

ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ЕКАТЕРИНБУРГА
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ - ДЕТСКИЙ САД № 489
МБДОУ - детский сад № 489

УТВЕЖДЕНО:

Заведующей МБДОУ № 489

Н.А. Гребенщикова


приказ № 21 от 21.02 2018 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ ОПРЕДЕЛЕНИЯ РАЗМЕРА
ОПЛАТЫ ТРУДА, КОМПЕНСАЦИОННЫХ ВЫПЛАТ
И ВЫПЛАТ СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА РАБОТНИКАМ
МБДОУ- ДЕТСКОГО САДА № 489

Согласовано:
Протокол заседания трудового коллектива
№ 5 от 21.02 2018 г.

Согласовано:
Председатель
первичной профсоюзной организации

 / Е.Г. Валежанина/

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1. Положение о порядке определения размера оплаты труда, компенсационных выплат и выплат стимулирующего характера работникам Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 489 (далее Положение) вводится в целях усиления социально-экономической и правовой защиты работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 489 (далее — МБДОУ), стимулирования их заинтересованности в улучшении качества воспитательно-образовательного процесса, развития творчества и инициативы.

1.2 Положение разработано в соответствии:

- с Трудовым кодексом Российской Федерации,
- на основании Закона Свердловской области от 09.12.2013 г. № 119-ОЗ «О нормативах финансового обеспечения государственных гарантий реализации прав на получение общего образования в муниципальных дошкольных образовательных организациях, муниципальных общеобразовательных организациях и обеспечения дополнительного образования детей в муниципальных общеобразовательных организациях за счет субвенций, предоставляемых из областного бюджета»,
- Постановления Главы Екатеринбурга от 07.02.2014 г. № 302 «Об утверждении нормативов финансовых затрат на оказание услуг по предоставлению образования по образовательным программам дошкольного образования муниципальными дошкольными образовательными организациями муниципального образования «город Екатеринбург»,
- Постановления Главы Екатеринбурга от 01.11.2010 № 5082 «О введении новой системы оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений муниципального образования «город Екатеринбург» (далее Постановление),
- Постановления Главы Администрации Екатеринбурга от 01.11.2017 г. № 2074 «О внесении изменений в Постановление Главы Екатеринбурга от 01.11.2010 № 5082 «О введении новой системы оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений муниципального образования «город Екатеринбург»»;

1.3 Фонд оплаты труда учреждения утверждается главным распорядителем бюджетных средств на соответствующий финансовый год.

Объем средств на компенсационные выплаты в составе фонда оплаты труда учреждения устанавливает главный распорядитель бюджетных средств исходя из особенностей деятельности учреждения.

Объем средств на выплаты стимулирующего характера в составе фонда оплаты труда учреждения должен составлять не менее 20 процентов и не более 40 процентов.

Штатное расписание ежегодно утверждается руководителем учреждения в соответствии со структурой и численностью, согласованной с главным распорядителем бюджетных средств, в пределах фонда оплаты труда.

Предельная доля оплаты труда работников административно-управленческого персонала в фонде оплаты труда учреждения, а также перечень должностей, относимых к административно-управленческому персоналу, устанавливаются распоряжением Учредителя.

1.4 Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего норму труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера заработной платы.

1.4 Размер, порядок и условия оплаты труда работников образовательных учреждений устанавливаются работодателем в трудовом договоре.

1.5 Фактически сложившаяся экономия по фонду оплаты труда направляется на осуществление выплат стимулирующего характера.

1.6 Установление повышающих коэффициентов, выплат компенсационного характера, выплат стимулирующего характера к должностному окладу, ставке заработной платы производится ежемесячно, ежеквартально, по полугодиям, на год по результатам работы за прошедший период (месяц, квартал, полугодие, год), на основе показателей, установленных в гл. 4, гл. 5 и гл. 6 настоящего Положения.

1.7 Установление конкретного размера повышающих коэффициентов, выплат компенсационного характера, выплат стимулирующего характера к должностному окладу, ставке заработной платы, а также проведение корректировки их размера, является правом руководителя при согласовании с трудовым коллективом МБДОУ и оформляется приказом по МБДОУ.

1.8 Размер установленных персональных повышающих коэффициентов, выплат стимулирующего характера к должностному окладу, ставке заработной платы, может быть прекращен или снижен в случаях, предусмотренных в гл. 7 настоящего Положения.

1.9 Прекращение или снижение размера персональных повышающих коэффициентов, выплат стимулирующего характера к должностному окладу, ставке заработной платы производится руководителем при согласовании с трудовым коллективом МБДОУ и оформляется приказом по МБДОУ. Период, на который прекращается или снижается размер персональных повышающих коэффициентов, выплат стимулирующего характера к должностному окладу, ставке заработной платы работника, указывается в приказе.

1.10. Изменение оплаты труда производится:

- 1) при присвоении квалификационной категории - со дня вынесения решения соответствующей аттестационной комиссии;
- 2) при присвоении почетного звания - со дня присвоения (при предъявлении документа, подтверждающего присвоение почетного звания);
- 3) при присуждении ученой степени кандидата наук - со дня вынесения решения Высшей аттестационной комиссией федерального органа исполнительной власти о выдаче диплома (при предъявлении диплома государственного образца кандидата наук);
- 4) при присуждении ученой степени доктора наук - со дня присуждения Высшей аттестационной комиссией федерального органа исполнительной власти ученой степени доктора наук (при предоставлении диплома государственного образца доктора наук).

1.11. При наступлении у работника права в соответствии с пунктом 1.10 настоящего Положения на изменение заработной платы в период пребывания его в ежегодном или другом отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности, выплата заработной платы производится с соблюдением норм трудового законодательства (с учетом норм, закрепленных Постановлением Правительства РФ от 24.12.2007 N 922 "Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы").

