

Принято на общем собрании
трудового коллектива
Протокол от «6» 03 2024 г. № 1

Утверждено:
Заведующий Б. В. Демковичева
приказ от «06» 03 2024 № 241-02



Согласовано:
Председатель профсоюзной
первичной организации В. И. Костюкович О. П.
протокол от «6» 03 2024 г. № 6

**Положение о системе оплаты труда работников
МБДОУ д/с № 353 Калининского района
города Новосибирска**

I. Общие положения

1.1. Настоящее положение о системе оплаты труда работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения города Новосибирска «Детский сад № 353 «Солнышко» (далее - Положение) разработано в целях сохранения отраслевых особенностей, связанных с условиями оплаты труда, применяемыми при исчислении заработной платы работников, и определяет порядок формирования и расходования фонда оплаты труда, систему и условия оплаты труда работников учреждения.

1.2. Система оплаты труда работников учреждения устанавливается с учетом: единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих; единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих;

государственных гарантий по оплате труда;

перечня видов выплат компенсационного характера;

перечня видов выплат стимулирующего характера;

Единых рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;

постановлением Правительства Новосибирской области от 26 июня 2018 г. № 272-п «Об установлении системы оплаты труда работников, условий оплаты труда руководителей, их заместителей, главных бухгалтеров и размеров предельного уровня соотношений среднемесячной заработной платы руководителей, их заместителей, главных бухгалтеров и среднемесячной заработной платы работников государственных учреждений Новосибирской области»;

постановлений мэрии г. Новосибирска от 18 сентября 2019 г. N 3477 «О Положении об установлении системы оплаты труда работников, условий оплаты труда руководителей, их заместителей, главных бухгалтеров и определении предельного уровня соотношений среднемесячной заработной платы руководителей, их заместителей, главных бухгалтеров и среднемесячной заработной платы работников муниципальных учреждений города Новосибирска», от 17 февраля 2020 г. N 557 «О Положении об установлении системы оплаты труда работников, условий оплаты труда руководителей, их заместителей, главных бухгалтеров муниципальных учреждений города Новосибирска, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляет департамент образования мэрии города Новосибирска»;

Соглашения в сфере труда по муниципальным учреждениям, подведомственным департаменту образования мэрии города Новосибирска, на 2021 – 2023 годы (далее – Соглашение);

мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

1.3. Оплата труда работников учреждения включает:

➤ оклад (должностной оклад), ставка заработной платы - фиксированный размер оплаты труда работника за исполнение трудовых (должностных обязанностей) определенной сложности за календарный месяц без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат;

➤ выплат компенсационного характера;

➤ выплаты стимулирующего характера;

➤ районного коэффициента.

1.4. Заработная плата каждого работника зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда и максимальным размером не ограничивается.

1.5. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законом, или минимальной заработной платы, установленной региональным соглашением о минимальной заработной плате в Новосибирской области в случае его заключения, с учетом правовых позиций Конституционного Суда Российской Федерации, изложенных в постановлениях от 7 декабря 2017 г. № 38-П, от 11 апреля 2019 г. №17-П и от 16 декабря 2019 г. № 40-П

Работнику, работающему на условиях неполного рабочего времени, заработная плата устанавливается в размере не ниже минимального размера оплаты труда (минимальной заработной платы), рассчитанного пропорционально норме рабочего времени, установленной работнику трудовым договором.

1.6. Выплата заработной платы осуществляется два раза в месяц в денежной форме (рублях), за первую половину месяца – 25 числа текущего месяца, за вторую половину месяца – 10 числа месяца, следующего за расчетным, путем перечисления на счет работника в банке «Открытие».

1.7. При выплате заработной платы за один день до выплаты заработной платы за календарный месяц работнику выдается на руки расчетный листок с составными частями заработной платы за соответствующий период, размерами и основаниями начислений и удержаний, а также общей денежной сумме, подлежащей выплате. Расчетный листок утверждается руководителем образовательного учреждения по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

1.8. Руководитель осуществляет полный контроль за исчислением заработной платы работников, а за организацию ее начисления и выплаты ответственность несет главный бухгалтер.

1.9. До заключения трудового договора работник должен быть ознакомлен под подпись с настоящим Положением.

II. Формирование фонда оплаты труда учреждения

2.1. Формирование фонда оплаты труда учреждения осуществляется в пределах утвержденного объема финансовых средств на текущий финансовый год из двух источников:

➤ субвенции на оплату труда педагогического, административного и учебно-вспомогательного персонала для реализации образовательных программ дошкольного образования в муниципальных дошкольных образовательных организациях;

➤ муниципального бюджета на оплату труда работников, не связанных с учебным процессом.

Объем субвенции на оплату труда определяется с учетом:

➤ размера региональных нормативов финансового обеспечения государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования в муниципальных дошкольных образовательных организациях, утвержденных в установленном порядке

Правительством Новосибирской области, и уменьшенных на сумму средств для приобретения учебников и учебных пособий, средств обучения, игр, игрушек;

- количества воспитанников в учреждении;
- поправочных коэффициентов, используемых при расчете объемов финансирования муниципальных образовательных учреждений на территории Новосибирской области, применяемые к фонду оплаты труда, рассчитанному по нормативам финансового обеспечения и учитывающих:

- ✓ особенности деятельности образовательных организаций, реализующих образовательные программы дошкольного образования в муниципальных дошкольных образовательных организациях;

- ✓ индивидуальных особенностей деятельности образовательных организаций, учитывающих индивидуальные особенности деятельности и бюджетную обеспеченность образовательных организаций, реализующих образовательные программы дошкольного образования в муниципальных дошкольных образовательных организациях, применяемые к фонду оплаты труда, рассчитанному по нормативам финансового обеспечения (для муниципальных районов и городских округов для выравнивания бюджетной обеспеченности).

2.2. Фонд оплаты труда работников учреждения формируется на календарный год и подлежит корректировке (при возникновении условий для его изменений), в том числе при изменении нормативов финансового обеспечения и (или) изменения численности воспитанников и (или) специфики контингента (необходимость реализации адаптированных программ).

