплате труда применяются, если они не противоречат настоящим Положениям и не ухудшают положение работников.

4.3 Все изменения и дополнения к настоящим Положениям подлежат утверждению управляющим директором предприятия по согласованию с председателем профсоюзной организации.

5. Положения по оплате труда, учитывающие начисление районного коэффициента и надбавки за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях

Положение № 1 / 2013 «Доплата за руководство бригадой»

Вид оплаты - 003

С целью обеспечения повышенной заинтересованности бригадиров в улучшении производственной деятельности возглавляемых ими бригад, укрупнении бригад, активного участия бригад в рационализации и изобретательстве, эффективном применении рациональной организации труда на рабочих местах, новой техники и передовой технологии, изучении и распространении передовых приемов и методов организации труда, с целью внесения существенного вклада в развитие предприятия, бригадирам производственных бригад в соответствии с Положением о производственной бригаде (Приложение № 1) установлены доплаты за руководство бригадой с учетом выполнения конкретных показателей работы:

- выполнение в установленные сроки производственных (нормированных) заданий;
- выпуск продукции высокого качества на основе неукоснительного соблюдения технологии, технологических условий и стандартов;
- систематическое повышение производительности труда, качества выпускаемой продукции, снижение трудоемкости продукции;
- соблюдение членами бригады производственной дисциплины, правил охраны труда;
- экономное, в соответствии с установленными нормами, расходование материалов и всех видов энергии, бережное отношение к оборудованию и инструменту.

При условии выполнения вышеуказанных производственных заданий и высоком качестве выпускаемой продукции, вне зависимости от структуры бригады, бригадирам, не освобожденным от основной работы и назначаемым приказом (распоряжением) руководителя подразделения, устанавливается доплата за руководство бригадой в размере 15% от тарифной ставки (оклада).

Доплата бригадиру утверждается приказом управляющего директора, согласованным в порядке, предусмотренном СТО 652-2012.

**Положение
«О производственной бригаде»**

1. Общие положения

1.1 Производственная бригада является первичной ячейкой трудового коллектива предприятия и низовым звеном управления трудом.

Бригада объединяет рабочих для совместного и наиболее эффективного выполнения производственного задания на основе взаимопомощи, общей заинтересованности и ответственности за результаты работы.

1.2 Бригада создается в соответствии с приказом (распоряжением) руководителя соответствующего структурного подразделения предприятия. Комплектование вновь создаваемой бригады осуществляется на основе принципа добровольности. При включении в состав бригады новых рабочих принимается во внимание мнение бригады, оформляемое протоколом собрания коллектива (Приложение № 1 к данному положению).

1.3 Члены бригады обязаны соблюдать трудовое законодательство, действующие на предприятии положения и требования по организации труда и производства, технологии, эксплуатации машин и оборудования, правил охраны труда, правила внутреннего трудового распорядка и Коллективного договора.

1.4 Производственную бригаду возглавляет бригадир.

1.5 На должность бригадира производственной бригады выдвигается передовой квалифицированный рабочий, обладающий авторитетом у членов бригады.

2. Задачи

2.1 Выполнение в установленные сроки производственных (нормированных) заданий.

2.2 Выпуск продукции высокого качества на основе неукоснительного соблюдения технологии, технологических условий и стандартов.

2.3 Систематическое повышение производительности труда, качества выпускаемой продукции, снижение трудоемкости продукции.

2.4 Соблюдение производственной дисциплины, правил охраны труда.

2.5 Экономное, в соответствии с установленными нормами, расходование материалов и всех видов энергии, бережное отношение к оборудованию и инструменту.

2.6 Активное участие в рационализации и изобретательстве, эффективное применение рациональной организации труда на рабочих местах, новой техники и передовой технологии, изучение и распространение передовых приемов и методов с целью внесения существенного вклада в развитие предприятия.

2.7 Систематическое повышение общеобразовательного и технического уровня знаний членов бригады.

2.8 Обеспечение стабильности состава бригады на основе создания в бригаде благоприятной деловой и социально-психологической обстановки.

3. Структура

3.1 Бригады могут быть специализированные и комплексные. Специализированная бригада объединяет, как правило, рабочих одной профессии, занятых на однородных технологических процессах. Комплексные бригады включают в себя рабочих разных профессий, выполняющих комплекс технологически разнородных, но взаимосвязанных работ, охватывающих полный цикл производства продукции или ее законченной части. Для обеспечения взаимозаменяемости и расширения совмещения профессий рабочие комплексных бригад, как правило, наряду с работой по основной профессии (операции) должны овладеть дополнительно одной или несколькими профессиями (операциями).

3.2 Специализированные и комплексные бригады могут быть сменными, если все рабочие этих бригад работают в одну смену, или сквозными, если в них включены рабочие всех смен.

3.3 В зависимости от условий производства и организации труда крупные комплексные и сквозные бригады могут состоять из звеньев, которые возглавляются звеньевыми. В комплексной бригаде звенья, как правило, создаются из рабочих одной или нескольких профессий.

3.4 Количество рабочих в бригаде не должно быть менее пяти человек и не более численности производственной группы.

4. Организация труда в производственной бригаде

4.1 Организационные формы бригад, их численность и квалификационный состав устанавливаются исходя из объема и сложности работ, содержания и характера производственного процесса, требований производства, применяемых технических средств, материально-технического обеспечения рабочих мест и других факторов.

4.2 Бригаде устанавливаются производственные планы (задания) по объему работ и номенклатуре выпускаемых изделий, видов работ и услуг, задания по снижению трудоемкости (росту производительности труда) и повышению качества работы. Производственный план (задание) устанавливается исходя из действующих норм труда, производственной мощности и графиков производства. Для выполнения плана и установленных норм в бригаде создаются необходимые организационно-технические условия. За бригадой закрепляются производственные площади (зоны обслуживания) и оборудование, бригада обеспечивается технической документацией, инструментами, сырьем, материалами, изделиями и полуфабрикатами.

4.3 Оплата труда рабочих производственной бригады осуществляется в соответствии с действующими тарифными ставками (окладами), нормами труда, сдельными расценками и положением об оплате труда и премирования.

4.4 Сдельная оплата труда применяется в основном в сочетании с премированием за выполнение и перевыполнение установленных в бригаде количественных и качественных показателей производственного плана (задания) с учетом прогрессивности применяемых норм труда.

4.5 При повременной оплате труда должны применяться нормированные задания (нормы обслуживания, нормативы численности) с премированием за качественное и своевременное их выполнение.

4.6 В целях усиления материальной заинтересованности членов бригады в общих итогах работы начисления заработной платы или ее части должны осуществляться на основе единого наряда по конечным (коллективным) результатам работы бригады.

4.7 Распределение коллективного заработка между членами бригады производится в соответствии с присвоенными тарифными разрядами и фактически отработанным временем. В целях более полного учета индивидуального вклада каждого рабочего в результате коллективного труда бригады по решению ее общего собрания могут быть применены коэффициенты трудового участия (КТУ). Минимальный размер заработной платы членов бригады не может быть ниже размера установленной им тарифной ставки за отработанное время, за исключением случаев, предусмотренных трудовым законодательством (при невыполнении норм выработки, брака продукции и простое по вине рабочего).

4.8 Бригадир избирается и утверждается приказом начальника цеха. Заработная плата бригадиру выплачивается на общих основаниях со всеми членами бригады. Доплата бригадирам, не освобожденным от основной работы, за руководство бригадой составляет 15% от его тарифной ставки (оклада). Размер доплаты бригадиру утверждается приказом управляющего директора.

5. Обязанности бригадира производственной бригады

5.1. Бригадир производственной бригады наряду со знанием, предусмотренным по его профессии в Едином тарифно-квалификационном справочнике работ и профессий рабочих, дополнительно должен знать:

- технологию производства;
- организацию, нормы и порядок оплаты труда, применяемые в бригаде;
- требования, предъявляемые к качеству продукции, к используемому сырью и материалам;
- правила эксплуатации закрепленного за бригадой производственного оборудования;
- инструкции по охране труда, промышленной санитарии и пожарной безопасности при выполнении работ, поручаемых бригаде.

5.2. Организация труда в бригаде с учетом требований его научной организации. Добиваться расширения совмещения профессий, многостаночного обслуживания, внедрение других прогрессивных форм организации и передовых методов труда в целях обеспечения выполнения плана (задания) при высоком качестве продукции, рационального использования оборудования, экономии сырья и материалов, топлива и энергии.

5.3. Своевременно доводить производственные задания до рабочих бригады, производить их расстановку в соответствии с технологическим (производственным) процессом, квалификацией рабочего.

5.4. Осуществлять контроль за соблюдением членами бригады технологического процесса и выполнением производственных заданий.

5.5. Осуществлять свою работу в тесном взаимодействии с коллективом (советом) бригады, выносить на его рассмотрение важнейшие вопросы деятельности бригады (состояние трудовой дисциплины, представление членов бригады к установлению надбавок и доплат, определение размеров КТУ, награждение, поощрение и т.д.).

5.6. Доводить Политику в области качества холдинга «Вертолеты России», Политику в области качества ОАО ААК «ПРОГРЕСС» до каждого члена бригады и обеспечивать соответствие всех направлений деятельности членов бригады поставленным задачам.

6. Права бригадира производственной бригады

6.1 Принимать участие в разработке текущих, перспективных планов бригады.

6.2 Давать рабочим бригады необходимые указания по производству работ, имеющие для них обязательный характер.

6.3 Вносить предложения о зачислении рабочих в бригаду и исключении из нее с учетом мнения коллектива (совета) бригады.

6.4 Приостанавливать работу в тех случаях, когда нарушение правил техники безопасности может повлечь за собой угрозу жизни или здоровью рабочих.

6.5 Представлять совместно с профгруппоргом с учетом мнения коллектива (совета) бригады предложения администрации о применении мер общественного воздействия, наложения дисциплинарных взысканий на отдельных членов бригады за неисполнение возложенных на них обязанностей, нарушение правил внутреннего трудового распорядка.

7. Ответственность бригадира производственной бригады

7.1 Бригадир производственной бригады несет ответственность за качество и своевременность выполнения возложенных на него настоящим Положением обязанностей.

ПРОТОКОЛ № _____ от _____
СОБРАНИЯ КОЛЛЕКТИВА

Участка _____

Цеха _____

ПРИСУТСТВОВАЛИ: _____
(Ф.И.О.)

(Ф.И.О.)

ПОВЕСТКА ДНЯ

1. Об организации производственной комплексной, специализированной бригады.
2. Выборы бригадира.
3. Определение способа распределения коллективной заработной платы.
4. Утверждение базового КТУ членам бригады.
5. Выборы совета бригады.

По 1 вопросу:

РЕШИЛИ: Объединиться в бригаду для работы на единый наряд (задание) с оплатой по конечному результату

ИЛИ

по индивидуальным нарядам.

СОСТАВ БРИГАДЫ

№ п/п	Ф.И.О. (полностью)	Табельный номер	Тариф каждого члена бригады	Подпись
1.				
2.				
3.				
и т.д.				

Средний тариф по бригаде –

По 2 вопросу:

ПОСТАНОВИЛИ: Избрать не освобожденным бригадиром

Ф.И.О. (полностью)

Результаты голосования:

«ЗА» _____
«ПРОТИВ» _____

По 3 вопросу:

ПОСТАНОВИЛИ: Распределять общий заработок, премию, приработок с учетом КТУ (тарифа и отработанного времени)

Положение № 2 / 2013

«Оплата труда за работу в выходные и нерабочие праздничные дни»

Вид оплаты - 005, 025

Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни осуществляется по инициативе руководителя подразделения в случае производственной необходимости с письменного согласия работника и ответственного лица за организацию работ, соблюдение норм промсанитарии, пожарной безопасности и техники безопасности в подразделении на основании приказа управляющего директора предприятия, согласованного в порядке, предусмотренном СТО 652-2012.

Основаниями для осуществления оплаты за работу в выходные и нерабочие праздничные дни являются:

- приказ на работу в выходные и нерабочие праздничные дни;
- талон для работы в выходные и нерабочие праздничные дни (подписанный руководителем подразделения, с отметкой и печатью вневедомственной охраны); в талонах исправления не допускаются;
- табель учета рабочего времени в выходные и нерабочие праздничные дни (подписанный руководителем подразделения, секретарем подразделения, специалистом отдела 504);
- наряд на выполнение работ - работникам со сдельной оплатой труда (подписанный начальником БТЗ, начальником ПДБ, мастером, бригадиром и работником БТК);
- наряд на доплату за работу в выходной день - работникам со сдельной оплатой труда (подписанный начальником БТЗ, начальником ПДБ, мастером, бригадиром и работником БТК);

При *повременной оплате труда*, оплату за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производят за фактически отработанное время по талонам и табелю учета рабочего времени в выходные дни 005 видом оплаты и нерабочие праздничные дни 025 видом оплаты в двойном размере.

При *сдельной оплате труда*, оплату наряда на выполнение работ производят 002 видом оплаты, доплату до двойной сдельной расценки производят по расценкам основного наряда 005 видом оплаты с оформлением наряда на доплату за работу в выходной день в соответствии с отработанным временем. Индексация норм в наряде на доплату соответствует индексации норм в основном наряде. В случае частичного выполнения задания основного наряда в выходной день, индексация норм должна соответствовать индексации по выполненной работе или отражать пропорцию выполненной в выходной день работы по отношению к основному наряду, соответствующую фактически отработанному времени.

В соответствии с действующим законодательством, по желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. При этом наряд на работу оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит, секретарь подразделения в табеле учета рабочего времени отмечает фактическую продолжительность работы в выходной или нерабочий праздничный день, и погашает талон для работы в выходные дни.

На 005 вид оплаты начисляется премия, на 025 вид оплаты премия не начисляется.

Положение № 3 / 2013

«Оплата труда при выполнении обязанностей временно отсутствующих работников»

Вид оплаты - 006

Временным заместительством считается исполнение служебных обязанностей по должности временно отсутствующего работника, когда это вызвано производственной необходимостью (в связи с болезнью, отпуском, командировкой и по другим причинам, когда в соответствии с действующим законодательством за временно отсутствующим работником сохраняется рабочее место и должность).

Временное исполнение обязанностей по должности отсутствующего работника, возможно только с письменного согласия замещающего работника, возлагается на работника приказом начальника службы управления персоналом (приложение № 1), а на временно отсутствующего руководителя подразделения - приказом управляющего директора организации, согласованного в порядке, предусмотренном СТО 652-2012.

Работнику *с повременной оплатой труда*, исполняющему обязанности по должности временно отсутствующего работника выплачивается разница между его фактическим окладом (должностным, персональным) и должностным окладом замещаемого работника (без персональной надбавки), при этом сумма доплаты замещающему работнику не может превышать 50% его среднего заработка.

Временные заместители премируются по условиям и в размерах, установленных по должности замещаемого ими работника (за исключением выплат квартальной премии по ключевым показателям эффективности).

Работнику *со сдельной оплатой труда*, исполняющему обязанности по должности временно отсутствующего работника выплачивается его фактический средний заработок.

На данный вид оплаты начисляется премия.



Открытое акционерное общество
«Арсеньевская авиационная компания «Прогресс» им. Н.И. Сазыкина»
(ОАО ААК «ПРОГРЕСС»)

П Р И К А З

НАЧАЛЬНИКА СЛУЖБЫ УПРАВЛЕНИЯ ПЕРСОНАЛОМ

От _____

№ _____

г. Арсеньев

На время болезни (в связи с уходом в очередной / учебный отпуск)

_____, -
(указывается должность, подразделение, Ф.И.О. временно отсутствующего работника)

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Обязанности _____

(указывается должность, подразделение, Ф.И.О., табельный номер временно отсутствующего работника)

ВОЗЛОЖИТЬ НА _____

(указывается должность, подразделение, Ф.И.О., табельный номер исполняющего обязанности по должности временно отсутствующего работника)

с _____ ПО _____
(указывается срок исполнения обязанностей)

2. Оплату произвести 006 видом (разница в окладах).

Начальник службы управления
персоналом

(подпись)

(Инициалы,
фамилия)

Положение № 4 / 2013

«Доплата несовершеннолетним за сокращенное рабочее время»

Вид оплаты - 008

Настоящим Положением регламентирован порядок установления доплаты несовершеннолетним лицам в возрасте до восемнадцати лет (обучающимся в общеобразовательных учреждениях, образовательных учреждениях начального, среднего и высшего профессионального образования) и работающим на предприятии в свободное от учебы время, привлекаемым к работе в соответствии с действующим законодательством с индивидуальным режимом труда в пределах режима работы предприятия в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка ОАО ААК «ПРОГРЕСС».

Оплата труда несовершеннолетних работников в возрасте до восемнадцати лет производится пропорционально отработанному времени или в зависимости от выработки. При повременной оплате труда, заработная плата работникам в возрасте до восемнадцати лет выплачивается с учетом сокращенной продолжительности работы.

В соответствии со ст. 92 ТК РФ для несовершеннолетних лиц устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени, в зависимости от которой устанавливается доплата до уровня оплаты труда работников соответствующих категорий (квалификации) при полной продолжительности ежедневной работы (нормальная продолжительность ежедневной работы не может превышать 8 часов в день).

Основанием для выплаты доплаты является табель учета рабочего времени, содержащий сведения о фактической отработке несовершеннолетних лиц (подписанный руководителем подразделения, секретарем подразделения, специалистом отдела 504).

Положение № 5 / 2013

«Доплата за работу в вечернее и за работу в ночное время»

Вид оплаты - 009

Доплата за работу в вечернее и ночное время производится в соответствии с Коллективным договором ОАО ААК «ПРОГРЕСС» в следующих размерах:

за работу в вечернее время: с 17 ⁰⁰ (с 16 ¹² часов для вредников) до 22 ⁰⁰ часов	20% тарифной ставки (оклада)
за работу в ночное время: с 22 ⁰⁰ до 06 ⁰⁰ часов	40% тарифной ставки (оклада)

Продолжительность работы в ночное время сокращается на один час, кроме работ, на которых уже установлена сокращенная продолжительность рабочего времени. Работникам, принятым специально для работы в ночное время продолжительность работы в ночное время не сокращается.

Доплата производится также на часы сверхурочной работы, приходящиеся на вечернее и ночное время. На данный вид оплаты начисляется премия.

Положение № 6 / 2013
«Доплата за сверхурочную работу»

Вид оплаты - 011

В соответствии с трудовым законодательством, при *повременной системе оплаты труда* сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере. Если применяется суммированный учет рабочего времени, сверхурочными считаются часы работы сверх месячного баланса рабочего времени.

При *сдельной системе оплаты труда* продукция, произведенная в рабочее время сверх установленной продолжительности, оплачивается по нормальным сдельным расценкам, и сверх того работнику доплачивается за каждый час из первых двух 50% часовой тарифной ставки, а за каждый следующий час – 100% часовой тарифной ставки.

Основанием для оплаты сверхурочной работы является табель учета сверхурочной работы (подписанный руководителем подразделения, секретарем подразделения, специалистом отдела 504) и в соответствии с «Инструкцией по организации пропускного и внутриобъектового режимов в ОАО ААК «ПРОГРЕСС» - талон на право сверхурочной работы (подписанный руководителем подразделения, с отметкой и печатью вневедомственной охраны); в талонах исправления не допускаются.

Не оплачиваются сверхурочные работы, выполненные работником без разрешения (указания) администрации, а также в период нахождения в командировке. Также не оплачиваются сверхурочные работы, выполненные работником без документального подтверждения данных работ (отсутствие талона на право сверхурочной работы).

Положение № 7 / 2013
«Оплата внутрисменного простоя»

Вид оплаты - 012

Время простоя по вине администрации оплачивается в размере 2/3 средней заработной платы работника.

Время простоя по причинам, не зависящим от администрации и работника, если работник в письменной форме предупредил администрацию о начале простоя, оплачивается в размере 2/3 тарифной ставки (оклада), рассчитанных пропорционально времени простоя. При этом с согласия работника он может быть направлен в отпуск вне графика, либо временно (на срок до одного месяца) переведён по мотивам производственной необходимости на безусловленную трудовым договором работу на предприятии с оплатой труда по выполняемой работе, но не ниже средней заработной платы по прежней работе.

Основанием для начисления сумм оплаты за простой служит листок о простое, оформленный в соответствии с СТО 710-2009.

Время простоя по вине работника не оплачивается.

Положение № 8 / 2013
«Оплата межразрядной разницы»

Вид оплаты - 013

При условии выполнения работником со сдельной оплатой труда работ, тарифицируемых ниже присвоенного ему разряда, работнику выплачивается межразрядная разница – разница между его фактическим разрядом и разрядом выполняемых им работ.

Основанием для выплаты межразрядной разницы является наряд на выполнение работ, оформленный в соответствии с СТО 231-2011.

Положение № 9 / 2013
«Премирование рабочих за основные результаты работы»

Вид оплаты - 014, 016, 017

1. Общие положения

1.1 С целью обеспечения материальной заинтересованности рабочих в выполнении заданий по номенклатуре выпускаемой продукции и усиления заинтересованности в конечном результате труда всего коллектива в выполнении договорных и контрактных обязательств и при условии наличия в подразделениях предприятия разработанных положений о премировании рабочих за основные результаты работы, учитывая категорию и профессию работников, установлена премия, определяемая:

по рабочим-сдельщикам I и III категорий - процентом от сдельного заработка;

по рабочим II и IV категорий - процентом от тарифной ставки за фактически отработанное время.

2. Определение размеров премии

2.1 Показатели и размеры премирования основных рабочих-сдельщиков (I категория)

Показатель премирования		Рабочие – сдельщики (кроме остродефицитных профессий) ¹⁾		Рабочие – сдельщики остродефицитных профессий	
		I индекс норм	III индекс норм	I индекс норм	III индекс норм
I категория	Выполнение плана мастера на 100% в установленной номенклатуре с учетом недоделов	20%	10%	30%	15%
	Качество выпущенной продукции (отсутствие актов брак/дефект)	15%	5%	20%	10%
	Выполнение мероприятий по культуре производства	5%	5%	10%	5%
	<i>Итого</i>	<i>40%</i>	<i>20%</i>	<i>60%</i>	<i>30%</i>

¹⁾ Примечание

К остродефицитным профессиям рабочих-сдельщиков относятся:

1. Изолировщик (цех № 110).
2. Маляр (цех № 112).
3. Монтажник электрооборудования л/а (цех № 110, 133).
4. Оператор ЧПУ (цех № 129).
5. Сборщик изделий из стеклопластиков (цех № 131).
6. Сборщик-клепальщик (цех № 108, 126).
7. Слесарь по доводке и изготовлению деталей л/а (цех № 102,105,108,109).
8. Слесарь по изготовлению и ремонту трубопроводов (цех № 108).
9. Слесарь-сборщик л/а (цех № 108,110,113,126).
10. Токарь всех наименований.
11. Фрезеровщик всех наименований.
12. Штамповщик (цех № 105).
13. Электрогазосварщик (всех типов) (цех № 105,108,109,110,114,115).

2.2 Показатели и размеры премирования основных рабочих-повременщиков (II категория)

Показатель премирования		Размер премии
2 категория	Выполнение нормированного сменно-месячного задания на 100% в установленные сроки	25%
	Отсутствие претензий за качество работы	10%
	Выполнение мероприятий по культуре производства	10%
	<i>Итого</i>	<i>45%</i>

2.3 Показатели и размеры премирования вспомогательных рабочих-сдельщиков (III категория)

Показатель премирования		Размер премии
3 категория	Выполнение месячного задания в номенклатуре на 100%	15%
	Качество выпущенной продукции (отсутствие актов брак/дефект)	10%
	Выполнение мероприятий по культуре производства	10%
	<i>Итого</i>	<i>35%</i>

2.4 Показатели и размеры премирования вспомогательных рабочих-повременщиков (IV категория)

Показатель премирования		Рабочие-повременщики (кроме работников, не занятых непосредственно в производственном процессе) ²⁾	Рабочие-повременщики, не занятые непосредственно в производственном процессе
4 категория	Выполнение месячного задания на 100%	15%	10%
	Отсутствие претензий на качество работ	10%	5%
	Выполнение мероприятий по культуре производства	10%	5%
	<i>Итого</i>	<i>35%</i>	<i>20%</i>

²⁾ Примечание

К работникам, не занятым непосредственно в производственном процессе относятся: буфетчик, гардеробщик, горничная, дворник, кухонная рабочая, матрос-спасатель, оператор стиральных машин, официантка, подсобный рабочий, санитарка, стерилизаторщик материалов и препаратов, сторож, уборщик всех наименований.

3. Порядок начисления премии

3.1. Основанием для определения размера начисления премии являются данные оперативного учета (выполнение нормированного сменно-месячного задания), данные бухгалтерского учета и отчетности.

3.2. Начисление премии производится раздельно по показателям.

3.3. Премия утверждается начальником цеха по представлению производственного мастера (начальника службы) и согласовывается с цеховым комитетом на основании показателей, утвержденных начальником БТЗ, распределение премии оформляется протоколом.

3.4. Ответственность за своевременное и правильное начисление премии возлагается на начальника БТЗ (или экономиста, инженера по организации и нормированию труда).

3.5. Премию начисляют с учетом достигнутого уровня качества труда, согласно СТП 294-2007. Данные БТК представляют в БТЗ до 5-го числа месяца, следующего за отчетным.

3.6. Премию начисляют на следующие виды оплаты труда: 001, 002, 006, 010, 018, 020, 070; на доплаты: 005, 009, 015, 027, 028, надбавку: 007.

4. Выплата премии

4.1. Выплату премии производят из ФЗП одновременно с выплатой месячной заработной платы.

4.2. Не начисляют и не выплачивают премию работникам:

- уволившимся по собственному желанию и не отработавшим полный месяц;
- нарушившим Правила внутреннего трудового распорядка;
- за неисполнение (ненадлежащее исполнение) своих должностных обязанностей, предусмотренных должностной инструкцией;
- не выполнившим производственные показатели, установленные данным Положением на основании выпущенных приказов (распоряжений) о лишении премии.

4.3. Снижение или не начисление премии по основаниям, изложенным в п. 4.2 настоящего Положения, может быть осуществлено на основании распоряжения руководителя подразделения. В данном случае в ведомости на премию указывается документ о снижении премии и её размер.

4.4 Выплату премии производят в месяце, следующем за отчетным.

Положение № 10 / 2013

«Доплата за профессионализм и высокие достижения в труде»

Вид оплаты - **015**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение вводится в целях усиления материальной заинтересованности, достижения лучших конечных результатов деятельности, улучшения качества работы, повышения ответственности сотрудников за своевременное и качественное выполнение поставленных задач, своих трудовых обязанностей и создания условий для проявления творческой активности каждого работника.