2. ПОРЯДОК ОПРЕДЕЛЕНИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА РАБОТНИКОВ

2.1. Оплата труда работников образовательных учреждений включает в себя:

- оклады (должностные оклады), ставки заработной платы по профессиональным квалификационным группам, согласно гл. 3 настоящего Положения;
- размеры повышающих коэффициентов к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы, установленных в Постановлении и гл. 4 настоящего Положения;
- выплаты компенсационного характера в соответствии с перечнем видов выплат компенсационного характера, установленных в гл. 12 Постановления и в гл. 5 настоящего Положения;
- выплаты стимулирующего характера в соответствии с перечнем видов выплат стимулирующего характера, установленных в гл. 6 настоящего Положения.

2.2. Повышающие коэффициенты к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы по профессиональным квалификационным группам подразделяются на:

- повышающий коэффициент за квалификационную категорию (согласно гл. 4 п. 37 Постановления);
- повышающий коэффициент за ученую степень кандидата (доктора наук) или почетное звание (согласно гл. 4 п. 38 Постановления);

– персональный повышающий коэффициент (согласно гл. 4 Положения).
2.3. Повышающие коэффициенты к окладу (должностному окладу) устанавливаются на определенный период времени.

2.4. Применение повышающих коэффициентов к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы не образует новые оклады (должностные оклады) и не учитывается при начислении стимулирующих и компенсационных выплат, которые устанавливаются в баллах, процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы и/или в абсолютном размере.

2.5. Выплаты по повышающим коэффициентам к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы осуществляются в пределах фонда оплаты труда образовательного учреждения, утвержденного на соответствующий финансовый год.

2.6. Персональные повышающие коэффициенты устанавливаются с учетом уровня профессиональной подготовки работников, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач и других факторов, предусмотренных в настоящем Положении.

Решение о введении персональных повышающих коэффициентов принимается руководителем в отношении конкретного работника.

2.7. Установление конкретного размера оклада (должностного оклада) утверждается руководителем в соответствии с документами муниципального уровня в рамках имеющегося фонда оплаты труда.

2.8. Фонд оплаты труда МБДОУ формируется из двух источников финансирования:

- субвенции, предоставляемые из областного бюджета местным бюджетам в соответствии с базовыми нормативами финансирования расходов на оплату труда педагогических работников муниципальных дошкольных образовательных учреждений;
- средства на оплату труда работникам муниципальных дошкольных образовательных учреждений муниципального образования «город Екатеринбург» в соответствии с нормативами финансовых затрат на оказание услуг по предоставлению образования по образовательным программам дошкольного образования.

2.9. Норматив финансирования расходов на оплату труда педагогических работников включает в себя:

- базовый норматив финансирования расходов на оплату труда педагогических работников – 19930 рублей в год на одного обучающегося;

– коэффициент, предназначенный для учета особенностей оплаты труда педагогических работников муниципальных дошкольных образовательных организаций, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования в группах компенсирующей направленности с приоритетным осуществлением деятельности по квалифицированной коррекции недостатков в физическом и (или) психическом развитии одной и более категорий детей с ограниченными возможностями здоровья – 2,5.

2.10. Норматив финансовых затрат на оплату труда работников в год на одного обучающегося, осваивающего образовательную программу дошкольного образования:

$$(19930 + 19930 \times K_{шт}^*) \times K_{уд}^{**}$$

$K_{шт}$ – штатный коэффициент, предназначенный для учета особенностей штатной численности и оплаты труда непедагогического персонала дошкольной образовательной организации

$K_{уд}$ – агрегированный коэффициент, предназначенный для учета дополнительных расходов на заработную плату работников дошкольной образовательной организации, реализующей образовательную программу дошкольного образования в группах различной направленности и режима пребывания детей».

3. РАЗМЕР ДОЛЖНОСТНОГО ОКЛАДА

3.1. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников МБДОУ устанавливаются на основе отнесения должностей к соответствующим профессиональным квалификационным группам, утвержденным Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 05.05.2008 № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп работников образования», минимальных размеров должностных окладов работников по соответствующим профессиональным квалификационным группам, единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования» утвержденных приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.08.2010 г. № 761н, должностных инструкций МБДОУ.

3.2. Размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работника устанавливается по профессиональным квалификационным группам в соответствии с занимаемой должностью с учетом требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые

необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности.

3.3. Оклад (должностной оклад) заместителю заведующей по воспитательно-методической работе и заместителю заведующей по административно-хозяйственной работе устанавливается руководителем на 10% - 70% ниже оклада (должностного оклада) руководителя»

4. ПЕРСОНАЛЬНЫЙ ПОВЫШАЮЩИЙ КОЭФФИЦИЕНТ

4.1. Персональные повышающие коэффициенты устанавливаются с учетом уровня профессиональной подготовки работников, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач и других факторов, предусмотренных гл. 4 настоящего Положения.

4.2. Решение об установлении персонального повышающего коэффициента к должностному окладу, ставке заработной платы и его размерах конкретному работнику принимается руководителем образовательного учреждения персонально в отношении конкретного работника на основании настоящего Положения.

4.3. Выплаты по персональным повышающим коэффициентам к минимальным окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы осуществляются в пределах фонда оплаты труда образовательного учреждения, утвержденного на соответствующий финансовый год.

4.4. Размер персонального повышающего коэффициента для педагогических работников - до 3,0 по следующим показателям:

- за ответственное выполнение функциональных обязанностей - 1,1;
- за качественное, своевременное выполнение плановых заданий, мероприятий - 1,2;
- за постоянное повышение профессиональной компетентности (участие в конкурсах, семинарах, конференциях, прохождение курсов повышения квалификации) - 1,1;
- за стаж работы в МБДОУ 10 и более лет - 1,1;
- имеющим присвоенное почетное звание - 1,5;
- за организацию образовательного процесса по самостоятельно разработанной и сертифицированной программе - 2,5.