Доля расходов на оплату труда основного персонала в фонде оплаты труда учреждения 60%.

К основному персоналу Учреждений относятся работники, непосредственно оказывающие услуги (выполняющие работы), направленные на достижение целей деятельности, определенных уставом Учреждения, их непосредственные руководители (должности руководителей структурных подразделений и заместителей руководителя, обеспечивающие организацию образовательного процесса) согласно постановлению Правительства Российской Федерации от 21 февраля 2022 г. № 225 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций», а также учебно-вспомогательный персонал (перечень должностей устанавливается в соответствии с приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26 августа 2010 г. № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования»).

Кроме того, к основному персоналу должностей работников Учреждения относятся:

- ✓ заведующий;
- ✓ старший воспитатель;
- ✓ воспитатель;
- ✓ младший воспитатель;
- ✓ помощник воспитателя;

- ✓ педагог-психолог;
- ✓ инструктор по физической культуре;
- ✓ учитель-логопед;
- ✓ учитель-дефектолог;
- ✓ музыкальный руководитель.

III. Структура фонда оплаты труда

3.1. Фонд оплаты труда учреждения состоит:

ФОТ = ФОТ_{суб} + ФОТ_м, где

ФОТ_{суб} – фонд оплаты труда из средств субвенции;

ФОТ_м – фонд оплаты труда из средств муниципального бюджета.

3.2. Фонд оплаты труда из средств субвенции состоит из базовой части и стимулирующей части:

ФОТ_{суб} = ФОТ_{б суб} + ФОТ_{ст суб}, где

ФОТ_{б суб} – базовый фонд оплаты труда для оплаты гарантированной части заработной платы (оклад, ставка заработной платы), выплаты компенсационного характера за выполнение основной работы, входящей в круг должностных обязанностей) работникам учреждения из числа:

- педагогических работников (воспитатель, старший воспитатель, учитель-логопед, педагог-психолог, музыкальный руководитель, инструктор по физической культуре);

- административно- управленческого персонала (заведующий);

- учебно-вспомогательного персонала (младший воспитатель, помощник воспитателя), а также связанного с учебным процессом;

- ✓ **ФОТ_{ст суб}** – часть фонда оплаты труда, направляемая на стимулирование работников.

3.3. Фонд оплаты труда из средств муниципального бюджета состоит из базовой части и стимулирующей части:

ФОТ_м = ФОТ_{б м} + ФОТ_{ст м}, где

ФОТ_{б м} – базовый фонд оплаты труда для оплаты гарантированной части заработной платы (оклад, ставка заработной платы, выплаты компенсационного характера за выполнение основной работы, входящей в круг должностных обязанностей) работникам учреждения из числа:

- другого персонала (заведующий хозяйством, главный бухгалтер);

- младшего - обслуживающего персонала (сторож, УСП, вахтер, машинист по стирке и ремонту спецодежды, уборщик территории, рабочий по комплексному обслуживанию зданий, кухонный работник);

- иного персонала (повар, работники бухгалтерии, калькулятор, кладовщик, делопроизводитель, слесарь-электрик, слесарь-сантехник, программист, специалист по закупкам, кастелянша);

- ✓ **ФОТ_{ст м}** – часть фонда оплаты труда, направляемая на стимулирование работников.

3.4. Формирование и утверждение штатного расписания руководителем учреждения производится в пределах базовой части фонда оплаты труда.

IV. Определение размеров должностных окладов, ставок заработной платы работникам

4.1. Размеры должностных окладов, ставок заработной платы работникам учреждения определяются на основании штатного расписания:

➤ Соглашения в сфере труда по муниципальным учреждениям, подведомственным Департаменту образования мэрии города Новосибирска, на 2021 – 2023 годы, постановлением мэрии г. Новосибирска от 30 сентября 2019 г. N 3611 «О размерах должностных окладов (окладов) в муниципальных учреждениях города Новосибирска, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляет департамент образования мэрии города Новосибирска»:

- административно - управленческому персоналу,
- педагогическим работникам,
- специалистам других отраслей, работающих в учреждении,
- учебно-вспомогательному персоналу.

➤ Постановления Мэрии г. Новосибирска от 30 сентября 2019 г. N 3610 "О размерах должностных окладов по общеотраслевым должностям руководителей, специалистов и служащих, окладов по общеотраслевым профессиям рабочих, должностных окладов по должностям, трудовые функции, квалификационные требования и наименование по которым установлены в соответствии с профессиональными стандартами";

- рабочим общеотраслевых профессий,
- высококвалифицированным профессиям рабочих, занятых на важных и ответственных работах и особо важных и особо ответственных работах.

4.2. Размеры должностных окладов, ставок заработной платы устанавливаются в индивидуальном трудовом договоре с работником в соответствии со штатным расписанием, утверждаемым руководителем учреждения.

4.3. В случаях, когда размер оплаты труда работника зависит от стажа, квалификационной категории, государственных наград и (или) ведомственных знаков отличия, ученой степени, право на его изменение возникает в следующие сроки:

- ✓ при получении образования или восстановлении документов об образовании – со дня представления соответствующего документа;
- ✓ при установлении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией (при условии предоставления работником данных о присвоении квалификационной категории работодателю);
- ✓ при присвоении почетного звания, награждения ведомственными знаками отличия – со дня присвоения, награждения;
- ✓ при присуждении ученой степени доктора наук и кандидата наук – со дня принятия Минобрнауки России решения о выдаче диплома;
- ✓ при увеличении стажа педагогической работы, стажа работы по специальности – со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в организации, или со дня представления документа о стаже, дающем право на повышение оплаты труда;
- ✓ в других случаях, в соответствии с действующим законодательством.

При наступлении у работника права на изменение размеров оплаты в период пребывания его в ежегодном или другом отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности выплата заработной платы (исходя из более высокого размера) производится со дня окончания отпуска или временной нетрудоспособности.

4.4. Размеры должностных окладов, окладов, ставок заработной платы работников изменяются при повышении и (или) индексации должностных окладов, ставок заработной платы работникам отрасли.