1.2. Настоящее Положение распространяется на штатных сотрудников предприятия 7 категории и начальников бюро (караула, колонны, лаборатории), выполнявших трудовые обязанности в отчетном периоде (предшествующие 6 месяцев) более 75 % рабочего времени, а также имеющих опыт работы на предприятии на занимаемой должности и категории не менее 6 месяцев, и не имеющих взыскания и нарушения Правил внутреннего трудового распорядка в течение предшествующих 12 месяцев. Список штатных сотрудников предприятия, на которых распространяется данное Положение, может быть уточнен приказом управляющего директора.

1.3. Установление доплат к должностным окладам работников осуществляется по результатам индивидуальной оценки труда каждого работника и его личного вклада в обеспечение выполнения поставленных задач, трудовых обязанностей.

2. Определение размеров доплат к должностным окладам работников

2.1. Доплаты к должностным окладам работников устанавливаются процентом от должностного оклада работника. Размер доплат определяется совокупностью следующих признаков:

А - ключевых показателей (Список 1);

Б - индивидуальных показателей (Список 2).

2.2. Доплата к должностному окладу работника устанавливается при безусловном выполнении требований ключевых показателей и индивидуальных на основании фактического значения уровня выполнения данных показателей, согласно заполненного оценочного листа (Приложение № 3).

Список 1 - Ключевые показатели

Для установления соответствующего процента доплаты к должностному окладу работника должны выполняться ключевые требования, классификация которых приведена в таблице 1.

Таблица 1 - Классификация процентов доплат к должностному окладу работника и предъявляемых к кандидату требований ключевых показателей

Размер доплаты к окладу	Ключевые (общие обязательные) требования
8 %	-Профильное образование. -Опыт работы в данной должности и категории не менее 6 месяцев. -Перспективность сотрудника ¹⁾ - показатель, учитывающий данные об образовании кандидата, его стаже работы по специальности и возрасте.
15 %	-Профильное образование. -Опыт работы в данной должности и категории не менее 1,5 лет. -Перспективность сотрудника.
20 %	-Профильное образование. -Опыт работы в данной должности и категории не менее 3 лет. -Перспективность сотрудника. -Нахождение в кадровом резерве предприятия. -«Наставничество» 1-3 сотрудников ²⁾ - показатель, характеризующий уровень умения кандидата справляться с обязанностями консультанта, наставника и преподавателя по отношению к своим подчиненным, добиваясь от них максимальной эффективности и предоставляя им широкие возможности для личного развития и продвижения по службе.
25 %	-Профильное образование. -Опыт работы в данной должности и категории не менее 5 лет. -Перспективность сотрудника. -Нахождение в кадровом резерве предприятия. -Исключительное (экспертное) знание профессии, по направлению своей деятельности. -«Наставничество» более 3 сотрудников. -Участие в рабочих группах без освобождения от основных обязанностей.

Примечание

1) Коэффициент профессиональной перспективности вычисляется по формуле:

$$K = O_{у.обр.} \times (1 + 4 / C + 18 / B),$$

где $O_{у.обр.}$ - оценка уровня образования, которая составляет:

0,75 - для лиц со средним, начальным профессиональным, средним профессиональным и незаконченным высшим образованием;

1,00 - для лиц с высшим образованием;

C - стаж работы в должности;

B - возраст.

2) «Наставничество» сотрудников предприятия оформляется распоряжением начальника подразделения.

Список 2 - Индивидуальные показатели

Для характеристики выполняемых кандидатом обязанностей, самостоятельности принятия им решений, его разносторонности и т.д., приводится следующая классификация предъявляемых к кандидату требований индивидуальных показателей:

1) Оперативность выполнения работ - показатель скорости исполнения заданного объема

работ, без ущерба для качественных характеристик.

2) Выполнение общественной работы - участие кандидата в культурно-массовых, спортивных и общественно значимых мероприятиях.

3) Универсальность выполняемых работ: расширение зоны обслуживания (выполнение дополнительного объема работ), исполнение обязанностей вышестоящего работника, выполнение особых заданий.

4) Самостоятельность принятия решений (в пределах своих должностных обязанностей) - весь круг профессиональных вопросов решает сам и помогает другим, контролирует их решения.

5) Разработка и реализация предложений по совершенствованию рабочего процесса, эффективности работы подразделения (внедренные рационализаторские предложения, исполненные служебные задания руководителя подразделения по совершенствованию рабочего процесса).

6) Сложность выполняемой работы - показатель, характеризующий степень сложности выполнения работ работником в запланированном объеме.

7) Степень ответственности за результаты работы в пределах своих должностных обязанностей.

8) Выполнение максимального объема работ в подразделении - показатель выполнения работником разносторонних работ с учетом имеющегося опыта и разнообразия его знаний.

9) Экспертиза производственных решений - анализ рационально предпринятых действий работника, опирающихся на его опыт и отсутствие отрицательных результатов работы.

2.3. Работник может иметь преимущественное право на установление доплаты к окладу в следующих случаях:

- уникальная (в рамках холдинга) специальность работника;

- дефицитность специальности для предприятия;

- повышение квалификации в течение отчетного полугодия, получение призового места в конкурсах, получение грантов, ученой степени (дополнительное образование, курсы повышения квалификации, если это связано с осуществлением профессиональной деятельности работника, либо по инициативе работодателя).

2.4. Размер доплаты к должностному окладу работника определяется из данных оценочных листов (Приложение № 3), при этом существует следующая балльная классификация (таблица 2).

Таблица 2 – Размер доплаты к должностному окладу работника и необходимое количество баллов

Размер доплаты к окладу	Необходимое количество баллов
8 %	От 20 баллов
15 %	От 35 баллов
20 %	От 50 баллов
25 %	От 75 баллов

Примечание

Работник, впервые претендующий на установление доплаты к должностному окладу, может претендовать на установление доплаты к должностному окладу в размере, не превышающем 8 %. Конкретный размер доплаты устанавливается комиссией.

3. Порядок установления доплат к должностным окладам работников

3.1. За месяц до проведения заседания комиссии по установлению доплат к должностным окладам работников, специалистами отдела 504 подготавливается и издается приказ управляющего директора о составе и сроках проведения заседания комиссии (не реже двух раз в год) с приложением графика проведения заседаний комиссии.

3.2. На основании вышеуказанного приказа, руководители подразделений совместно с председателем цехового комитета профсоюзной организации и начальником БТЗ (при наличии) либо экономистом подразделения, подготавливают списки кандидатов претендующих на установление доплаты к окладам, и передают эти списки в службу 511, для проведения тестирования работников. Списки визируются руководителем подразделения. Тестированию подлежат кандидаты, впервые претендующие на установление доплат к должностным окладам, а также кандидаты, претендующие на увеличение имеющихся размеров доплат. В случае неявки или отказа от прохождения тестирования, либо неудовлетворительного результата тестирования по одному из пунктов таблицы оценочного листа согласно п. 3.3.4 настоящего Положения (если результат тестирования равен 0 баллов), вопрос об установлении доплаты к должностному окладу на комиссию не выносится.

3.3. Подразделения на каждого кандидата, претендующего на установление доплаты к должностному окладу, заполняют пункты 1, 2, 3 представления, кратко дают описание должностных обязанностей, приводят краткую характеристику работника и его качеств (Приложения 1, 2) и заполняют оценочный лист (Приложение 3). Оценочный лист заполняется следующим образом:

3.3.1 Заголовок оценочного листа (Ф.И.О., подразделение и т.д.) - заполняется руководителем подразделения предприятия.

3.3.2 Пункты 5, 6, 7, 9, 10, 11, 13, 14, 15 таблицы - заполняются руководителем подразделения предприятия.

3.3.3 Пункты 1, 2, 3, 4 таблицы - заполняются сотрудником службы управления персоналом.

3.3.4 Пункты 8, 12, 16 таблицы - заполняются сотрудником службы управления персоналом, после результатов тестирования.

Оценочные листы подписываются руководителем подразделения. Представления подписываются руководителем подразделения и председателем цехового комитета подразделения, заверяются печатями начальника подразделения и председателя цехового комитета.

Затем заполненные представления (Приложения 1, 2) и оценочные листы (Приложение 3) на каждого сотрудника передаются в службу управления персоналом для заполнения необходимых пунктов. Представления и оценочный лист подписываются начальником службы 511. Далее документы передаются в отдел организации труда и заработной платы, для заполнения соответствующих пунктов и подписи начальника отдела 504. Сроки заполнения документов ответственными подразделениями составляют не более двух дней. Оформленные в соответствии с настоящим Положением документы, возвращаются ответственным сотрудником отдела 504 обратно в подразделения предприятия.

В случае подтверждения размера доплаты при условии соблюдения требований п. 1.2 настоящего Положения, на заседание комиссии предоставляются только заполненные представления на кандидатов (Приложения 1, 2).

3.4. По результатам работы комиссии, службой 511 формируется протокол, в котором

указывается срок и размер установленной доплаты. Протокол подписывается членами комиссии, оригинал протокола передается в отдел 506, копия - в отдел 504 и службу 511. Вышеуказанный протокол является основанием для начисления отделом 506 доплаты к должностным окладам работников.

3.5. Информация, содержащаяся в представлениях и оценочных листах, является конфиденциальной. Представления и оценочные листы, рассматриваемые на заседаниях комиссии, хранятся в течение года с момента подписания протокола заседания комиссии в архиве службы 511. По истечении указанного срока представления и оценочные листы уничтожаются путем разрыва на мелкие кусочки и помещением в емкость для сбора мусора.

3.6 Выплата доплаты производится 015 видом оплаты. На данный вид оплаты начисляется премия.

3.7. При изменении основной трудовой функции (перевод на другую должность, перевод в другое подразделение, изменение категории), нарушении Правил внутреннего трудового распорядка (дисциплинарные взыскания), ненадлежащем исполнении должностных обязанностей на основании выпущенных приказов (распоряжений), работник лишается доплаты приказом управляющего директора.

3.8. Контроль за исполнением пункта 3.7 настоящего положения осуществляет отдел 504 на основании данных, предоставленных службой 511.

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ
на установление доплат к должностным окладам работников
за профессионализм и высокие достижения в труде
(на специалиста)

I. Общая часть

1. Фамилия, имя, отчество _____
2. Структурное подразделение _____ Табельный номер _____
3. Фонд рабочего времени _____ дней (_____ % от фонда рабочего времени за отчетное полугодие)
(фактический за полугодие)

Руководитель подразделения _____
(подпись, дата, печать, Ф.И.О.)

Председком подразделения _____
(подпись, дата, печать, Ф.И.О.)

4. Должность (профессия) _____
5. Стаж работы в должности _____
6. Стаж работы на предприятии (общий) _____
7. Образование и его профиль _____
8. Наличие дисциплинарных взысканий _____
(нет /да, № приказа, дата)
9. Нахождение в кадровом резерве предприятия _____
(нет/да, должность)

Начальник службы № 511 _____
(подпись, дата)

10. Должностной оклад _____

11. Размер рекомендуемой доплаты к должностному окладу, %:

0	8	15	20	25
---	---	----	----	----

(нужное обвести)

Начальник отдела № 504 _____
(подпись, дата)

Примечания:

1. п. 1-3 заполняется руководителем подразделения;
2. п. 4-9 заполняется начальником службы 511;
3. п. 10-11 заполняется начальником отдела 504.

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ
на установление доплат к должностным окладам работников
за профессионализм и высокие достижения в труде
(на руководителя)

I. Общая часть

1. Фамилия, имя, отчество _____
2. Структурное подразделение _____ Табельный номер _____
3. Фонд рабочего времени _____ дней (_____ % от фонда рабочего времени за отчетное полугодие)
(фактический за полугодие)

Руководитель подразделения _____
(подпись, дата, печать, Ф.И.О.)

Председком подразделения _____
(подпись, дата, печать, Ф.И.О.)

4. Должность (профессия) _____
5. Стаж работы в должности _____
6. Стаж работы на предприятии (общий) _____
7. Образование и его профиль _____
8. Наличие дисциплинарных взысканий _____
(нет /да, № приказа, дата)
9. Нахождение в кадровом резерве предприятия _____
(нет/да, должность)

Начальник службы № 511 _____
(подпись, дата)

10. Должностной оклад _____

11. Размер рекомендуемой доплаты к должностному окладу, %:

0	8	15	20	25
---	---	----	----	----

(нужное обвести)

Начальник отдела № 504 _____
(подпись, дата)

Примечания:

1. п. 1-3 заполняется руководителем подразделения;
2. п. 4-9 заполняется начальником службы 511;
3. п. 10-11 заполняется начальником отдела 504.

ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ

1. Фамилия, имя, отчество _____
2. Структурное подразделение _____
3. Образование, профиль _____
4. Должность _____
5. Возраст (полных лет) _____
6. Стаж работы в должности _____
7. Стаж работы на предприятии (общий) _____

Показатели	№ п/п	Требования	Процент доплаты, %					
			0	8	15	20	25	
1	2	3	4	5	6	7	8	
1. К Л Ю Ч Е В Ы Е	1	Опыт работы в данной должности	менее 6 месяцев	от 6 месяцев до 1,5 лет	от 1,5 до 3 лет	от 3 до 5 лет	свыше 5 лет	
	2	Профильное образование	среднее (общее)	начальное профессиональное	среднее профессиональное	высшее профессиональное	послевузовское	
	3	Перспективность сотрудника	0-1,5	1,6-3,0	3,1-4,5	4,6-6,0	свыше 6,1	
	4	Нахождение в кадровом резерве предприятия	не состоит			состоит (по подразделению, в номенклатуре управляющего директора)		
	5	«Наставничество»	0 человек			1-3 человека	свыше 3 человек	
	6	Исключительное (экспертное) знание профессии	не соответствует				соответствует	
	7	Участие в рабочих группах без освобождения от основных обязанностей (взаимодействуя с подразделениями)	не принимает				принимает	

1	2	3	4	5	6	7	8	
2. ИНДИВИДУАЛЬНЫЕ	8	Оперативность выполнения работ	несвоевременно выполняет задания, 0 баллов	досрочно решает вопросы с посторонней помощью, 2,5 балла	досрочно самостоятельно решает вопросы, 5 баллов	решение вопросов досрочно, самостоятельно, помогая другим, 7,5 баллов	решение вопросов самостоятельно, досрочно, помогая другим и контролируя их решения, 10 баллов	
	9	Выполнение общественной работы	не принимает участия в общественной работе, 0 баллов	принимает участие в культурно-массовых, спортивных и общественно значимых мероприятиях, 2,5 балла				
	10	Универсальность (разносторонность) выполняемых сотрудником работ	выполняет только свои должностные обязанности, 0 баллов	выполняет свои должностные обязанности и оказывает помощь сотрудникам, 2,5 балла	выполняет дополнительный объем работ, 5 баллов	исполняет обязанности вышестоящего работника, 7,5 баллов	выдвигает идеи, ведет проекты, 10 баллов	
	11	Разработка и реализация предложений по совершенствованию рабочего процесса	не проявляет интереса к изменениям рабочего процесса, 0 баллов	проявляет интерес к совершенствованию рабочего процесса, но не реализует идеи, 2,5 балла	инициирует умеренные, постепенные перемены, 5 баллов	инициирует перемены, быстро приспосабливается к переменам, 7,5 баллов	инициирует перемены, быстро приспосабливается к ним, убеждает других в переменам, 10 баллов	
	12	Самостоятельность принятия решений (в пределах должностных обязанностей)	не самостоятелен в принятии решений, 0 баллов	проявляет самостоятельность в решении закрепленных за ним вопросов, 2,5 балла	самостоятелен в решении многих вопросов, но нуждается в помощи руководителя, 5 баллов	полностью самостоятелен, аккуратен и точен в принятии решения, 7,5 баллов	самостоятелен, не нуждается в помощи руководителя, выполняет работу без ошибок, 10 баллов	
	13	Выполнение максимального объема работ в подразделении	выполняет только свои должностные обязанности, 0 баллов	выполняет плановые показатели, 2,5 балла	выполняет плановые показатели и работает на опережение, 5 баллов	выполняет значительно больший объем работ, чем запланировано, 7,5 баллов	выполняет больший объем работ по всему подразделению, 10 баллов	

1	2	3	4	5	6	7	8
	14	Экспертиза производственных решений	не принимает участия в экспертизе производственных решений, 0 баллов	производственные решения принимает коллегиально, 2,5 балла	выступает в качестве эксперта, экспертно принимая производственные решения, 7,5 баллов		
	15	Сложность выполняемой работы	не выполняет сложную работу, 0 баллов	в работе самостоятелен, но нуждается в подробных указаниях со стороны руководителя, 2,5 балла	выполняет более сложную работу, 5 баллов	самостоятелен, способен находить и принимать верные нестандартные решения, 7,5 баллов	
	16	Степень ответственности принимаемых решений (в пределах должностных обязанностей)	не несет ответственности по своим должностным обязанностям, 0 баллов	несет ответственность по своим должностным обязанностям, 2,5 балла	несет ответственность за точность и достоверность информации, 5 баллов	несет ответственность за достоверность и конфиденциальность информации, 7,5 баллов	несет ответственность за свою работу, за работу других специалистов и рабочих, 10 баллов

Примечания

Заголовок оценочного листа (Ф.И.О., подразделение и т.д.) - заполняются руководителем подразделения предприятия.

п. 5, 6, 7, 9, 10, 11, 13, 14, 15 таблицы - заполняются руководителем подразделения предприятия.

п. 1, 2, 3, 4 таблицы - заполняются работником службы управления персоналом (511).

п. 8, 12, 16 таблицы - заполняются работником службы управления персоналом (511) после результатов тестирования.

Коэффициент перспективности сотрудника оценивается расчетным путем, поэтому значение его не может быть фиксированным.

Коэффициент профессиональной перспективности вычисляется по формуле:

$$K = O_{y.обр.} \times (1 + 4 / C + 18 / B),$$

где $O_{y.обр.}$ - оценка уровня образования, которая составляет:

0,75 - для лиц со средним, начальным профессиональным, средним профессиональным и незаконченным высшим образованием;

1,00 - для лиц с высшим образованием;

C - стаж работы в должности;

B - возраст.

Фактический уровень значимости показателей: _____ баллов.

Кандидат _____ имеет / не имеет право на установление доплаты к должностному окладу в
(Фамилия, имя, отчество) (нужное подчеркнуть)
размере _____ %.

Начальник отдела организации труда и заработной платы _____ (_____) «__» _____ 20__ г.
подпись расшифровка подписи

Начальник службы управления персоналом _____ (_____) «__» _____ 20__ г.
подпись расшифровка подписи

Председатель первичной профсоюзной организации _____ (_____) «__» _____ 20__ г.
подпись расшифровка подписи

Руководитель подразделения _____ (_____) «__» _____ 20__ г.
подпись расшифровка подписи

С фактическим уровнем выполнения показателей ознакомлен _____ (_____) «__» _____ 20__ г.
подпись работника расшифровка подписи

Положение № 11 / 2013

«Оплата труда работников отдела эксплуатации и сервисного обеспечения за гарантийное обслуживание авиационной и специальной техники»

Вид оплаты – 018, 076

Настоящее Положение вводится в целях усиления материальной заинтересованности, улучшения качества выполнения гарантийных, договорных и контрактных обязательств по обслуживанию авиационной и специальной техники.

Положение распространяется на работников 2, 5 и 7 категорий отдела эксплуатации и сервисного обеспечения (о. 505) предприятия, направляемых в служебные командировки на аэродромы и технические позиции для выполнения работ по государственному оборонному заказу, гарантийных, договорных и контрактных обязательств по обслуживанию авиационной и специальной техники.

На период пребывания в служебной командировке, работникам отдела 505 оплата производится из расчета тарифной ставки (должностного оклада) за фактическое пребывание в командировке (выплата производится 018 видом оплаты).

На период пребывания работников отдела 505 в служебной командировке устанавливается доплата к тарифным ставкам (должностным окладам) работников в размере 75%. Выплата доплаты производится 076 видом оплаты.

Положение № 12 / 2013
«Надбавка за классность водителей»

Вид оплаты - 020

Настоящее Положение вводится в целях усиления материальной заинтересованности водителей предприятия в улучшении показателей в работе.

Положение распространяется на водителей 237 цеха, имеющих квалификацию 1-го или 2-го класса и соответствующих требованиям Положения о присвоении классности водителям. При условии выполнения водителями требований настоящего Положения, им устанавливается надбавка за классную квалификацию в следующих размерах:

водителю 2-го класса при работе на транспортном средстве класса «В», «С» и «Е»	10% от должностного оклада
водителю 1-го класса при работе на транспортном средстве класса «В», «С», «Е» и «Д»	25% от должностного оклада

Надбавка водителям устанавливается при условии постоянной работы на соответствующей категории автомобиля за фактическое время работы в качестве водителя, на основании приказа о переводе, оформленного в соответствии с СТО 448-2009 на основании протокола заседания комиссии транспортного цеха, который утверждается председателем комиссии.

На данный вид оплаты начисляется премия.

Положение
«О порядке присвоения классности водителям предприятия»

1. Настоящее положение определяет порядок присвоения класса квалификации (классности) водителям цеха № 237.

2. Присвоение классности водителям производится комиссией транспортного цеха, формируемой по приказу управляющего директора предприятия в следующем составе: лица, определенные ЕТКС, инженер по безопасности движения, специалисты службы 511 и отдела 521.

Квалификация второго или первого класса может быть присвоена водителям автомобилей, прошедшим подготовку в учебных заведениях по единой установленной программе, получившим водительское удостоверение с отметкой, дающей право управления определенными категориями транспортных средств («В», «С», «Д», «Е»), и работающим на транспортном средстве, требующем данную категорию.

3. Класс квалификации присваивается водителям, соответствующим следующим требованиям:

- стаж работы не менее трех лет в качестве водителя на предприятии, и при наличии в водительском удостоверении разрешающих отметок «В», «С», «Д», «Е» (для водителей, претендующих на присвоение квалификации 2-го класса) или стаж работы не менее двух лет в качестве водителя 2-го класса на предприятии (для водителей, претендующих на присвоение квалификации 1-го класса);

- отсутствие за последние 3 года работы нарушений Правил дорожного движения, в том числе повлекших за собой дорожно-транспортные происшествия;

- отсутствие за последние 3 года работы случаев лишения водительских прав;

- отсутствие нарушений правил технической эксплуатации, правил техники безопасности и рабочих инструкций;

- соблюдение трудовой и производственной дисциплины.

Примечание. Класс квалификации может быть присвоен работникам предприятия, квалификация которых и стаж работы на предыдущем месте работы в должности водителя соответствует требованиям п. 3 настоящего Положения.

Для вновь принятых на работу водителей, имеющих категорию «Е» и «Д», обязательным условием является непрерывный стаж работы не менее 3-х лет в качестве водителя на соответствующей категории автомобиля на предприятии.

5. Водителям первого или второго класса, не управлявшим транспортными средствами в течение последних 12 месяцев, которым в установленном порядке заменено водительское удостоверение, второй или первый класс присваивается на основании вновь полученных разрешающих отметок в водительском удостоверении на право управления определенными категориями транспортных средств, в соответствии с требованиями квалификационных характеристик. Если водитель управляет транспортным средством, не требующим данную категорию, оплата за классность не производится.

6. За систематические нарушения Правил дорожного движения и эксплуатации автомобиля, не соблюдение требований настоящего Положения и по ходатайству руководителя структурного

подразделения, решением комиссии водителю может быть понижена классность. Понижение класса квалификации оформляется приказом о переводе в соответствии с СТО 448-2009 на основании протокола комиссии.

7. Водителям, которым понижен класс квалификации, а также водителям, которые в соответствии с действующим законодательством были лишены права на управление транспортными средствами на любой срок, класс квалификации может быть присвоен вновь на общих основаниях.

Положение № 13 / 2013
«Премия за личное клеймо»

Вид оплаты - 023

По данному Положению выплачивается премия за личное клеймо высококвалифицированным, технически грамотным, дисциплинированным работникам, переведенным на самоконтроль в порядке, предусмотренном «Положением о представлении на предприятиях Холдинга «Вертолеты России» исполнителям права работы на самоконтроле» [6] и СТО 272-2011.

При условии выполнения показателей, указанных в Положении и СТО 272-2011, работникам, переведенным на самоконтроль, ежемесячно выплачивается премия за личное клеймо в размере 5% от тарифной ставки (оклада).

Премия работникам, переведенным на самоконтроль, устанавливается приказом управляющего директора, согласованным в порядке, предусмотренном СТО 652-2012.

Положение № 14 / 2013

«Доплата за выполнение работ на рабочих местах с вредными и тяжелыми условиями труда»

Вид оплаты - 027

Данным Положением предусматривается порядок установления доплат за выполнение работ на рабочих местах с вредными и тяжелыми условиями труда, предусмотренные «Перечнем работ и рабочих мест, на которых устанавливается доплата за вредные условия труда ОАО ААК «ПРОГРЕСС» [7] в процентах к тарифной ставке или должностному окладу согласно Коллективного договора предприятия и в соответствии с «Положением об оценке условий труда на рабочих местах и порядке применения отраслевых перечней работ, на которых могут устанавливаться доплаты рабочим за условия труда».

Специалистам и служащим при их постоянной занятости (не менее 50% рабочего времени) на участках, в цехах, где более половины рабочих получает доплату за вредные условия труда, устанавливаются доплаты в размере до 12%.

Конкретные размеры доплат за условия труда на каждое рабочее место устанавливаются работником БТЗ (или экономистом) подразделения на основании:

- «Перечня работ и рабочих мест, на которых устанавливается доплата за вредные условия труда ОАО ААК «ПРОГРЕСС», являющегося приложением к Коллективному договору предприятия;

- оценки условий труда (карта условий труда на рабочем месте), определяемой согласно «Положения об оценке условий труда на рабочих местах и порядке применения отраслевых перечней работ, на которых могут устанавливаться доплаты рабочим за условия труда».

На основании вышеуказанных документов работник БТЗ (экономист) подразделения подготавливает приказ управляющего директора, и прикладывает карту условий труда.

Доплата за условия труда на рабочих местах на основании карт условий труда утверждается приказом управляющего директора, согласованным в порядке, предусмотренном СТО 652-2012.

Размеры доплат в зависимости от фактического состояния условий труда устанавливаются вышеупомянутым приказом управляющего директора по шкале, предусмотренной п. 7 «Положения об оценке условий труда на рабочих местах и порядке применения отраслевых перечней работ, на которых могут устанавливаться доплаты рабочим за условия труда».