4.5. Размер персонального повышающего коэффициента для учебно-вспомогательного персонала - до 2,0 по следующим показателям:

- за ответственное выполнение функциональных обязанностей - 1,2;
- за выполнение работы с детьми - инвалидами, посещающими МБДОУ (при 2 и более детей в группе) - 1,2;

- за систематическое досрочное выполнение работ с проявлением инициативы – 1,4;
- за стаж работы в МБДОУ 10 и более лет – 1,1;
- за четкое выполнение распорядительных документов, решений приказов – 1,2.

4.6. Размер персонального повышающего коэффициента для служащих - до 3,0 по следующим показателям:

- за ответственное выполнение работы по социальному страхованию работников МБДОУ – 1,3;
- за выполнение работы по электронному документообороту МБДОУ - 2,0;
- за ответственное выполнение функциональных обязанностей - 1,2;
- за систематическое досрочное выполнение работ с проявлением инициативы – 1,4;
- за стаж работы в МБДОУ 10 и более лет – 1,1;
- за четкое выполнение распорядительных документов, решений приказов – 1,2.

4.7. Размер персонального повышающего коэффициента для рабочих по соответствующим профессиям - до 2,5 по следующим показателям:

- за систематическое досрочное выполнение работ с проявлением инициативы – 1,3;
- за выполнение работ по обеспечению оптимальных условий для охраны и укрепления физического и психического здоровья детей с ограниченными возможностями здоровья – 1,2;
- за выполнение работы по электронному документообороту МБДОУ - 2,0;
- за стаж работы в МБДОУ 10 и более лет – 1,1.

4.8. Размер персонального повышающего коэффициента устанавливается конкретному работнику по суммарному количеству баллов.

5. КОМПЕНСАЦИОННЫЕ ВЫПЛАТЫ

5.1. Выплаты компенсационного характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются настоящим Положением, закрепляются в коллективном договоре и по соглашению сторон в трудовом договоре с учётом мнения профсоюзного комитета МБДОУ.

5.2. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы работникам МБДОУ при наличии оснований для их выплаты в пределах фонда оплаты труда, утвержденного на соответствующий финансовый год.

5.3. Размеры компенсационных выплат устанавливаются как в абсолютном (цифровом) показателе, так и в процентном отношении к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы. При этом размер компенсационных выплат не может быть установлен ниже размеров выплат, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

При работе на условиях неполного рабочего времени компенсационные выплаты работнику пропорционально уменьшаются.

5.4. Для работников МБДОУ устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

– за работу в тяжёлых и вредных условиях труда (выплата осуществляется по результатам аттестации рабочих мест):

– Степень вредности факторов и тяжести работ	– Размеры доплат к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы
– до 2	– 4%
– 2,1 – 4,0	– 8%
– 4,1 – 6,0	– 12%

- выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями 15%;
 - минимальный размер повышения оплаты труда за работу в ночное время (с 22 часов до 6 часов) составляет 35% оклада (должностного оклада), ставки заработной платы;
 - педагогам за индивидуальное обучение на дому – 20%;
 - воспитателям, музыкальным руководителям, инструктору по физической культуре, учителям-логопедом, учителям-дефектологам, педагогу-психологу, младшим воспитателям за работу в детском саду компенсирующего вида – 20%;
 - работникам, которым установлены оклады в размере, равном или менее 3340 рублей – 30%;
 - выплата за совмещение профессий (должностей);
 - выплата за расширение зоны обслуживания;
 - доплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника;
 - работникам, за исключением руководителей, педагогических работников, младших воспитателей, поваров, помощников поваров (подсобных рабочих) – 500 рублей;
 - поварам, помощникам поваров (подсобным рабочим) – 3500 рублей».
- 5.5. Выплата за совмещение профессий (должностей) устанавливается работнику при выполнении им дополнительной работы по другой профессии

(должности) в пределах установленной продолжительности рабочего времени. Размер доплаты и срок исполнения данной работы устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

5.6. Выплата за расширение зоны обслуживания устанавливается работнику при выполнении им дополнительной работы по такой же профессии (должности). Размер доплаты и срок исполнения данной работы устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

5.7. Доплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается работнику в случае увеличения установленного ему объема работы или возложения на него обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором»

6. ВЫПЛАТЫ СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА

6.1. К выплатам стимулирующего характера относятся выплаты, направленные на стимулирование работников к качественному результату труда, поощрение за выполненную работу.

6.2. Основными условиями для осуществления выплат стимулирующего характера являются:

- успешное и качественное исполнение профессиональных и должностных обязанностей работником в соответствующем периоде;
- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- участие в течение соответствующего периода в выполнении важных работ, мероприятий.

6.3 Основным критерием, влияющим на размер стимулирующих выплат за интенсивность и высокие результаты работы, является достижение пороговых значений критериев оценки эффективности деятельности работников учреждения.

6.4 Цель оценки результативности деятельности работников – обеспечение зависимости оплаты труда от её результатов путем объективного оценивания результатов деятельности и осуществления на их основе материального стимулирования за счет соответствующих выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда учреждения.

6.5 Задачами проведения оценки результативности деятельности работников являются:

- проведение системной самооценки собственных результатов профессиональной и общественно-социальной деятельности;
- обеспечение внешней экспертной оценки труда;
- усиление материальной заинтересованности работников в повышении качества деятельности.

6.6 Для проведения объективной внешней оценки результативности профессиональной деятельности работников в учреждении приказом руководителя создается комиссия по распределению выплат стимулирующего характера (далее – Комиссия).

6.7 На первом этапе индивидуальный лист профессиональных достижений заполняет работник самостоятельно с целью проведения системной самооценки собственных результатов профессиональной и общественно-социальной деятельности.

6.8 На втором этапе индивидуальный лист профессиональных достижений работника сдаётся в Комиссию на экспертизу, для принятия решения о назначении стимулирующих выплат. В зависимости от достижения пороговых значений критериев оценки эффективности деятельности, выставляется оценка.

6.8 Председатель Комиссии несет персональную ответственность за работу Комиссии, грамотное и своевременное оформление документации.

6.9 Решения Комиссии принимаются на основе открытого голосования путем подсчета простого большинства голосов.