4.5. При изменении размера должностного оклада, ставки заработной платы работнику с ним заключается дополнительное соглашение к трудовому договору.

4.6. В течение срока действия квалификационной категории, установленной педагогическим работникам в соответствии с Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 7 апреля 2014 г. № 276 (зарегистрирован Минюстом России 23 мая 2014 г., регистрационный № 32408), при выполнении ими педагогической работы сохраняется оплата труда в следующих случаях:

при работе в должности, по которой установлена квалификационная категория, независимо от преподаваемого предмета (дисциплины), типа образовательной организации.

при выполнении педагогической работы на разных должностях, по которым совпадают должностные обязанности, учебные программы, профили работы в следующих случаях:

Должность, по которой присвоена квалификационная категория (по квалификационному уровню)	Должность, при оплате труда по которой учитывается квалификационная категория, присвоенная по должности, указанной в графе 1
1	2
Учитель-дефектолог, учитель-логопед (логопед)	Учитель-логопед, учитель-дефектолог, (старший) воспитатель,
Учитель музыки	музыкальный руководитель,
Преподаватель (музыкально-теоретических дисциплин, детской музыкальной школы)	музыкальный руководитель,
Учитель (адаптивной) физической культуры, преподаватель физической культуры	инструктор по физической культуре
Руководитель физического воспитания	инструктор по физической культуре,
Старший воспитатель	Воспитатель,

Воспитатель	(старший) воспитатель,
Методист	педагог-психолог,
Педагог - психолог	Воспитатель,
Старший тренер-преподаватель	инструктор по физической культуре,
Педагог дополнительного образования	музыкальный руководитель (по аналогичному профилю),
Тренер-преподаватель	инструктор по физической культуре,

4.7. На 1 сентября приказом заведующего утверждается тарификационный список педагогического персонала на учебный год.

4.8. Продолжительность рабочего времени для педагогических работников устанавливается, исходя из сокращенной продолжительности рабочего времени, и составляет не более 36 ч. в неделю. При этом, рабочее время включает в себя воспитательную, а также другую педагогическую нагрузку, предусмотренную должностными обязанностями и режимом рабочего времени, утвержденными в установленном порядке (в Правилах внутреннего трудового распорядка).

Нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы устанавливаются в соответствии с Приказом Министерства образования и науки РФ от 22 декабря 2014 г. № 1601 "О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре":

20 ч. в неделю – учителям-логопедам;

20 ч. в неделю – учителям-дефектологам;

24 ч. в неделю – музыкальным руководителям;

25 ч. в неделю - воспитателям, непосредственно осуществляющим обучение, воспитание, присмотр и уход за обучающимися(воспитанниками) с ограниченными возможностями здоровья;

30 часов в неделю:

инструкторам по физической культуре;

36 ч. в неделю – воспитателям, педагогам-психологам.

V. Порядок и условия выплаты компенсационных доплат

5.1. Виды выплат компенсационного характера:**

➤ за работу в ночное время с 22 часов до 6 часов – 35% от часовой ставки за каждый час работы в ночное время;

➤ за совмещение профессий (должностей), т.е. выполнение наряду с основной работой, обусловленной трудовым договором, дополнительной работы по другой профессии, увеличение объема работы, расширение зон обслуживания, выполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от своей основной работы в течение рабочего дня, не более 100% от должностного оклада по совмещаемой должности, в соответствии с дополнительным соглашением к трудовому договору, в том числе за увеличение объема работы педагогическим работникам;

➤ превышение численности воспитанников в дошкольных группах исчисляемой исходя из расчета соблюдения нормы площади на одного обучающегося (ребенка), а также иных санитарно-эпидемиологических требований к условиям, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций;

➤ за работу в выходные и нерабочие праздничные дни, оплата - в размере одинарной дневной сверх оклада, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной дневной или часовой ставки за день или час работы сверх оклада, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени (по желанию работника вместо повышенной оплаты ему может быть предоставлен день отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно);

➤ за сверхурочную работу оплата производится за первые два часа работы в полуторном размере, за последующие часы – в двойном размере за каждый час работы (по желанию работника вместо повышенной оплаты ему может быть предоставлен день отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно). Переработка рабочего времени воспитателей, помощников воспитателей, младших воспитателей вследствие неявки сменяющего работника или родителей, осуществляемая по инициативе работодателя за пределами рабочего времени, установленного графиками работ, является сверхурочной работой;

➤ оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливается в повышенном размере. Конкретные размеры повышенной оплаты устанавливаются по результатам специальной оценки условий труда:

Класс условий труда (вредный) 3.2. – 6 % от должностного оклада (повар, машинист по стирке и ремонту специальной одежды).

Размер доплаты работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, установленной по результатам проведенной специальной оценки условий труда (СОУТ), сохраняется до истечения срока действия имеющихся результатов специальной оценки условий труда, за исключением случаев проведения внеплановой (СОУТ).

В случае обеспечения на рабочих местах безопасных условий труда, подтвержденных результатами специальной оценки условий труда или заключением государственной экспертизы условий труда, гарантии и компенсации работникам не устанавливаются.

➤ за особенности деятельности отдельных видов учреждений и отдельных категорий работников, в соответствии с перечнем, установленным в Соглашении:

№ п/п	Типы учреждений, классов и групп, условия выполнения работ	Категории работников	Размер доплаты, в % от должностного оклада (ставки заработной платы)
18	Образовательные учреждения, реализующие программы дошкольного образования и имеющие группы комбинированной направленности, с совместным пребыванием здоровых детей и детей с ограниченными возможностями здоровья	руководитель	20
		педагогические работники ****	20
		другие работники **	15
19	Образовательные учреждения, реализующие программы дошкольного образования и имеющие группы с воспитанниками в возрасте до 3 лет	педагогические работники ****	15
		другие работники **	10
23	Образовательные учреждения, реализующие программы дошкольного образования, осуществляющие инклюзивное обучение (воспитание) детей с ограниченными возможностями здоровья и детей-инвалидов по адаптированным образовательным программам в группах общеразвивающей направленности	педагогические работники	20*
21	Образовательные учреждения, реализующие программы дошкольного образования и имеющие группы оздоровительной направленности с приоритетным осуществлением санитарно-гигиенических, профилактических и оздоровительных мероприятий и процедур (кроме указанных в строке 20)	руководитель	15
		педагогические работники ****	15
		другие работники **	10

*Оплата производится пропорционально количеству обучающихся (воспитанников), в том числе с ограниченными возможностями здоровья в классах (группах) с учетом действующих норм санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно – эпидемиологические требования к организации воспитания и обучения, отдыха и оздоровление детей и молодежи». Учреждение вправе производить доплату в пределах фонда оплаты труда независимо от количества обучающихся (воспитанников) с определением конкретных условий, порядка и размера доплаты в Положении о системе оплаты труда работников учреждения.