Доплата устанавливается сроком на один год, дальнейшее подтверждение условий труда производят на основании произведенных замеров (на основании санитарно-технического паспорта подразделения), а продление производят в том же порядке, в котором устанавливается доплата (новые замеры и приказ управляющего директора).

Начисление доплаты за условия труда производится за время фактической занятости работника в условиях труда, для которых установлен соответствующий размер доплаты.

При *сдельной оплате труда* размер доплаты за условия труда устанавливается согласно СТО 231-2011 в наряде отдельной строкой «Доплата за вредные условия труда, %» в процентах к сумме сдельного заработка по 1 и 5 индексу, отдельно на 3 индекс согласно перечня норм и расценок.

При *повременной оплате труда* процент доплаты к тарифной ставке (окладу) устанавливается в карточке установления оклада, разряда.

В случаях устранения на рабочих местах вредных производственных факторов, работников предприятия предупреждают за два месяца, что доплата снижается или отменяется полностью, затем производственные факторы относят к работам с нормальными условиями труда (с учетом мнения профсоюзной организации). Вновь поступившие работники, а также работники, переводимые с одного на другое место работы, должны быть ознакомлены с вредными условиями труда и размером доплат за работу в этих условиях с внесением дополнений в трудовой договор.

Работникам, занятым на работах с вредными и тяжелыми условиями труда, предоставляется дополнительный отпуск [8].

На данный вид оплаты начисляется премия.

Положение
«Об оценке условий труда на рабочих местах и порядке применения
отраслевых перечней работ, на которых могут устанавливаться доплаты рабочих за
условия труда»

1. Настоящее положение создано на основании «Типового положения об оценке условий труда на рабочих местах и порядке применения отраслевых перечней работ, на которых могут устанавливаться доплаты рабочим за условия труда» [9].

2. Настоящим положением регламентирована оценка состояния условий труда на рабочих местах, где выполняются работы, предусмотренные «Перечнем работ и рабочих мест, на которых устанавливается доплата за вредные условия труда ОАО ААК «ПРОГРЕСС», являющегося приложением к Коллективному договору предприятия, согласованным с представителем профсоюзной организации и утвержденным управляющим директором предприятия.

3. Оценка фактического состояния условий труда производится на основе данных аттестации рабочих мест или специальных инструментальных замеров уровней факторов производственной среды, которые отражаются в Карте условий труда на рабочем месте (Приложение № 1). Работник БТЗ (экономист) подразделения определяет процент доплаты за вредные условия труда согласно оценки фактического состояния условий труда.

Если показатели фактического состояния факторов производственной среды равны или ниже показателей ПЦД и ПДУ, то в Карте условий труда (графа 4) против соответствующих факторов ставится прочерк « - ».

4. Степени вредности факторов производственной среды и тяжести работ устанавливаются в баллах по критериям, приведенным в Гигиенической классификации труда, утвержденной Министерством здравоохранения СССР 12 августа 1986 г. № 4137-86 (Приложение № 2).

Превышение ПДК и ПДУ на рабочих местах считается нарушением норм и правил по охране труда, что не исключает возможности использования техническими инспекторами труда профсоюза представленных им прав.

5. Количество баллов по каждому значимому фактору проставляется в Карте условий труда (графа 6). При этом для оценки влияния данного фактора на состояние условий труда учитывается продолжительность его действия в течение смены. Баллы, установленные по степеням вредности факторов и тяжести работ, корректируются по формуле:

$$X_{\text{фактич.}} = X_{\text{ст.}} \times T,$$

где $X_{\text{ст.}}$ - степень вредности фактора или тяжести работ, установленная по показателям Гигиенической классификации труда, которая указывается в графе 5 Карты условий труда;

T - отношение времени действия данного фактора к продолжительности рабочей смены. Если время действия этого фактора составляет более 90% рабочей смены, то $T = 1$.

Пример оценки фактического состояния условий труда приводится в Приложении № 3.

6. Для подразделений, имеющих ограниченные возможности, проводить инструментальные замеры уровней факторов производственной среды, допускается, в порядке исключения,

применение метода экспресс оценки состояния условий труда по критериям, приведенным в Приложении № 4. Количество предполагаемых вредных факторов оцениваемых в данном случае строго ограничивается.

7. Размеры доплат в зависимости от фактического состояния условий труда устанавливаются приказом управляющего директора по согласованию с профсоюзным комитетом по следующей шкале:

На работах	X фактич., балл	Размеры доплаты к тарифной ставке (окладу), %
С тяжелыми и вредными условиями труда	до 2-х	4
	2,1-4,0	8
	4,1-6,0	12
С особо тяжелыми и особо вредными условиями труда	6,1-8,0	16
	8,1-10,0	20
	более 10,0	24

8. Контроль за исполнением настоящего положения возложен на отдел производственного контроля, охраны труда и экологии и отдел организации труда и заработной платы (в части, касающейся размеров доплат).

КАРТА
условий труда на рабочем месте № _____

Предприятие _____ ОАО ААК «ПРОГРЕСС» _____

Производство _____ Цех _____

Участок _____ Профессия _____

Количество аналогичных рабочих мест _____

Численность рабочих _____

№ п/п	Факторы производственной среды	Норматив ПДК, ПДУ	Фактическое состояние факторов	Х ст., баллов	Т	Х фактич., баллов
1	2	3	4	5	6	7
1.	Вредные химические вещества, мг/м ³ 1 класс опасности 2 класс опасности 3-4 класс опасности					
2.	Пыль, мг/ м ³					
3.	Вибрация, дБ					
4.	Шум, дБА					
5.	Инфракрасное излучение, Вт/ м ²					
6.	Неионизирующее излучение ВЧ (высокочастотное), Вт/ м ² УВЧ (ультравысокочастотное), Вт/ м ² СВЧ (сверхвысокочастотное), мкВт/см ²					
7.	Температура воздуха на рабочем месте (в помещении), град. С					
8.	Тяжесть труда					

Сумма значений факторов производственной среды (Х фактич.) балл _____

Размер доплаты за условия труда, процент _____

Подпись ответственного за заполнение Карты _____

Подпись начальника цеха (участка) _____

Дата заполнения _____

ГИГИЕНИЧЕСКАЯ КЛАССИФИКАЦИЯ ТРУДА

(по показателям вредности и опасности факторов производственной среды, тяжести и напряженности трудового процесса)

(утверждена Министерством здравоохранения СССР 12.08.1986 г. № 4137-86)

Термины и определения основных понятий, используемых в классификации

Опасными и вредными факторами условий труда могут быть физические, химические, биологические факторы производственной среды, психофизиологические факторы в организации труда, устройстве рабочего места и оборудования.

Вредный производственный фактор - производственный фактор, воздействие которого на работающего в определенных условиях может привести к заболеванию или стойкому снижению работоспособности.

Опасный производственный фактор – производственный фактор, воздействие которого на работающего в определенных условиях может привести к травме или другому внезапному резкому ухудшению здоровья.

Тяжесть труда – характеристика трудового процесса, отражающая преимущественную нагрузку на опорно – двигательный аппарат и функциональные системы (сердечно – сосудистую, дыхательную и др.), обеспечивающие его деятельность.

Напряженность труда – характеристика трудового процесса, отражающая преимущественную нагрузку на центральную нервную систему.

Область применения

Классификация предназначена для гигиенической оценки существующих условий и характера труда на рабочих местах, установления приоритетности в проведении оздоровительных мероприятий.

Принципы и основы гигиенической классификации

В основу гигиенической классификации положены наличие и выраженность вредных факторов производственной среды, уровни тяжести и напряженности трудового процесса.

Принцип дифференциации условий и характера труда предусматривает степень отклонения параметров производственной среды и трудового процесса от действующих гигиенических нормативов и влияния на функциональное состояние и здоровье работающих. По этим показателям выделяют три класса условий и характера труда.

1 класс – ОПТИМАЛЬНЫЕ – условия и характер труда, при которых исключено неблагоприятное воздействие на здоровье работающих опасных и средних производственных факторов, создаются предпосылки для сохранения высокого уровня работоспособности (отсутствие, либо соответствие уровня, принятым в качестве безопасных для населения).

2 класс – ДОПУСТИМЫЕ – условия и характер труда, при которых уровень опасных и вредных производственных факторов не превышает установленных гигиенических нормативов на рабочих местах, а возможные функциональные изменения, вызванные трудовым процессом, восстанавливаются во время регламентированного отдыха в течение рабочего дня или домашнего

отдыха к началу следующей смены и не оказывают неблагоприятного воздействия в ближайшем и отдаленном периоде на состояние здоровья работающих и их потомство.

3 класс – ВРЕДНЫЕ И ОПАСНЫЕ – условия и характер труда, при которых, вследствие нарушения санитарных норм и правил, возможно воздействие опасных и вредных факторов производственной среды в значениях, превышающих гигиенические нормативы, и психофизиологических факторов трудовой деятельности, вызывающих функциональные изменения организма, которые могут привести к стойкому снижению работоспособности или нарушению здоровья работающих.

Выделяют 3 степени вредных и опасных условий и характер труда:

1 степень – условия и характер труда, вызывающие функциональные нарушения, которые при раннем выявлении и после прекращения воздействия носят обратимый характер.

2 степень – условия и характер труда, вызывающие стойкие функциональные нарушения, способствующие росту показателей заболеваемости с временной утратой трудоспособности и, в отдельных случаях, - появлению признаков или лёгких форм профессиональных заболеваний.

3 степень – условия и характер труда с повышенной опасностью развития профессиональных заболеваний, повышенной заболеваемости с временной утратой трудоспособности.

При наличии двух и более вредных и опасных производственных факторов и факторов трудовой деятельности условия труда следует оценить по наиболее высокому классу и степени.

Классификация не включает работы, выполняемые в экстремальных условиях, при которых совокупность условий и характера труда создают высокий риск возникновения тяжелых форм острых профессиональных поражений, увечий, угрозу жизни. Степень риска при экстремальных условиях труда не может быть охарактеризована количественными показателями вредности, опасности, тяжести и напряженного труда.

ГИГИЕНИЧЕСКАЯ КЛАССИФИКАЦИЯ ТРУДА

(по показателям вредности и опасности факторов производственной среды, тяжести и напряженности трудового процесса)

№ п/п	Факторы условий труда		III класс ¹ – вредные условия труда		
			1 степень (1 балл)	2 степень (2 балла)	3 степень (3 балла)
<i>Санитарно – гигиенические факторы условий труда</i>					
1.	Вредные химические вещества		Превышение ПДК		
	1 класс опасности		до 2 раз	до 4 раз	более 4 раз
	2 класс опасности		до 3 раз	до 5 раз	более 5 раз
	3-4 класс опасности		до 4 раз	до 6 раз	более 6 раз
2.	Пыль в воздухе рабочей зоны		Превышение ПДК		
			до 2 раз	до 5 раз	более 5 раз
3.	Вибрация, дБ		Превышение ПДУ		
			до 3 дБ	до 6 дБ	более 6 дБ
4.	Шум, дБА		Превышение ПДУ		
			до 10 дБА	до 15 дБА	более 15 дБ
5.	Инфракрасное излучение		141-350 Вт/ м ²	351-2800 Вт/ м ²	свыше 2800 Вт/ м ²
6.	Неионизирующее излучение ²				
	Радиочастотный диапазон	ВЧ (высокочастотное), Вт/ м ²	выше ПДУ	-	-
		УВЧ (ультравысокочастотное), Вт/ м ²	выше ПДУ	-	-
		СВЧ (сверхвысокочастотное), мкВт/см ²	выше ПДУ	-	-
7.	Температура воздуха (эффективная эквивалентная) на рабочем месте в помещении, град. С		Выше максимальных допустимых величин в тёплый период или ниже минимальных допустимых величин в холодный период года		
			до 4 град.	до 8 град.	выше 8 град.

¹ I и II классы (оптимальные и допустимые условия труда) здесь не приводятся.

² По фактору «неионизирующее излучение» условия труда для определения размеров доплат оцениваются не более 1 балла.

№ п/п	Факторы условий труда	III класс ¹ – вредные условия труда		
		1 степень (1 балл)	2 степень (2 балла)	3 степень (3 балла)
<i>Тяжесть ручного физического труда (по методике НИИ труда Госкомтруда СССР)</i>				
8.	Физическая перегрузка (по одному из следующих показателей)			
8.1.	Статистическая нагрузка ¹ за смену (кг. сек) при удерживании груза:			
	одной рукой	44000-97000	свыше 97000	-
	двумя руками	98000-208000	свыше 208000	-
	с участием мышц корпуса и ног	131000-260000	свыше 260000	-
8.2.	Динамическая нагрузка за смену (кгм):			
	при общей нагрузке на мышцы рук, ног и корпуса	104000-125000	126000-170000	более 170000
	при региональной нагрузке на мышцы плечевого пояса	52000-62000	63000-85000	более 85000
8.3.	Максимальная разовая величина груза, поднимаемого вручную при подъёме с пола более 100 раз или с рабочей поверхности более 200 раз в смену (кг)	30-35	36-40	более 40
8.4	Сменный грузооборот при среднем пути перемещения груза за смену 9 м и более (т):			
	при общей нагрузке на мышцы рук, ног и корпуса	12,1-15,0	15,1-18,0	более 18,0
	при региональной нагрузке на мышцы плечевого пояса	5,1-7,0	7,1-9,0	более 9,0

¹ По фактору «статическая нагрузка» условия труда для определения размеров доплат оцениваются не более 2 баллов.

ПРИМЕР
оценки фактического состояния условий труда на рабочих местах

В результате рационализации рабочих мест условия труда на участке улучшились. Однако на отдельных рабочих местах содержание аэрозоля вещества 3 класса опасности все ещё превышает ПКД до 5 раз. Не удалось также снизить до установленных норм производственный шум и он превышает ПДУ до 15 дБА. Температура воздуха на этих рабочих местах сохраняется на уровне 270 С⁰. В условиях повышенного содержания аэрозоля и повышенной температуры воздуха рабочие находятся 460 минут, или 96% смены (остальные 4% рабочего времени рабочие отдыхают в комнате отдыха с нормальным микроклиматом); в условиях повышенного уровня шума рабочие находятся 360 минут, или 75% продолжительности смены (остальное время установки, генерирующие шум, не работают).

Определяем фактическое состояние условий труда на рабочих местах по факторам с учетом гигиенической классификации труда и времени работы в указанных выше условиях в течение рабочей смены (480 мин.):

$$X \text{ фактич. (аэрозоль)} = 2 \text{ балла} \times \frac{460 \text{ мин}}{480 \text{ мин}} = 2 \text{ балла.}$$

$$X \text{ фактич. (шум)} = 2 \text{ балла} \times \frac{360 \text{ мин}}{480 \text{ мин}} = 1,5 \text{ балла.}$$

$$X \text{ фактич. (микроклимат)} = 1 \text{ балл} \times \frac{460 \text{ мин}}{480 \text{ мин}} = 1 \text{ балл.}$$

Условия труда для определения конкретных размеров доплат оцениваются по сумме значений **X фактич.**:

$$\sum X \text{ фактич.} = 2 + 1,5 + 1 = 4,5 \text{ балла.}$$

По шкале указанной в п. 1.6 Типового Положения «Об оценке условий труда на рабочих местах и порядке применения отраслевых перечней работ, на которых могут устанавливаться доплаты рабочих за условия труда», в данном случае размер данной доплаты составит 12 процентов тарифной ставки.

Аналогичным образом ведется подсчет $\sum X$ фактич. и размеров доплат при применении метода экспресс – оценки.

КРИТЕРИИ
для экспресс – оценки состояния условий труда

Факторы	Описание производственной ситуации		
	1 балл	2 балла	3 балла ¹
Вредные химические вещества	а) Воздух на рабочем месте загрязняется веществами 1-2 классов опасности ² , имеется вытяжная вентиляция (общеобменная или местная). б) Воздух на рабочем месте загрязняется веществами 3-4 классов опасности, вытяжная вентиляция отсутствует	Воздух на рабочем месте загрязняется веществами 1-2 классов опасности, вытяжная вентиляция отсутствует	
Пыль	а) Воздух загрязняется пылью, содержащей СО ₂ , при наличии вытяжной вентиляции. б) Воздух загрязняется пылью, не содержащей СО ₂ , при отсутствии вытяжной вентиляции	Воздух загрязняется пылью, содержащей СО ₂ , при отсутствии вытяжной вентиляции	
Вибрация	Работа с инструментом, генерирующим вибрацию, не более половины рабочей смены.	Работа с инструментом, генерирующим вибрацию, более половины рабочей смены.	
Температура воздуха (эффективная эквивалентная) на рабочем месте в помещении, СО ₂	Выше максимальных допустимых величин в теплый период или ниже минимальных величин в холодный период года		
	до 4 ⁰	до 8 ⁰	

¹ Оценка в 3 балла дается только на основании инструментальных замеров.

² Пары и (или) газы, аэрозоли или смесь паров и аэрозолей.

Примечание:

1. Для определения степени вредности (баллов) условий труда по шуму, инфракрасному и неионизирующему излучениям экспресс – оценка условий труда не применяется. Необходимо производить инструментальные замеры.

2. При оценке степени тяжести работ используются критерии, указанные в Приложении № 2.

3. При применении экспресс – оценки Карта условий труда на рабочем месте (Приложение № 1) заполняется также как и при инструментальных замерах факторов производственной среды.

Положение № 15 / 2013
«Доплата за совмещение профессий (должностей) и расширение зоны обслуживания»

Вид оплаты – 028, 030

Под *совмещением профессий или должностей* понимается выполнение работником наряду со своей основной работой, обусловленной трудовым договором, дополнительной работы по другой профессии или должности в рамках рабочего времени при наличии у работника соответствующих квалификационных требований и профессиональных знаний.

Под *расширением зоны обслуживания* понимается выполнение наряду со своей основной работой, обусловленной должностной инструкцией и трудовым договором, дополнительного объема работ по одной и той же профессии или должности.

Доплаты за совмещение профессии или должности, расширение зоны обслуживания оформляются с письменного согласия работника приказом начальника отдела организации труда и заработной платы (Приложение 1) на основании распоряжения руководителя подразделения о закреплении дополнительной работы как рабочим, так и служащим (Приложение 2). Исключения составляют руководители всех уровней и их заместители - на них оформляются документы 006 видом оплаты в соответствии с Положением по оплате труда № 3/2013.

При совмещении профессии или должности, расширение зоны обслуживания устанавливаются доплаты в следующих размерах (таблица).

Категория персонала	Размер доплаты
1. Рабочие, занятые на погрузочно-разгрузочных работах, уборщики и санитарки	до 50% тарифной ставки (оклада) замещаемого работника
2. Рабочие и специалисты одной квалификационной категории ¹⁾	до 30% от тарифной ставки (оклада) замещаемого работника
3. Рабочие и специалисты различной квалификации ²⁾	до 20% от тарифной ставки (оклада) замещаемого работника

Примечание

¹⁾ под данной категорией персонала понимается замещение, к примеру, техником - техника, экономистом 2 категории - экономиста 2 категории, ведущим инженером - ведущего инженера.

²⁾ под данной категорией персонала понимается замещение, к примеру, техником - секретаря, инженером - ведущего экономиста.

При ухудшении качества выполняемой дополнительной или основной работы доплату отменяют приказом начальника отдела организации труда и заработной платы на основании служебной записки руководителя подразделения.

При изменении системы оплаты труда, переходе на другую работу, при изменении штатного расписания – доплату снимают, а при необходимости переоформляют.

На данный вид оплаты начисляется премия.

Открытое акционерное общество
«Арсеньевская авиационная компания «Прогресс» им. Н.И. Сазыкина»
(ОАО ААК «ПРОГРЕСС»)

П Р И К А З

НАЧАЛЬНИКА ОТДЕЛА ОРГАНИЗАЦИИ ТРУДА И ЗАРАБОТНОЙ
ПЛАТЫ

От _____

№ _____

г. Арсеньев

На основании Положения по оплате труда № 15/2013 и распоряжения
начальника цеха (отдела) № _____ от _____ 20__ г. за № _____, -
(указывается подразделение, дата и номер распоряжения начальника цеха (отдела))

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Установить доплату за _____
(за совмещение профессии или должности, расширение зоны обслуживания)

_____ (указывается должность, подразделение, Ф.И.О., табельный номер работника, исполняющего обязанности отсутствующего работника)

с _____ по _____ в размере _____ от оклада _____.
(указывается период) (указывается процент) (указывается оклад)

2. Вид оплаты 028.

Начальник отдела 504

(подпись)

(Инициалы,
фамилия)

Открытое акционерное общество
«Арсеньевская авиационная компания «Прогресс» им. Н.И. Сазыкина»
(ОАО ААК «ПРОГРЕСС»)

РАСПОРЯЖЕНИЕ

НАЧАЛЬНИКА ЦЕХА (ОТДЕЛА) № _____

От _____

№ _____

г. Арсеньев

В связи с болезнью (уходом в очередной / учебный отпуск)

_____, -
(указывается должность, подразделение, Ф.И.О. отсутствующего работника)

П Р Е Д Л А Г А Ю:

1. Объем работ _____

(указывается должность, подразделение, Ф.И.О., табельный номер отсутствующего работника)

закрепить за _____

(указывается должность, подразделение, Ф.И.О., табельный номер работника, исполняющего обязанности отсутствующего работника)

с _____ по _____.
(указывается период)

С объемом работ и размеров доплаты _____
(письменно указывается согласие работника, ставится подпись)

Начальник цеха (отдела)

(подпись)

(Инициалы,
фамилия)

Положение № 16 / 2013
«Персональная надбавка водителям»

Вид оплаты - 032

Данная надбавка установлена согласно локального нормативного акта «Тарифные ставки и оклады водителей транспортного цеха», в котором указаны конкретные размеры доплат для работников соответствующего типа транспортного средства.

Положение № 17 / 2013
«Доплата до минимального размера оплаты труда»

Вид оплаты - 036

Работникам, полностью отработавшим за месяц норму рабочего времени и выполнившим нормы труда (трудовые обязанности) и получающим заработную плату ниже установленного законодательством Российской Федерации минимального размера оплаты труда (МРОТ), ежемесячно производится доплата до МРОТ.

Основанием для начисления доплаты является табель учета рабочего времени, подписанный руководителем подразделения, секретарем подразделения, специалистом отдела 504.

Положение № 18 / 2013
«Доплата инвалидам I и II группы»

Вид оплаты - 038

В соответствии со ст. 23, 28 Федерального закона РФ № 181-ФЗ [10], для инвалидов I и II групп инвалидности устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени (не менее 35 часов в неделю), в зависимости от которой устанавливается доплата до уровня оплаты труда при полной продолжительности ежедневной работы (нормальная продолжительность ежедневной работы не может превышать 8 часов в день и 40 часов в неделю).

Основанием для начисления доплаты является табель учета рабочего времени, содержащий сведения о фактической отработке указанных лиц (подписанный руководителем подразделения, секретарем подразделения, специалистом отдела 504).

Положение № 19 / 2013
«Оплата за проведение гидропроцедур»

Вид оплаты - 045

Виброопасными работами считаются работы на машинах, технологическом оборудовании и механизированном инструменте, не отвечающих требованиям санитарных норм и правил, установленных Министерством здравоохранения при работе с инструментами и оборудованием, создающими вибрации.

Согласно Правилам внутреннего трудового распорядка для работников виброопасных профессий установлен восьмичасовой рабочий день с обеденным перерывом и двумя регламентированными перерывами (для активного отдыха, проведения производственной гимнастики по специальному комплексу и лечебно-профилактических процедур):

- через 2 часа работы после начала смены продолжительностью 20 минут;
- через 2 часа работы после обеденного перерыва продолжительностью 30 минут.

Оплату вышеуказанных регламентированных перерывов производят по тарифу присвоенного разряда за фактическое время проведения гидропроцедур, до 50 минут в смену согласно табелю, формируемому БТЗ (экономистом) подразделения и согласованному с отделом организации труда и заработной платы.

При выполнении условий и показателей премирования на начисленную за проведение гидропроцедур сумму заработной платы начисляется премия, при этом заработная плата за время проведения гидропроцедур учитывается как заработок по технически обоснованным нормам.

Положение № 20 / 2013
«Надбавка за классность мастеров и механиков»

Вид оплаты - 052

В целях совершенствования профессионально-квалификационного уровня и трудового вклада механиков, мастеров и мастеров производственного обучения (далее по тексту – мастера) в выполнении планов производства продукции, мастерам и механикам предприятия присваиваются звания «Мастер (механик) 1 класса», «Мастер (механик) 2 класса» и устанавливаются надбавки при достижении конкретных показателей:

– стаж работы в должности мастера/механика не менее 3-х лет (для мастеров/механиков, претендующих на присвоение квалификации 2-го класса) или не менее одного года в должности мастера/механика 2-го класса (для мастеров/механиков, претендующих на присвоение квалификации 1-го класса);

– выполнение плана производства и его технико-экономических показателей;

– сдача продукции БТК с первого предъявления;

– рост производительности труда;

– организация труда на участке;

– состояние трудовой и общественной дисциплины;

– соблюдение инструкций по охране труда мастером/механиком и подчиненными им работниками;

– обучение и подготовка учеников к сдаче на разряд (для мастеров производственного обучения), повышение квалификации работников (обучение вторым и смежным профессиям) в соответствии с планом.

Основанием для присвоения звания мастерам/механикам является представление руководителя подразделения (Приложение 1), согласованное с председателем цехового комитета подразделения и подтвержденное рекомендацией Совета мастеров.

Присвоение (подтверждение) звания «Мастер (механик) 1 класса», «Мастер (механик) 2 класса» производится приказом управляющего директора один раз в год ко «Дню Воздушного Флота России» с занесением соответствующей записи в трудовую книжку работника. Проект приказа управляющего директора о присвоении (подтверждении) звания «Мастер (механик) 1 класса», «Мастер (механик) 2 класса» подготавливает служба управления персоналом и согласовывает с начальником отдела организации труда и заработной платы, начальником юридической службы, директором по экономике и финансам, директором по управлению персоналом и социально-бытовым вопросам, главным бухгалтером.

Мастерам/механикам, удостоенным званий, устанавливаются надбавки в процентах к должностному окладу в следующих размерах:

«Мастер 1 класса», «Механик 1 класса» - 30% от оклада;

«Мастер 2 класса», «Механик 2 класса» - 20% от оклада.