6.10 В установленные заведующим сроки (не менее чем за один день до заседания Комиссии, на которой планируется рассмотрение вопроса о распределении стимулирующего фонда оплаты труда) педагогические работники передают председателю Комиссии индивидуальные листы профессиональных достижений, заполненные в соответствии с критериями оценки показателей эффективности деятельности, содержащим самооценку.

6.11 Индивидуальные листы профессиональных достижений могут содержать приложения с документами, подтверждающими и уточняющими деятельность работника.

6.12 Выплаты стимулирующего характера выплачиваются по итогам работы за месяц. Определяется следующий отчётный период: с 20 числа прошедшего месяца по 20 число текущего месяца.

6.13 При отсутствии или недостатке финансовых средств руководитель МБДОУ вправе приостановить осуществление выплат стимулирующего характера, уменьшить или отменить выплату, предупредив работников в установленном законодательством порядке.

6.14 Стимулирование работников МБДОУ осуществляется по балльной системе с учетом утвержденных в данном Положении критериев,

позволяющих оценить результативность и качество работы всех категорий работников МБДОУ.

6.15 Размер стимулирующей надбавки конкретного работника МБДОУ определяется умножением стоимости 1 балла на их суммарное количество.

6.16 Комиссия по распределению выплат стимулирующего характера действующая на основании Положения о комиссии по распределению выплат стимулирующего характера оценивает результативность и качество работы согласно данному Положению и определяет количество баллов, набранное каждым работником МБДОУ.

6.17 Устанавливаются следующие сроки рассмотрения индивидуальных листов профессиональных достижений педагогов:

- Работники готовят оценочные листы и передают их на рассмотрение в Комиссию до 21 числа месяца являющегося отчетным периодом;
- Заседание Комиссии проходит 21-25 числа;
- Педагогические работники могут ознакомиться с итоговой экспертной оценкой своего индивидуального листа результативности деятельности с 25 по 30 число;
- 25 числа работник может обратиться в Комиссию с апелляцией;
- после 25 числа отчетного периода издается приказ заведующего для начисления стимулирующей выплаты за отчетный период.

6.18 Комиссия в установленные сроки проводит на основе представленных материалов в индивидуальном листе профессиональных достижений итоговую экспертную оценку результативности деятельности работника за отчетный период в соответствии с критериями (приложение 2).

6.19 Результаты итоговой экспертной оценки оформляются Комиссией в индивидуальном листе результативности деятельности работника за отчетный период.

6.20 Работник имеет право ознакомиться с итоговой экспертной оценкой своего индивидуального листа результативности деятельности.

6.21 В случае несогласия работника с итоговым показателем, педагогический работник имеет право в течение двух дней обратиться с письменным заявлением в Комиссию, аргументированно изложив, с какими критериями оценки результатов его труда он не согласен.

6.22 Комиссия обязана в течение двух дней рассмотреть заявление педагогического работника и дать письменное или устное (по желанию работника) разъяснение (обсуждение обращения заносится в протокол Комиссии).

6.23 В случае несогласия с разъяснением Комиссии, работник имеет право обратиться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

6.24 Решение комиссии по распределению выплат стимулирующего характера о распределении баллов оформляется протоколом.

6.25 На основании протокола комиссии по распределению выплат стимулирующего характера заведующий МБДОУ рассчитывает конкретную стоимость балла и издает приказ об установлении выплат стимулирующего характера работникам МБДОУ.

6.26 Ведется необходимая документация.

6.27 Результаты работы комиссии оформляются протоколами.

6.28 В книге протоколов фиксируются ход обсуждения вопросов, выносимых на Комиссии, выступления и предложения. Протоколы подписываются председателем и секретарем Комиссии.

6.29 Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

6.30 Протоколы хранятся у заведующего.

6.31 Протоколы хранятся не менее 1 года.

6.32 Выплаты стимулирующего характера устанавливаются в соответствии с квалификационной группой работника:

6.33.1 Показатели установления выплат стимулирующего характера заместителям руководителя (*Приложение № 1.*)

6.34.2 Показатели установления выплат стимулирующего характера педагогическим работникам (*Приложение №2.*)

6.35.3 Показатели установления выплат стимулирующего характера учебно-вспомогательному персоналу. (*Приложение №3.*)

6.36.4 Показатели установления выплат стимулирующего характера служащим. (*Приложение №4.*)

6.37.5 Показатели установления выплат стимулирующего характера рабочим. (*Приложение №5.*)

6.38 В целях социальной защищенности работников и поощрения их за достигнутые успехи, профессионализм и личный вклад в работу коллектива по решению руководителя применяется единовременное премирование работников в пределах финансовых средств на оплату труда (*Приложение б.*)

6.39 Показатели стимулирующего характера, которые оцениваются с периодичностью 1 раз в год, 1 раз в квартал, по мере участия могут применяться при единовременном премировании работников.

6.40 Руководитель вправе, при наличии экономии финансовых средств на оплату труда, оказывать работникам материальную помощь в следующих случаях:

- на медицинское лечение - до 5000 рублей;
- на похороны близкого родственника – до 5000 рублей;
- при потере жилья – до 10 000 рублей.

6.41 Материальная помощь выплачивается на основании заявления работника решения комиссии и приказа руководителя МБДОУ.

6.42 Объем средств на выплаты стимулирующего характера в составе фонда оплаты труда МБДОУ должен составлять не менее 20% и не более 40%».

7. ПОКАЗАТЕЛИ ПРЕКРАЩЕНИЯ ИЛИ СНИЖЕНИЯ РАЗМЕРА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ПОВЫШАЮЩИХ КОЭФФИЦИЕНТОВ, ВЫПЛАТ СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА К ДОЛЖНОСТНОМУ ОКЛАДУ, СТАВКЕ ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ

7.1. Назначение и выплата работникам персональных повышающих коэффициентов, выплат стимулирующего характера к должностному окладу, ставке заработной платы не производится по следующим основаниям:

- прекращение выполнения возложенных по приказу руководителя дополнительных обязанностей;
- неоднократное нарушение работником трудовой дисциплины, выявленных в ходе проверок;
- невыполнение работником условий трудового договора, должностной инструкции, Устава МБДОУ, правил внутреннего распорядка, иных локальных актов МБДОУ, установленных в ходе проверок;
- в случае конфликтной ситуации в группе;
- в случае обоснованных жалоб родителей (на низкое качество учебно-воспитательной работы, невнимательное и грубое отношение к детям, нарушение педагогической этики);
- наличие у работника дисциплинарного взыскания.