** к другим работникам относятся работники, осуществляющие деятельность непосредственно в указанных классах, группах.

*** к прочим работникам относятся все работники общеобразовательного учреждения, осуществляющего деятельность по адаптированным общеобразовательным программам.

**** педагогические работники образовательных учреждений, непосредственно осуществляющие указанную деятельность

При наличии двух и более особенностей деятельности учреждения или работников, доплаты к должностному окладу от ставки заработной платы работника осуществляются за каждую их них.

В зависимости от степени и продолжительности общения с воспитанниками производятся доплаты педагогам работающим с воспитанниками, которые не осуществляют воспитание детей непосредственно в группах, в соответствии с перечнем:

Должность педагога	Основание для доплаты	Созданные условия
Музыкальный руководитель	Работа с воспитанниками имеющими статус ОВЗ	Наличие годового плана работы с воспитанниками с ОВЗ, адаптированная образовательная программа, дидактические материалы (пособия).
Инструктор по физической культуре	Работа с воспитанниками имеющими статус ОВЗ	Наличие годового плана работы с воспитанниками с ОВЗ, адаптированная образовательная программа, дидактические материалы (пособия).
Учитель-логопед, учитель-дефектолог	Работа с воспитанниками имеющими статус ОВЗ	Наличие годового плана работы с воспитанниками с ОВЗ, адаптированная образовательная программа, дидактические материалы (пособия).

5.2. Доплата педагогическим работникам за квалификационную категорию «педагог-методист», «педагог-наставник» осуществляется в размере не менее 25% от оклада, ставки заработной платы по занимаемой должности при условии выполнения дополнительной работы, связанной с методической или наставнической деятельностью.

5.3. Выплаты компенсационного характера работникам производятся ежемесячно за фактическую работу в условиях, определенных в пункте 5.1.данного раздела.

5.4. Виды и размеры компенсационных выплат устанавливаются в трудовых договорах работников.

VI. Оплата труда работников на условиях совместительства

6.1. Оплата труда работникам, занятым по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени производится пропорционально отработанному времени либо в зависимости от выполненного объема работ и (или) учебной нагрузки.

6.2. Выплаты компенсационного и стимулирующего характера работникам, принятым на условия внешнего или внутреннего совместительства производятся на условиях и в порядке, установленных настоящим Положением.

6.3. Другие гарантии и компенсации, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашением, локальными нормативными актами, предоставляются лицам, работающим по совместительству, в полном объеме.

VII. Порядок установления стимулирующих выплат

7.1. Стимулирующая часть фонда оплаты труда направлена на усиление материальной заинтересованности работников учреждения в повышении качества образовательно-воспитательного процесса, развитие творческой активности и инициативы.

7.2. Виды выплат:

- надбавки постоянного характера: за почетные звания, нагрудные знаки, ученую степень, почетную грамоту отраслевых Министерств РФ,
- надбавка за продолжительность непрерывной работы;
- надбавка качественные показатели эффективности учреждения: за определенный период (квартал, месяц) по утвержденным критериям по каждой должности;
- надбавка за квалификационную категорию;
- премии по итогам работы за календарный период (месяц, год);
- премии за выполнение важных и особо важных заданий.

Стимулирующие выплаты работникам как по основной должности, так и по совместительству устанавливаются в пределах фонда оплаты труда и максимальными размерами для конкретного работника не ограничиваются.

7.3. Надбавки за почетные звания, нагрудные знаки, ученую степень, почетную грамоту отраслевых Министерств РФ.

Выплата надбавок работникам, имеющим почетные звания, нагрудные знаки и другие отличия, соответствующие профилю выполняемой работы, производится только по основной работе. При выполнении работы по совместительству и совмещению надбавка не производится.

При наличии у работника нескольких почетных званий, нагрудных знаков и других отличий, соответствующих профилю выполняемой работы, выплата производится по одному из оснований по выбору на основании письменного заявления работника.

Установление надбавки за наличие почетного звания, нагрудного знака и другого отличия, соответствующего профилю выполняемой работы, производится со дня присвоения почетного звания нагрудного знака и другого отличия, соответствующего профилю выполняемой работы.

7.4. Надбавка за продолжительность непрерывной работы*

Размер надбавки за продолжительность непрерывной работы устанавливается по основной должности всем работникам учреждения исходя в размерах:

№ п.	Стаж работы	Размер надбавки, % должностного оклада (оклада), ставки заработной платы
1	2	3
1	От 1 года до 5 лет	10
2	От 5 до 10 лет	15
3	От 10 до 15 лет	20

4	От 15 до 20 лет	25
5	Свыше 20 лет и более	30

* В стаж работы засчитывается:

- время непрерывной работы как по основной работе, так и работе по совместительству на любых должностях в учреждениях образования, дошкольного образования, дополнительного образования, прочих учреждениях сферы образования и учреждениях, подведомственных департаменту;

- время работы в централизованных бухгалтериях департамента и учреждениях образования, дошкольного образования, дополнительного образования, прочих учреждениях сферы образования и учреждениях, подведомственных департаменту при условии, если за ней непосредственно следовала работа в данных учреждениях;

- время муниципальной службы, работы на должностях в органах местного самоуправления при условии, если за ними непосредственно следовала работа в учреждениях, подведомственных департаменту.