При невыполнении технико-экономических показателей, предусмотренных настоящим Положением, выплата надбавки не производится. Основанием для приостановления выплаты надбавки является распоряжение начальника цеха, согласованное с председателем Совета мастеров и председателем цехового комитета подразделения.

При неоднократном невыполнении технико-экономических показателей мастер/механик может быть лишен звания приказом управляющего директора по представлению руководителя

подразделения, согласованным с Советом мастеров и председателем цехового комитета подразделения.

**Приложение № 1
к Положению № 20 / 2013**

Директору по производству

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ

О присвоении звания «Мастер (Механик) ____ класса» мастеру производственного обучения, мастеру (старшему мастеру), механику производственного участка _____
Ф.И.О. _____
цеха № _____ согласно Положению по оплате № 20/2013.

Краткая характеристика производственной деятельности:

Проводит работу по выполнению основных технико-экономических показателей, рациональному использованию сырья, материалов, топлива, энергии, повышению качества выпускаемой продукции, совершенствованию технологических процессов, повышению коэффициента сменности оборудования, внедрению передовых методов и приемов труда, выявлению резервов производства и рациональному использованию рабочего времени, соблюдает правила охраны труда, творчески инициативен и т.д.

Справка - приложение по выполнению технико-экономических показателей производственной группой (группами) в период с _____ по _____.

№ п/п	Показатели	Выполнение	Подтверждение	Примечание
1	2	3	4	5
1.	Сборочное производство			
	Выполнение графиков сдачи изделий в установленные сроки и объемов производства	не менее 100 %	Отдел № 508	
2.	Механосборочное производство			
	Выполнение 100 % номенклатуры на графики сборки цехов потребителей в установленные сроки и объемов производства	не менее 100 %	Отдел № 508	
3.	Производство композиционных материалов и резинотехнических изделий			
	Выполнение 100 % номенклатуры на графики сборки цехов потребителей в установленные сроки и объемов производства	не менее 100 %	Отдел № 508	
4.	Подготовительное производство			
	Выполнение плана в номенклатуре по обеспечению производства оснасткой и инструментом в установленные сроки	не менее 100 %	Отдел № 508	

1	2	3	4	5
5.	Вспомогательное и обслуживающее производство			
	5.1 Выполнение плана ремонта и отсутствие сверхнормативных простоев оборудования, бесперебойное обеспечение цехов всеми видами услуг, отсутствие претензий по качеству за выполненную работу	не менее 100 %	Отдел № 508	
	5.2 Результативность обучения, проводимая мастером производственного обучения, должна быть эффективной по результатам проведенной проверки знаний в части выполнения практического задания, сдачи теоретического экзамена в полном соответствии с программой, закрепления кадров в подразделении и выполнения ими норм выработки	не менее 100 %	Отдел № 523	
6.	Соблюдение правил охраны труда и ТБ	не менее 100 %	Отдел № 519	
7.	Качество выпускаемой продукции	не менее 100 %	Отдел № 515	
8.	Состояние трудовой дисциплины	не менее 100 %	Служба № 511	
9.	Повышение квалификации согласно плану	не менее 100 %	Отдел № 523	

Начальник цеха _____
личная подпись, расшифровка подписи, дата, печать

Экономист _____
личная подпись, расшифровка подписи, дата

Начальник БТЗ _____
личная подпись, расшифровка подписи, дата

Предцехком _____
личная подпись, расшифровка подписи, дата, печать

Положение № 21 / 2013
«Премирование руководителей, специалистов и служащих»

Вид оплаты - **056**

1. Общие положения

Данным Положением предусматривается премирование руководителей, специалистов и служащих предприятия в целях ускорения развития производства, выполнения планов и реализации договорных и контрактных обязательств в следующих случаях:

– руководящий состав предприятия премируется согласно Положения «Об оплате труда и материальном стимулировании руководящего состава предприятий Холдинга «Вертолеты России» (Положение № 64/2013);

– советники управляющего директора, заместители технического директора, руководители цехов и отделов, специалисты и служащие цехов и отделов – по результатам работы предприятия.

2. Показатели и условия премирования

Оценка работы руководителей подразделений предприятия производится по следующим показателям:

Наименование показателя		Размер премии, %
1.	Выполнение плана реализации продукции в номенклатуре заключенных договоров	15
2.	Выполнение плана по объему валовой продукции	10
3.	Отсутствие претензий от подразделений предприятия и за качество выполненной работы	10

За учитываемый несчастный случай, в зависимости от процента вины пострадавшего:

- начальнику цеха, в подразделении которого произошел несчастный случай, размер месячной премии снижается от 20% до 100%;

- производственному мастеру, на участке которого произошел несчастный случай, размер месячной премии снижается от 25% до 100%.

Премирование коллективов производится ежемесячно при выполнении показателей премирования.

2.1. Цеха основного производства

Таблица 1 – Показатели и условия премирования работников цехов основного производства

Наименование показателя		Размер премии, %
<i>Цеха № 101, 102, 105, 109, 129, 131, 132</i>		
1.	Своевременное обеспечение 100%-ой номенклатуры на план цехов-потребителей последующего месяца	15
2.	Выполнение плановой выработки на одного работающего	5
3.	Ритмичность	5
4.	Отсутствие претензий по качеству за выполненную работу	10

Наименование показателя		Размер премии, %
<i>Цеха № 108, 110, 116, 126, 133</i>		
1.	Выполнение графиков производства	15
2.	Выполнение плановой выработки на одного работающего	5
3.	Ритмичность	5
4.	Отсутствие претензий по качеству за выполненную работу	10
<i>Цех № 112</i>		
1.	Выполнение сменно-суточных заданий. Комплектная сдача товарного плана	15
2.	Выполнение плановой выработки на одного работающего	5
3.	Ритмичность	5
4.	Отсутствие претензий по качеству за выполненную работу и выполнение графиков ремонта и обслуживания т.о.	10
<i>Цех № 113</i>		
1.	Выполнение плана реализации продукции в номенклатуре согласно утвержденных графиков и договоров	15
2.	Комплектная сдача товарного плана	5
3.	Выполнение плановой выработки на одного работающего	5
4.	Отсутствие претензий по качеству за выполненную работу	10
<i>Цеха № 114, 115</i>		
1.	Своевременное обеспечение 100%-ой номенклатуры на план цехов-потребителей последующего месяца	15
2.	Выполнение плановой выработки на одного работающего	5
3.	Ритмичность	5
4.	Отсутствие претензий по качеству за выполненную работу и выполнение графиков ремонта и обслуживания т.о.	10
<i>Цех № 134</i>		
1.	Выполнение графиков периодических испытаний	15
2.	Сдача продукции в утвержденной номенклатуре и выполнение сменно-суточных заданий на 100%	10
3.	Отсутствие претензий по качеству за выполненную работу	10

2.2. Цеха подготовки производства

Таблица 2 – Показатели и условия премирования работников цехов подготовки производства

Наименование показателя		Размер премии, %
<i>Цеха № 204, 206, 220, 221</i>		
1.	Выполнение плана в номенклатуре по обеспечению производства инструментом и оснасткой	20
2.	Ритмичность	5
3.	Отсутствие претензий по качеству за выполненную работу	10

2.3. Цеха вспомогательного и обслуживающего производства

Таблица 3 – Показатели и условия премирования работников цехов вспомогательного и обслуживающего производства

Наименование показателя		Размер премии, %
<i>Цех № 222</i>		
1.	Выполнение плана ремонта и модернизации оборудования	15
2.	Отсутствие сверхнормативных простоев оборудования	5
3.	Бесперебойное обеспечение цехов всеми видами услуг	5
4.	Отсутствие претензий по качеству за выполненную работу	10
<i>Цех № 223</i>		
1.	Организация выполнения месячного план-графика ППР и сменных заданий подчинённым персоналом в установленный срок	15
2.	Контроль за качеством выполнения работ и культурой производства	10
3.	Отсутствие претензий от цехов – потребителей услуг	10
<i>Цех № 224</i>		
1.	Организация выполнения месячного план-графика ППР и сменных заданий подчинённым персоналом в установленный срок	15
2.	Контроль за качеством выполнения работ и культурой производства	10
3.	Отсутствие претензий от цехов – потребителей услуг	10
<i>Цех № 225</i>		
1.	Бесперебойное обеспечение цехов всеми видами услуг	15
2.	Выполнение плана ремонта и модернизации оборудования	10
3.	Отсутствие претензий по качеству за выполненную работу	10
<i>Цех № 230</i>		
1.	Своевременное выполнение заявок от подразделений предприятия по обеспечению паром	15
2.	Своевременная подача заявок на приобретение материалов, оборудования и сдача соответствующей отчетности.	10
3.	Отсутствие претензий по качеству за выполненную работу	10
<i>Цех № 237</i>		
1.	Выполнение планового коэффициента выхода машин на линию, обеспечение транспортом цехов производства	15
2.	Выполнение плана грузоперевозок	10
3.	Отсутствие претензий по качеству за выполненную работу	10
<i>Цех № 256</i>		
1.	Выполнение договорных обязательств по поставке вторичного сырья в объеме и номенклатуре	15
2.	Выполнение заданий по отправке возвратной тары	10
3.	Отсутствие претензий по качеству за выполненную работу	10

2.4. Цеха непромышленной группы

Таблица 4 – Показатели и условия премирования работников цехов непромышленной группы

Наименование показателя		Размер премии, %
<i>Цех № 344</i>		
1.	Обеспечение содержания объектов социально-культурного быта в соответствии с санитарно-техническими нормами	15
2.	Снижение задолженности по оплате за проживание в общежитиях	10
3.	Отсутствие претензий по качеству за выполненную работу и жалоб от жильцов	10
<i>Цех № 345</i>		
1.	Своевременное выполнение работ согласно графиков и договоров	15
2.	Качественное и своевременное ведение документации	10
3.	Отсутствие травматизма и несчастных случаев	10
<i>Цех № 352</i>		
1.	Выполнение лечебно-профилактических мероприятий в полном объеме. Проведение диспансеризации больных ежемесячно по плану диспансеризации, контроль врача КЭК согласно план-графика	10
2.	Соблюдение санитарно-эпидемиологического режима лечебных учреждений по результатам проверки Роспотребнадзора	10
3.	Проведение санитарно-просветительских работ участковыми терапевтами согласно закрепленных цехов и отделов	5
4.	Отсутствие жалоб и осложнений после лечения со стороны пациентов	10

2.5. Отделы

Таблица 5 – Показатели и условия премирования работников отделов

Наименование показателя		Размер премии, %
<i>Отдел № 501</i>		
1.	Обеспечение учёта, движения и хранения специальных изделий, документации на предприятии	15
2.	Осуществление мероприятий по оформлению допусков к государственной тайне	15
3.	Отсутствие претензий по качеству за выполненную работу	10
<i>Отдел № 502</i>		
1.	Своевременная сдача отчетности	15
2.	Соблюдение плановых сроков оформления документов	10
3.	Отсутствие претензий по качеству за выполненную работу	10

Наименование показателя		Размер премии, %
<i>Отделы № 503, 539</i>		
1.	Своевременная проработка хозяйственных договоров на поставку продукции, формирование цен	15
2.	Разработка и доведение планов и бюджетов до подразделений предприятия. Своевременное исполнение статистической отчетности и иных отчетов	10
3.	Отсутствие претензий по качеству за выполненную работу	10
<i>Отдел № 504</i>		
1.	Соблюдение сроков формирования трудозатрат для ценообразования	15
2.	Отсутствие перерасхода фонда заработной платы РСиС и рабочих с повременной оплатой труда	10
3.	Отсутствие претензий по качеству за выполненную работу	10
<i>Отдел № 505</i>		
1.	Отсутствие штрафных санкций по рекламациям на несвоевременное восстановление изделий	15
2.	Выполнение доработок в сроки, установленные бюллетенями	10
3.	Отсутствие претензий по качеству за выполненную работу	10
<i>Отдел № 506</i>		
1.	Своевременная сдача отчетности	15
2.	Соблюдение плановых сроков оформления документов по платежам в бюджет	10
3.	Отсутствие претензий по качеству за выполненную работу	10
4.	Своевременное предъявление счетов за отгруженную продукцию, услуги и взыскание дебиторской задолженности	5
<i>Отдел № 507</i>		
1.	Выполнение плана капитального и технического ремонта и модернизации энергетического оборудования	15
2.	Отсутствие сверхнормативных простоев оборудования	5
3.	Отсутствие претензий по качеству за выполненную работу	10
4.	Бесперебойное обеспечение цехов всеми видами услуг	5
<i>Отдел № 508</i>		
1.	Выполнение плана договорных поставок	15
2.	Ритмичное обеспечение графиков сборки цехов	10
3.	Отсутствие претензий по качеству за выполненную работу	10
<i>Отдел № 509</i>		
1.	Выполнение плана ремонта модернизации и межремонтного обслуживания с соблюдением лимитов на эти работы	15
2.	Проведение аварийно-восстановительного ремонта	5
3.	Выполнение планов ППР в номенклатуре и эффективности	5
4.	Отсутствие претензий по качеству за выполненную работу	10

Наименование показателя		Размер премии, %
<i>Отдел № 510</i>		
1.	Контроль исполнения бюджета движения денежных средств в установленные сроки	10
2.	Своевременный учет и полнота возникновения и исполнения обязательств в ходе финансовых отношений с контрагентами	10
3.	Оперативное решение возникающих вопросов с кредитными организациями	5
4.	Отсутствие претензий по качеству за выполненную работу	10
<i>Служба № 511</i>		
1.	Своевременное проведение оценки, аттестации и аудита персонала в соответствии с профессиональными моделями компетенций	15
2.	Отсутствие претензий от подразделений по подбору, отбору и расстановке персонала на основе оценки их квалификации, личных и деловых качеств.	10
3.	Отсутствие претензий по качеству за выполненную работу	10
<i>Отдел № 512, 518, 532</i>		
1.	Своевременное материально-техническое обеспечение основного производства	8
2.	Своевременное материально-техническое обеспечение подготовки производства	7
3.	Соблюдение нормативов запасов сырья, материалов, топлива, комплектующих изделий	10
4.	Отсутствие претензий по качеству за выполненную работу	10
<i>Отдел № 513</i>		
1.	Разработка и внедрение технологической и конструкторской документации в производство в установленные сроки	15
2.	Отсутствие срыва графиков производства по вине отделов	10
3.	Отсутствие претензий по качеству за выполненную работу	10
<i>Отдел № 514</i>		
1.	Разработка и внедрение технологической и конструкторской документации в производство	15
2.	Своевременное выполнение всех видов контроля, испытаний, анализов по заявкам подразделений предприятия	10
3.	Отсутствие претензий по качеству за выполненную работу	10
<i>Отдел № 515</i>		
1.	Обеспечение планируемого показателя качества труда при производстве	15
2.	Выполнение планового процента сдачи продукции заказчику с первого предъявления	10
3.	Отсутствие рекламаций оформленных по классификации «производственный дефект»	10

Наименование показателя		Размер премии, %
<i>Отдел № 516</i>		
1.	Выполнение планов конструкторской подготовки производства (разработка, выпуск и внедрение в производство конструкторской документации в директивно установленные сроки)	15
2.	Отсутствие срыва графиков изготовления и сдачи продукции вследствие конструктивных неувязок	10
3.	Отсутствие претензий по качеству за выполненную работу	10
<i>Отдел № 517</i>		
1.	Выполнение планов конструкторской подготовки производства. Разработка, выпуск и внедрение в производство конструкторской документации в установленные сроки	15
2.	Отсутствие срыва сроков графиков изготовления и сдачи продукции вследствие конструктивных изменений	10
3.	Отсутствие претензий по качеству за выполненную работу	10
<i>Отдел № 519</i>		
1.	Выполнение графиков проведения мероприятий по промышленной безопасности, охране труда и экологии	15
2.	Своевременное проведение проверок по соблюдению требований безопасности на ОПО	5
3.	Обеспечение выполнения графиков технического освидетельствования грузоподъемных механизмов и сосудов, работающих под давлением	5
4.	Отсутствие претензий по качеству за выполненную работу	10
<i>Служба № 521</i>		
1.	Своевременное рассмотрение претензий и вытекающих из них санкций, предъявление претензий, исков, а также своевременная отчетность; качественная подготовка документов, договоров, материалов	15
2.	Отсутствие случаев уплаты штрафов и неустоек по вине работников юридической службы	10
3.	Отсутствие претензий по качеству за выполненную работу	10
<i>Отдел № 523</i>		
1.	Выполнение плана подготовки и повышения квалификации кадров	15
2.	Своевременное исполнение статистической отчетности и иных отчетов	10
3.	Отсутствие претензий по качеству за выполненную работу	10
<i>Отдел № 530</i>		
1.	Соблюдение сроков оформления рекламационных и технических актов	15
2.	Обеспечение соблюдения сроков выполнения программ по качеству и надежности	10
3.	Соблюдение сроков организации исследования поступивших из эксплуатации деталей, агрегатов собственного изготовления	10

Наименование показателя		Размер премии, %
<i>Отдел № 531</i>		
1.	Разработка планов и оформление платежных документов, а также приходно-расходной документации	15
2.	Отсутствие срывов сроков обеспечения инструментов цехов и отделов по вине подразделения	10
3.	Отсутствие претензий по качеству за выполненную работу	10
<i>Отдел № 533</i>		
1.	Выполнение планов по разработке и внедрению управляющих программ на оборудовании с ЧПУ	15
2.	Отсутствие срыва сроков выполнения производственных графиков	10
3.	Отсутствие претензий по качеству за выполненную работу	10
<i>Отдел № 534</i>		
1.	Выполнение «Плана мероприятий по ПД ИТР и ТЗН в ОАО ААК «ПРОГРЕСС»	15
2.	Отсутствие претензий по организации работ со стороны Федеральных органов исполнительной власти в области ПД ИТР и ТЗН	10
3.	Отсутствие претензий по качеству за выполненную работу	10
<i>Отдел № 535</i>		
1.	Выполнение плана мероприятий по проверке контрагентов, выявлению недобросовестных поставщиков и анонимных коммерческих структур	5
2.	Выполнение плана по обеспечению кадровой безопасности	10
3.	Выполнение плана мероприятий по обеспечению сохранности ТМЦ	10
4.	Отсутствие претензий по качеству за выполненную работу	10
<i>Отдел № 536</i>		
1.	Выполнение плана мероприятий по выявлению и пресечению угроз информационной безопасности организации	15
2.	Выполнение плана мероприятий по совершенствованию, разработке и внедрению мер защиты конфиденциальной информации организации	10
3.	Отсутствие претензий по качеству за выполненную работу	10
<i>Отдел № 537</i>		
1.	Выполнение плана мероприятий по усилению режима охраны и защищенности предприятия	10
2.	Выполнение плана по обеспечению кадровой безопасности, пресечение нарушений внутриобъективного режима и трудового распорядка	5
3.	Выполнение плана мероприятий по обеспечению сохранности ТМЦ	10
4.	Отсутствие претензий по качеству за выполненную работу	10

Наименование показателя		Размер премии, %
<i>Отдел № 538</i>		
1.	Выполнение плана мероприятий по улучшению производственных процессов	15
2.	Выполнение плана по проведению аудита подразделений, по выявлению потерь производства	10
3.	Отсутствие претензий по качеству за выполненную работу	10
<i>Отдел № 540</i>		
1.	Своевременное выполнение графиков разработки и корректировки ТП	15
2.	Решение технических вопросов, связанных с внедрением в производство разработанных ТП	10
3.	Отсутствие претензий по качеству за выполненную работу	10
<i>Отдел № 541</i>		
1.	Отсутствие случаев срыва сроков поставок оборудования по плану технического развития из-за не своевременно заключенных договоров на поставку	15
2.	Отсутствие случаев срыва сроков поставок комплектующих изделий по объектам реконструкции	10
3.	Отсутствие претензий по качеству за выполненную работу	10
<i>Отдел № 544</i>		
1.	Осуществление согласованных платежей в установленные сроки	10
2.	Регулярное получение документов по системе Банк-Клиент и своевременная их передача для дальнейшего учета	10
3.	Оперативное решение возникающих вопросов с кредитными организациями в части проведения платежей	5
4.	Отсутствие претензий по качеству за выполненную работу	10
<i>Отдел № 546</i>		
1.	Выполнение графиков проверки средств измерений по предприятию	15
2.	Выполнение планов и графиков работ по метрологическому обеспечению производства	10
3.	Отсутствие претензий по качеству за выполненную работу	10
<i>Отдел № 547</i>		
1.	Выполнение мероприятий, графиков, приказов и распоряжений по разработке проектно-сметной и строительной документации для подразделений предприятия в установленные сроки	15
2.	Своевременная выдача графиков по капитальному ремонту производственных зданий и сооружений	10
3.	Отсутствие претензий по качеству за выполненную работу и выполнение графиков ремонта и обслуживания т.о.	10

Наименование показателя		Размер премии, %
<i>Отдел № 553</i>		
1.	Выполнение плана работы по информационному обеспечению предприятия	15
2.	Актуальность проблематики	10
3.	Качество передач и публикаций	10
<i>Отдел № 560</i>		
1.	Систематическое формирование данных о функционировании системы менеджмента качества на предприятии и выполнении внутренних аудитов	15
2.	Своевременная постановка на учет мероприятий, программ, планов организации и их контроль в системе АКЖД	10
3.	Отсутствие претензий по качеству за выполненную работу	10
<i>Отдел № 562</i>		
1.	Своевременная проработка заявок, договоров, оформление лицензий и контроль за выполнением договоров	15
2.	Своевременная реализация гражданской продукции, ТНП, разовых заказов	10
3.	Отсутствие претензий по качеству за выполненную работу	10
<i>Отдел № 571</i>		
1.	Своевременное выполнение заявок от подразделений предприятия по обслуживанию вычислительной техники и программного обеспечения	15
2.	Своевременное выполнение заявок от подразделений на изготовление технической документации	5
3.	Обеспечение безопасного функционирования комплексной информационной системы предприятия	5
4.	Отсутствие претензий по качеству за выполненную работу	10
<i>Отдел № 574</i>		
1.	Разработка плана ГО и плана действий по предупреждению и ликвидации ЧС и организация работ по пропаганде знаний по вопросам ГО ЧС	15
2.	Качественное и своевременное ведение отчетной документации в области ГО и ЧС	10
3.	Отсутствие претензий по качеству за выполненную работу	10
<i>Отдел № 578</i>		
1.	Обеспечение содержания территории предприятия в соответствии с санитарно-техническими нормами	15
2.	Выполнение плана административно - хозяйственных работ и работ по озеленению территорий	10
3.	Отсутствие претензий по качеству за выполненную работу	10

Наименование показателя		Размер премии, %
<i>Отдел № 579</i>		
1.	Обеспечение четкого документирования управленческой деятельности и организации работы с документами	15
2.	Обеспечение аппарата управления и структурных подразделений своевременным и качественным ведением документации и снабжение их информацией	10
3.	Отсутствие претензий по качеству за выполненную работу	10
<i>Отдел № 581</i>		
1.	Выполнение условий обеспечения противопожарной обстановки на основании «Устава службы пожарной охраны»	15
2.	Ежемесячное выполнение плана работы по совершенствованию профессиональной подготовки и навыков в работе личного состава	10
3.	Качественное выполнение обследований за соблюдением требований пожарной безопасности	10
<i>Отдел № 588</i>		
1.	Разработка программного обеспечения по эксплуатируемым задачам в установленные сроки	15
2.	Своевременная выдача документации по разработанным программным продуктам в соответствии с функциональными обязанностями	10
3.	Отсутствие претензий по качеству за выполненную работу	10

3. Порядок утверждения и начисления премии

3.1. В срок до 10 числа месяца, следующего за отчетным, в отдел организации труда и заработной платы (504) предоставляют:

- отдел № 508 – справку о выполнении основной номенклатуры;
- отдел № 560 – оценку качества работы каждого подразделения;
- отдел № 503 – справку о загрузке мощности цехов основного производства и подготовки;
- отдел № 519 – справку о травматизме, авариях и инцидентах;
- службы главного механика, главного энергетика, главного металлурга, подготовка производства, директор по качеству, технический директор, директор по управлению персоналом и социально-бытовым вопросам, директор по экономике и финансам, директор по МТС и сбыту - предоставляют отчеты по основным показателям деятельности с начала года, за отчетный период и за текущий месяц.

Все руководители подразделений по итогам отчетного месяца предоставляют справку-отчет (приложение 1) по установленным для каждого подразделения показателям, утверждают у вышестоящего руководителя и передают в отдел 504. Дополнительно согласовывают справки-отчеты:

в отделе № 508 – отделы № 507, 509, 511, 513, 514, 516, 518, 523, цеха № 134, 204, 206, 220, 221, 222, 223, 224, 225, 237;

в отделе № 509 – отдел № 547, цеха № 112, 115, 222.

3.2 Премирование коллективов производится ежемесячно при выполнении показателей премирования, установленных каждому подразделению. При невыполнении показателя «1» премию данному подразделению не рассматривают.

3.3. В срок до 20 числа месяца, следующего за отчетным, отдел 504 подготавливает проект приказа по премированию цехов, отделов, служб, и руководителей.

3.4. После выхода приказа о премировании, начальники цехов и отделов, совместно с цеховой комиссией, в состав которой входит БТЗ (экономист), предцехкома, распределяют премию между работниками, решение оформляется протоколом.

3.5. Руководители подразделений до 27 числа оформляют ведомости на премию, согласовывают с отделом 504 и сдают в расчетное бюро бухгалтерии.

3.6. Рассмотрение результатов хозяйственной деятельности предприятия, цехов и отделов производят комиссией в составе:

Управляющий директор	- председатель комиссии
Технический директор	- зам. председателя комиссии
Директора по направлениям	- члены комиссии
Главный бухгалтер	- член комиссии
Начальник отдела 503	- член комиссии
Начальник отдела 504	- член комиссии
Председатель профкома	- член комиссии

Центральной комиссии предоставляется право при допущении серьезных упущений в работе специалистов или подразделений, повлекших за собой невыполнение планов другими коллективами предприятия, принимать решение о начислении (не начислении) премии.

4. Порядок выплаты премии

4.1. Выплату премии производят из ФЗП одновременно с выплатой месячной заработной платы в месяце, следующем за отчетным.

4.2. Не начисляют и не выплачивают премию работникам:

- уволившимся по собственному желанию;
- нарушившим Правила внутреннего трудового распорядка;
- за неисполнение (ненадлежащее исполнение) своих должностных обязанностей, предусмотренных должностной инструкцией;
- не выполнившим производственные показатели, установленные данным Положением на основании выпущенных приказов (распоряжений) о лишении премии.

