

**Приложение № 3
к Коллективному договору**

СОГЛАСОВАНО

От трудового коллектива:

Представитель работников - председатель
первичной организации или иной
представитель, избранный работниками
педагог-психолог ФГКДОУ "Детский сад
«Солнышко» войск национальной гвардии
Российской Федерации


(подпись, инициалы)

З.М.Дзангиева

УТВЕРЖДАЮ

И.о. заведующего Федерального
государственного казенного
дошкольного образовательного
учреждения "Детский сад «Солнышко»
войск национальной гвардии
Российской Федерации


Т.М.Оздоева
(подпись, инициалы)

" 2 "  2024 г.

(печать)

ПОЛОЖЕНИЕ

**О СИСТЕМЕ ОПЛАТЫ ТРУДА РАБОТНИКОВ
ФГКДОУ "Солнышко" войск национальной гвардии Российской
Федерации**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает систему оплаты труда гражданского персонала ФГКДОУ "Солнышко" войск национальной гвардии Российской Федерации (далее - ДОУ);

1.2. Система оплаты труда гражданского персонала ДОУ включает:

- размеры должностных окладов, ставок заработной платы (тарифных ставок);
- условия, размеры и порядок осуществления выплат компенсационного характера;
- условия, размеры и порядок осуществления выплат стимулирующего характера.

1.3. Оплата труда работников дошкольного образовательного учреждения войск национальной гвардии Российской Федерации осуществляется в соответствии с приказом Федеральной службы войск национальной гвардии Российской Федерации от 09 декабря 2019 года № 398 « Вопросы оплаты труда гражданского персонала войск национальной гвардии Российской Федерации», Трудового Кодекса Российской Федерации от 30 декабря 2001 года № 197-ФЗ, Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в РФ» (с изменениями и дополнениями), Уставом ФГКДОУ "Солнышко" войск национальной гвардии Российской Федерации и коллективным договором между

работниками и учреждением в ФГКДОУ "Солнышко" войск национальной гвардии Российской Федерации утверждается Положение об оплате труда работников, которое устанавливает и закрепляет систему оплаты труда работников.

2. Оплата труда руководителя (заместителей, главного бухгалтера)

2.1. Заработная плата руководителя организации войск национальной гвардии Российской Федерации состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

2.2. Размер должностного оклада руководителя определяются в соответствии с Приложением № 2 к приказу Федеральной службы войск национальной гвардии Российской Федерации от 09 декабря 2019 года № 398 «Вопросы оплаты труда гражданского персонала войск национальной гвардии Российской Федерации», с учетом типа дошкольной организации, объемных показателей их деятельности, требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации.

2.3. Должностные оклады руководителю устанавливаются должностными лицами, наделенными в отношении руководителя полномочиями работодателя, с включением размеров должностных окладов в трудовые договоры.

2.4. Руководителю организации войск национальной гвардии Российской Федерации размеры компенсационных и стимулирующих выплат устанавливаются приказами должностных лиц, наделенными в отношении руководителей организаций полномочиями работодателя, в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств.

Руководителю организации войск национальной гвардии устанавливаются:

- а) выплаты компенсационного характера:
- б) выплаты стимулирующего характера:
 - надбавка за выслугу лет – до 40 процентов должностного оклада в порядке, установленном Приложением № 4 к приказу Федеральной службы войск национальной гвардии Российской Федерации от 09 декабря 2019 года № 398 «Вопросы оплаты труда гражданского персонала войск национальной гвардии Российской Федерации»;
 - надбавка за сложность, напряженность и специальный режим работы – до 308 процентов должностного оклада в пределах средств, предусмотренных на указанные цели фондом оплаты труда;
 - премии по результатам работы за установленный период (месяц, квартал, год) – в пределах средств, направляемых на указанные цели;
 - единовременное денежное вознаграждение за добросовестное исполнение должностных обязанностей по итогам работы за год – до двух должностных окладов в порядке, установленном согласно Приложения № 5 к Федеральной службы войск национальной гвардии Российской Федерации от

09 декабря 2019 года № 398 «Вопросы оплаты труда гражданского персонала войск национальной гвардии Российской Федерации»;

2.5. Размеры выплат надбавки за сложность, напряженность и специальный режим работы и премии по результатам работы заведующей ДОУ определяются приказами должностных лиц, наделенных в отношении руководителя полномочиями работодателя, с учетом установленных показателей и критериев оценки эффективности деятельности руководителя.