В стаж работы также засчитывается, если нижеперечисленным периодам непосредственно предшествовала и за ними непосредственно следовала работа, дающая право на надбавки:

- время, когда работник фактически не работал, но за ним сохранялось место работы (должность), а также время вынужденного прогула при неправильном увольнении или переводе на другую работу и последующем восстановлении на работе;

- время по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.

Стаж работы сохраняется при поступлении на работу в учреждения при отсутствии во время перерыва другой работы не позднее одного месяца со дня увольнения из учреждения, подведомственного департаменту.

Стаж работы сохраняется независимо от продолжительности перерыва в работе и наличия во время перерыва другой работы при условии, если перерыву непосредственно предшествовала работа в учреждениях, подведомственных департаменту:

- пенсионерам, вышедшим на государственную пенсию из учреждения образования (по старости, по инвалидности, за выслугу лет и другим основаниям);

- занятым на сезонных работах в учреждениях образования.

Стаж работы сохраняется также в случаях расторжения трудового договора в связи с уходом за ребенком в возрасте до 14 лет (в том числе находящихся на их попечении) или ребенком-инвалидом в возрасте до 16 лет, при поступлении на работу до достижения ребенком указанного возраста.

7.5. Надбавка за квалификационную категорию устанавливается от должностного оклада (оклада), ставки заработной платы. Порядок, условия и конкретные размеры надбавки за квалификационную категорию устанавливаются в Положении о системе оплаты труда работников учреждения, руководителям - в отраслевой системе оплаты труда, утвержденной постановлением мэрии города Новосибирска от 17.02.2020 № 557 (в ред. постановления мэрии г. Новосибирска от 23.03.2022 № 932):

✓ Надбавка за квалификационную категорию устанавливается педагогическим работникам ежемесячно в размере не менее 8% -

за I квалификационную категорию и в размере не менее 16% - за высшую квалификационную категорию в зависимости от установленной квалификационной категории и объема педагогической работы.

Надбавка за первую и высшую квалификационную категорию является обязательной ежемесячной выплатой постоянного характера на срок действия присвоенной категории, которая рассчитывается с учетом объема педагогической работы.

7.6. Надбавка за качественные показатели эффективности учреждения:

- **Надбавка** за качественные показатели деятельности устанавливается работникам учреждения за определенный период (месяц) по утвержденным критериям по каждой должности, по результатам выполнения качественных показателей эффективности деятельности работника в пределах фонда оплаты труда.

Конкретные показатели эффективности деятельности работников учреждения (за исключением руководителя учреждения и главного бухгалтера) устанавливаются самостоятельно учреждением и закрепляются коллективным договором, соглашениями, локальным нормативным актом учреждения в соответствии Положением по каждой должности и профессии с учетом достижения целей и показателей эффективности деятельности учреждения.

Критерии по каждой должности (профессии) за определенный период (месяц) приведены в *Приложении № 2*.

Надбавка за качество выполняемых работ за месяц определяется по бальной системе в соответствии с утвержденными критериями.

- **Надбавка** за качественные показатели деятельности устанавливается работникам учреждения за определенный период (квартал) по утвержденным критериям по каждой должности, по результатам выполнения качественных показателей эффективности деятельности работника в пределах фонда оплаты труда.

Критерии по каждой должности (профессии) за определенный период (квартал) приведены в *Приложении № 1*.

Надбавка за качество выполняемых работ за квартал определяется в процентах от оклада, в соответствии с утвержденными критериями.

Размеры надбавки за качественные показатели эффективности деятельности работнику учреждения определяются решением комиссии по установлению выплат стимулирующего характера работникам, созданной в учреждении, не реже одного раза в месяц, квартал и устанавливаются приказом руководителя учреждения.

Механизм подведения итогов оценки качества выполняемых работ (баллы и (или) проценты) учреждение выбирает самостоятельно.

Показатели эффективности деятельности работников должны быть направлены на эффективное выполнение их должностных (профессиональных) обязанностей, а также должны быть проверяемыми и измеримыми.

7.7. Премии по итогам работы за календарный период (месяц, год) работникам устанавливается приказом руководителя учреждения. Основным

критерием для выплаты премии по итогам календарного периода служит успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде. Размер премии работнику определяет руководитель учреждения на основании предложений комиссии по установлению выплат стимулирующего характера работникам.

Премии по итогам календарного периода (месяц, год) устанавливаются при наличии экономии фонда оплаты труда и максимальным размером не ограничиваются.

Доля премии по итогам календарного периода в общем объеме выплат стимулирующего характера в учреждении за соответствующий период не должна превышать 30%.

7.8. Премии за выполнение важных и особо важных заданий работнику устанавливается приказом руководителя учреждения за качественное и оперативное выполнение конкретного важного или особо важного задания, не входящего в круг основных обязанностей работника, в размере не более 50% должностного оклада (оклада). Основанием для осуществления премиальных выплат за выполнение важных и особо важных заданий является наличие поручения руководителя учреждения конкретному работнику (работникам) выполнить особо важные работы (важную работу) в установленный срок. Решение о выплате единовременной премии за выполнение важных и особо важных заданий и ее размере принимается руководителем учреждения и оформляется локальным нормативным актом.

Премиальные выплаты устанавливаются приказом руководителя учреждения в случае наличия экономии фонда оплаты труда, утвержденного на текущий финансовый год по утвержденным критериям.

Критерии, по которым выполнение задания относится к важным и особо важным.