7.2. Размер премии работника подлежит снижению в случаях:

- нарушение санитарно-эпидемического режима функционирования МБДОУ до 70 %;
- в случае роста детской заболеваемости, связанного с нарушением санитарного режима, режима питания и др. - до 50%;
- нарушение Правил техники безопасности и пожарной безопасности в МБДОУ - до 60 %;
- нарушение сотрудниками МБДОУ инструкций по охране жизни и здоровья детей - до 80 %;
- поступление обращений (писем, заявлений и жалоб) в отношении незаконных, противоправных действий (бездействий) работника МБДОУ, при условии признания фактов, указанных в обращениях, достоверными и обоснованными - от 50 % до 100%;
- нарушения исполнительской дисциплины, в том числе несвоевременное предоставление запрашиваемой администрацией информации, нерегулярное посещение совещаний, педагогических советов, невыполнение указаний контролирующих органов – от 50% до 100 %;

- нарушение работником МБДОУ норм культуры поведения и профессиональной этики - от 25 % до 100%;
- наличие случаев травматизма у воспитанников, происшедших во время образовательного процесса и вызвавшего необходимость содержания дома или в лечебном учреждении по вине сотрудников МБДОУ - от 30 % до 100%;
- халатное отношение к сохранности материально-технических ценностей - до 30 %;
- наличие замечаний к ведению рабочей и деловой документации, подтвержденное в результате проверки - до 15 %;
- отсутствие результатов работы с семьями воспитанников (отсутствие взаимопонимания, конфликтные ситуации с родителями) - до 20 %.
- безответственного отношения к должностным обязанностям (организации и подготовке к праздникам, педсоветам, изготовлению атрибутов, методических пособий, оформлению группы и кабинета) – до 50 %;
- несоблюдения требований санитарно-эпидемиологического режима – до 30 %;
- создания конфликтной обстановки в группе, МБДОУ – до 50%.

7.3. Премирование работников не производится в случаях:

- наличия у работника дисциплинарного взыскания;
- халатного отношения работника к сохранности материальных ценностей;
- наличия случаев детского травматизма в истекшем квартале.

Индивидуальный лист профессиональных достижений заместителям руководителя

Ф.И.О. _____

Должность _____

Показатели	Критерии	Баллы	Само-оценка	Оценка комиссии	Примечание
Позитивные результаты работы с кадрами	1. Высокий уровень организации аттестации педагогических работников	2 За каждо го			
Эффективные формы работы с родителями	1. Представление информации для размещения на сайте МБДОУ	3			
	2. Организация и проведение конкурсов, групповых праздников, дней семьи, деловых игр и т.д. (при наличии отчетной документации)	5			
	3. Внедрение инновационных форм работы с родителями (подтвержденное информационными и аналитическими материалами)	4			
Эффективное применение и результативность использования современных технологий	Участие детей				
	1. Заочный конкурс	1			
	- участие	2			
	- победа				
	Участие детей				
	2. Очный конкурс				
	- участие				
а) федеральный уровень	4				
б) региональный уровень	3				
в) муниципальный уровень	2				
г) районный ДОУ уровень	1				
- победа					
а) федеральный уровень	4				
б) региональный уровень	3				
в) муниципальный уровень	2				
г) районный ДОУ уровень	1				
2. Участие в разработке и реализации инновационных и социальных проектов, программ					
районный уровень	5				
муниципальный уровень	4				
региональный уровень	3				
Эффективная организация предметно-развивающей среды	1. Оформление общей территории МБДОУ согласно сезонам года	2			
	2. Сохранность и развитие материально-технических ресурсов (по результатам инвентаризации)	2			

Представление передового педагогического опыта	1. Заочный конкурс	1			
	- участие	2			
	- победа				
	2. Очный конкурс				
	- участие	4			
	а) федеральный уровень	3			
	б) региональный уровень	2			
	в) муниципальный уровень	1			
	г) районный уровень				
	- победа	5			
а) федеральный уровень	4				
б) региональный уровень	3				
в) муниципальный уровень	2				
г) районный уровень					
2. Выступления на конференциях, семинарах, мастер-классах, педсоветах, совещаниях и т.д.		3			
районный уровень		4			
муниципальный уровень		5			
региональный уровень					
3. Организация и проведение семинаров, совещаний, мастер-классов и т.д.		3			
районный уровень		4			
муниципальный уровень		5			
региональный уровень					
4. Представление опыта работы по результатам изучения материала на курсах повышения квалификации		3			
6	1. Сопровождение сайта		3		
Организация эффективной работы не входящей в должностные обязанности	2. Председателю, секретарю психолого- медико-педагогического консилиума МБДОУ		4		
	3. Работа в комиссии		3		
	- организатор или руководитель группы (комиссии)		2		
	- секретарь		1		
	- участник комиссии.		1-5		
4. Своевременное выполнение распоряжений, поручений заведующего и вышестоящих организаций		1-5			
5. Участие в общесадиковых мероприятиях учреждения, субботник. - личный вклад в благоустройство территории; - участие в ремонтных работах.		1-5			
Итого			135		

Дата заполнения _____

Подпись _____

Индивидуальный лист профессиональных достижений педагогического работника.