Показатели и критерии оценки эффективности деятельности руководителя устанавливаются с учетом выполнения целевых показателей деятельности ДОУ.

2.6. Должностные оклады заместителей руководителей, устанавливаются в размере на 10 процентов ниже, главных бухгалтеров - на 20 процентов ниже должностного оклада руководителя.

3. Оплата труда гражданского персонала

3.1. Должностные оклады (тарифные ставки) гражданскому персоналу устанавливаются с учетом требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации в размерах, установленных Приложением № 1 к приказу Федеральной службы войск национальной гвардии Российской Федерации от 09 декабря 2019 года № 398 «Вопросы оплаты труда гражданского персонала войск национальной гвардии Российской Федерации»

3.2. Размеры тарифных ставок рабочих устанавливаются исходя из групп по размерам тарифных ставок, соответствующих присвоенному согласно Единому тарифно-квалификационному справочнику работ и профессий рабочих (ЕТКС) квалификационному разряду, а также в зависимости от сложности выполняемой работы, напряженности нормированных заданий и норм обслуживания;

4. Условия, размер и порядок осуществления выплат компенсационного и стимулирующего характера

4.1 В соответствии с Перечнем видов выплат компенсационного характера в федеральных бюджетных, автономных, казенных учреждениях, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 декабря 2007 г. N 822 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 4 февраля 2008 г., регистрационный N 11081) (с изменениями, внесенными приказами Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 19 декабря 2008 г. № 738н "О внесении изменения в приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 декабря 2007 г. № 822 "Об утверждении Перечня видов выплат компенсационного характера в федеральных бюджетных

учреждениях и разъяснения о порядке установления выплат компенсационного характера в федеральных бюджетных учреждениях" (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 21 января 2009 г., регистрационный N 13145), от 17 сентября 2010 г. N 810н "О внесении изменений в отдельные приказы Минздравсоцразвития России в связи с принятием Федерального закона от 8 мая 2010 г. № 83-ФЗ "О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений" (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 13 октября 2010г., регистрационный № 18714) и приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 20 февраля 2014 г. № 103н "О внесении изменений и признании утратившими силу некоторых нормативных правовых актов Министерства труда и социального развития Российской Федерации, Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации, Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации" (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 15 мая 2014 г., регистрационный № 32284), гражданскому персоналу воинских частей и организаций устанавливаются виды выплат компенсационного характера:

4.2. Выплаты компенсационного характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, и производятся в пределах лимитов бюджетных обязательств, доведенных на оплату труда в соответствующем году.

Размеры выплат компенсационного характера не могут быть ниже размеров, установленных в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Выплаты компенсационного характера устанавливаются к окладам (должностным окладам, тарифным ставкам) в виде надбавок, доплат, если иное не установлено законодательными и нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Гражданскому персоналу, занятому на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда устанавливается доплата за работу с вредными условиями труда 3 степени - на 12 процентов от должностного оклада;

Гражданскому персоналу за каждый час работы в ночное время устанавливается доплата за работу в ночное время в - 35 процентов часовой ставки (части должностного оклада (тарифной ставки) за час работы;

4.5. Гражданскому персоналу при совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующих работников без освобождения от работы, определенной трудовым договором (далее - совмещение), в

соответствии со статьей 151 Трудового кодекса Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 1 (ч. I), ст. 3; 2006, № 27, ст. 2878) устанавливается компенсационная выплата за совмещение.

Приказом руководителя устанавливаются совмещаемая профессия (должность), объем дополнительно выполняемых работ (обязанностей) и размер выплаты в рублях. Размер выплаты за совмещение устанавливается по соглашению сторон трудового договора и не может превышать размера заработной платы по совмещаемой профессии или должности.