№ п/п	Наименование критерия, по которому выполнение задания относится к важному и особо важному
	2
1	Своевременная подготовка к новому учебному году (подготовка групп, кабинетов к приемке городской комиссией к началу учебного года)
2	Оперативное устранение снежных заносов
3	Разработка, внедрение, реализация программ, проектов, инновационных технологий
4	Результативное участие учреждения, педагогических работников в конкурсах и мероприятиях, проводимых на муниципальном, региональном, всероссийском, международном уровнях. Результаты участия в конкурсных мероприятиях. Поощрение победителей конкурсов осуществляется при предоставлении подтверждающих документов, грамот, дипломов, сертификатов.
5	Представление инновационного опыта работы учреждения на фестивалях, конференциях, совещаниях, проводимых на различных уровнях (на федеральном уровне, межрегиональном уровне, региональном уровне)

№ п/п	Наименование критерия, по которому выполнение задания относится к важному и особо важному
	2
6	Организация и участие в культурно-массовых мероприятиях на муниципальном, региональном, межрегиональном, всероссийском, международном уровнях
7	Особый вклад в развитие учреждения или сферы образования: разработка и публикация методических материалов по направлениям развития системы образования, разработка и апробация новых подходов и технологий, обеспечивающих повышение эффективности образовательной деятельности

7.9. Ежемесячная надбавка молодым специалистам (из фонда оплаты труда учреждения) в течение 3-х лет в размере 25% от оклада (ставки) пропорционально отработанному времени (для педагогических работников – с учетом их педагогической нагрузки) при одновременном соблюдении следующих условий:

- ✓ впервые окончил высшее или среднее специальное учебное заведение,
- ✓ заключил трудовой договор с организацией образования,
- ✓ договор заключен в течение 6 месяцев со дня окончания учебного заведения,
- ✓ срок трудового договора не менее трех лет,
- ✓ работа в соответствии с полученной специальностью.

7.10. Доплата работникам, на которых с письменного согласия возложены общественно значимые виды деятельности (устанавливается в процентах от должностного оклада при соблюдении условий их осуществления (в размере не менее 15% от должностного оклада (оклада), ставки заработной платы):

- ✓ за наставничество;
- ✓ содействие созданию условий, повышающих результативность деятельности образовательной организации, благоприятного климата в коллективе;
- ✓ участие в разработке локальных нормативных актов, подготовке и организации социально значимых мероприятий в образовательной организации;
- ✓ контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
- ✓ контроль за выполнением условий трудовых договоров работников, дополнительных соглашений к трудовым договорам, коллективных договоров.

7.11. При определении стимулирующих выплат работникам учреждения, финансируемых из средств субвенции, учитывается следующее распределение стимулирующего фонда оплаты труда между категориями персонала:

$$\mathbf{ФОТ_{ст\ суб.} = ФОТ_{ст\ пед} + ФОТ_{ст\ увп} + ФОТ_{ст\ ауп} **}, \text{ где:}$$

ФОТ ст суб. – стимулирующая часть фонда оплаты труда работников, финансируемых из средств субвенции на реализацию основных общеобразовательных программ;

ФОТ_{ст пед} - стимулирующая часть фонда оплаты труда для выплат педагогическому персоналу (воспитатель, старший воспитатель, музыкальный руководитель, инструктор по физической культуре, педагог-психолог, учитель-логопед);

ФОТ_{ст увп} – стимулирующая часть фонда оплаты труда для выплат учебно-вспомогательного персонала (младший воспитатель, помощник воспитателя), а также связанного с учебным процессом;

ФОТ_{ст ауп} – стимулирующая часть фонда оплаты труда для выплат работникам из числа административно-управленческого персонала, связанного с учебным процессом (заведующий).

7.12. При установлении стимулирующих выплат педагогическому персоналу учитывается следующее распределение стимулирующего фонда:

ФОТ_{ст пед} = ФОТ_{пед пост} + ФОТ_{пед пер}, где:

ФОТ_{ст пед} - стимулирующая часть фонда оплаты труда для педагогического персонала;

ФОТ_{пед пост} - стимулирующая часть фонда оплаты труда для надбавок постоянного характера по установленному перечню, согласно приложению №4;

ФОТ_{пед пер} - стимулирующая часть фонда оплаты труда для установления надбавок педагогическому персоналу на определенный период (месяц, квартал) по установленным критериям.

7.13. При установлении стимулирующих выплат работникам, оплата труда которых осуществляется из средств муниципального бюджета учитывается следующее распределение стимулирующего фонда:

ФОТ_{ст м} = ФОТ_{ст др} + ФОТ_{ст мон} + ФОТ_{ст ин}, где:

ФОТ_{ст м} - стимулирующая часть фонда оплаты труда работников, финансируемых из муниципального бюджета;

ФОТ_{ст др}** – стимулирующая часть фонда оплаты труда для выплат работникам (главный бухгалтер).

ФОТ_{ст мон} - стимулирующая часть фонда оплаты труда младшего обслуживающего персонала (уборщик территории, сторож, вахтер, уборщик служебных помещений, машинист по стирке и ремонту специальной одежды, рабочий по комплексному обслуживанию зданий, кухонный работник);

ФОТ_{ст ин} - стимулирующая часть фонда оплаты труда иных работников (повар, работники бухгалтерии, кладовщик, калькулятор, делопроизводитель, слесарь-электрик, слесарь-сантехник, программист, специалист по закупкам, кастелянша заведующий хозяйством,).

** в соответствии с порядком и условиями, установленными в разделе VIII.

7.14. Оценка результатов выполнения качественных показателей эффективности деятельности работников осуществляется комиссией по установлению стимулирующих выплат (далее Комиссия), которая организует работу в соответствии с разделом IX настоящего Положения.

7.15. Стимулирующие выплаты работникам за качественные показатели деятельности определяются по бальной системе в соответствии с утвержденными критериями:

➤ педагогическому персоналу – приложение № 2;

- административно-управленческому персоналу - приложение № 2;
- учебно-вспомогательному персоналу - приложение № 2;
- младшему обслуживающему персоналу - приложение № 2;
- иным работникам – приложение № 2.

7.16. В комиссию на основе самоанализа результатов прошедшего периода в соответствии с критериями работников учреждения представляется информация за своей подписью в срок до 20 числа текущего периода (месяца).

- Надбавка за качество выполняемых работ по итогам работы за месяц:

Анализируемым периодом работы является 21 число предыдущего месяца по 20 число текущего месяца.