4.3 Снижение или не начисление премии по основаниям, изложенным в п. 4.2 настоящего Положения, может быть осуществлено на основании распоряжения руководителя подразделения. В данном случае в ведомости на премию указывается документ о снижении премии и её размер.

Ответственность за своевременное и правильное начисление премии возлагается на начальника БТЗ (или экономиста, инженера по организации и нормированию труда).

4.4 Премию начисляют 056 видом оплаты на следующие виды оплаты труда: 001, 006, 018; на доплаты: 005, 009, 015, 027, 028.

Положение № 22 / 2013

«Надбавка за выслугу лет медицинскому персоналу предприятия»

Вид оплаты - 064

Надбавка за выслугу лет устанавливается медицинскому персоналу медико-санитарной части предприятия и выплачивается ежемесячно:

1. Участковым врачам-терапевтам и медицинским сестрам участковым врачей-терапевтов участковых в следующих размерах:

при стаже работы от 3 до 5 лет – 30% от оклада;

при стаже работы свыше 5 лет – 40% от оклада.

2. Персоналу медико-санитарной части, кроме работников, указанных в п.1 настоящего Положения в следующих размерах:

при стаже работы от 3 до 5 лет – 20% от оклада;

при стаже работы свыше 5 лет – 30% от оклада.

Положение № 23 / 2013

«Надбавка за работу со сведениями, составляющими государственную тайну»

Вид оплаты - 067, 177

1. На основании ст. 21 Закона РФ № 5485-1 [11] и Постановления Правительства РФ № 573 [12] для работников, допущенных к государственной тайне на постоянной основе устанавливается ежемесячная процентная надбавка к должностному окладу (тарифной ставке) за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, в зависимости от степени секретности сведений, к которым они имеют доступ, в следующих размерах:

Степень секретности	Размер надбавки к должностному окладу (в %)
«Особой важности»	50
«Совершенно секретно»	30
«Секретно»	10

Вид оплаты – 067.

2. Для сотрудников структурных подразделений по защите государственной тайны предприятия (отделы 501, 534 и филиалов отдела 501 в цехах 110 и 116) дополнительно к ежемесячной процентной надбавке к должностному окладу (тарифной ставке) устанавливается ежемесячная процентная надбавка к должностному окладу (тарифной ставке) за стаж работы в указанных структурных подразделениях в следующих размерах:

Стаж работы	Надбавка к окладу (в %)
От 1 года до 5 лет	10
От 5 до 10 лет	15
Свыше 10 лет	20

Вид оплаты – 177.

3. Указанные надбавки выплачиваются работникам, допущенным к государственной тайне на постоянной основе в силу своих должностных (функциональных) обязанностей на основании приказа Управляющего директора об оплате данных процентных надбавок (приказ оформляется начальником режимно-секретного отдела и согласовывается с начальником отдела организации труда, заместителем управляющего директора по безопасности, директором по экономике и финансам, директором по правовым вопросам).

4. Ежеквартально приказом Управляющего директора ОАО ААК «ПРОГРЕСС», начальником режимно-секретного отдела проводится корректировка списка лиц, допущенных к государственной тайне на постоянной основе и имеющих право на получение вышеуказанных процентных надбавок.

Положение № 24 / 2013
«Оплата труда за совместительство»

Вид оплаты - 070, 071

Настоящим Положением регламентирована процедура оплаты труда лиц, работающих по совместительству (как внутреннему, так и внешнему) в соответствии с порядком, установленным трудовым законодательством.

Оплата труда совместителей производится пропорционально отработанному времени, в зависимости от выработки либо на других условиях, определенных трудовым договором с учетом того, что продолжительность рабочего времени при работе по совместительству не должна превышать четырех часов в день, полного рабочего дня в выходной день или 50% месячной нормы рабочего времени.

На отдельных видах работ, где по условиям производства не может быть соблюдена установленная для совместителей ежедневная 4-х часовая продолжительность рабочего времени, допускается, с учетом мнения профсоюзного комитета предприятия, введение суммированного учета рабочего времени.

Основанием работы по совместительству на предприятии служит приказ о приеме на работу.

Вид оплаты труда за внутреннее совместительство - 070.

Вид оплаты труда за внешнее совместительство - 071.

Положение № 25 / 2013

«Оплата труда лиц, назначенных для проведения стажировки по технике безопасности на рабочих местах с вновь принятыми работниками рабочих профессий»

Вид оплаты - 098

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение определяет порядок оплаты труда лиц, назначенных для проведения стажировки по технике безопасности на особо опасном рабочем месте с вновь принятыми работниками рабочих профессий.

1.2 Лицом, назначенным для проведения стажировки по технике безопасности на особо опасном рабочем месте с вновь принятыми работниками рабочих профессий (стажирующий) может быть работник той же профессии со стажем безаварийной работы не менее 3-х лет, знающий условия, характер и особенности будущей работы вновь принятого [13, п.7.2.4].

Примечание: как исключение, стажирующим может назначаться мастер (руководитель), если отсутствует нужная категория рабочего.

1.3 Назначение производится приказом руководителя подразделения по предложению мастера (руководителя) в день закрепления вновь принятого работника за стажирующим сроком от 2-х до 14-ти смен.

1.4 За одним стажирующим может быть закреплено не более двух рабочих.

1.5 Стажирующий подчиняется мастеру (руководителю) участка.

1.6 Стажирующий не освобождается от основной своей трудовой деятельности.

2. Обязанности стажирующего

2.1 Знакомить стажера на практике со всеми участками его будущей работы, оборудованием, средствами индивидуальной защиты, графиками, режимом и содержанием работы.

2.2 Контролировать качество и безопасность ведения практической работы стажера.

2.3 Знакомить стажера с практическим выполнением инструкцией по ТБ на рабочем месте.

2.4 Не допускать использования стажера для выполнения других работ во время стажировки без письменного приказа по цеху. Работать со стажером только в паре.

3. Права стажирующего

3.1 Давать задание стажеру на выполнение практической работы, выданной стажирующему мастером (руководителем).

3.2 Отстранять стажера от работы при его неподчинении, или грубых нарушениях производственной дисциплины, или требований безопасности труда с письменным оповещением мастера (руководителя).

3.3 Выходить с предложением к руководству об окончании стажировки и допуска стажера к самостоятельной работе.

4. Ответственность стажирующего

4.1. Своевременную и качественную стажировку закрепленного за ним работника.

4.2. Безопасное и качественное выполнение стажером работ, которые выданы стажирующим.

4.3. Выполнение стажером в период стажировки всех требований внутреннего распорядка, требований технической и безопасной организации и выполнения работ.

5. Оплата стажирующего

5.1. Работнику, назначенному приказом по подразделению за проведение стажировки по технике безопасности на особо опасном рабочем месте с вновь принятым в подразделение работником, производится доплата из расчета 10 % его тарифа (оклада) за каждый день стажировки (от 2-х до 14-ти дней) за одного стажера на основании приказа начальника отдела организации труда и заработной платы при наличии плана стажировки, утвержденного отделом производственного контроля, охраны труда и экологии.

Положение № 26 / 2013

«Оплата труда при производственно-техническом обучении кадров»

Вид оплаты - 139

Настоящее Положение вводится в целях стимулирования выполнения работ по обучению учеников, повышению квалификации рабочих, за проведение лекций, занятий с рабочими и другими категориями работников при подготовке и повышении квалификации рабочих и служащих, а также при проведении лекций и экзаменов.

1. Оплата квалифицированным рабочим за производственное обучение

1.1. Оплата труда работников предприятия за обучение студентов ВУЗов в период прохождения учебной практики, а также оплата труда квалифицированных рабочих (не освобожденных от основной работы), привлекаемых Учебным центром в качестве инструкторов производственного обучения учеников и по повышению квалификации рабочих или обучению их вторым профессиям, переквалификации на другие профессии, производится за время обучения, предусмотренное программой (установленных для индивидуального ученичества), согласно таблицы № 1.

Таблица № 1

Оплата за каждого обучаемого в месяц	За одного ученика, руб.	За двух учеников, руб.	За трех учеников, руб.
при сдельной оплате труда:			
токарь, слесарь по изготовлению и доводке деталей летательных аппаратов, сборщик-клепальщик	800	900	1100
другие специальности	700	800	900
при повременной оплате труда:			
токарь, слесарь по изготовлению и доводке деталей летательных аппаратов, сборщик-клепальщик	600	700	800
другие специальности	500	600	700

1.2. Оплата труда квалифицированных рабочих по обучению учеников и по повышению квалификации рабочих или обучению их вторым профессиям, а также за переквалификацию, производится единовременно:

1.2.1. после сдачи обучающимися установленных программой квалификационных производственных экзаменов;

1.2.2. после сдачи в Учебный центр заполненного Журнала учета производственно-технического обучения.

2. Оплата труда преподавателей за теоретическое обучение

2.1. Оплата труда за проведение лекций, занятий с рабочими и другими категориями работников при подготовке и повышении квалификации рабочих и служащих, а также при проведении лекций и экзаменов по промышленной безопасности и другим областям надзора, по охране труда, производится согласно таблицы № 2.

Таблица № 2

Виды учебных занятий	Почасовая ставка, руб.
Лекции, семинары, прием экзаменов для групп не менее 10 человек	100

3. Оплата труда за составление и редактирование учебно-методической документации

3.1 Оплата труда за составление и редактирование учебно-методической документации производится согласно таблицы № 3.

Таблица № 3

Перечень выполняемой работы	Размер оплаты, руб.
1. Составление новых учебных программ теоретического и производственного обучения	до 100
2. Редактирование и внесение изменений в действующие программы	до 50
3. Составление экзаменационных билетов	до 200
4. Редактирование и переработка действующих экзаменационных билетов	до 80

Расчет размера оплаты производит отдел № 523 в зависимости от объема выполненных работ.

4. Оплата труда организаторам производственно-технического обучения в подразделениях и членам аттестационных, квалификационных комиссий подразделений

4.1. Ответственным организаторам производственно-технического обучения в подразделениях предприятия за качественное выполнение планов подготовки и повышения квалификации кадров производится доплата в размере до 20 % от оклада в рублях. Отчет сдается в Учебный центр не позднее 1-го числа, следующим за отчетным месяцем. Оплата труда производится по представлению начальника Учебного центра на основании отчетов и приказа управляющего директора.

Примечание: размер доплаты может быть изменен по представлению начальника Учебного центра в зависимости от объема выполненной работы, но не более 20 % от оклада.

5. Оплата труда членам аттестационных, квалификационных комиссий

5.1. Оплата труда членов аттестационных, квалификационных комиссий, которые утверждены приказами управляющего директора, производится в соответствии с почасовой ставкой, отраженной в таблице № 2.

5.2. Общее количество часов, затраченных членами аттестационных и квалификационных комиссий, определяется из расчета 15 минут на одного аттестуемого.

5.3. Оплата производится 1 раз в квартал на основании протоколов заседания аттестационных комиссий.

Примечание: документы на оплату по данному положению оформляются Учебным центром с обязательной визой руководителя подразделения, начальника отдела организации труда и заработной платы и главного бухгалтера.

Положение № 27 / 2013
«Доплата до уровня средней заработной платы»

Вид оплаты - 150

В случаях, когда работника переводят на нижеоплачиваемую работу, предусмотрена доплата до уровня среднего заработка по прежней работе в следующих ситуациях (ст. 72, 182 ТК РФ):

– перевод работника без его согласия на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу в случаях простоя (временной приостановки работы по причинам экономического, технологического, технического или организационного характера), необходимости предотвращения уничтожения или порчи имущества либо замещения временно отсутствующего работника, если простой или необходимость предотвращения уничтожения или порчи имущества либо замещения временно отсутствующего работника вызваны чрезвычайными обстоятельствами, предусмотренными ст. 72.2 ТК РФ (доплата до среднего заработка по прежней работе);

– перевод работника на нижеоплачиваемую работу по состоянию здоровья на основании медицинского заключения (доплата до среднего заработка по прежней работе сохраняется в течение одного месяца со дня перевода);

– перевод работника на другую работу в связи с трудовым увечьем или профзаболеванием (доплата до среднего заработка сохраняется до выздоровления или до признания работника инвалидом).

Основанием для установления доплаты является приказ управляющего директора, согласованный в порядке, предусмотренном СТО 652-2012.

Положение № 28 / 2013

«Оплата труда лиц, осуществляющих руководство практикой студентов ВУЗов и учащихся колледжей»

Вид оплаты - 153

Настоящее Положение вводится в целях стимулирования выполнения работ за руководство практикой студентов высших учебных заведений и учащихся колледжей.

Руководителю практики в цехах (отделах), назначаемому на основании приказа начальника службы № 511, производится оплата за руководство практикой при предоставлении отчета в Учебный центр при соответствующем числе студентов-практикантов согласно таблицы № 1.

Таблица № 1

Численность студентов-практикантов	Размер оплаты, руб.
1-2 человека	500
3-4 человека	700
5 человек и более	1000

Оплата труда работников предприятия за руководство практикой производится при наличии заключенного с учебным заведением договора.

Положение № 29 / 2013
«Надбавка за шифровальную работу»

Вид оплаты - 178

В соответствии с Указом президента РФ № 720с [14] и Постановлением Правительства РФ № 1639 [15] работникам, занятым на работе с шифрами, устанавливается ежемесячная надбавка к должностному окладу в следующих размерах:

При общем стаже шифровальной работы	Размер ежемесячной надбавки (в процентах) к должностному окладу в сетях шифровальной связи	
	1-го класса	2-го класса
до 3-х лет	15	5
от 3 до 6 лет	20	10
от 6 лет и выше	30	20

Указанные надбавки выплачиваются работникам, занятым на работе с шифрами в силу своих должностных (функциональных) обязанностей на основании приказа управляющего директора, оформленного начальником режимно-секретного отдела и согласованного с начальником отдела организации труда и заработной платы, заместителем управляющего директора по безопасности, директором по правовым вопросам, директором по экономике и финансам).

Ежегодно проводится корректировка списка лиц, занятых на работе с шифрами и имеющих право на получение вышеуказанных процентных надбавок (на основании приказа управляющего директора).

Положение № 30 / 2013
«Оплата труда учеников»

Вид оплаты - **202**

Настоящее Положение определяет порядок оплаты труда учеников предприятия, с которыми в соответствии с трудовым законодательством на весь период обучения заключается ученический договор, являющийся основанием для оплаты труда.

1. При индивидуальном обучении оплата ученикам производится по 3 разряду 03 тарифной сетки локального нормативного акта «Тарифные ставки и оклады работников ОАО ААК «ПРОГРЕСС» согласно таблицы № 1.

Таблица № 1

Срок обучения	Рабочие-сдельщики	Рабочие-повременщики
за 1-й месяц	90%	70%
за 2-й месяц	80%	70%
за 3-й месяц	60%	80%
за 4-й месяц	50%	80%
за 5-й месяц	50%	90%

Примечание. Рабочим-сдельщикам также оплачиваются наряды за выполненную работу, принятую БТК. На наряды начисляется премия и доплата за вредные условия труда.

2. Оплата труда учеников остродефицитных профессий производится согласно таблицы № 2.

Таблица № 2

Срок обучения	Рабочие остродефицитных профессий	Размер оплаты
за 1-5 месяц	токарь и фрезеровщик (всех наименований)	100% тарифной ставки 3-го разряда 04 сетки
за 1-4 месяц	штамповщик на падающих молотах	100% тарифной ставки 3-го разряда 04 сетки
за 1-4 месяц	слесаря по изготовлению и доводке деталей летательных аппаратов, сборщики-клепальщики	100% тарифной ставки 3-го разряда 04 сетки
за 1-3 месяц	сборщики изделий из стеклопластиков	100% тарифной ставки 3-го разряда 08 сетки

Примечание. Сроки обучения могут быть изменены в случаях, предусмотренных СТО 242-2010.

6. Положения по оплате труда, не учитывающие начисление районного коэффициента и надбавки за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях

Положение № 31 / 2013

«Выплаты обучающимся в вечерних общеобразовательных учреждениях»

Вид оплаты – 004

В соответствии со ст. 176 ТК РФ, работникам предприятия, обучающимся по заочной и очно-заочной (вечерней) формам обучения в имеющих государственную аккредитацию образовательных учреждениях высшего профессионального образования, в период учебного года предоставляется один свободный от работы день в неделю, оплачиваемый в размере 50% среднего заработка, но не ниже установленного минимального размера заработной платы.

Основанием для предоставления одного свободного от работы дня в неделю является справка из образовательного учреждения.

Положение № 32 / 2013

«Доплата за освоение и обеспечение новых технологий, оборудования и процессов»

Вид оплаты – 077

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение вводится в целях стимулирования работ по освоению и обеспечению новых технологий, оборудования и процессов и создания условий для материальной заинтересованности производственного персонала и специалистов.

1.2 Положение распространяется на технологов и инженеров-наладчиков подразделений, обеспечивающих процессы загрузки нового оборудования, осваивающих новые организационно-производственные циклы, программно-технические комплексы, цифровые (информационные) технологии, не применявшиеся ранее на предприятии.

2. Определение размеров стимулирующих выплат

2.1 По данному Положению для технологов, выполняющих объем работ по созданию программного обеспечения для нового оборудования, доплата к должностному окладу составляет от 10% до 20%.

Вид оплаты – 077.

3. Порядок установления, утверждения и снижения размера выплаты

3.1 Размер стимулирующей выплаты зависит от фактически отработанного времени и показателей результативности труда работника и устанавливается приказом управляющего директора, согласованным в порядке, предусмотренном СТО 652-2012.

3.2 Размер стимулирующей выплаты может быть снижен в отчетном периоде в следующих случаях (таблица).

Таблица 1 – Критерии снижения размера стимулирующей выплаты

№ п/п	Критерии снижения	Размер
1.	Срыв графиков внедрения новых технологических процессов по вине исполнителя	До 50%
2.	Разовое наличие брака продукции по вине исполнителя	10%
3.	Систематическое наличие брака продукции по вине исполнителя	До 50%
4.	Нарушение правил техники безопасности и промышленной безопасности	До 30%
5.	Однократное нарушение правил внутреннего трудового распорядка и трудовой дисциплины	10%
6.	Систематическое нарушение правил внутреннего трудового распорядка и трудовой дисциплины	До 50%
7.	Наличие поломок оборудования, инструмента, станочной оснастки и приспособлений по вине исполнителя	До 100%

Положение № 33 / 2013
«Доплата до уровня заработной платы»

Вид оплаты - 088

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение вводится в целях усиления материальной заинтересованности, достижения лучших конечных результатов деятельности, улучшения качества работы, повышения ответственности сотрудников за своевременное и качественное выполнение поставленных задач, своих трудовых обязанностей и создания условий для проявления творческой активности каждого работника.

1.2 Положение распространяется на штатных сотрудников предприятия и регламентирует ежемесячную доплату до уровня заработной платы в виде стимулирующей выплаты за эффективность в работе сотрудника.

1.3 Доплата до уровня заработной платы производится в виде стимулирующей выплаты, размер которой определяется в дополнительном соглашении к трудовому договору работника как разница между указанным уровнем заработной платы и начисленной заработной платой (включая основной оклад, доплаты, районный коэффициент, дальневосточную надбавку, премию по премиальному положению) в отчетный период.

1.4 Установление доплат до уровня заработной платы работникам осуществляется по результатам оценки труда работника и его личного вклада в обеспечение выполнения поставленных задач, трудовых обязанностей.

2. Определение размеров вознаграждения

2.1 Для установления работнику доплаты до уровня заработной платы в виде стимулирующей выплаты за эффективность в работе, начальник подразделения оформляет служебную записку с ходатайством об установлении доплаты работнику и согласовывает с начальником отдела организации труда и заработной платы, главным бухгалтером. Утверждает сумму вознаграждения, указанную в служебной записке, директор по экономике и финансам.

2.2 Размер стимулирующей выплаты зависит от опыта работы сотрудника на предприятии и устанавливается за высокий уровень компетентности, выполнение работы особой сложности.

Выплата вознаграждения без предъявления требований к опыту работы производится работникам, принятым на работу с современными высокотехнологическими программными комплексами и привлеченным из других регионов РФ.

2.3 Служебная записка с суммой вознаграждения, утвержденной директором по экономике и финансам, является основанием для заключения дополнительного соглашения к трудовому договору работника, оформляемого начальником службы управления персоналом в соответствии с приложением 1.

3. Порядок начисления и выплаты вознаграждения

3.1 Основанием для начисления доплаты до уровня заработной платы в виде стимулирующей выплаты является дополнительное соглашение к трудовому договору с указанием размера доплаты до уровня заработной платы и сроков ее установления.

3.2 Доплата до уровня заработной платы в виде стимулирующей выплаты путем заключения дополнительного соглашения носит срочный характер. При снижении показателей эффективности труда работника, в том числе, но не исключительно, при нарушении правил внутреннего трудового распорядка, нарушении трудовой дисциплины, снижении интенсивности и качества труда, выплата указанного вознаграждения может быть отменена, либо уменьшена в одностороннем порядке (в том числе приказом управляющего директора или иного уполномоченного лица).

3.3 Предусмотренные Коллективным договором, локальными актами предприятия, дополнительные выплаты (премии, коэффициенты и т.п.), а также районный и дальневосточный коэффициенты, при начислении и выплате указанного вознаграждения не учитываются и на сумму последнего не начисляются.

3.4 Выплата вознаграждения производится одновременно с выплатой месячной заработной платы.

**Открытое акционерное общество
«Арсеньевская авиационная компания «Прогресс» имени Н.И. Сазыкина»**

Дополнительное соглашение
к трудовому договору от _____ № _____

г. Арсеньев «__» _____ 20__ г.

Открытое акционерное общество «Арсеньевская авиационная компания «Прогресс» имени Н.И. Сазыкина» (ОАО ААК «ПРОГРЕСС», ИНН 2501002394), в лице директора по управлению персоналом и социально-бытовым вопросам

Ф.И.О.
действующего на основании доверенности от «__» _____ 20__ г., выданной управляющим директором ОАО ААК «ПРОГРЕСС» _____,
Ф.И.О.

именуемый в дальнейшем «Работодатель», с одной стороны,
и гражданин Российской Федерации _____
Ф.И.О., профессия/должность, код профессии/должности, подразделение, табельный номер

именуемый в дальнейшем «Работник» с другой стороны, заключили настоящее дополнительное соглашение к трудовому договору о нижеследующем:

1. Работник обязан работать эффективно. Эффективность труда Работника определяется при достижении им следующих показателей:

указать показатели эффективности труда работника

2. Работнику производится доплата до уровня заработной платы в размере _____ рублей пропорционально отработанному времени в отчетном периоде.

3. Доплата производится в виде стимулирующей выплаты за эффективность в работе – ежемесячное вознаграждение Управляющего директора, размер которого определяется как разница между указанным уровнем заработной платы и начисленной заработной платой (включая основной оклад, доплаты, районный коэффициент, дальневосточную надбавку, премию) в отчетный период.

4. Предусмотренные Коллективным договором, локальными актами Общества, дополнительные выплаты (премии, коэффициенты и т.п.), а также районный и дальневосточный коэффициенты, при начислении и выплате указанного вознаграждения не учитываются и на сумму последнего не начисляются. Другие выплаты, не оговоренные настоящим дополнительным соглашением, Работнику не начисляются и не выплачиваются.

5. Вознаграждение выплачивается Работодателем одновременно с заработной платой без издания, какого либо дополнительного распорядительного документа.

6. Начисление и выплата указанного вознаграждения может быть отменена, либо уменьшена в одностороннем порядке по решению Работодателя (в т.ч. приказом Управляющего директора или иного уполномоченного лица) при снижении показателей эффективности труда Работника, в том числе, но не исключительно, при нарушении правил внутреннего трудового распорядка, нарушении трудовой дисциплины, снижении интенсивности и качества труда.

7. Срок действия настоящего дополнительного соглашения с «___» _____ 20 __ г. по «___» _____ 20 __ г.

8. Настоящее дополнительное соглашение составлено в 2-х экземплярах и является неотъемлемой частью трудового договора от «___» _____ 20 __ г. № _____. Оба экземпляра имеют одинаковую юридическую силу. Один экземпляр хранится у Работодателя, второй - у Работника.

ПОДПИСИ СТОРОН:

РАБОТОДАТЕЛЬ

Директор по управлению персоналом
и социально-бытовым вопросам

РАБОТНИК

М.П.

СОГЛАСОВАНО

Директор по экономике и финансам _____ (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер _____ (расшифровка подписи)

Директор по правовым вопросам _____ (расшифровка подписи)

Начальник отдела организации труда
и заработной платы _____ (расшифровка подписи)

Подтверждаю получение мною экземпляра дополнительного соглашения.

_____/_____/«___» _____ 20__ г.
подпись / расшифровка

Положение № 34 / 2013
«Вознаграждение по итогам работы за год»

Вид оплаты - 101

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение вводится в целях усиления материальной заинтересованности работников предприятия в конечных результатах работы.

1.2. Положение распространяется на работников, состоящих в списочном составе предприятия и проработавших весь календарный год и не распространяется на лиц, работающих по совместительству (как внутреннему, так и внешнему).

2. Размер вознаграждения

2.1. Размер вознаграждения рассчитывается от средней заработной платы в зависимости от стажа работы на предприятии (таблица 1).

Таблица 1 – Размеры вознаграждения

Категория работающих	Группа вознаграждения	Размер вознаграждения в зависимости от стажа работы на предприятии		
		От 1 года до 3 лет	От 3 до 5 лет	Свыше 5 лет
Рабочие 1 категории, производственные мастера рабочих 1 категории	1	50%	65%	80%
Рабочие 2 категории, рабочие 3 категории, РСиС и другие мастера	2	40%	55%	70%
Рабочие 4 категории	3	25%	35%	55%
Работники непромышленной группы и ВППЧ	4	20%	30%	50%

2.2. Стаж работы для выплаты вознаграждения исчисляется с момента поступления работника на предприятие до 31 декабря отчетного года и включает в себя:

- время непрерывной работы на данном предприятии;
- время действительной срочной военной службы (в случае призыва с предприятия) если перерыв после ее окончания не превысил 3-х месяцев;
- время работы на выборных должностях (при условии работы на предприятии до перевода на выборную должность и перевода на предприятие после окончания срока работы на выборной должности);
- время нахождения женщин в дополнительном отпуске в связи с беременностью и до достижения ребенком 3-х летнего возраста.

3. Расчет средней заработной платы для определения размеров вознаграждения

3.1. В расчет среднего заработка включаются виды оплаты труда, предусмотренные таблицей 2.