Выплата за совмещение производится за счет экономии фонда оплаты труда и в пределах утвержденных контрольных сумм фондов заработной платы гражданского персонала. Выплата за совмещение могут носить систематический характер или быть единовременными.

4.6. Выплаты компенсационного характера, их размеры и условия выплаты устанавливаются положениями об оплате труда (коллективными договорами, локальными нормативными актами) в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации, а также Приложением № 3 к приказу Федеральной службы войск национальной гвардии Российской Федерации от 09 декабря 2019 года № 398 « Вопросы оплаты труда гражданского персонала войск национальной гвардии Российской Федерации».

Основанием для осуществления выплат компенсационного характера гражданскому персоналу являются приказы руководителя организации, в которых указываются наименование каждой выплаты, ее размер, а также период, на который она устанавливается.

5. Условия, размеры и порядок осуществления выплат стимулирующего характера гражданскому персоналу

5.1. В соответствии с Перечнем видов выплат стимулирующего характера в федеральных бюджетных, автономных, казенных учреждениях, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 декабря 2007 г. N 818 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 1 февраля 2008 г., регистрационный N 11080) (с изменениями, внесенными приказами Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 19 декабря 2008 г. N 739н "О внесении изменения в приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 декабря 2007 г. N 818 "Об утверждении Перечня видов выплат стимулирующего характера в федеральных бюджетных учреждениях и разъяснения о порядке установления выплат стимулирующего характера в федеральных бюджетных учреждениях" (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 21 января 2009 г., регистрационный N 13146) и от 17 сентября 2010 г. N 810н "О внесении изменений в отдельные

приказы Минздравсоцразвития России в связи с принятием Федерального закона от 8 мая 2010 г. N 83-ФЗ "О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений" (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 13 октября 2010г., регистрационный N 18714), гражданскому персоналу устанавливаются виды выплат стимулирующего характера:

- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;
- выплаты за качество выполняемых работ;
- выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет;
- премиальные выплаты по итогам.

Выплаты стимулирующего характера устанавливаются к окладам (должностным окладам, тарифным ставкам) в виде надбавок, в пределах утвержденного фонда оплаты труда гражданского персонала и доведенных на оплату труда лимитов бюджетных обязательств.

5.2. Гражданскому персоналу, за исключением педагогических работников общеобразовательных и дошкольных образовательных организаций войск национальной гвардии, в пределах утвержденного фонда оплаты труда и доведенных на оплату труда лимитов бюджетных обязательств ежемесячно устанавливается надбавка за сложность, напряженность и специальный режим работы.

Критериями для определения размера устанавливаемой работнику надбавки за сложность, напряженность и специальный режим работы являются:

- выполнение важных (особо важных) и ответственных работ;
- интенсивность и напряженность работы;
- соответствие результатов труда поставленным на определенный период целям, задачам;
- личный профессиональный вклад в обеспечение эффективной деятельности ДОО.

Выплата надбавки за сложность, напряженность и специальный режим работы устанавливается приказом руководителя организации войск национальной гвардии с указанием конкретного размера надбавки работнику на определенный период (но не более чем на один год).

Руководитель организации вправе принимать решения в отношении подчиненных работников об изменении размера надбавки за сложность, напряженность и специальный режим работы до истечения периода, на который она установлена, в случаях ненадлежащего исполнения должностных (трудовых) обязанностей, изменения характера работы и результатов деятельности работника.

Гражданскому персоналу ДОО за качество выполняемых работ устанавливаются:

- надбавка к окладу за обеспечение качества и объема оказываемых организацией услуг (работ);

- надбавки за ученую степень и (или) ученое (почетное) звание.

Надбавка к окладу за обеспечение качества и объема, оказываемых организацией услуг (работ) устанавливается гражданскому персоналу на определенный срок (на месяц, квартал, полугодие, год).