Аналитическая информация рабочей группе комиссии предоставляется на основании данных, представленных непосредственными руководителями работников (заведующим хозяйством, старшим воспитателем, главным бухгалтером). Мониторинговые карты заполняются работниками учреждения самостоятельно, затем передаются на рассмотрение комиссии, которая определяют количество баллов каждому работнику по каждому критерию и высчитывают общее количество набранных баллов работниками Учреждения. По итогам работы комиссии формируется протокол.

Исходя из количества набранных работником баллов производится расчет стимулирующих выплат путем умножения стоимости одного балла на количество баллов, набранных работником.

Результаты рассмотрения оформляются приказом заведующего Учреждением.

- Распределение стимулирующих выплат за квартал происходит на основании заполненных мониторинговых карт, основанных на показателях эффективности деятельности работников учреждения. Ответственными за заполнение мониторинговых карт являются непосредственные руководители работников.

Распределение стимулирующих выплат осуществляется в следующем порядке:

Ответственные за заполнение мониторинговых карт лица, по итогам работы, знакомят работников с данными карты, под роспись. После ознакомления работника, настоящие карты передаются на рассмотрение комиссии.

На основании сданных карт члены комиссии определяют количество процентов каждому работнику по каждому критерию и высчитывают общее количество набранных процентов работниками Учреждения. По итогам работы комиссии формирует протокол.

Результаты рассмотрения оформляются приказом заведующего Учреждением надбавка устанавливается на определенный период (квартал) и выплачивается ежемесячно, пропорционально отработанного времени.

7.17. Комиссия устанавливает стимулирующие выплаты дифференцированно в зависимости от результата, по принципу за каждый критерий - определенное количество баллов или процентов.

7.18. При определении размера стимулирующих выплат работникам устанавливается зависимость от объема выполненной работы (ставки) и фактически отработанного времени (дней).

7.19. Выплаты стимулирующего характера работникам за качественные показатели деятельности Учреждения по итогам календарного периода не начисляются в случаях:

- ✓ невыполнения (срыва выполнения) приказов, поручений, руководителя;
- ✓ наличие на первое число одного из месяцев в течение календарного периода, по итогам которого осуществляется оценка результатов, задолженности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;
- ✓ нарушения сроков уплаты налогов и сборов, несвоевременного представления налоговой декларации и других нарушений, повлекших за собой начисление пеней и штрафов;
- ✓ обоснованных жалоб, конфликтов;
- ✓ применения дисциплинарного взыскания;
- ✓ травмы.

При наличии указанных случаев, выплаты стимулирующего характера работнику не начисляются начиная с месяца, следующего за календарным периодом, по итогам которого осуществляется оценка результатов, в течении всего следующего календарного периода, установленного в качестве периода оценки результатов.

7.20. Размер соответствующей части стимулирующего ФОТ делится на полученную сумму баллов по каждой категории персонала (при стимулировании в баллах) которая фиксируется в протоколе заседания Комиссии. В результате получается стоимость балла (в рублях) по каждой категории персонала. Комиссия оформляет решение в виде протокола по установлению стимулирующих выплат работникам (с приложением к протоколу мониторинговых карт работников).

7.21. Размер соответствующей части стимулирующего ФОТ (стимулирующие выплаты за квартал) определяются в процентном соотношении от оклада каждого работника, количество процентов определяется Комиссией по каждому сотруднику. Комиссия оформляет решение в виде протокола по установлению стимулирующих выплат работникам (с приложением к протоколу мониторинговых карт работников).

7.22. На основании решения Комиссии руководителем учреждения издается приказ, который является основанием для начисления стимулирующих выплат работникам учреждения. При этом, стоимость балла умножается на сумму баллов каждого работника из соответствующей категории персонала (при стимулировании в баллах). При этом, стоимость балла умножается на сумму баллов каждого работника из соответствующей категории персонала (при стимулировании в баллах), производится расчет % в суммы (при стимулировании в %).

7.23. Комиссия рассматривает предложения руководителя по назначению работникам премии по итогам работы за календарный период (месяц, год), премии за выполнение важных и особо важных заданий с занесением в протокол, на основании которого издается приказ руководителя учреждения.

VIII. Порядок и условия оплаты труда руководителя и главного бухгалтера

8.1. Условия оплаты главного бухгалтера учреждения устанавливаются в трудовом договоре в соответствии с настоящим Положением и коллективным договором.

8.2. Должностной оклад главному бухгалтеру устанавливается с учетом группы по оплате труда руководителей, к которой отнесено учреждение.

8.3. Главному бухгалтеру устанавливаются выплаты стимулирующего характера в соответствии с разделом 7 настоящего Положения.

8.4. Стимулирующие выплаты главному бухгалтеру определяются по утвержденным критериям.

8.5. Максимальный размер надбавки за качественные показатели эффективности деятельности главному бухгалтеру не должен превышать 80 % предельного размера надбавки за качественные показатели эффективности деятельности руководителя соответствующего учреждения.

8.6. При наличии у главного бухгалтера двух и более ученых степеней или ученых званий надбавка устанавливается за одно из них.

Установление надбавки за наличие ученой степени, ученого звания производится со дня присвоения ученой степени, ученого звания.

8.7. При наличии у главного бухгалтера двух почетных званий, соответствующих профилю выполняемой работы, выплата производится по одному из оснований по выбору, главного бухгалтера.

8.8. Установление надбавки за наличие почетного звания, соответствующего профилю выполняемой работы, производится со дня присвоения почетного звания, соответствующего профилю выполняемой работы.

Выплата надбавок за наличие почетного звания, соответствующего профилю выполняемой работы, производится только по основной работе.

8.9. Выполнение главным бухгалтером учреждения дополнительной работы по совмещению разрешается в случаях замены временно отсутствующего специалиста по основной деятельности (временная нетрудоспособность, отпуск, командировка). Решение о работе по совмещению в отношении главного бухгалтера принимается руководителем учреждения. Размер доплаты при совмещении профессий (должностей) устанавливается не более 100 % должностного оклада (оклада), ставки по совмещаемой должности.