Таблица 2 – Классификация видов оплаты труда, включенных в расчет вознаграждения по результатам работы за год

Классификатор основных видов оплаты, стимулирующих выплат и доплат	Виды оплаты труда	Начисление районного коэффициента и процентной надбавки за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях
1. Оплата труда	001, 002, 018, 123, 202	Начисляется
2. Премия	014, 016, 017, 023, 056	Начисляется
	271, 291	Не начисляется
3. Доплаты	003, 007, 008, 009, 013, 015, 027, 036, 038, 045, 059, 067, 177, 178, 184	Начисляется
	077, 088, 117, 118, 128, 159, 161	Не начисляется
4. Надбавки	020, 032, 052, 064, 076	Начисляется
	162, 179, 185	Не начисляется

3.2. На сумму вознаграждения по результатам работы за год начисляется районный коэффициент и надбавка за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях в соответствии с таблицей 2. Виды оплаты труда, на которые не начисляется районный коэффициент и процентная надбавка за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, рассчитываются в абсолютной величине.

4. Порядок начисления и выплаты вознаграждения

4.1 Решение о начислении (или отказе в начислении) вознаграждения, принимается в течение месяца, следующего за отчетным годом комиссией в следующем составе:

- Управляющий директор - председатель комиссии;
- Главный бухгалтер - член комиссии;
- Директор по экономике и финансам - член комиссии;
- Начальник планово-экономического отдела - член комиссии;
- Начальник отдела организации труда и зарплаты - член комиссии;
- Начальник службы управления персоналом - член комиссии;
- Председатель профкома - член комиссии.

4.2 Вознаграждение по результатам работы за год выплачивается при условии выполнения финансово-экономических показателей предприятием на основании решения заседания комиссии.

4.3 На основании приказа управляющего директора, согласованного с руководителем подразделения, куратором подразделения, начальником юридической службы, начальником

отдела организации труда и заработной платы, директором по экономике и финансам, главным бухгалтером предприятия, представителем профсоюзной организации, размер вознаграждения может быть снижен полностью или частично работникам, нарушившим Правила внутреннего трудового распорядка, уволившимся с предприятия, за исключением следующих случаев увольнения:

- в связи с переводом членов семьи военнослужащего в другую местность (код 1);
- в связи с сокращением численности (код 4) или штатов (код 5);
- в связи с выходом на пенсию по старости (код 11);
- в связи с несоответствием занимаемой должности по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением (код 21);
- в связи с несоответствием выполняемой работе по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением (код 23);
- в связи с увольнением по инвалидности в соответствии с медицинским заключением (код 24);
- в связи с увольнением по состоянию здоровья (признание полной нетрудоспособности) в соответствии с медицинским заключением (код 25);
- в связи с призывом в вооруженные силы (код 42);
- в связи с избранием на выборную должность (код 62);
- по причине смерти работника (код 7).

В данном случае размер вознаграждения рассчитывается пропорционально отработанному времени.

Положение № 35 / 2013

«Вознаграждение за выполнение особого задания, успешное окончание обучения в ВУЗе и за заслуги в деятельности предприятия»

Вид оплаты - 110

Настоящее Положение определяет порядок выплаты единовременного вознаграждения штатным работникам предприятия, вводимой в действие в целях:

- стимулирования выполнения работ в сжатые сроки;
- выполнения повышенного объёма работ «на узких» участках производства;
- выполнения договорных обязательств по производству продукции;
- премирования работников предприятия за успешное окончание обучения в ВУЗе;
- поощрения работников предприятия за долголетний и безупречный труд на предприятии и за заслуги в производственно–хозяйственной деятельности предприятия.

Порядок поощрения работников предусмотрен Положениями, являющимися приложениями к настоящему Положению (таблица).

Описание вознаграждения	Положение
1. Вознаграждение за выполнение особого задания	«О вознаграждении за выполнение особого задания» (Приложение 1)
2. Премирование работников предприятия успешно окончивших высшие учебные заведения	«О премировании работников предприятия за успешное окончание обучения в высшем учебном заведении» (Приложение 2)
3. Поощрение за долголетний и безупречный труд на данном предприятии и высокий вклад, внесенный в развитие предприятия	«Об аллее «ТРУДОВОЙ СЛАВЫ» (Приложение 3)

Положение
«О выплате вознаграждения за выполнение особого задания»

1. Общие положения

1.1 Настоящее положение вводится в целях стимулирования выполнения работ в сжатые сроки, выполнение повышенного объёма работ «на узких» участках производства, выполнение договорных обязательств по производству продукции.

1.2 По настоящему положению премируют работников всех категорий.

1.3 Размер вознаграждения за выполнение особо важных заданий определяется исходя из необходимости выполнения подразделениями работ, срыв сроков которых может повлечь за собой отклонение от стабильной работы предприятия в целом или его отдельных структурных подразделений. Размер вознаграждения за выполнение особо важных заданий определяют в каждом конкретном случае в зависимости от степени сложности, срочности и трудоёмкости его выполнения.

2. Механизм распределения вознаграждения

2.1 Руководитель подразделения готовит перечень работ, сроки выполнения которых находятся под угрозой срыва и в срок до 25 числа текущего месяца и передает их вышестоящему руководителю подразделения.

2.2 Вышестоящий руководитель подразделения определяет срочность выполнения работ, необходимый размер премии и готовит свое распоряжение с определением размера премии для каждого подразделения и перечня работ, подпадающих под определение особо важного производственного задания.

2.3 Основанием для выполнения особо важного производственного задания является оформление бланка–задания, в котором определены объем и срок выполняемых работ, размер поощрения и состав работников, необходимый для выполнения данного задания.

2.4 По выполнению задания руководитель подразделения готовит проект своего приказа, в котором определяет список работников на выплату премии с приложением сменно-месячного задания с отметкой о сроках и качестве выполнения работы.

2.5 В списке указывают:

- подразделение;
- категорию работника;
- номер заказа;
- табельный номер;
- фамилию, имя, отчество работника;
- сумму премии.

2.6 На проекте приказа ставятся визы: руководителя подразделения, начальника БТЗ или экономиста подразделения, начальника отдела организации труда и заработной платы, председателя цехового комитета, вышестоящего руководителя подразделения.

Положение
«О премировании работников предприятия за успешное окончание обучения в
высшем учебном заведении»

Настоящее положение вводится в целях повышения стимулирующей роли в подготовке высококвалифицированных дипломированных специалистов, необходимых производству и не распространяется на работников, обучавшихся по договору с предприятием.

1. По данному положению премируются работники предприятия, совмещающие заочное обучение в ВУЗах с работой. Премирование работников предприятия производится при выполнении следующих условий:

- хорошая успеваемость в процессе обучения в учебном заведении (средний балл диплома не ниже «4»);
- защита дипломного проекта на «хорошо» или «отлично»;
- добросовестное отношение к труду на предприятии;
- стаж работы на предприятии составляет от 3-х лет;
- работа на предприятии к моменту защиты дипломного проекта по специальности, полученной в ВУЗе и необходимой профессии производству.

2. По данному положению премируются работники предприятия, совмещающие дневное обучение (начиная с 4 курса) в ВУЗах с работой. Премирование работников предприятия производится при выполнении следующих условий:

- хорошая успеваемость в процессе обучения в учебном заведении (средний балл диплома не ниже «4»);
- защита дипломного проекта на «хорошо» или «отлично»;
- добросовестное отношение к труду на предприятии;
- стаж работы на предприятии составляет от 2-х лет;
- работа на предприятии к моменту защиты дипломного проекта по специальности, полученной в ВУЗе и необходимой профессии производству.

3. Размер премии устанавливается в сумме двух месячных окладов, установленных 03-ей сеткой 1-го разряда локального нормативного акта «Тарифные ставки и оклады работников ОАО ААК «ПРОГРЕСС».

4. Премия выплачивается однократно после защиты дипломного проекта согласно приказа управляющего директора, проект которого подготавливается начальником учебного центра и согласовывается в порядке, предусмотренном СТО 652-2012.

Положение
«Об аллее «ТРУДОВОЙ СЛАВЫ»

1. Настоящее положение определяет порядок поощрения работников за долголетний и безупречный труд на данном предприятии и высокий вклад, внесенный в развитие предприятия, путем помещения портретов на аллею «ТРУДОВОЙ СЛАВЫ».

2. Представление кандидатур к размещению на аллее «ТРУДОВОЙ СЛАВЫ» производят руководители цехов и отделов по согласованию со службой управления персоналом и цеховым комитетом профсоюза для рассмотрения комиссией в составе:

- Управляющий директор - председатель комиссии.
- Технический директор - заместитель председателя комиссии.
- Директора по направлениям - члены комиссии.
- Главный бухгалтер - член комиссии.
- Начальник отдела 503 - член комиссии.
- Начальник отдела 504 - член комиссии.
- Председатель профкома - член комиссии.

3. Представление кандидатур производят не более одного раза в пять лет.

4. Портреты кандидатов, принятых к поощрению, помещают на аллее «ТРУДОВОЙ СЛАВЫ» предприятия один раз в год в честь профессионального праздника «Дня Воздушного Флота России».

5. Основанием для представления являются ходатайство руководителя подразделения и характеристика на работника от подразделения, в которой указывается:

- стаж работы на предприятии не менее 10 лет;
- безусловное и своевременное выполнение возложенных на работника заданий и обязанностей;
- участие в общественной жизни предприятия;
- отсутствие нарушений трудовой дисциплины, правил техники безопасности и общественного порядка;
- поощрения, полученные работником за время работы на предприятии.

6. Проект приказа управляющего директора о размещении портретов работников на аллее «ТРУДОВОЙ СЛАВЫ» подготавливает служба управления персоналом на основании протокола заседания комиссии по согласованию с отделом организации труда и заработной платы.

7. Работникам предприятия, определенным приказом управляющего директора для размещения на аллее:

- выплачивают единовременную денежную премию в размере 1000 рублей;
- производят ежемесячную выплату в размере 200 рублей с 01 сентября по 31 июля.

8. Основанием для оплаты вознаграждения работникам является приказ управляющего директора, согласованный в порядке, предусмотренном СТО 652-2012.

9. Техническое обеспечение, обслуживание аллеи «ТРУДОВОЙ СЛАВЫ» и фотографирование кандидатур для размещения на аллее возложено на отдел 553.

10. Служба управления персоналом на основании приказа управляющего директора вносит соответствующую запись в трудовую книжку работника о размещении портрета работника на аллее «ТРУДОВОЙ СЛАВЫ» предприятия.

Положение № 36 / 2013
«Премия за выполнение контракта»

Вид оплаты – 115

Настоящее Положение определяет порядок премирования штатных работников предприятия при условии выполнения обязательств по государственному контракту.

Размер премии и основанием для ее начисления является приказ управляющего директора, согласованный в порядке, предусмотренном СТО 652-2012. Решение о выплате премии при условии выполнения контракта, размере премии и форме ее выплаты принимается управляющим директором предприятия.

Положение № 37 / 2013
«Стимулирующие выплаты по цеху 131»

Вид оплаты – 118

Настоящее Положение вводится в действие в целях стимулирования работ по механической обработке лопасти несущего винта (ЛНВ) и деталей из полимерно-композиционных материалов (ПКМ) для повышения материальной заинтересованности персонала.

Положение распространяется на работников цеха № 131, выполняющих работы по механической обработке лопасти несущего винта (ЛНВ) и деталей из полимерно-композиционных материалов (ПКМ).

Согласно настоящего Положения работникам цеха № 131 при выполнении объемов работ, утвержденных графиками производства свыше 75%, устанавливается стимулирующая выплата, являющаяся доплатой к начисленной заработной плате в следующих размерах (таблица).

№ п/п	Выполнение объемов работ, утвержденных графиками производства	Размер выплаты, руб.
1.	От 75% до 89%	до 3400
2.	От 90% до 94%	до 7700
3.	От 95% до 100%	до 12030

Основанием для осуществления выплаты является распоряжение начальника цеха № 131, согласованное с куратором подразделения, начальником отдела организации труда и заработной платы, директором по производству, директором по экономике и финансам, главным бухгалтером. В распоряжении указывается:

- Ф.И.О. работника;
- табельный номер;
- категория;
- заказ;
- сумма выплаты.

Размер выплаты может быть изменен на основании приказа управляющего директора.

Положение № 38 / 2013

«Вознаграждение молодым специалистам дефицитных специальностей»

Вид оплаты – 124

Молодым специалистам дефицитных для предприятия специальностей, привлекаемым на предприятие службой управления персоналом, при заключении трудового договора выплачивается единовременное вознаграждение в размерах, предусмотренных соглашением об условиях взаимного сотрудничества, заключаемым с молодым специалистом сроком на 2 года.

Условия о взаимном сотрудничестве составляются комиссией при управляющем директоре. Изменения и дополнения в соглашение вносятся на основании решений, оформленных протоколом комиссии при управляющем директоре.

Положение № 39 / 2013
«Выплата среднего заработка при сокращении штатов»

Вид оплаты – 125

При расторжении трудового договора в связи с ликвидацией предприятия либо сокращением численности или штата работников предприятия, за сотрудником сохраняется среднемесячный заработок на период трудоустройства, но не свыше трех месяцев со дня увольнения (ст. 318 ТК РФ).

В исключительных случаях средний месячный заработок сохраняется за указанным работником в течение четвертого, пятого и шестого месяцев со дня увольнения по решению органа службы занятости населения при условии, если в месячный срок после увольнения работник обратился в этот орган и не был им трудоустроен.

Положение № 40 / 2013

«Оплата труда доноров и лиц, выполняющих государственные обязанности»

Вид оплаты – 127, 151

1. В соответствии со ст. 186 ТК РФ при сдаче крови и ее компонентов в день сдачи крови работник освобождается от работы и после каждого дня сдачи крови и ее компонентов работнику предоставляется дополнительный день отдыха, который по желанию работника может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску или использован в другое время в течение года после дня сдачи крови и ее компонентов. При этом, за работником сохраняется его средний заработок за дни сдачи и предоставленные в связи с этим дни отдыха при предоставлении документального подтверждения с медицинского учреждения (места сдачи крови и ее компонентов).

Вид оплаты – 127.

2. В соответствии со ст. 5 Федерального закона РФ № 53-ФЗ [16], работникам предприятия, участвующим в мероприятиях по обеспечению исполнения воинской обязанности или поступления на военную службу по контракту, за время участия в указанных мероприятиях выплачивается средний заработок, им возмещаются расходы, связанные с наймом (поднаймом) жилья и оплатой проезда в другую местность и обратно, а также командировочные расходы при предоставлении документального подтверждения с военного комиссариата (места прохождения сборов).

Компенсация расходов, понесенных предприятием и работником предприятия в связи с участием работника в вышеуказанных мероприятиях, предусмотрена Постановлением Правительства РФ № 704 [17].

Вид оплаты – 151.

Положение № 41 / 2013

«Вознаграждение за выполнение парашютных прыжков»

Вид оплаты – 128

В соответствии с рекомендациями ОАО «АВИАПРОМ» [18], данным Положением предусмотрена ежемесячная выплата вознаграждения специалистам парашютно-спасательной службы и внештатных парашютистов-спасателей за фактически выполненные прыжки с парашютом, спуски, подъемы на вертолет с учетом их сложности в процентах от установленной приказом управляющего директора базовой суммы сроком на один год (таблица).

№ п/п	Назначение прыжков с парашютом, спусков, подъемов	Размер оплаты за каждый прыжок, спуск, подъем (в % от базовой суммы)
1.	Прыжки с задержкой раскрытия парашюта и на точность приземления	17
2.	Прыжки со спасательными парашютами	27
3.	Прыжки на воду	27
4.	Прыжки ночью	30
5.	Прыжки на неподготовленные площадки для оказания помощи терпящим бедствие	34
6.	Спуски или подъемы на специальных спусковых (подъемных) устройствах с вертолета, находящегося в режиме висения на высоте не менее 10 метров	17

На каждого специалиста парашютно-спасательной службы и внештатных парашютистов-спасателей разрабатывается годовая индивидуальная программа выполнения прыжков с парашютом и спусков (подъемов) на специальных спусковых устройствах с вертолета. Программа разрабатывается на основании Курса парашютной подготовки в государственной авиации РФ, утвержденного приказом министра обороны РФ № 180 [19].

Количество прыжков годовой нормы устанавливается исходя из уровня подготовки каждого специалиста. Минимальное количество прыжков годовой нормы не менее 40 из них не менее 5 прыжков с реактивных самолетов и вертолетов.

Программы разрабатываются начальником парашютно-спасательной службы, согласовываются с начальником отдела организации труда и заработной платы и утверждаются начальником лётно-испытательной станции (ЛИС).

Основанием для выплаты вознаграждения являются плановые таблицы, утвержденные начальником ЛИС и ведомости, подписанные начальником ЛИС, экономистом ЛИС, согласованные с начальником отдела организации труда и заработной платы и главным бухгалтером.

Положение № 42 / 2013
«Оплата учебного отпуска»

Вид оплаты – 130

В соответствии с Федеральным законом № 125-ФЗ [20], Законом РФ № 3266-1 [21], работникам предприятия, успешно обучающимся в имеющих государственную аккредитацию высших учебных заведениях независимо от их организационно-правовых форм по заочной и очно-заочной (вечерней) формам, предоставляются дополнительные отпуска с сохранением средней заработной платы, начисляемой в порядке, установленном для ежегодных отпусков (с возможностью присоединения дополнительных учебных отпусков к ежегодным отпускам) для:

- сдачи зачетов и экзаменов;
- подготовки и защиты дипломного проекта (работы) со сдачей государственных экзаменов;
- сдачи государственных экзаменов.

Основанием для предоставления дополнительного отпуска, связанного с обучением в высшем учебном заведении, является справка-вызов, предоставляемая высшим учебным заведением.

Положение № 43 / 2013
«Оплата по средней заработной плате»

Вид оплаты – 131

В случаях, предусмотренных трудовым законодательством и Коллективным договором предприятия, работникам выплачивается средний заработок за последние 12 месяцев, предшествовавших наступлению конкретного случая.

Положение № 44 / 2013
«Оплата отпусков»

Вид оплаты – 133, 164, 210

1. В соответствии с трудовым законодательством работникам предприятия предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется работникам продолжительностью 28 календарных дней [1, ст. 115].

Вид оплаты – 133.

2. Ежегодный дополнительный (к основному) отпуск предоставляется следующим работникам:

– работникам, проживающим в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях [2];

– работникам в возрасте до восемнадцати лет [1, ст. 267];

– работникам, занятым на работах с вредными и тяжелыми условиями труда [8];

– инвалидам [10];

– работникам мобилизационных, секретно-шифровальных органов за особый характер работы;

– работникам с ненормированным рабочим днем (устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка ОАО ААК «ПРОГРЕСС»).

Основанием для выплаты суммы ежегодного и дополнительного (к основному) оплачиваемых отпусков является записка-расчет о предоставлении отпуска работнику, согласованная в порядке, предусмотренном СТО 448-2009.

Вид оплаты – 164.

3. В соответствии с Федеральным законом № 125-ФЗ [22], Постановлением Правительства РФ № 286 [23], работникам предприятия, нуждающимся в лечении по причинам, связанным с наступлением страхового случая, при предоставлении ими соответствующего пакета документов предоставляется отпуск для санаторно-курортного лечения (сверх ежегодного оплачиваемого отпуска) на весь период лечения и проезда к месту лечения и обратно, оплачиваемый в размере среднего заработка.

Вид оплаты – 210.

Положение № 45 / 2013
«Компенсация за неиспользованный отпуск»

Вид оплаты – 134, 168

1. В соответствии со ст. 126 ТК РФ, по письменному заявлению работника неиспользованные отпуска могут быть предоставлены ему с последующим увольнением (за исключением случаев увольнения за виновные действия). При этом днем увольнения считается последний день отпуска.

При увольнении в связи с истечением срока трудового договора отпуск с последующим увольнением может предоставляться и тогда, когда время отпуска полностью или частично выходит за пределы срока этого договора. В этом случае днем увольнения также считается последний день отпуска.

При предоставлении отпуска с последующим увольнением при расторжении трудового договора по инициативе работника этот работник имеет право отозвать свое заявление об увольнении до дня начала отпуска, если на его место не приглашен в порядке перевода другой работник.

Выплаты при увольнении за каждый день неиспользованного отпуска определяются исходя из среднего дневного заработка за последние 12 месяцев. Расчет компенсации при увольнении производится исходя из среднего дневного заработка, для расчета которого учитываются все виды выплат, предусмотренные системой оплаты труда, действующей на предприятии.

Вид оплаты – 134.

2. В соответствии со ст. 126 ТК РФ, часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией. При этом при суммировании ежегодных оплачиваемых отпусков или перенесении ежегодного оплачиваемого отпуска на следующий год, денежной компенсацией могут быть заменены часть каждого ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, или любое количество дней из этой части.

Вид оплаты – 168.

Положение № 46 / 2013
«Выходное пособие»

Вид оплаты – 135

Выходное пособие при увольнении в зависимости от причины увольнения может быть выплачено в размере:

1. Двухнедельного среднего заработка, если увольнение произошло в связи со следующими обстоятельствами (ст. 178 ТК РФ):

- отказом работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением;
- призывом работника на военную службу или направлением его на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу;
- восстановлением на работе другого сотрудника, который раньше выполнял эту работу;
- отказом работника от перевода на работу в другую местность вместе с работодателем;
- признанием работника полностью неспособным к трудовой деятельности в соответствии с медицинским заключением;
- отказом работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора.

При прекращении трудового договора с работником, занятым на сезонных работах, в связи с ликвидацией предприятия, сокращением штата, выходное пособие также выплачивается в размере двухнедельного среднего заработка (ст. 296 ТК РФ).

2. Месячного среднего заработка, если:

- предприятие ликвидируется;
- проводится сокращение численности сотрудников;
- прекращение трудового договора произошло вследствие нарушения правил его заключения не по вине работника. Если нарушение правил трудового договора допущено по вине работника, то выходное пособие ему не выплачивается (ст. 84 ТК РФ).

Работникам, с которыми заключен трудовой договор на срок до двух месяцев, пособие при увольнении не выплачивается (ст. 292 ТК РФ).

Положение № 47 / 2013
«Оплата по договорам гражданско-правового характера»

Вид оплаты – 136, 173

1. Настоящее Положение предусматривает оплату труда работников за выполнение определенных работ (оказание услуг) согласно заключенного в соответствии с трудовым законодательством договора гражданско-правового характера. В гражданско-правовом договоре устанавливается цена выполнения работ (оказания услуг), на основании которой производится оплата по окончании срока действия договора (в определенных случаях возможна также предварительная оплата работы или отдельных ее этапов).

Вид оплаты – 136.

2. Для проведения периодических медицинских осмотров работников предприятия привлекаются лица, не состоящие в трудовых отношениях с предприятием, оплата труда которых на период проведения медицинских осмотров оформляется договором гражданско-правового характера. В гражданско-правовом договоре устанавливается цена выполнения работ (оказания услуг), на основании которой производится оплата по окончании срока действия договора.

Вид оплаты – 173.

Положение № 48 / 2013

«Компенсация при ликвидации предприятия, сокращении численности и штатов»

Вид оплаты - 141

В соответствии со ст. 180 ТК РФ в случае ликвидации предприятия, сокращения численности или штата работников предприятия, работник предупреждается под роспись о предстоящем увольнении не менее чем за два месяца до увольнения. При этом, с письменного согласия работника, трудовой договор с ним может быть расторгнут до истечения двух месяцев. В таком случае работнику выплачивается компенсация в размере среднего заработка, исчисленного пропорционально времени, оставшемуся до истечения срока предупреждения об увольнении.

Положение № 49 / 2013
«Выплаты уволенным в запас военнослужащим»

Вид оплаты - 144

Военнослужащим, демобилизованным из рядов Вооруженных сил Российской Федерации, ранее работавшим на предприятии и в течение 6 месяцев после увольнения с военной службы по призыву вернувшимся обратно на предприятие, производится единовременная выплата в размере 2000 рублей.

Основанием для начисления выплаты является письменное заявление работника, справка из военного комиссариата и справка от службы управления персоналом предприятия о подтверждении стажа работы на предприятии.

Положение № 50 / 2013
«Оплата труда переквалификантов»

Вид оплаты - 146

Настоящее Положение описывает порядок оплаты труда переквалификантов предприятия, с которыми в соответствии с трудовым законодательством на весь период обучения заключается ученический договор, являющийся основанием для оплаты труда.

Оплата труда переквалификантов производится исходя из среднего заработка, начисленного за предыдущие 3 месяца по прежней работе согласно таблицы № 1.

Таблица № 1

Рабочие-сдельщики	Рабочие-повременщики
за 1-й месяц - 100% среднего заработка за 2-й месяц - 70% среднего заработка за 3-й месяц - 50% среднего заработка	за 1-3 месяцы - 100% среднего заработка

Примечание. Кроме того, со второго месяца обучения за изготовленную продукцию, при сдельной оплате труда по профессии, производится оплата нарядов по сдельным расценкам, действующим на предприятии.

Сроки обучения могут быть изменены в случаях, предусмотренных СТО 242-2010.

Положение № 51 / 2013
«Премия из фонда мастера (механика)»

Вид оплаты - 158

Настоящее Положение описывает порядок поощрения рабочих, распределителей и технологов предприятия, закрепленных за мастерской группой, за высокие производственные показатели, выпуск качественной продукции и соблюдение высокой трудовой и производственной дисциплины.

Мастеру (механику) подразделения выделяется фонд в размере 3% от фонда заработной платы рабочих группы, который он имеет право расходовать для премирования рабочих только своей группы при выполнении следующих показателей премирования:

- отсутствие перерасхода фонда заработной платы;
- выполнение месячного товарного плана в номенклатуре;
- отсутствие брака и соблюдение высокой культуры производства;
- отсутствие нарушений производственной дисциплины и Правил внутреннего трудового распорядка;
- соблюдение правил охраны труда и техники безопасности.

Мастером (механиком) подразделения составляется распоряжение руководителя подразделения на выплату премии, которое подписывается экономистом подразделения и БТЗ (при наличии), утверждается руководителем подразделения, согласовывается с заместителем директора по производству, начальником отдела организации труда и заработной платы, главным бухгалтером и отправляется в бухгалтерию предприятия.

Основанием для начисления премии является отчет мастера (механика) о выполнении производственного плана за месяц (Приложение № 1). При невыполнении работниками группы одного из пяти показателей, премия из фонда мастера (механика) не выплачивается.

