

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД
№12 «СКАЗКА» П.ОРЛОВСКИЙ
(МБДОУ детский сад № 12 «Сказка»)**

ПРИКАЗ

29.09.2023

№ 182

п. Орловский

Об индексации заработной платы, ставок должностных окладов работников МБДОУ детского сада № 12 «Сказка»

На основании Постановления Администрации Орловского района от 07.07.2023 года № 368 «Об увеличении (индексации) должностных окладов, ставок заработной платы работников муниципальных учреждений Орловского района, технического и обслуживающего персонала органов местного самоуправления Орловского района»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Увеличить с 1 октября 2023 года в 1,055 раза размеры должностных окладов руководителей, специалистов и служащих, ставок заработной платы сотрудников, должностных окладов технического персонала и ставок заработной платы обслуживающего персонала МБДОУ детского сада № 12 Сказка.
2. Утвердить Положение о порядке индексации заработной платы (Приложение 1 к настоящему приказу).
3. Главному бухгалтеру Землянской Ю.С. производить начисление и выплату заработной платы сотрудникам учреждения в соответствии с настоящим приказом.
4. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Заведующий

Т.И.Набокина

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий МБДОУ детский
сад №12 «Сказка»
_____ Т.И.Набокина

приказ № 182 от 29.09.2023

**Положение
о порядке индексации заработной платы
в МБДОУ детский сад №12 «Сказка» п. Орловский**

п. Орловский
2023 год

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке индексации заработной платы (далее - Положение) в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детский сад № 12 «Сказка» п. Орловский (далее - работодатель) разработано в соответствии со ст. 134 Трудового кодекса Российской Федерации, другими нормативными правовыми актами Российской Федерации.

1.2. Индексация заработной платы (далее - индексация и зарплата) обеспечивает повышение уровня реального содержания зарплаты работников.

1.3. Индексации проводятся на основании постановления Администрации Орловского района об увеличении (индексации) должностных окладов ставок

1.4. Индексация зарплаты проводится не реже периодичности установленной в распоряжении Правительства для всех сотрудников учреждения.

1.5. Источником финансирования индексации являются средства областного и местного бюджетов.

1.5.1. Средства бюджета для сотрудников, которые заняты в выполнении госзадания.

1.5.2. Средства приносящей доход деятельности для сотрудников, которые не связаны с выполнением госзадания.

1.6. Размер индекса устанавливается приказом руководителя не ниже или не выше величины, обусловленной причиной индексации (п. 1.4 Положения).

1.7. Индексация является изменением условий оплаты труда, производится работодателем с учетом мотивированного мнения представителей работников в сроки, предусмотренные трудовым законодательством и иными актами, содержащими нормы трудового права. Работники должны быть предупреждены о таких изменениях не позднее чем за два месяца.

1.8. Размер индекса вступает в силу и применяется для расчета зарплаты с момента, указанного в локальном нормативном акте.

1.9. Индексации подлежит должностной оклад работника согласно штатного расписания.

1.10. При индексации размеры окладов, ежемесячных и иных дополнительных выплат подлежат округлению до целого рубля в сторону увеличения.

1.11. При одновременном повышении минимального размера оплаты труда и индексации сначала проводится индексация, а затем сравнение новой зарплаты сотрудников с МРОТ.

1.12. Задержка индексации приравнивается к задержке заработной платы.

2. Порядок проведения индексации

2.1. Делопроизводитель совместно с главным бухгалтером подготавливает приказ об индексации зарплаты в течении десяти дней с даты выхода постановления Администрации Орловского района.

2.2. Заведующий утверждает приказ об индексации.

2.5. Утвержденный приказ является основанием для начисления зарплаты и изменения штатного расписания.

3. Прочие положения

3.1. Лица, участвующие в реализации настоящего Положения, несут персональную ответственность за его невыполнение или нарушение.

3.2. Изменения, дополнения вносятся в настоящее Положение в порядке, установленном локальными нормативными актами работодателя по делопроизводству.