



Положение
о порядке оплаты труда работников МДОУ «Моркинский детский сад №2»,
привлечённых на договорной основе к выполнению работ
по предоставлению платных образовательных услуг.

1. Общие положения.

Настоящее положение разработано на основе Трудового кодекса Российской Федерации, Гражданского кодекса Российской Федерации, Закона РФ «Об образовании», Типового положения об образовательном учреждении, Приказа Минобрнауки России от 27 марта 2006 г. № 69 «Об особенностях режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательных учреждений», Постановления Правительства РФ №583 от 05 августа 2008 года «О введении новых систем оплаты труда федеральных бюджетных и казенных учреждений и федеральных государственных органов...», Правил оказания платных образовательных услуг, утверждённых постановлением Правительства Российской Федерации от 15 августа 2013 г. №706, СП 2.4. 3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи» Устава МДОУ «Моркинский детский сад №2», Положения об оказании платных образовательных услуг в МДОУ «Моркинский детский сад №2».

1.1. Целью настоящего Положения является:

- установление порядка оплаты труда работников МДОУ «Моркинский детский сад №2», далее МДОУ, привлечённых на договорной основе к выполнению работ по предоставлению платных образовательных услуг;

2. Порядок формирования фонда оплаты труда за организацию дополнительных платных образовательных услуг.

2.1. Фонд оплаты труда за организацию дополнительных платных образовательных услуг формируется из:

- средств, поступивших на расчетный счёт МДОУ от потребителей дополнительных платных образовательных услуг, заключивших соответствующий договор с МДОУ;
- других внебюджетных источников финансирования, не запрещённых законом.

2.2. Фонд оплаты труда от общей суммы поступивших целевых средств определяется Положением об оказании платных образовательных услуг в МДОУ, утверждённым заведующим МДОУ.

2.3. Калькуляция стоимости дополнительных платных образовательных услуг производится с учётом необходимых затрат на:

- оплату труда работников образовательного учреждения, задействованных в системе дополнительных платных услуг, с учётом квалификации;
- оплату налогов согласно законодательству РФ;
- развитие материально-технической базы МДОУ;
- прочие расходы.

3. Порядок начисления и определения размеров заработной платы.

3.1. Расчёт размеров оплаты труда работников, привлечённых к выполнению обязанностей по предоставлению дополнительных платных образовательных услуг возлагается на заведующего МДОУ.

3.2. Размер оплаты труда работников, привлечённых на договорной основе к выполнению работ по предоставлению платных образовательных услуг, устанавливается

приказом заведующего МДОУ по соглашению сторон на основании дополнительного штатного расписания, дополнения к договору (соглашения) заключённому между работником и МДОУ (отдельным договором), должностных инструкций работника, видов и объёмов выполняемой работы, уровня квалификации работника.

Продолжительность и периодичность занятий в группах дополнительных образовательных услуг устанавливается с учётом возраста детей в соответствии с требованиями СП 2.4. 3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», методических рекомендаций, действующих образовательных стандартов, а также пожеланий заказчиков (потребителей) образовательных услуг.

3.3. Норма часов педагогической работы в неделю и продолжительность одного занятия устанавливается при заключении дополнения к договору (соглашения), либо гражданско-правового договора с педагогическим работником по соглашению сторон в зависимости от возрастных особенностей детей, специфики курса и сложности программы занятий и других психолого-педагогических критериев.

3.4. Заработная плата по гражданско-правовому договору, либо дополнению к договору (соглашению), заключённому между работником и МДОУ о выполнении обязанностей по предоставлению платных образовательных услуг, начисляется в период действия договора ежемесячно, независимо от количества праздничных, выходных и каникулярных дней, за фактически отработанное время (выполненную работу). Дни невыхода на работу по болезни, в связи с предоставлением любого вида отпуска или другим причинам, не оплачиваются.

3.5. Оплата труда привлечённых на договорной основе работников производится с учётом установленных законами Российской Федерации налогов и сборов, страховых взносов в государственные внебюджетные социальные фонды. Вышеуказанная сумма заработной платы не включается в расчёт для оплаты работнику дней временной нетрудоспособности (по больничному листку) и начисления отпускных.

4. Организация оплаты труда.

4.1. Оплата труда производится работникам МДОУ, привлечённым к выполнению работ по предоставлению платных образовательных услуг, заключившим гражданско-правовой договор, либо дополнение к гражданско-правовому договору (соглашение) с МДОУ согласно утверждённого дополнительного штатного расписания, добросовестно и в полном объёме выполняющим обязанности, предусмотренные должностными инструкциями.

4.2. Оплата труда работникам МДОУ, привлечённым к выполнению работ по предоставлению платных образовательных услуг производится ежемесячно до 15 числа следующего месяца. Выплата заработной платы работникам осуществляется по безналичному расчёту на зарплатную карту через отделение банка, обслуживающего МДОУ.

4.3. Исполнение смет расходов в части, касающейся оплаты труда работников ДОУ, привлечённых к выполнению обязанностей по предоставлению дополнительных платных образовательных услуг (начисление заработной платы перечисление налогов и сборов в федеральный, региональный и местный бюджеты, страховых взносов в государственные внебюджетные социальные фонды, проведение соответствующих финансовых, расчетных операций) в установленные сроки - организует главный бухгалтер.

4.4. Контроль над расходованием фонда оплаты труда, организацией и правильностью расчетов по оплате труда работников, порядком ведения бухгалтерского учета, отчетности, исполнением соответствующей части сметы расходов по каждому виду дополнительных платных образовательных услуг возлагается на главного бухгалтера.

4.5. Обеспечение сохранности бухгалтерских документов связанных с оплатой труда работников, привлечённых к деятельности по предоставлению дополнительных

платных образовательных услуг и сдачу их в установленном порядке в архив, осуществляет главный бухгалтер.