ОТЧЕТ МАСТЕРА (МЕХАНИКА) _____

Ф.И.О.

О ВЫПОЛНЕНИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОГО ПЛАНА

за _____ месяц 20 ____ года

Планируемые показатели			Фактические показатели				Замечания	% начисления премии
ПЛАН		Н.ч.	по графику		Пр.мастер	Зам нач. по пр-ву		
товарная продукция			в Н.Ч	в%	Экономист			
			по приказаниям		Пр.мастер	Нач.ПДБ		
			в Н.Ч	в%				
Выработка на одного рабочего			в Н.Ч	% к плану	Пр.мастер	Нач.БТЗ		
Показатели качества			Уд/Неуд		Пр.мастер	Нач.БТК		
Охрана труда			Уд/Неуд		Пр.мастер	Зам нач. по П.П		
Производственная дисциплина			Уд/Неуд		Пр.мастер	Нач.БТЗ		
Культура производства			Уд/Неуд		Пр.мастер	Нач.БТК		
ИТОГО								
Согласовано								
Руководители служб		Подпись	Дата		Начислить премию мастеру за отчетный месяц (в%)			
Начальник ПДБ					Фонд заработной платы группы за отчетный месяц, руб.			Нач. БТЗ экономист
Начальник БТЗ					Начислить в фонд мастера по итогам работы отчетного месяца, руб.			
Экономист								
Зам. начальника по пр-ву								
Начальник цеха					Отчет утверждаю: начальник цеха			
					подпись			дата

Положение № 52 / 2013
«Оплата работ, выполняемых в холодное время года»

Вид оплаты - 159

Настоящее Положение определяет порядок оплаты труда при выполнении работ в холодное время года (в период с ноября по март) на открытом воздухе или в помещениях с непредусмотренным отоплением в зависимости от температуры воздуха на месте работы в конкретное суточное и календарное время. В зависимости от сложности выполнения работ и времени нахождения работника в холодных условиях, на период с ноября по март работнику устанавливается надбавка к тарифной ставке соответствующего разряда в следующих размерах (таблица):

Месяц	Размер доплаты к тарифу
Ноябрь	8%
Декабрь, март	10%
Январь, февраль	16%

Работникам при выполнении работ в холодное время года, предоставляются специальные перерывы для обогрева и отдыха, не более одного часа при 8-ми часовой рабочей смене, которые включаются в рабочее время и оплачиваются, при этом руководитель подразделения обеспечивает для этих целей оборудованное помещение.

Вопросы о сокращении продолжительности рабочего дня и приостановке работ, согласно санитарно-гигиенических норм, рассматриваются комиссией, создаваемой отделом производственного контроля, охраны труда и экологии, в состав которой включают представителя профсоюза. В этих случаях оплату производят согласно ТК РФ.

При установлении температуры окружающей среды ниже средней статистической нормы, по решению комиссии может быть установлен повышенный размер доплаты к тарифу с оформлением приказа управляющего директора на конкретный период.

Основанием для установления надбавки к тарифной ставке (должностному окладу) является согласованный с отделом организации труда и заработной платы список работников, направляемых руководителем подразделения на выполнение работ в холодное время года (в период с ноября по март), с указанием регламентированного времени непрерывного пребывания работников на холоде.

Положение № 53 / 2013
«Доплата за мойку машин»

Вид оплаты - 161

Настоящее Положение определяет порядок выплаты доплат к должностным окладам (тарифным ставкам) водителей транспортного цеха № 237 предприятия, осуществляющих мойку автотранспорта предприятия в следующих размерах (таблица):

Тип автотранспорта	Размер доплаты, руб.
Автомобили легковые	200
Автомобили грузовые:	
осуществляющие перевозки металла, спецодежды, бумаги и т.д.	200
осуществляющие перевозки песка, грунта, дресвы, строительного мусора	300
осуществляющие перевозки опасных грузов (взрывчатые вещества, газы, кислоты)	700
осуществляющие перевозки бетона	800
Автобусы:	
до 11 посадочных мест	200
свыше 11 посадочных мест	300
Специальный автотранспорт	300

Доплаты за мойку автотранспорта предприятия оформляются с письменного согласия работника приказом начальника отдела организации труда и заработной платы (Приложение 1) на основании распоряжения начальника цеха 237 (приложение 2).

Открытое акционерное общество
«Арсеньевская авиационная компания «Прогресс» им. Н.И. Сазыкина»
(ОАО ААК «ПРОГРЕСС»)

П Р И К А З

НАЧАЛЬНИКА ОТДЕЛА ОРГАНИЗАЦИИ ТРУДА И ЗАРАБОТНОЙ
ПЛАТЫ

От _____

№ _____

г. Арсеньев

На основании Положения по оплате труда № 53/2013 и распоряжения
начальника цеха № 237 от _____ 20__ г. за № _____, -
(указывается дата и номер распоряжения начальника цеха)

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Установить доплату за мойку автотранспорта предприятия в
_____ 20__ года следующим работникам цеха № 237:
указывается месяц и год

№ п/п	Табельный номер	Ф.И.О.	Размер доплаты, руб.
1.			
2.			
...			

2. Вид оплаты 161.

Начальник отдела 504

(подпись)

(Инициалы,
фамилия)

Открытое акционерное общество
«Арсеньевская авиационная компания «Прогресс» им. Н.И. Сазыкина»
(ОАО ААК «ПРОГРЕСС»)

РАСПОРЯЖЕНИЕ

НАЧАЛЬНИКА ЦЕХА № 237

От _____

№ _____

г. Арсеньев

В связи с необходимостью мойки автотранспорта предприятия, -

П Р Е Д Л А Г А Ю:

1. Объем работ по мойке автотранспорта предприятия в
_____ 20 ____ года закрепить за следующими работниками цеха № 237:
указывается месяц и год

№ п/п	Марка автотранспорта	Ф.И.О.	Согласие работника, подпись
1.			
2.			
...			

Начальник цеха (отдела)

(подпись)

(Инициалы,
фамилия)

Положение № 54 / 2013

«Доплата за классность работников лётно-испытательной станции»

Вид оплаты - 162

Настоящее Положение разработано на основании Федеральных авиационных правил о порядке подготовки, аттестации и допуска к деятельности авиационного персонала лётно-испытательных подразделений экспериментальной авиации, утверждённых приказом Генерального директора Российского авиационно-космического агентства № 418 [24, п.4.3].

Положение предусматривает установление доплат к должностным окладам работников авиационного персонала цеха № 116 лётно-испытательной станции (далее - ЛИС) предприятия, относящейся к экспериментальной авиации, при наличии, присвоении данным работникам классной квалификации.

В зависимости от образования, уровня подготовки, квалификации, стажа и работы центральная аттестационная комиссия (ЦАК) присваивает специалистам ЛИС следующие классы:

- летчикам-испытателям – летчик-испытатель без присвоения класса, 3, 2 и 1 классы;
- ведущим инженерам по летным испытаниям воздушных судов – 2 и 1 классы;
- ведущим инженерам всех специальностей – 2 и 1 классы;
- инженерам всех специальностей – 3, 2 и 1 классы;
- руководителям полетов – 3, 2 и 1 классы.

Доплата к должностному окладу устанавливается аттестованным лицам авиационного персонала ЛИС экспериментальной авиации имеющим свидетельства установленного образца или другие документы, подтверждающие его право на выполнение своих должностных обязанностей и соответствующих работ, допущенным к профессиональной деятельности по своим специальностям приказом Управляющего директора предприятия.

Размер доплаты к должностному окладу устанавливается приказом Управляющего директора, на основании документов подтверждающих наличие или присвоение класса (с приложением копий свидетельств (разделы 4-11) и приказа Министерства промышленности и торговли) в зависимости от присвоенного класса в следующем соотношении:

- летчик-испытатель:
 - без класса - соответствует должностному окладу;
 - 3 класса - 3 %;
 - 2 класса - 10 %;
 - 1 класса - 20 %.
- ведущий инженер по летным испытаниям, ведущий инженер по экспериментальным работам и летным испытаниям систем воздушных судов:
 - 2 класса - соответствует должностному окладу;
 - 1 класса - 10 %.
- инженер по эксплуатации воздушных судов, инженер по эксплуатации авиационного оборудования объективного контроля:
 - 3 класса - соответствует должностному окладу;
 - 2 класса - 10 %;
 - 1 класса - 20 %.

- руководитель полетов:
 - 3 класса - соответствует должностному окладу;
 - 2 класса - 10 %;
 - 1 класса - 20 %.
- старший руководитель полетов:
 - 1 класса - 10 %.

В случае снижения или лишения классной квалификации ЦАК специалистам ЛИС, по представлению местной квалификационной комиссии, из-за несоответствия уровня подготовки специалистов ЛИС, за авиационные происшествия, совершенные по личной вине, а также за систематические нарушения, угрожающие безопасности полетов, выплата доплаты к должностным окладам работников ЛИС производится в соответствии с присвоенным ЦАК классом с оформлением приказа Управляющего директора, в котором устанавливается скорректированный размер доплаты к должностным окладам.

Положение № 55 / 2013
«Оплата вознаграждения за выслугу лет»

Вид оплаты - 167

Согласно данного Положения выплачивается вознаграждение за выслугу лет работникам, состоящим в списочном составе предприятия и имеющих стаж непрерывной работы на предприятии 1 год за исключением медицинских работников медико-санитарной части предприятия. Порядок, размеры выплат за выслугу лет медицинским работникам медико-санитарной части предприятия устанавливаются Положением № 22/2013.

1. Размер вознаграждения за выслугу лет рассчитывается исходя из тарифной ставки присвоенного разряда или должностного оклада (при временном замещении вознаграждение рассчитывается исходя из тарифной ставки или должностного оклада по основной работе) в зависимости от стажа непрерывной работы на предприятии (таблица 1).

Таблица 1 - Размеры вознаграждения

Непрерывный стаж работы	Размер вознаграждения в долях месячной тарифной ставки (оклада)
От 1 года до 3 лет	0,5
От 3 лет до 5 лет	0,7
От 5 лет до 10 лет	0,9
От 10 лет до 15 лет	1,1
От 15 лет до 20 лет	1,4
Свыше 20 лет	1,8

2. В стаж непрерывной работы на предприятии включают:

- время действительной срочной военной службы (в случае призыва с предприятия) если перерыв после ее окончания не превысил 3-х месяцев;

- время работы на выборных должностях (при условии работы на предприятии до перевода на выборную должность и перевода на предприятие после окончания срока работы на выборной должности);

- время нахождения женщин в дополнительном отпуске в связи с беременностью и до достижения ребенком 3-х летнего возраста.

Непрерывный стаж работы сохраняют при поступлении на работу после увольнения, если перерыв не превысил 1 года в следующих случаях:

- по сокращению численности или штата на данном предприятии;

- при выходе на пенсию;

- при увольнении в вооруженные силы.

3. На основании приказа управляющего директора, согласованного с руководителем подразделения, куратором подразделения, начальником отдела организации труда и заработной платы, директором по экономике и финансам, директором по правовым вопросам, главным бухгалтером предприятия, представителем профсоюзной организации, размер вознаграждения может быть снижен полностью или частично работникам, нарушившим Правила внутреннего трудового распорядка и уволившимся с предприятия, за исключением следующих случаев увольнения:

- в связи с переводом членов семьи военнослужащего в другую местность (код 1);

- в связи с сокращением численности (код 4) или штатов (код 5);
- в связи с выходом на пенсию по старости (код 11);
- в связи с несоответствием занимаемой должности по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением (код 21);
- в связи с несоответствием выполняемой работе по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением (код 23);
- в связи с увольнением по инвалидности в соответствии с медицинским заключением (код 24);
- в связи с увольнением по состоянию здоровья (признание полной нетрудоспособности) в соответствии с медицинским заключением (код 25);
- в связи с призывом в вооруженные силы (код 42);
- в связи с избранием на выборную должность (код 62);
- по причине смерти работника (код 7).

В данном случае размер вознаграждения рассчитывается пропорционально отработанному времени.

4. Выплата вознаграждения производится в декабре месяце.

Положение № 56 / 2013
«Оплата по листкам нетрудоспособности»

Вид оплаты – 169, 209, 241, 260

1. В соответствии с Федеральным законом № 255-ФЗ [25], в случаях, предусмотренных данным законом, первые три дня временной нетрудоспособности оплачиваются за счет средств предприятия (вид оплаты – 169), оставшиеся дни - за счет средств бюджета Фонда социального страхования РФ (вид оплаты – 260).

Пособие по временной нетрудоспособности выплачивается в размерах, предусмотренных Федеральным законом № 255-ФЗ от среднего заработка.

2. В соответствии с Федеральным законом № 125-ФЗ [26], в связи с несчастным случаем на производстве или профессиональным заболеванием, работнику выплачивается пособие по временной нетрудоспособности в размерах, предусмотренных данным законом от среднего заработка.

Вид оплаты – 209.

3. В соответствии со ст. 256 ТК РФ, Постановлением Государственного комитета СССР по труду и социальным вопросам № 375/24-11 [27], женщинам - работникам предприятия по их заявлению, предоставляется отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста полутора лет, оплачиваемый по среднему заработку. По заявлению женщины ей предоставляется дополнительный отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет без сохранения заработной платы.

На период отпуска по уходу за ребенком за работником сохраняется место работы (должность).

Вид оплаты – 241.

Положение № 57 / 2013

«Стимулирующие выплаты медицинскому персоналу за дополнительный объем работ»

Вид оплаты – 172

Настоящее Положение разработано на основании Постановления Администрации Приморского края № 78-па [28] и предусматривает ежемесячные денежные выплаты стимулирующего характера врачам-терапевтам участковым в размере 10000 рублей и медицинским сестрам участковым врачей-терапевтов участковых в размере 5000 рублей.

Основанием для выплаты является дополнительное соглашение к трудовому договору работника, согласно которому производятся стимулирующие выплаты пропорционально отработанному времени в отчетном периоде. Денежные выплаты стимулирующего характера врачам-терапевтам участковым и медицинским сестрам участковым врачей-терапевтов участковых носят срочный характер.

Положение № 58 / 2013

«Вознаграждение за проведение летных испытаний воздушных судов»

Вид оплаты – 179

Настоящее Положение разработано на основании Положения о выплате денежного вознаграждения за проведение летных испытаний, введенного в действие совместным приказом Министра обороны РФ и Министерства промышленности и торговли РФ № 1141/742 [29].

Настоящее Положение определяет размеры и порядок выплаты денежного вознаграждения за проведение летных испытаний воздушных судов работникам летно-испытательной станции, участвующим в проведении предъявительских, приемосдаточных и периодических летных испытаниях образцов авиационной техники и их оборудования.

Испытания проводятся в соответствии с Техническими условиями и утвержденной программой на проведение летных испытаний. Испытания проводятся на основании приказа управляющего директора о назначении испытательной бригады для проведения испытаний. Приложением к приказу о проведении летных испытаний (назначении испытательной бригады) является список специалистов с указанием должности при проведении летных испытаний и смета расходов на выплату денежного вознаграждения, которая рассчитывается в процентах от оклада по воинской должности командира мотострелкового (танкового) взвода, согласовывается с начальником отдела организации труда и заработной платы, директором по экономике и финансам и утверждается управляющим директором.

Денежное вознаграждение выплачивается специалистам за предъявительские, приемосдаточные и периодические испытания с положительным заключением. Летному экипажу оплачивается выполнение двух контрольных испытательных полетов, если полеты выполняются не по вине экипажа.

Денежное вознаграждение выплачивается ежемесячно за фактически выполненные полеты с положительными результатами. Размер денежного вознаграждения специалистам летно-испытательной станции устанавливается в зависимости от оклада по воинской должности командира мотострелкового (танкового) взвода на день подписания приказа о проведении летных испытаний.

Основанием для выплаты денежного вознаграждения является приказ управляющего директора о назначении испытательной бригады для проведения испытаний, согласованный с начальником летно-испытательной станции, начальником отдела организации труда и заработной платы, заместителем управляющего директора по вертолетной тематике, техническим директором, директором по экономике и финансам, директором по правовым вопросам.

Положение № 59 / 2013
«Оплата труда рабочих-сдельщиков в нерабочие праздничные дни»

Вид оплаты – 181, 186

В соответствии с Коллективным договором ОАО ААК «ПРОГРЕСС», работникам, работающим по сдельным расценкам оплаты труда, за нерабочие праздничные дни, в которые они не привлекались к работе, выплачивается дополнительное вознаграждение в размере 2/3 среднего заработка работника за каждый нерабочий праздничный день.

Положение № 60 / 2013
«Оплата труда при переводе на легкий труд»

Вид оплаты - 182

В случаях предоставления более легкой работы беременной женщине либо женщине, имеющей ребенка в возрасте до полутора лет, законодательством РФ предусмотрена оплата труда работника с сохранением среднего заработка по прежней работе (ст. 254 ТК РФ).

Основанием для выплаты является приказ управляющего директора, согласованный в порядке, предусмотренном СТО 652-2012.

Положение № 61 / 2013
«Вознаграждение за полеты на Ми-8»

Вид оплаты - 185

Настоящее Положение разработано для оптимизации и упорядочивания выплаты денежного вознаграждения экипажу летчика-испытателя, принадлежащего ОАО ААК «ПРОГРЕСС» за выполнение тренировочных и транспортных полетов.

Денежное вознаграждение экипажу летчика-испытателя выплачивается за:

- выполнение полетов для обеспечения необходимой натренированности летчика-испытателя (при выполнении полетов на вертолете Ми-8 и Ка-52);
- выполнение транспортных полетов в интересах предприятия (при выполнении полетов на вертолете Ми-8);
- выполнение инструкторских полетов.

Для определения суммы денежного вознаграждения, каждому члену экипажа устанавливается базовая сумма денежного вознаграждения. Базовая сумма денежного вознаграждения устанавливается приказом управляющего директора по предложению начальника лётно-испытательной станции и ежегодно в январе месяце подлежит корректировке.

Базовая сумма денежного вознаграждения устанавливается за час полета. При продолжительности полета менее одного часа, но более 30 минут, выплата производится за полный час. При продолжительности полета менее 30 минут, выплата определяется в процентах лётного времени от полного часа (например, за единичный полет продолжительностью 15 минут выплата определяется в размере 25% от полного часа). Если полет кратковременный, но не единичный (например, тренировочные полеты по кругу), выплата определяется по каждому полету в размере 25% от базовой суммы денежного вознаграждения за полет.

Командиру экипажа денежное вознаграждение выплачивается в размере 100%. Второму пилоту денежное вознаграждение выплачивается в размере 75% от командира экипажа.

Основанием для выплаты вознаграждения является ведомость, оформленная специалистами лётно-испытательной станции за фактически выполненное количество полетов.

Базовая сумма денежного вознаграждения выплачивается за все виды полетов. За полеты, выполняемые в выходные и праздничные дни, размер базовой суммы денежного вознаграждения не увеличивается. Компенсация за отработанное время производится согласно трудовому законодательству РФ.

Положение № 62 / 2013
«Пособия и гарантии гражданам, имеющим детей»

Вид оплаты – 203, 237, 247

В соответствии с Федеральным законом РФ № 81-ФЗ [30] и приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ № 1012н [31]:

1. Женщинам, вставшим на учет в медицинских учреждениях в ранние сроки беременности (до 12 недель) и предоставившим в бухгалтерию предприятия справку о постановке на учет в ранние сроки беременности из женской консультации либо другой медицинской организации, поставившей женщину на учет в ранние сроки беременности, производится единовременная выплата в размере 300 рублей.

Размер выплаты подлежит индексации в размерах и сроках, которые предусмотрены Федеральным законом о Федеральном бюджете на соответствующий финансовый год и на плановый период, исходя из установленного указанным федеральным законом прогнозного уровня инфляции.

Вид оплаты – 203.

2. В соответствии со ст. 262 ТК РФ, совместным Постановлением Министерства труда и социального развития РФ № 26 и Фонда социального страхования РФ № 34 [32], работникам предприятия, осуществляющим уход за детьми-инвалидами до достижения ими 18 лет, на основании письменного заявления и предоставляются 4 дополнительных выходных дня в месяц, оплачиваемых в размере среднего заработка.

Вид оплаты – 237.

3. Работникам предприятия, осуществляющим уход за ребенком до достижения ребенком возраста полутора лет ежемесячно, со дня предоставления отпуска по уходу за ребенком, выплачивается пособие в размере 40% от среднего заработка за последние 12 месяцев, предшествовавших месяцу наступления отпуска по уходу за ребенком.

Вид оплаты – 247.

Положение № 63 / 2013

«О премировании работников предприятия к праздничным датам»

Вид оплаты - 270

1. Настоящее Положение определяет порядок поощрения работников предприятия, добросовестно исполняющих трудовые обязанности, за долголетний и безупречный труд на предприятии, за заслуги в производственно-хозяйственной и общественной деятельности предприятия, за высокий вклад, внесенный в развитие предприятия путем вручения Почетной грамоты управляющего директора и/или объявления благодарности управляющего директора.

2. Почетной грамотой и благодарностью управляющего директора, награждаются работники предприятия по случаю:

- 23 февраля – день защитника Отечества;
- 8 марта – Международный женский день;
- профессионального праздника – Дня Воздушного Флота России;
- юбилейных дат (юбилей подразделения, предприятия);
- в других случаях по решению управляющего директора, на основании совместного ходатайства руководителя подразделения и председателя цехового комитета подразделения.

3. Администрация награждает работников предприятия Почетной грамотой управляющего директора на основании представлений, вносимых руководителями структурных подразделений предприятия и согласованных с председателем цехового комитета подразделения с указанием вклада, заслуг и особых достижений в производственно-хозяйственной и общественной деятельности конкретного работника предприятия.

4. Проект приказа о награждении Почетной грамотой управляющего директора, объявлении благодарности управляющего директора к праздничным датам подготавливает служба управления персоналом. Данный проект приказа согласовывается с начальником службы управления персоналом, начальником юридической службы, начальником отдела организации труда и заработной платы, директором по экономике и финансам, представителем профсоюзной организации.

5. Проект приказа к юбилейным датам подготавливает руководитель подразделения предприятия. Данный проект приказа согласовывается с куратором подразделения, начальником службы управления персоналом (указывается стаж работы на предприятии), начальником отдела организации труда и заработной платы, директором по экономике и финансам, директором по правовым вопросам и в случае, если работник является членом Российского профессионального союза трудящихся авиационной промышленности – согласовывается с председателем первичной профсоюзной организации.

6. Почетная грамота подписывается управляющим директором и председателем первичной профсоюзной организации и скрепляется гербовой печатью предприятия.

7. Работник, награжденный Почетной грамотой, представляется к повторному награждению не ранее, чем через 2 года после предыдущего награждения.

8. При награждении:

- Почетной грамотой - выплачивается вознаграждение в сумме 1000 рублей;
- при объявлении благодарности - выплачивается вознаграждение в сумме 500 рублей.

9. Вручение Почетной грамоты управляющего директора, объявление благодарности управляющего директора производится в торжественной обстановке руководителем подразделения, управляющим директором или лицом его замещающим.

10. Регистрацию награжденных осуществляет служба управления персоналом, проставляя соответствующую запись в трудовой книжке награжденного работника предприятия.

Положение № 64 / 2013
«О премировании руководящего состава предприятия»

Вид оплаты - 271

Руководящий состав предприятия премируется согласно Положению «Об оплате труда и материальном стимулировании руководящего состава предприятий Холдинга «Вертолеты России» [33] по результатам работы за квартал и год (основанием для выплаты премии является приказ генерального директора ОАО «Вертолеты России»).

Положение № 65 / 2013

«О премировании работников предприятия, достигших пенсионного возраста»

Вид оплаты - 273

В соответствии с Коллективным договором ОАО ААК «ПРОГРЕСС», работникам, добросовестно отработавшим на предприятии не менее 10 лет, выплачивается денежное вознаграждение в размере 6000 рублей в следующих случаях:

- достижение работником пенсионного возраста;
- увольнение работника, достигшего пенсионного возраста и не получившего вознаграждение по каким-либо причинам;
- увольнение работника по сокращению штатов, у которого наступление пенсионного возраста совпадает с годом сокращения (увольнения).

Основанием для выплаты вознаграждения является приказ управляющего директора, согласованный в порядке, предусмотренном СТО 652-2012.

Положение № 66 / 2013

«О выплате квартальной премии по ключевым показателям эффективности работы руководящему составу предприятия»

Вид оплаты - 291

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение разработано в целях усиления материальной заинтересованности руководящего состава в выполнении стратегии ОАО ААК «ПРОГРЕСС», приоритетных задач, повышении эффективности работы по основным направлениям.

1.2 Основными целями и принципами выплаты квартальной премии являются:

- обеспечение прозрачности и объективности оценки результатов деятельности руководящего состава предприятия и справедливое вознаграждение за их достижение;
- установление ответственности каждого руководителя как за достижение результатов по отдельному направлению, так и за достижение необходимых результатов работы предприятия в целом.

1.3 Настоящее Положение распространяется на руководящий состав предприятия:

- главных специалистов;
- начальников производств;
- начальников отделов;
- начальников цехов;
- заместителей технического директора, заместителя начальника механосборочного производства.

1.4 Настоящее Положение определяет порядок, условия и сроки выплаты квартальной премии руководящему составу предприятия за успешное выполнение ключевых показателей эффективности деятельности (KPI).

1.5 Расширение действия Положения на иные категории определяется Протоколом заседания комиссии.

1.6 Настоящее Положение не распространяется на сотрудников:

- замещающих руководителей в период их отсутствия (болезнь, отпуск, командировка и т.д.);
- получающих ежемесячную доплату - вознаграждение в виде стимулирующей выплаты за эффективность в работе.

1.7 В целях дифференциации базового размера квартальной премии для руководителей подразделений предприятия в зависимости от степени их влияния на выполнение плана производства предприятия, подразделения предприятия разделяются по категории грейдов в соответствии с Приложением 6 настоящего Положения.

1.8 Размер премии снижается либо не выплачивается полностью по решению комиссии по подведению итогов эффективности руководителей в следующих случаях:

- нарушение противопожарной безопасности и невыполнение мероприятий по противопожарной безопасности;
- случаи травматизма по вине руководителя;
- несвоевременное оформление и передача в бухгалтерию документов на постановку на учет и списания основных средств и других товарно-материальных ценностей;
- срыв сроков/невыполнение приказов и распоряжений Управляющей компании,

Управляющего директора ОАО ААК «ПРОГРЕСС» и иных распорядительных документов, в том числе систему АКЖД;

- иных случаях, влияющих на эффективность деятельности предприятия.