Надбавка к окладу за обеспечение качества и объема, оказываемых организацией услуг (работ) устанавливается гражданскому персоналу (за исключением работающего на условиях совместительства) в пределах предусмотренных фондом оплаты труда средств и доведенных лимитов бюджетных обязательств на ее выплату:

- педагогическим работникам дошкольных образовательных организаций войск национальной гвардии;

Персональные размеры надбавки к окладу за обеспечение качества и объема, оказываемых организацией услуг (работ) устанавливаются решениями работодателя на основании показателей оценки эффективности (в том числе качества) труда работников, определенных коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами.

5.4. Гражданскому персоналу (в том числе работающему по совместительству) в целях их заинтересованности в длительной работе устанавливается ежемесячная процентная надбавка за непрерывную работу (выслугу лет) в следующих размерах:

- свыше 1 года - 5 процентов;
- свыше 2 лет - 10 процентов;
- свыше 5 лет - 20 процентов;
- свыше 10 лет - 25 процентов;
- свыше 15 лет - 30 процентов;
- свыше 20 лет - 35 процентов;
- свыше 25 лет – 40 процентов;

5.5. Выплаты за стаж непрерывной работы, выслуги лет, их размеры и условия выплаты устанавливаются положениями об оплате труда (коллективными договорами, локальными нормативными актами) в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации, а также пунктом 4 Приложением № 4 к приказу Федеральной службы войск национальной гвардии Российской Федерации от 09 декабря 2019 года № 398 «Вопросы оплаты труда гражданского персонала войск национальной гвардии Российской Федерации».

5.6. Для определения выслуги лет гражданского персонала приказом руководителя создается комиссия по установлению выслуги лет.

Процентная надбавка и ее размер устанавливаются работнику приказом руководителя на основании решения комиссии, которое подписывается председателем и членами комиссии. Указанное решение рекомендуется оформлять в виде протокола. Решение комиссии хранится в кадровом органе организации.

Выписка из решения комиссии об установлении выслуги лет, подписанная председателем комиссии и заверенная гербовой печатью

организации, оформляется отдельно на каждого работника в двух экземплярах, один из которых передается в бухгалтерию, а второй выдается работнику на руки.

Основным документом для определения выслуги лет, дающей право на получение процентной надбавки, является трудовая книжка. В подтверждение выслуги лет, дающей право на получение процентной надбавки, работником могут быть представлены на рассмотрение комиссии другие документы, подтверждающие периоды работы.

5.7. Гражданскому персоналу ДООУ за своевременное и добросовестное исполнение должностных обязанностей и результаты работы производится выплата премии по результатам работы за месяц (квартал, год).

Выплата премии по результатам работы за месяц (квартал, год) осуществляется - при наличии экономии фонда оплаты труда и в пределах доведенных на оплату труда лимитов бюджетных обязательств.

Экономия фонда оплаты труда в пределах утвержденных контрольных сумм фондов заработной платы на условиях, предусмотренных положениями об оплате труда (коллективными договорами, локальными нормативными актами), направляется на премии и стимулирующие выплаты, не учитываемые при формировании фонда оплаты труда, установленные гражданскому персоналу воинских частей и организаций положениями об оплате труда (коллективными договорами, локальными нормативными актами).

Порядок и условия премирования (показатели премирования, условия, при которых работникам могут быть снижены размеры премий или работники могут быть лишены премии полностью) устанавливаются положением о премировании, утверждаемым руководителем, исходя из конкретных задач, стоящих перед организацией.

Конкретный размер премии и стимулирующих выплат (в рублях) гражданскому персоналу определяется с учетом выполнения показателей и критериев оценки эффективности деятельности гражданского персонала.

Премия по результатам работы и стимулирующие выплаты выплачиваются на основании приказов руководителя.