Ф.И.О. педагога _____

должность _____

№	Показатели	Критерии	Баллы	Оценка педагога	Оценка комиссии	Примечание
1	Реализация дополнительных проектов (экспериментальные и инновационные программы, групповые и индивидуальные социальные проекты воспитанников и др.)	1. Разработка и реализация персонального педагогического проекта (при наличии подтверждающей документации)	3			
		2. Участие в разработке и реализации общего, межгруппового, группового проекта (при наличии подтверждающей документации)	1-2			
		3. Разработка дополнительных образовательных программ (согласованных и утвержденных, включенных в ООП МБДОУ)	5			
		4. Оказание дополнительных образовательных услуг (секции, кружки, клубы и пр.) по дополнительным образовательным программам	0,5 За одно			
2	Организация (участие) системных исследований, мониторинга индивидуальных достижений воспитанников	1. Организация педагогической оценки актуального развития воспитанников и своевременное заполнение карт индивидуального сопровождения развития воспитанника (оценивается в июне, январе и в сентябре)	5			
		2. Реализация индивидуальных планов/программ развития в системе, при положительной динамике (при наличии согласованных и утвержденных планов)	2 За один			
		3. Работа в психолого-медико-педагогическом консилиуме МБДОУ	1			
3	Реализация мероприятий, обеспечивающих взаимодействие с родителями	1. Степень удовлетворенности родителей деятельностью воспитателя положительные отклики; - без жалоб; - наличие жалоб (субъективного характера);	1 -1			
		2. Отсутствие долгов по родительской плате (80%)	2			

		3. Организация открытых совместных мероприятий за рамками программы ДОУ.	5			
	Участие и результаты участия воспитанников на олимпиадах, конкурсах, соревнованиях и др.	1. Заочный конкурс - участие - победа	1 2			
		2. Очный конкурс - участие а) федеральный уровень б) региональный уровень в) муниципальный уровень г) районный ДОУ уровень - победа	4 3 2 1			
		а) федеральный уровень б) региональный уровень в) муниципальный уровень г) районный ДОУ уровень	5 4 3 2			
5		Работа с детьми из социально неблагополучных семей	1. Своевременное выявление и целенаправленная работа с семьями социального риска и опекаемыми (при наличии подтверждающей документации)	1		
6	Создание элементов образовательной и Инфраструктуры (оформление групповой)	1. Разработка методических и дидактических средств обучения (презентация материала на пед. часе или пед. совете)	5			
		2. Обновление развивающей предметно-пространственной среды группы, кабинета, участка (изготовление дидактических игр, методических пособий)	3			
7	Представление результатов участия педагога в профессиональных конкурсах, методических, творческих, спортивных мероприятиях.	1. Заочный конкурс - участие - победа	1 2			
		2. Очный конкурс - участие а) федеральный уровень б) региональный уровень в) муниципальный уровень г) районный уровень - победа а) федеральный уровень б) региональный уровень в) муниципальный уровень г) районный уровень	4 3 2 1 5 4 3 2			
8	Информационная открытость	1. Систематическое размещение и обновление актуальной и полной информации на стендах для родителей.	3			
		2. Ведение интернет - странички педагога	3			

		3. Представление опыта работы по результатам изучения материала на курсах повышения квалификации	3			
Участие в культурно-массовых мероприятиях		1. Исполнение роли	3			
		- большой	2			
		- средней	1			
		- малой	5			
		2. Ведение общесадиковых мероприятий за рамками образовательной программы.				
		3. Помощь в дополнительной подготовке.	1			
10	Качественное выполнение работы не входящих в должностные инструкции	1. Работа в комиссии	3			
		- организатор или руководитель группы (комиссии)	2			
		- секретарь	1			
		- участник комиссии.	1-5			
		2. Своевременное выполнение распоряжений, поручений заведующего и вышестоящих организаций				
		3. Участие в общесадиковых мероприятиях учреждения, субботник.	5			
		- личный вклад в благоустройство территории;				
		- участие в ремонтных работах;				
		4. Оформление участков, зала, кабинета к конкурсу.	3			
		5. Регулярная работа по образцовому содержанию прогулочной площадки (конкретно)	5			
ИТОГО			133,5			

Дата заполнения _____

Подпись _____

Индивидуальный лист профессиональных достижений педагогического работника (специалиста).

Ф.И.О. педагога _____

должность _____

№	Показатели	Критерии	Баллы	Оценка педагога	Оценка комиссии	Примечание
1	Реализация дополнительных проектов (экспедиционные программы, групповые и индивидуальные социальные проекты воспитанников и др.)	1. Разработка и реализация персонального педагогического проекта (при наличии подтверждающей документации)	3			
		2. Участие в разработке и реализации общего, межгруппового, группового проекта (при наличии подтверждающей документации)	1-2			
		3. Разработка дополнительных образовательных программ (согласованных и утвержденных, включенных в ООП МБДОУ)	5			
		4. Оказание дополнительных образовательных услуг (секции, кружки, клубы и пр.) по дополнительным образовательным программам	0,5 За одно			
2	Организация (участие) системных исследований, мониторинга индивидуальных достижений воспитанников	1. Организация педагогической оценки актуального развития воспитанников и своевременное заполнение карт индивидуального сопровождения развития воспитанника (оценивается в июне, январе и в сентябре)	5			
		2. Реализация индивидуальных планов/программ развития в системе (при наличии согласованных и утвержденных планов)	1 За один			
		3. Работа в психолого-медико-педагогическом консилиуме МБДОУ, член комиссии	4			
3	Реализация мероприятий, обеспечивающих взаимодействие с родителями	1. Степень удовлетворенности родителей деятельностью педагога - без жалоб; - наличие объективных жалоб.	1 -1			

