

АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ВОРКУТА»
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДЕТСКИЙ САД № 11 КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА «КАТЮША» г. ВОРКУТЫ
«Бидсяма челядьдс видзанін 11 №-А «Катюша» школадз велбдан муниципальнй
сьбмкуд учреждении Воркута к.

169912, Республика Коми, г. Воркута, ул. Димитрова, д.16, тел. 6-53-02
e-mail: mdou11-vorkuta@mail.ru

ПРИКАЗ

«18» марта 2020г.

№ 94

**О внесении изменений в Положение об оплате труда, утвержденное приказом заведующего
МБДОУ «Детский сад № 11 комбинированного вида» г. Воркуты
от 30.08.2019 № 321 «Об утверждении Положения об оплате труда»**

В целях упорядочения системы условий оплаты труда работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 11 комбинированного вида «Катюша» г. Воркуты (далее – Учреждение) и приведения локального акта в соответствие с требованиями трудового законодательства Российской Федерации,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести с 18.03.2020г. изменения в Положение об оплате труда работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 11 комбинированного вида «Катюша» г. Воркуты (далее – Положение):

1.1. Пункт 1.9. Положения изложить в следующей редакции:

- Оплата труда работников МБДОУ, работающих по совместительству, производится пропорционально отработанному времени, в зависимости от выработки либо на других условиях, определенных трудовым договором.

Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой из должностей.

Заработная плата каждого работника зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда.

Размеры должностных окладов устанавливаются в индивидуальном трудовом договоре с работником в соответствии с утвержденным штатным расписанием».

1.2. Пункт 1.10 изложить в следующей редакции:

- Заработная плата выплачивается не реже чем каждые полмесяца. Конкретная дата выплаты заработной платы устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка, коллективным договором или трудовым договором не позднее 15 календарных дней со дня окончания периода, за который она начислена.

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

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

При выплате заработной платы работодатель извещает в письменной форме каждого работника о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, в том числе размерах иных сумм, начисленных работнику, денежной компенсации за нарушение работода-

телем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику, о размерах и об основаниях произведённых удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате. Форма расчётного листка (приложение № 7) утверждается работодателем с учетом мнения представительного органа работников в порядке, установленном статьей 372 Трудового Кодекса для принятия локальных нормативных актов.

В целях защиты персональных данных работников, расчетный листок выдается каждому работнику индивидуально под личную подпись».

3. Делопроизводителю Петрушовой М.В. ознакомить с данным приказом всех работников Учреждения под роспись. Срок: до 24.03.2020г.

4. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Заведующий

С.Е. Осипенкова

С приказом ознакомлена:
делопроизводитель

М.В. Петрушова