5.8. Гражданскому персоналу ДООУ выплачивается единовременное денежное вознаграждение за добросовестное выполнение должностных обязанностей по итогам календарного года в размере двух окладов, в том числе принятым на работу на условиях совместительства, в целях обеспечения материальной заинтересованности в своевременном и качественном выполнении должностных обязанностей, повышения ответственности за порученный участок работы, за исключением:

- работников, выполняющих временные (до двух месяцев) и сезонные работы;
- работников, выполняющих работу на условиях почасовой оплаты;
- работников, находящихся в отпуске по уходу за ребенком;

- работников, увольняемых по основаниям, предусмотренным статьей 71, пунктами 5 - 11 части первой статьи 81, пунктами 4 и 8 части первой статьи 83, пунктами 1 и 2 статьи 336 Трудового кодекса Российской Федерации.

Критериями для выплаты единовременного вознаграждения работнику являются:

- добросовестное выполнение работником трудовой функции, определенной трудовым договором, и обязанностей, предусмотренных должностной инструкцией;
- соблюдение правил внутреннего трудового распорядка;
- соблюдение требований охраны труда.

Выплата единовременного вознаграждения производится в декабре календарного года исходя из размеров окладов, установленных на 1 декабря календарного года, за который производится выплата единовременного вознаграждения, а уволенным с работы в течение года - одновременно с окончательным расчетом исходя из размеров окладов, установленных на день увольнения.

Работникам при исчислении времени работы в текущем году при выплате единовременного вознаграждения учитываются периоды нахождения на лечении, в служебных командировках, в отпусках (кроме отпусков, предоставляемых без сохранения заработной платы, и отпусков по уходу за ребенком).

Работникам, проработавшим неполный календарный год (в случаях приема на работу, увольнения, предоставления отпуска по уходу за ребенком, отпуска без сохранения заработной платы), единовременное вознаграждение выплачивается пропорционально отработанному времени. При этом размер единовременного вознаграждения исчисляется путем деления полной суммы единовременного вознаграждения за год на количество календарных дней в этом году и умножения на количество календарных дней периода работы в этом году.

Работникам, в течение календарного года работавшим на условиях совместительства, а также работающим неполное рабочее время, размер единовременного вознаграждения устанавливается исходя из окладов, исчисленных пропорционально отработанному рабочему времени, за которое выплачивается единовременное вознаграждение.

Размер единовременного вознаграждения работнику снижается или единовременное вознаграждение не выплачивается за совершение работником дисциплинарного проступка, за ненадлежащее исполнение должностных (трудовых) обязанностей в случаях, предусмотренных коллективными договорами, локальными нормативными актами. Лишение единовременного вознаграждения или снижение его размера оформляется приказом руководителя с обязательным указанием причины.

7. Порядок формирования и использования фонда оплаты труда гражданского персонала.

I. Общие положения

7.1. Настоящий Порядок устанавливает требования к формированию и использованию фонда оплаты труда гражданского персонала ДООУ (далее - фонд оплаты труда).

7.2. Расчет фонда оплаты труда гражданского персонала составляется бухгалтерией ДООУ на очередной календарный год и утверждается руководителем не позднее десяти рабочих дней со дня доведения учреждения лимитов бюджетных обязательств на очередной финансовый год.

II. Формирование фонда оплаты труда гражданского персонала

7.5. При формировании фонда оплаты труда учитываются следующие:

1) численность гражданского персонала организации, предусмотренная штатами (штатным расписанием).

Должности гражданского персонала, исполнение должностных обязанностей (выполнение работы) по которым передано специализированным сторонним организациям по государственным контрактам (договорам), в фонде оплаты труда не учитываются.

Фонд оплаты труда формируется исходя из объема денежных средств, направляемых на выплаты:

2) Должностные оклады (тарифные ставки) в размере 12 окладов,

а) по замещаемым (укомплектованным) должностям руководителей, специалистов и профессиям рабочих - в размере фактически установленного оклада с учетом его увеличений;

б) по замещаемым (укомплектованным) должностям педагогических работников - в размере ставок заработной платы, рассчитанных из норм часов педагогической (преподавательской) работы за ставку заработной платы;

в) по вакантным должностям специалистов, должностные оклады (ставки заработной платы) которым устанавливаются в зависимости от внутри должностного категорирования, уровня образования или стажа работы, - в минимальном размере без категории или при минимальных требованиях к уровню образования или стажу работы;

г) по вакантным профессиям рабочих - по минимальной группе тарифной ставки, предусмотренной для данной профессии.