		2. Организация открытых совместных мероприятий с родителями, за рамками программы ДОУ	5			
	Участие и результаты участия воспитанников на олимпиадах, конкурсах, соревнованиях и др.	1. Заочный конкурс - участие - победа	1 2			
		2. Очный конкурс - участие а) федеральный уровень б) региональный уровень в) муниципальный уровень г) районный ДОУ уровень - победа а) федеральный уровень б) региональный уровень в) муниципальный уровень г) районный ДОУ уровень	4 3 2 1 5 4 3 1			
5	Создание элементов образовательной инфраструктуры (оформление групповой комнаты,	1. Разработка методических и дидактических средств обучения (презентация материала на пед. часе или пед. совете)	5			
		2. Обновление развивающей предметно-пространственной среды группы, кабинета, участка (изготовление дидактических игр, методических пособий)	3			
6	Результаты участия педагога в профессиональных конкурсах	1. Заочный конкурс - участие - победа	1 2			
		2. Очный конкурс - участие а) федеральный уровень б) региональный уровень в) муниципальный уровень г) районный уровень - победа а) федеральный уровень б) региональный уровень в) муниципальный уровень г) районный уровень	4 3 2 1 5 4 3 2			
7	Информационная открытость	1. Систематическое размещение и обновление актуальной и полной информации на стендах для родителей.	3			
		2. Ведение интернет - странички педагога.	3			
		3. Представление опыта работы по результатам изучения материала на курсах повышения квалификации	3			

Участие в культурно-массовых мероприятиях	1.Исполнение роли - большой - средней -малой	3 2 1			
	2.Ведение общесадиковых мероприятий за рамками образовательной программы	5			
	3. Помощь в дополнительной подготовке.	2			
Качественное выполнение работы не входящих в	1.Работа в комиссии - организатор или руководитель группы (комиссии) -секретарь - участник комиссии.	3 2 1			
	2.Своевременное выполнение распоряжений, поручений заведующего и вышестоящих организаций	1-5			
	3.Участие в общесадиковых мероприятиях учреждения, субботник. -личный вклад в благоустройство территории; -участие в ремонтных работах;	5			
	4.Оформление участков, зала, кабинета к конкурсу.	3			
Итого		130,5			

Дата заполнения _____

Подпись _____

Индивидуальный лист профессиональных достижений работника (учебно-вспомогательный персонал).

Ф.И.О. _____

должность _____

№	Показатели	Критерии	Баллы	Само-оценка	Оценка комиссии	Примечание
1	Помощь педагогам при организации образовательного процесса	1. Подготовка раздаточного материала к занятиям, изготовление пособий, дидактического материала	5			
		2. Организация детей в совместной деятельности (дежурство, при занятиях по подгруппам и т.д.)	5			
		3. Участие с группой в конкурсах, соревнованиях, выставках и пр.	2			
2	Эффективная организация предметно-развивающей среды	Участие в благоустройстве МБДОУ (группы, кабинета)	3			
		Участие в оформлении музыкального и/или спортивного зала	1-5			
3	Организация эффективной работы не входящие в должностные обязанности	1. Работа в комиссии - организатор или руководитель группы (комиссии) - секретарь - участник комиссии.	3 2 1			
		2. Своевременное выполнение распоряжений, поручений заведующего и вышестоящих организаций	1-5			
		3. Участие в общесадиковых мероприятиях учреждения, субботник. - личный вклад в благоустройство территории; - участие в ремонтных работах;	5			
		4. Оформление участков, зала, кабинета к конкурсу.	5			
		5. Творческая помощь при организации, проведении и оформлении культурно-массовых мероприятий, соревнований, конкурсов (пошив костюмов, изготовление атрибутов и оформления)	1-5			
		6. Исполнение театрализованной роли на праздничных и спортивных мероприятиях	2			
		7. Самостоятельное устранение неполадок, аварий	2			

	8. Выполнение работы свыше нагрузки установленной тарификацией (за 1 смену)	1			
	Итого:	51			

Дата заполнения _____

Подпись _____

**Индивидуальный лист профессиональных достижений работника
(служащие).**

Ф.И.О. _____

Должность _____

№	Показатели	Критерии	Баллы	Само-оценка	Оценка комиссии	Примечание
1	Интенсивность труда	1.Создание информационного банка данных, необходимого для работы, и эффективное его использование	1-5			
		2.Обработка оперативной информации для обновления сайта МБДОУ	1-5			
		3.Организация и прием посетителей, содействие оперативности рассмотрения просьб	3			
2.	Обеспечение комфортных условий	1.Участие в оформлении и оборудовании помещений МБДОУ	2			
3.	Организация эффективной работы не входящие в должностные обязанности	1.Работа в комиссии - организатор или руководитель группы (комиссии) -секретарь - участник комиссии.	3 2 1			
		2.Своевременное выполнение распоряжений, поручений заведующего и вышестоящих организаций	1-5			
		3.Участие в общесадиковых мероприятиях учреждения, субботник. -личный вклад в благоустройство территории; -участие в ремонтных работах;	1-5			
		4.Оформление участков, зала, кабинета к конкурсу.	1-5			
		5.Творческая помощь при организации, проведении и оформлении культурно-массовых мероприятий, соревнований, конкурсов (пошив костюмов, изготовление атрибутов и оформления)	1-5			

	6 Исполнение театрализованной роли на праздничных и спортивных мероприятиях	2			
	7. Самостоятельное устранение неполадок, аварий.	2			
	Итого:	45			

Дата заполнения _____

Подпись _____

Индивидуальный лист профессиональных достижений работника (рабочие).

Ф.И.О. _____

должность _____

№	Показатели	Критерии	Баллы	Само-оценка	Оценка комиссии	Примечание
1	Обеспечение комфортных условий	1 Образцовое обеспечение санитарно-гигиенических условий в закреплённом помещении, территории (по итогам контроля)	1-5			
2	Эффективная организация предметной среды	1 Обеспечение сохранности инвентаря, оборудования, посуды, благодаря надлежащему уходу, бережному использованию и т.д. (определяется по количеству обращений в ремонтные службы)	1-5			
3	Организация эффективной работы не входящие в должностные обязанности	1. Работа в комиссии - организатор или руководитель группы (комиссии) - секретарь - участник комиссии.	3 2 1			
		2. Своевременное выполнение распоряжений, поручений заведующего и вышестоящих организаций	1-5			
		3. Участие в общесадиковых мероприятиях учреждения, субботник. - личный вклад в благоустройство территории; - участие в ремонтных работах	1-5			
		4. Оформление участков, зала, кабинета к конкурсу.	1-5			
		5. Творческая помощь при организации, проведении и оформлении культурно-массовых мероприятий, соревнований, конкурсов (пошив костюмов, изготовление атрибутов и оформления)	1-5			
		6. Исполнение театрализованной роли на праздничных и спортивных мероприятиях	1-5			
		7. Самостоятельное устранение неполадок, аварий	2			

4	Интенсивность труда	1.Выполнение работы свыше загрузки установленной тарификацией (за 1 смену)	1			
Итого:			44			

Дата заполнения _____

Подпись _____

Показатели единовременного премирования всех категорий работников.