Решение комиссии отражается в протоколе.

1.9 Выплата квартальной премии по ключевым показателям эффективности руководящему составу производится за фактически отработанное время.

2. Порядок расчета индивидуального показателя КРІ по результатам работы за квартал руководителей цехов основного производства

2.1 С целью объективной оценки работы начальников цехов основного производства вводятся расчетные составляющие и коэффициенты для определения возможной индивидуальной максимальной квартальной премии начальников цехов основного производства:

$$N_{\text{нач.}} = N_{\text{max}} \times K_{\text{ВПП}} \times K_{\text{рi}},$$

где $N_{\text{нач.}}$ – начисляемый размер премии руководителям цехов основного производства за отчетный квартал;

$K_{\text{рi}}$ – индивидуальный показатель КРІ;

$K_{\text{ВПП}}$ – коэффициент выполнения план-графика по предприятию.

$$N_{\text{max}} = N_{\text{баз.}} \times K_{\text{н.р.}},$$

где $N_{\text{баз.}}$ – базовый размер премии в рублях, устанавливается приказом управляющего директора на планируемый период и указывается в Карте мотиваций (Приложение 1/1, 1/2, 1/3, Таблица № 2 настоящего Положения);

N_{max} – возможный максимальный индивидуальный размер квартальной премии руководителей цехов основного производства за отчетный квартал. Рассчитывается подразделением 504. Указано в Картах мотиваций (Приложение 1/1, 1/2, 1/3, Таблица № 2 настоящего Положения).

$$K_{\text{н.р.}} = K_{\text{ОПР}} \times K_{\text{стр.р.}},$$

где $K_{\text{н.р.}}$ – коэффициент нагрузки руководителя. Расчетный коэффициент, необходимый для определения максимальной возможной квартальной премии руководителя цеха основного производства.

Численность основных производственных рабочих (ОПР)	Установленный $K_{\text{ОПР}}$
до 40	1
с 41 до 80	1,05
с 81 до 120	1,1
с 121 до 160	1,15
свыше 160	1,2

$K_{\text{ОПР}}$ – повышающий коэффициент, зависящий от среднесписочной численности основных производственных рабочих (ОПР) в расчетном периоде.

$$K_{\text{стр.р.}} = \frac{K_{\text{стр.}}}{\text{Средний } K_{\text{стр.}} \text{ по цехам}} \quad \text{Определяет отдел 504 на расчетный квартал}$$

где $K_{\text{стр.р.}}$ – коэффициент структуры персонала цеха расчетный. Определяется как отношение коэффициента структуры конкретного цеха ($K_{\text{стр.}}$) к среднему показателю коэффициентов $K_{\text{стр.}}$ по цехам основного производства.

$$K_{\text{стр.}} = \frac{\text{Численность ОПР}}{\text{Среднеспис. числ - ть минус числ - ть 3 категории}} \quad \text{Определяет отдел 504 на расчетный квартал}$$

где $K_{\text{стр.}}$ – коэффициент структуры персонала цеха. Определяется как отношение численности основных производственных рабочих цеха (ОПР) к среднесписочной численности цеха за отчетный квартал, при этом численность рабочих 3 категории не учитывается.

Примечание: Если при расчете коэффициента нагрузки руководителя ($K_{\text{н.р.}}$) значение коэффициента составляет менее 1, то значение $K_{\text{н.р.}}$ приравнивается к 1.

2.2 Отдел 504, до 25-го числа месяца, предшествующего планируемому кварталу, по форме Приложения № 5 настоящего Положения, в электронном виде и на бумажном носителе направляет в службу 511 следующие плановые расчетные показатели для цехов 101,102,105,108,109,110,112,113,114,115,126,128,129,131,132,133 (далее в тексте настоящего Положения - цеха основного производства):

- Выработка на одного работающего в нормо-часах;
- Коэффициент нагрузки руководителя ($K_{\text{н.р.}}$);
- Утвержденный размер базовой премии ($N_{\text{баз.}}$);
- Максимальный возможный размер премии (N_{max}).

2.3 Служба управления персоналом на основании полученных плановых показателей, оформляет Карты мотиваций по форме Приложений 1/1, 1/2, 1/3 настоящего Положения, и до 1-го числа планируемого квартала направляет руководителям цехов основного производства по принадлежности.

2.4 Руководители цехов основного производства, по окончании отчетного квартала заполняют графы 3, 4 (пункты 1-6) Таблицы 3 «Отчетные показатели эффективности работы руководителя» Карты мотиваций (Приложения 1/1, 1/2, 1/3 настоящего Положения) и до 12-го числа месяца, следующего за отчетным кварталом, направляют Карты мотиваций в службу 511.

2.5 Руководители цехов основного производства имеют право в письменной форме в Картах мотиваций (Приложение 1/1, 1/2, 1/3 настоящего Положения) давать свои замечания, претензии, комментарии, по результатам представляемого отчета за квартал.

2.6 По окончании отчетного квартала ответственные исполнители отделов 503, 504, 511, 515, 519, 560, 579 до 15-го числа месяца, следующего за отчетным кварталом, направляют в службу 511 справки, утвержденные начальниками отделов, по фактическому выполнению

плановых показателей за отчетный квартал по цехам основного производства.

2.7 Служба 511, по получении справок от отделов 503, 504, 511, 515, 519, проверяет правильность оформления отчетного раздела Карт мотиваций начальниками цехов основного производства и заполняет графы 7 и 8 Таблицы 1 Приложения 1/1, 1/2, 1/3 настоящего Положения. Проводит анализ замечаний, выставленных руководителями.

3. Порядок расчета индивидуального показателя КРІ руководителей, оговоренных в пункте 1.4 (кроме руководителей цехов основного производства)

3.1 Для руководителей (кроме руководителей цехов основного производства), ответственные лица за проставление фактического уровня выполнения показателей эффективности, формируют сводные отчеты по форме (Приложение № 4 настоящего Положения) и направляют их в службу 511 в бумажном и электронном виде до 15-го числа месяца, следующего за отчетным кварталом.

3.2 Для руководителей, указанных в пункте 1.4 настоящего Положения (кроме руководителей цехов основного производства) начисление премии производится по формуле:

$$N_{\text{нач.}} = N_{\text{баз}} \times K_{\text{ВПП}} \times K_{\text{рi}},$$

где $N_{\text{нач.}}$ – начисляемый размер квартальной премии (рубли);

$N_{\text{баз}}$ – базовый размер премии в рублях, устанавливается приказом управляющего директора на планируемый период;

$K_{\text{ВПП}}$ – коэффициент выполнения план-графика по предприятию;

$K_{\text{рi}}$ – индивидуальный показатель КРІ.

3.3 На основании сводных отчетов ответственных лиц, специалисты службы 511 вносят в Карты мотиваций (Приложение № 2 настоящего Положения) фактический уровень выполнения и производят расчет индивидуального показателя КРІ по формуле:

$$K_{\text{рi}} = (V_1E_1 + V_2E_2 + \dots + V_nE_n)$$

где V_n – вес показателя;

E_n – оценка выполнения показателя.

3.4 По окончании анализа представленных отчетов начальниками цехов основного производства и отчетов остальных руководителей, оговоренных в пункте 1.4 данного Положения, служба 511 созывает заседание комиссии по подведению итогов эффективности работы руководителей в следующем составе:

- Управляющий директор – Председатель комиссии;
- Первый заместитель управляющего директора – заместитель председателя комиссии;
- Заместитель управляющего директора по послепродажному обслуживанию авиационной техники – ответственный за обеспечение безопасности полетов;
- Заместитель управляющего директора по безопасности;
- Директор по экономике и финансам;
- Директор по информационным технологиям;
- Технический директор;

- Главный бухгалтер;
- Директор по правовым вопросам;
- Директор по управлению персоналом и социально-бытовым вопросам;
- Директор по производству;
- Директор по МТС и сбыту;
- Директор по качеству – представитель руководства по качеству;
- Советник управляющего директора по производству;
- Начальник службы 511;
- Начальник отдела 504;
- Начальник отдела 503;
- Представитель профсоюза (по согласованию);
- Специалист службы 511 – секретарь комиссии.

На заседании комиссии принимается окончательное решение по итогам работы руководящего состава за отчетный квартал. Решение оформляется протоколом.

3.5 Заседание комиссии проводится не позднее 25-го числа месяца, следующего за отчетным кварталом.

3.6 По итогам заседания комиссии служба 511 готовит проект приказа управляющего директора об утверждении показателей KPI. Проект приказа управляющего директора визируют заместители управляющего директора, директора по направлениям и главный бухгалтер.

3.7 После утверждения показателей KPI, служба 511 знакомит премируемого руководителя с фактическим уровнем выполнения под роспись.

4. Заключительные положения

4.1 Выплата квартальной премии производится одновременно с выплатой заработной платы за месяц, следующий за отчетным кварталом, на основании приказа Управляющего директора.

4.2 Премии, предусмотренные настоящим Положением, учитываются в составе средней заработной платы для исчисления пенсий, отпусков, пособий по временной нетрудоспособности и т.д.

4.3 Районный коэффициент и дальневосточная надбавка на премию, предусмотренную настоящим Положением, не начисляются.

4.4 Изменения, приостановление и отмена действия данного положения производятся на основании приказа Управляющего директора, по согласованию с первичной профсоюзной организацией.

Показатели эффективности для руководителей подразделений
основного производства ОАО ААК «ПРОГРЕСС» на 20__ год
(101, 102, 105, 108, 109, 112, 113, 128, 129, 131)

Карта мотивации руководителя подразделения № __.

Таблица № 1

№ п/п	Наименование показателя		Целевое значение	Вес показателя (V)	Область предельно допустимых значений	Шкала для расчета размера вознаграждения	Фактический уровень выполнения (E)	Индивидуальный показатель КРІ
1	2		3	4	5	6	7	8
1.	Выполнение графиков производства на товар сборки по всей номенклатуре	$\frac{\text{Факт}}{\text{План}} \times 100\%$	100%	0,35	→100%	100%=1 90-99%=0,8 80-89%=0,5 <80%=0		
	Выработка на одного работающего в нормо-часах		100%	0,3	→100%	100%=1 80-99%=0,8 <80=0		
2.	Выполнение плановых показателей по качеству труда	Руководствоваться СТП 294 – 2007 п.6.15 4 – хорошо 3 – удовлетворительно 2 – неудовлетворительно 1 - неудовлетворительно	4	0,15	→4	3-4=1 2=0,5 ≤1=0		
3.	Случаи нарушения трудовой дисциплины работниками подразделения, выявленные третьими лицами (1 Вид: опоздание; уход с рабочего места до окончания рабочего времени; хождение и перемещение по территории предприятия без производственной необходимости; курение на территории предприятия в неустановленных и необорудованных для курения местах. 2 Вид: употребление алкогольных, наркотических и токсичных веществ; нахождение на предприятии под воздействием алкогольных, наркотических и токсичных веществ; выполнение работ безусловных производственным заданием; прогул), % $\frac{\text{Кол - во случаев}}{\text{Численность согласно штатному расписанию}} \times 100\%$		0	0,1	→0	1 Вид: 0%=1 1-2%=0,8 3-4%=0,6 5-6%=0,4 7-8%=0,2 ≥9%=0		
						2 Вид: 0% = 1 1% = 0,7 2% = 0,4 3% и более = 0		
4.	Случаи травматизма по вине руководителя, установленные актом комиссии, случаи		0	0,1	→0	0сл.=1 1сл. и более=0		

С фактическим уровнем выполнения ознакомлен: _____ (_____) «__» _____ 20__ г.
подпись расшифровка подписи

Оформляет и выдает начальнику цеха до 1-го числа планируемого квартала
служба 511

Таблица № 2

№ п/п	Планирование показателей эффективности руководителя	
	Наименование показателя	Плановая величина показателя
1	2	3
1	Выполнение графиков производства на товар сборки по всей номенклатуре в %	100% графика производства на товар сборки по всей номенклатуре
2	Выработка на одного работающего за квартал (н/ч)	
3	Качество труда (оценочно)	3; 4
4	Трудовая дисциплина (случаи нарушения трудовой дисциплины)	0
5	Культура производства	5
6	Базовый размер премии ($N_{\text{баз.}}$)	
7	Коэффициент нагрузки руководителя ($K_{\text{н.р.}}$)	
8	Максимальный размер премии (N_{max})	

Начальник службы 511 _____
(подпись) (расшифровка) (дата)

Начальник цеха должен сдать заполненные пункты 1, 2, 3, 4, 5, 6 до 12-го числа месяца, следующего за отчетным кварталом в службу 511

Таблица № 3

№ п/п	Отчетные показатели эффективности руководителя			
	Наименование показателя	Отчетная величина показателя		Индивидуальный КРІ
1	2	3		
1	Выполнение графика производства на товар сборки по всей номенклатуре (средний за квартал показатель) %			
2	Выработка на одного работающего в нормо-часах за квартал	н/ч (факт)		
		% к плану		
3	Качество труда (оценочно)			
4	Случаи нарушения трудовой дисциплины работниками подразделения, выявленные третьими лицами	1 вид	2 вид	
5	Культура производства			
6	Итоговый КРІ за квартал			

Начальник цеха _____

Начальник производства _____

Замечания к отчету _____

Оформляет и выдает начальнику цеха до 1го числа планируемого квартала служба
511

Таблица № 2

№ п/п	Планирование показателей эффективности руководителя	
	Наименование показателя	Плановая величина показателя
1	2	3
1	Выполнение графиков пропорциональных заделов по всей номенклатуре в %	100% графика производства на товар сборки по всей номенклатуре
2	Выработка на одного работающего за квартал (н/ч)	
3	Качество труда (оценочно)	3; 4
4	Случаи нарушения трудовой дисциплины работниками подразделения, выявленные третьими лицами	0
5	Культура производства	5
6	Базовый размер премии ($N_{\text{баз.}}$)	
7	Коэффициент нагрузки руководителя ($K_{\text{н.р.}}$)	
8	Максимальный размер премии (N_{max})	

Начальник службы 511 _____
(подпись) (расшифровка) (дата)

Начальник цеха должен сдать заполненные пункты 1, 2, 3, 4, 5, 6 до 12 числа месяца, следующего за отчетным кварталом в службу 511

Таблица № 3

№ п/п	Отчетные показатели эффективности руководителя			
	Наименование показателя	Отчетная величин показателя		Индивидуальный КРІ
1	2	3		4
1	Выполнение графиков пропорциональных заделов по всей номенклатуре (средний за квартал показатель) %			
2	Выработка на одного работающего в норма- часах за квартал	н/ч (факт)		
		% к плану		
3	Качество труда (оценочно)			
4	Случаи нарушения трудовой дисциплины работниками подразделения, выявленные третьими лицами	1 вид	2 вид	
5	Культура производства			
6	Итоговый КРІ за квартал			

Начальник цеха _____

Начальник производства _____

Замечания к отчету _____

Показатели эффективности для руководителей подразделений
основного производства ОАО ААК «ПРОГРЕСС» на 20__ год
(110, 126, 133)

Карта мотивации руководителя подразделения № ____.

Таблица № 1

№ п/п	Наименование показателя		Целевое значение	Вес показателя (V)	Область предельно допустимых значений	Шкала для расчета размера вознаграждения	Фактический уровень выполнения (E)	Индивидуальный показатель КРП
1	2		3	4	5	6	7	8
1.	Выполнение пунктов графиков сборки (среднемесячный показатель)	$\frac{\text{Факт}}{\text{План}} \times 100\%$	100%	0,35	→100%	100%=1 90-99%=0,8 80-89%=0,5 <80%=0		
	Выработка на одного работающего в нормо-часах		100%	0,3	→100%	100%=1 80-99%=0,8 <80%=0		
2.	Выполнение плановых показателей по качеству труда	Руководствоваться СТП 294 – 2007 п.6.15 4 – хорошо 3 – удовлетворительно 2 – неудовлетворительно 1 - неудовлетворительно	4	0,15	→4	3-4=1 2=0,5 ≤1=0		
3.	Случаи нарушения трудовой дисциплины работниками подразделения, выявленные третьими лицами 1 Вид: опоздание; уход с рабочего места до окончания рабочего времени; хождение и перемещение по территории предприятия без производственной необходимости; курение на территории предприятия в неустановленных и необорудованных для курения местах. 2 Вид: употребление алкогольных, наркотических и токсичных веществ; нахождение на предприятии под воздействием алкогольных, наркотических и токсичных веществ; выполнение работ безусловных производственным заданием; прогул), % $\frac{\text{Кол - во случаев}}{\text{Численность согласно штатному расписанию}} \times 100\%$		0	0,1	→0	1 Вид: 0%=1 1-2%=0,8 3-4%=0,6 5-6%=0,4 7-8%=0,2 ≥9%=0		
						2 Вид: 0% = 1 1% = 0,7 2% = 0,4 3% и более = 0		
4.	Случаи травматизма по вине руководителя, установленные актом комиссии, случаи		0	0,1	→0	0 сл.=1 1сл. и более=0		

С фактическим уровнем выполнения ознакомлен: _____ (_____) «__» _____ 20__ г.
подпись расшифровка подписи

Оформляет и выдает начальнику цеха до 1го числа планируемого квартала
служба 511

Таблица № 2

№ п/п	Планирование показателей эффективности руководителя	
	Наименование показателя	Плановая величина показателя
1	2	3
1	Выполнение пунктов графиков сборки (среднемесячный показатель)	100% графика производства на товар сборки по всей номенклатуре
2	Выработка на одного работающего за квартал (н/ч)	
3	Качество труда (оценочно)	3; 4
4	Случаи нарушения трудовой дисциплины работниками подразделения, выявленные третьими лицами	0
5	Культура производства	5
6	Базовый размер премии ($N_{баз.}$)	
7	Коэффициент нагрузки руководителя ($Kн.р.$)	
8	Максимальный размер премии (N_{max})	

Начальник службы 511 _____
(подпись) (расшифровка) (дата)

Начальник цеха должен сдать заполненные пункты 1, 2, 3, 4, 5, 6 до 12
числа месяца, следующего за отчетным кварталом в службу 511

Таблица № 3

№ п/п	Отчетные показатели эффективности руководителя			
	Наименование показателя	Отчетная величин показателя		Индивидуальный КРІ
1	2	3		
1	Выполнение пунктов графиков сборки (среднемесячный показатель), %			
2	Выработка на одного работающего в нормо-часах за квартал	н/ч (факт)		
		% к плану		
3	Качество труда (оценочно)			
4	Случаи нарушения трудовой дисциплины работниками подразделения, выявленные третьими лицами	1 вид	2 вид	
5	Культура производства			
6	Итоговый КРІ за квартал			

Начальник цеха _____

Начальник производства _____

Замечания к отчету _____

Приложение к карте мотивации
«Показатели эффективности для руководителя подразделения № _____»
с описанием видов показателей и ответственных лиц

Номер столбца	Вид показателя	Ответственный
Столбец 7 «Фактический уровень выполнения»		

СОГЛАСОВАНО:

(должность)

_____ (Ф.И.О.)

«_____» _____ 20__ г.

**Сводный отчет
по выполнению показателей эффективности ответственного лица за
проставление фактического уровня за ___ квартал 20 __ года**

№ п/п				

Начальник подразделения (номер подразделения) _____

Исполнитель _____ (_____)
подпись расшифровка подписи

Начальнику службы 511

Служебная записка

Направляю в Ваш адрес плановые показатели для включения в Карты мотивации руководителей основного производства на _____ квартал _____ года.

1	2	3	4	5	6
№ п/п	Цех	Выработка на 1-го работающего в н/ч	Базовый размер премии ($N_{\text{баз.}}$)	Коэффициент нагрузки руководителя ($K_{\text{н.р.}}$)	Максимальный размер квартальной премии (N_{max})

Начальник отдела 504 _____ (_____)
подпись расшифровка подписи

Распределение подразделений по грейдам

№ грейда	№ подразделения
1	101, 102, 105, 108, 109, 110, 112, 113, 114, 115, 126, 128, 129, 131, 132, 133, 134
2	Заместитель технического директора, начальники производств, заместитель начальника механосборочного производства, 507, 508, 509, 513, 514, 515, 516, 546
3	204, 206, 220, 221, 222, 223, 225, 237, 503, 505, 512, 518, 533, 539, 540, 541, 547
4	504, 510, 521, 562, 571, 588
5	511, 517, 519, 530, 538, 560
6	224, 230, 256
7	523, 532, 544, 553, 579
8	501, 502, 534, 535, 536, 537, 581
9	344, 352, 578

Библиография

1. Трудовой кодекс Российской Федерации № 197-ФЗ от 30.12.2011 г.
2. Приказ Министерства труда РСФСР № 3 от 22.11.1990 г. «Об утверждении Инструкции о порядке предоставления социальных гарантий и компенсаций лицам, работающим в районах Крайнего Севера и в местностях, приравненных к районам Крайнего Севера, в соответствии с действующими нормативными актами».
3. Общероссийский классификатор профессий рабочих, должностей служащих и тарифных разрядов ОК 016-94 (утвержден Постановлением Комитета Российской Федерации по стандартизации, метрологии и сертификации № 367 от 26.12.1994 г.).
4. Инструкция по статистике численности и заработной платы рабочих и служащих на предприятиях, в учреждениях и организациях (утверждена Госкомстатом СССР 17.09.1987 № 17-10-0370).
5. Положение об особенностях исчисления средней заработной платы (утверждено Постановлением Правительства РФ № 922 от 24.12.2007 г.).
6. Положение о представлении на предприятиях Холдинга «Вертолеты России» исполнителям права работы на самоконтроле (утверждено приказом ОАО «Вертолеты России» № 127-УК от 12.10.2012 г.).
7. Перечень работ и рабочих мест, на которых устанавливается доплата за вредные условия труда ОАО ААК «ПРОГРЕСС».
8. Список профессий и должностей с вредными условиями труда, работа в которых даёт право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день ОАО ААК «ПРОГРЕСС».
9. Типовое положение об оценке условий труда на рабочих местах и порядке применения отраслевых перечней работ, на которых могут устанавливаться доплаты рабочим за условия труда» (утверждено Постановлением Государственного комитета СССР по труду и социальным вопросам № 387/22-78 от 03.10.1986 г.).
10. Федеральный закон Российской Федерации № 181-ФЗ от 24.11.1995 г. «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации».
11. Закон Российской Федерации № 5485-1 от 21.07.1993 г. «О государственной тайне».
12. Постановление Правительства Российской Федерации № 573 от 18.09.2006 г. «О предоставлении социальных гарантий гражданам, допущенным к государственной тайне на постоянной основе, и сотрудникам структурных подразделений по защите государственной тайны».
13. ГОСТ 12.0.004-90 «Межгосударственный стандарт. Система стандартов безопасности труда. Организация обучения безопасности труда. Общие положения» (утвержден Постановлением Госстандарта СССР № 2797 от 05.11.1990 г.).
14. Указ президента Российской Федерации № 720с от 18.07.1995 г.
15. Постановление Правительства Российской Федерации № 1639 от 27.12.1997 г. «О социальной защите работников шифровальной службы в Российской Федерации».
16. Федеральный закон Российской Федерации № 53-ФЗ от 28.03.1998 г. «О воинской обязанности и военной службе».
17. Постановление Правительства РФ № 704 от 01.12.2004 г. «О порядке компенсации расходов, понесенных организациями и гражданами Российской Федерации в связи с реализацией Федерального закона «О воинской обязанности и военной службе».
18. Рекомендации ОАО «АВИАПРОМ» № 13/15-40 от 23.03.1993 г.

19. Приказ Министра обороны РФ № 180 от 26.05.2003 г. «Об утверждении курса парашютной подготовки в государственной авиации Российской Федерации».
20. Федеральный закон Российской Федерации № 125-ФЗ от 22.08.1996 г. «О высшем и послевузовском профессиональном образовании».
21. Закон Российской Федерации № 3266-1 от 10.07.1992 г. «Об образовании».
22. Федеральный закон Российской Федерации № 125-ФЗ от 24.07.1998 г. «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний».
23. Постановление Правительства Российской Федерации № 286 от 15.05.2006 г. «Об утверждении Положения об оплате дополнительных расходов на медицинскую, социальную и профессиональную реабилитацию застрахованных лиц, получивших повреждение здоровья вследствие несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний».
24. Приказ генерального директора Российского авиационно-космического агентства № 418 от 22.11.1999 г.
25. Федеральный закон Российской Федерации № 255-ФЗ от 29.12.2006 г. «Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством».
26. Федеральный закон Российской Федерации № 125-ФЗ от 24.07.1998 г. «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний».
27. Постановление Государственного комитета СССР по труду и социальным вопросам № 375/24-11 от 29.11.1989 г. «Об утверждении разъяснения «О порядке предоставления женщинам частично оплачиваемого отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста полутора лет и дополнительного отпуска без сохранения заработной платы по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет».
28. Постановление Администрации Приморского края № 78-па от 29.03.2011 г. «О денежных выплатах стимулирующего характера врачам-терапевтам участковым, врачам-педиатрам участковым и врачам общей практики (семейным врачам), медицинским сестрам участковым врачей-терапевтов участковых, врачей-педиатров участковых и медицинским сестрам врачей общей практики (семейных врачей), оказывающим дополнительную медицинскую помощь».
29. Совместный приказ Министра обороны РФ № 1141 и Министерства промышленности и торговли РФ № 742 от 31.08.2010 г. «Об утверждении Положения о выплате денежного вознаграждения за проведение летных испытаний и исследований комплексов, образцов, систем авиационной, ракетной, парашютно-десантной, воздухоплавательной техники, беспилотных авиационных комплексов и комплексов специального вооружения на новых физических принципах».
30. Федеральный закон Российской Федерации № 81-ФЗ от 19.05.1995 г. «О государственных пособиях гражданам, имеющим детей».
31. Приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ № 1012н от 23.12.2009 г. «Об утверждении порядка и условий назначения и выплаты государственных пособий гражданам, имеющим детей».
32. Совместное Постановление Министерства труда и социального развития РФ № 26 и Фонда социального страхования РФ № 34 от 04.04.2000 г. «Об утверждении разъяснения «О порядке предоставления и оплаты дополнительных выходных дней в месяц одному из работающих родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами».

33. Положение «Об оплате труда и материальном стимулировании руководящего состава предприятий Холдинга «Вертолеты России» № 009-12-ЛНА/УК от 01.06.2012 г. (утверждено приказом генерального директора ОАО «Вертолеты России» № 56-УК от 01.06.2012 г.).

**Лист согласования
Положений по оплате труда работников ОАО ААК «ПРОГРЕСС»**