3) Ежемесячной надбавки за сложность, напряженность, высокие достижения в труде и специальный режим работы - в размере 37 окладов.

4) Ежемесячных надбавок за непрерывный стаж (выслугу лет) исходя из фактически сложившихся размеров этой выплаты (за исключением вакантных должностей).

5) Единовременное денежное вознаграждение за добросовестное

выполнение должностных обязанностей по итогам календарного года - в размере двух должностных окладов (тарифных ставок);

б) Надбавки к окладу за обеспечение качества и объема, оказываемых организацией услуг (работ) - в размере, определяемом директором, дифференцируемом в зависимости от осуществляемой организацией войск национальной гвардии деятельности и места ее дислокации.

7) Иных выплат компенсационного и стимулирующего характера, предусмотренных для гражданского персонала настоящим приказом, исходя из фактически сложившихся размеров.

8) Материальной помощи - в размере 2 (двух) должностных окладов.

III. Использование и учет фонда оплаты труда гражданского персонала

7.7. Руководитель ДООУ направляет денежные средства на выплату окладов, компенсационных и стимулирующих выплат в пределах утвержденных фондов оплаты труда и доведенных лимитов бюджетных обязательств.

Учет использования фонда оплаты труда и контрольных сумм ведется распорядителями (получателями) бюджетных средств.

7.8. Из фонда оплаты труда работнику один раз в календарном году, как правило, при предоставлении ему ежегодного основного оплачиваемого отпуска или его части, на основании его заявления по решению руководителя организации выплачивается материальная помощь в размере двух окладов.

7.9. Материальная помощь работнику, не обратившемуся за ее получением в течение 11 месяцев календарного года, на основании приказа руководителя выплачивается в декабре текущего года из расчета оклада, установленного ему по состоянию на 1 декабря.

7.10. Материальная помощь не выплачивается:

- работникам, принятым на работу к работодателю по совместительству;
- работникам, заключившим с работодателем срочный трудовой договор на время выполнения временных (до двух месяцев) работ;
- работникам, выполняющим сезонные работы;
- работникам, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;
- работникам, расторгнувшим трудовой договор с работодателем и получившим материальную помощь в текущем календарном году и вновь принятым в этом же году на работу к этому же работодателю;
- работникам, увольняемым по основаниям, предусмотренным статьей 71, пунктами 5 - 11 части первой статьи 81, пунктами 4 и 8 части первой статьи 83, пунктами 1 и 2 статьи 336 Трудового кодекса Российской Федерации.

7.11. Гражданскому персоналу, кроме материальной помощи, при наличии экономии фонда оплаты труда и в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств в исключительных случаях, повлекших за собой материальные затруднения работника и поименованных в коллективном

договоре (соглашении), может быть оказана дополнительная материальная помощь.

7.12. Решение об оказании дополнительной материальной помощи и ее размере оформляется приказом руководителя на основании письменного заявления работника и подтверждающих материальные затруднения документов.

7.13. В пределах фонда оплаты труда и доведенных лимитов бюджетных обязательств в случае если заработная плата работника, полностью отработавшего норму рабочего времени и выполнившего нормы (трудовые обязанности), с учетом стимулирующих и компенсационных выплат (за исключением коэффициентов (районных, за работу в высокогорных районах, за работу в пустынных и безводных местностях) и процентных надбавок за стаж работы в указанных местностях, повышенной оплаты за сверхурочную работу, работу в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни) окажется ниже установленного законодательством Российской Федерации минимального размера оплаты труда, работнику производится соответствующая доплата на основании приказа руководителя.

8. Заключительные положения.

8.1. ФГКДОУ "Солнышко" войск национальной гвардии Российской Федерации имеет право дополнять и изменять отдельные статьи данного Приложения № 3, не противоречащие действующему законодательству в сфере оплаты труда.

8.2. Все изменения и дополнения к настоящему Положению принимаются на общем собрании трудового коллектива и согласовываются с советом трудового коллектива ДОУ.