№	Показатели	Критерии	Баллы	Периодичность оценивания
1	При награждении	Награждение нагрудными знаками муниципального образования «город Екатеринбург»	5	По мере награждения
		Награждение нагрудными знаками органов государственной власти	5	По мере награждения
		Награждение наградами муниципального образования «город Екатеринбург»	5	По мере награждения
		Награждение наградами Свердловской области	5	По мере награждения
		Награждение государственными наградами Российской Федерации	5	По мере награждения
		Награждение почетными грамотами и благодарственными письмами администрации Чкаловского района города Екатеринбурга	3	По мере награждения
		2.	К праздничным датам	В связи с празднованием Дня работников дошкольного образования
В связи с праздничными днями и юбилейными датами 50, 55 лет со дня рождения 60, 65 лет со дня рождения 70, 75 лет со дня рождения	3			
	5			
	10			
	15			
В связи с уходом на трудовую пенсию по старости	10			
3.	По итогам работы	Качественная подготовка и сдача групп (кабинетов) к новому учебному году, сохранность и развитие материальной и методической базы	5	После приемки МБДОУ к новому учебному году.
		За учебный год: - работа за указанный период без больничных листов; - отсутствие замечаний контролирующих организаций.	5	Сентябрь

С «Положением о порядке определения размера оплаты труда,
компенсационных выплат и выплат стимулирующего работникам
МБДОУ – детский сад № 489» ознакомлены:

А

№ п/п	Ф.И.О. работника	должность	роспись
1	Агеева Ксения Сергеевна	Мл. воспитатель	<i>Агеева</i>
2	Арансон Светлана Владимировна	Мл. воспитатель	<i>Арансон</i>
3	Бабина Людмила Николаевна	Мл. воспитатель	<i>Бабина</i>
4	Бочкарева Фаина Федоровна	Мл. воспитатель	<i>Бочкарева</i>
5	Бочкарев Василий Александрович	сторож	<i>Бочкарев</i>
6	Варовина Алёна Валерьевна	Мл. воспитатель	<i>Варовина</i>
7	Валежинина Елена Григорьевна	Воспитатель	<i>Валежинина</i>
8	Газетдинова Ольга Киньябаевна	МС и РС	<i>Газетдинова</i>
9	Галеева Ирина Петровна	Воспитатель	<i>Галеева</i>
10	Зарафутдинова Ирина Александровна	Инстр-р ФИЗО	<i>Зарафутдинова</i>
11	Камалыева Фанзиля Фанисовна	Повар	<i>Камалыева</i>
12	Кириллова Евгения Владимировна	Воспитатель	<i>Кириллова</i>
13	Кириллов Сергей Владимирович	РКОЗ	<i>Кириллов</i>
14	Комиссарова Любовь Алексеевна	сторож	<i>Комиссарова</i>
15	Кокурина Мария Олеговна	Вахтер	<i>Кокурина</i>
16	Копалова Анастасия Олеговна	Мл. воспитатель	<i>Копалова</i>
17	Кыштымова Надежда Александровна	сторож	<i>Кыштымова</i>
18	Майорова Наталья Сергеевна	Воспитатель	<i>Майорова</i>
19	Мазилкина Надежда Александровна	Мл. воспитатель	<i>Мазилкина</i>
20	Малькова Наталья Васильевна	Повар	<i>Малькова</i>
21	Мирошниченко Елена Викторовна	Воспитатель	<i>Мирошниченко</i>
22	Митрошина Нина Викторовна	сторож	<i>Митрошина</i>
23	Нагайко Лада Васильевна	Повар	<i>Нагайко</i>
24	Обвинцева Алена Геннадьевна	Кладовщик	<i>Обвинцева</i>
25	Перцева Анна Геннадьевна	Воспитатель	<i>Перцева</i>
26	Пьянкова Марина Александровна	Учитель-логопед	<i>Пьянкова</i>
27	Русинова Ольга Николаевна	Мл. воспитатель	<i>Русинова</i>
28	Сенникова Анна Витальевна	Воспитатель	<i>Сенникова</i>
29	Сенотова Лилия Валентиновна	Зам.зав. по ВМР	<i>Сенотова</i>
30	Смирнов Иван Валерьевич	Дворник	<i>Смирнов</i>
31	Сорокин Алексей Евгеньевич	Дворник	<i>Сорокин</i>
32	Трантина Марина Владимировна	Воспитатель	<i>Трантина</i>
33	Толмачева Татьяна Анатольевна	Завхоз	<i>Толмачева</i>
34	Трущенко Светлана Евгеньевна	МС и РС	<i>Трущенко</i>

ва
8 г.

ино:
ива
8 г.

ино:
ель
ции

ина/

5	Храмцова Ольга Юрьевна	сторож	<i>[Signature]</i>
6	Чернова Инна Васильевна	Муз.рук.	<i>[Signature]</i>
7	Черноскутова Галина Васильевна	Повар	<i>[Signature]</i>
8	Шурова Елена Борисовна	Воспитатель	<i>[Signature]</i>
9	Якупова Валентина Александровна	сторож	<i>[Signature]</i>
0			
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
0			
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
0			
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
0			
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
0			
1			
2			

ИНБУРГА
НОЕ

489
нщикова
_2018 г.

КАМ

ласовано:
оллектива
_2018 г.

ласовано:
седатель
анизации

ежанина/