8.10. Предельный уровень соотношения среднемесячной начисленной заработной платы руководителя, а также каждого из заместителей руководителя, главного бухгалтера, формируемый за счет всех источников финансового обеспечения, и рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников устанавливается;

✓ при финансировании из средств областного бюджета (субвенции) в зависимости от группы по оплате труда руководителей:

Группа по оплате труда руководителей	Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителя и среднемесячной заработной платы работников, раз	Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы каждого из заместителей руководителя* и среднемесячной заработной платы работников, раз
IV группа	3,5	2,8
III группа	4,0	3,2
II группа	4,5	3,6
I группа	5,0	4,0

*при условии оплаты труда работников, замещающих указанные должности, из средств областного бюджета (субвенции).

✓ финансируемых из средств муниципального бюджета в зависимости от среднесписочной численности работников, в соответствии с постановлением мэрии г. Новосибирска от 18 сентября 2019 г. N 3477 «О Положении об установлении системы оплаты труда работников, условий оплаты труда руководителей, их заместителей, главных бухгалтеров и определении предельного уровня соотношений среднемесячной заработной платы руководителей, их заместителей, главных бухгалтеров и среднемесячной заработной платы работников муниципальных учреждений города Новосибирска»:

Среднесписочная численность работников учреждения, человек	Превышение среднемесячной заработной платы каждого из заместителей руководителя, главного бухгалтера над среднемесячной заработной платой работников, раз
до 100	до 2,4
101 - 200	до 2,8
201 - 300	до 3,2
301 - 1000	до 3,6
более 1000	до 4,0

Соотношение среднемесячной заработной платы руководителя, главного бухгалтера Учреждения и среднемесячной заработной платы работников Учреждения определяется путем деления среднемесячной заработной платы соответствующего руководителя, главного бухгалтера на среднемесячную заработную плату работников этого учреждения (без учета заработной платы соответствующего руководителя, его заместителей, главного бухгалтера).

Определение среднемесячной заработной платы руководителей, главных бухгалтеров и работников учреждений в целях определения уровня соотношения осуществляется в соответствии с Положением об особенностях порядка исчисления средней заработной платы, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 24 декабря 2007 г. № 922 «Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы», а также указаниями по заполнению форм федерального статистического наблюдения «Сведения о численности и заработной

плате работников», утверждаемыми федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере официального статистического учета.

IX. Требования к организации работы Комиссии

9.1. В компетенцию Комиссии по установлению стимулирующих выплат входит оценка материалов по самоанализу деятельности (карт) работников в соответствии с утвержденными критериями.

Информация предоставляется на основании данных, представленных непосредственными руководителями работников (заведующим хозяйством, старшим воспитателем, главным бухгалтером).

Распределение стимулирующих выплат происходит на основании индивидуальных карт, которые заполняют сами работники.

Распределение стимулирующих выплат осуществляется в следующем порядке:

После заполнения карты работником, настоящие карты передаются на рассмотрение Комиссии по распределению стимулирующих выплат. Комиссия по распределению стимулирующих выплат анализирует работу по каждому работнику и принимает решение об установлении конкретного балла по каждому критерию.

На основании сданных карт члены Комиссии Учреждения по распределению стимулирующих выплат высчитывают общее количество набранных баллов работниками Учреждения.

9.2. Комиссия состоит в количестве 7 – ми человек. Состав Комиссии состоит из представителей администрации (за исключением руководителя учреждения), методической службы, коллег и председателя первичной профсоюзной организации и утверждается приказом руководителя учреждения.

9.3. Заседание Комиссии производится не реже 1 раза в месяц.

9.4. Комиссия на заседании:

- выбирает председателя и секретаря комиссии;
- рассматривает материалы по самоанализу;
- заслушивает мнение руководителя учреждения (заместителей);
- принимает решение по установлению стимулирующих выплат работникам большинством голосов путем открытого голосования и присутствии не менее половины членов комиссии;
- осуществляет подсчет баллов и расчет стоимости балла по каждой категории персонала.

К протоколам прилагаются материалы по самоанализу (карты).

Секретарь Комиссии на основании всех материалов составляет итоговый протокол, где содержится информация о баллах всех работников, который находится в методическом кабинете и доступен для ознакомления работников.

9.5. В течение 7 дней после информирования работник, несогласный с оценкой качества его профессиональной деятельности, вправе обратиться в Комиссию с заявлением в письменном виде при наличии аргументированных доводов.

9.6. Комиссия обязана осуществить проверку обоснованности заявления работника и предоставить исчерпывающий ответ. При обоснованности доводов вносятся изменения в итоговый оценочный лист.

9.7. Утвержденный оценочный лист оформляется протоколом.

В протоколе заседания комиссии указывается:

- наименование учреждения;
- дата, место проведения заседания, порядковый номер заседания;
- число членов, установленное для комиссии, и число членов, присутствующих на заседании;
- вопрос повестки дня;
- краткая или полная запись выступления участника заседания;
- результаты голосования (по каждому работнику в случае разногласий членов комиссии) с указанием количества баллов;
 - общая сумма набранных работниками баллов по категориям персонала;
 - стоимость балла;
- подписи секретаря, председателя и членов Комиссии.

9.8. Бухгалтер ДООУ:

- предоставляет в Комиссию аналитические материалы по фонду оплаты труда (установленный ФОРТ, размер стимулирующего фонда по категориям работников и в разрезе постоянных выплат, остатка к распределению и т.д.);
 - содействует при подсчете количества и стоимости баллов (процентов) (при необходимости), проводит расчеты по пересчету набранных баллов каждым работником в денежный эквивалент (руб.).

9.9. На основании протокола заведующий учреждения издает приказ о назначении стимулирующих выплат работникам за качественные показатели, премировании.

Х. Заключительное положение

10.1. Районный коэффициент начисляется на все виды выплат, связанных с оплатой труда.

10.2. В случае необходимости изменений в системе оплаты труда, в указанное положение вносятся изменения приказом руководителя по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

Всего прошито, пронумеровано
и скреплено печатью
« 23 » *сентября* 20 *24* г. *7* листов
Должность *руководитель*
Подпись *В. Волонина*
« 06 » 03

