

От работодателя:
Заведующий МБДОУ «Детский сад
общеразвивающего вида №164»
А.Е. Орехова
Приказ № 1 от «28» 05 2022г.
М.П.



От работников:
Председатель общего собрания работников
МБДОУ «Детский сад
общеразвивающего вида №164»
Суконкина О.А. Суконкина
Протокол № 1 от «28» 05 2022г.

Дополнения и изменения

в коллективный договор

по регулированию социально-трудовых отношений между работодателем и работниками
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Детский сад
общеразвивающего вида №164»
на 2018- 2021 годы

Дата вступления в силу

«14» мая 2021 г.

Почтовый и юридический адрес организации:
153032, город Иваново, ул. Кирякиных, дом 6
телефон 8(4932) 23-43-55
e-mail: dou164@ivedu.ru



г.Иваново

1. Пролонгировать действие Коллективного договора МБДОУ «Детский сад общеразвивающего вида №164» на 2018-2021 годы на срок до 14 мая 2024 года.
2. Дополнить раздел 2 «Порядок приема, перевода и увольнения работников» Правил внутреннего трудового распорядка муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида №164» пунктом 2.20 «Порядок формирования и выдачи сведений о трудовой деятельности работников» следующего содержания:

2.20 Порядок формирования и выдачи сведений о трудовой деятельности работников.

2.20.1 Работодатель формирует в электронном виде основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого работника (далее - сведения о трудовой деятельности) и представляет ее в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации.

2.20.2 В сведения о трудовой деятельности включаются информация о работнике, месте его работы, его трудовой функции, переводах работника на другую постоянную работу, об увольнении работника с указанием основания и причины прекращения трудового договора, другая предусмотренная Трудовым Кодексом, иным федеральным законом информация.

2.20.3 В случаях, установленных Трудовым Кодексом, при заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю сведения о трудовой деятельности вместе с трудовой книжкой или взамен ее. Сведения о трудовой деятельности могут использоваться также для исчисления трудового стажа работника, внесения записей в его трудовую книжку (в случаях, если в соответствии с Трудовым Кодексом, иным федеральным законом на работника ведется трудовая книжка) и осуществления других целей в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

2.20.4 Лицо, имеющее стаж работы по трудовому договору, может получать сведения о трудовой деятельности:

- у работодателя по последнему месту работы (за период работы у данного работодателя) на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у работодателя);
- в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом;
- в Пенсионном фонде Российской Федерации на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью;
- с использованием единого портала государственных и муниципальных услуг в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

Организация обязана предоставить работнику сведения о трудовой деятельности за период работы в организации способом, указанным в заявлении работника:

- на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом;
- в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (в случае ее наличия у работодателя).
- Сведения о трудовой деятельности предоставляются:

- в период работы не позднее трех рабочих дней со дня подачи этого заявления;
- при увольнении — в день прекращения трудового договора.

2.20.5. Заявление работника о выдаче сведений о трудовой деятельности у работодателя может быть подано в письменном виде или направлено на электронную почту работодателя dou164@ivedu.ru. При использовании электронной почты работодателя работник направляет отсканированное заявление, в котором содержится:

- наименование работодателя;
- должностное лицо, на имя которого направлено заявление (заведующий);
- просьба о направлении в форме электронного документа сведений о трудовой деятельности у работодателя;
- адрес электронной почты работника;
- собственноручная подпись работника;
- дата написания заявления.

2.20.6. В случае, когда в день прекращения трудового договора выдать работнику сведения о трудовой деятельности невозможно в связи с его отсутствием либо отказом от их получения, работодатель направляет работнику их по почте заказным письмом на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом.

3. Изложить Приложение №5 к Коллективному договору «Положение об оплате труда работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида №164» (с приложениями к Положению) в новой редакции (прилагается).
4. Дополнить раздел 4 Коллективного договора «Обязательства Администрации в области обеспечения трудовых прав работников» пунктом 4.4.9 следующего содержания: «4.4.9 Установить работникам, которые прошли полный курс вакцинации против новой коронавирусной инфекции (COVID-2019), вызываемой вирусом SARS-CoV2, с использованием вакцины, прошедшей государственную регистрацию, дополнительную гарантию в виде двух дополнительных оплачиваемых дней отдыха с соблюдением требований, установленных Трудовым кодексом Российской Федерации».
5. Дополнить раздел V «Время отдыха» Приложение №2 к Коллективному договору «Правила внутреннего трудового распорядка МБДОУ «Детский сад общеразвивающего вида №164» пунктом 7.5 следующего содержания: «7.5 Установить работникам, которые прошли полный курс вакцинации против новой коронавирусной инфекции (COVID-2019), вызываемой вирусом SARS-CoV2, с использованием вакцины, прошедшей государственную регистрацию, дополнительную гарантию в виде двух дополнительных оплачиваемых дней отдыха с соблюдением требований, установленных Трудовым кодексом Российской Федерации».

Приложение № 5
к коллективному договору
МБДОУ «Детский сад общеразвивающего вида № 164»

Согласовано:
Председатель общего собрания работников
МБДОУ «Детский сад
общеразвивающего вида №164»
Сукокина О.А. Сукокина
Протокол № 1 от «28» 02 2022г.

Утверждаю
Заведующий МБДОУ «Детский сад
общеразвивающего вида №164»
А.Е. Орехова
Приказ № 20 от «01» 03 2022г.
М.П.



ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА РАБОТНИКОВ
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
«ДЕТСКИЙ САД ОБЩЕРАЗВИВАЮЩЕГО ВИДА № 164»

г. Иваново, 2022

Настоящее положение об оплате труда работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида № 164» (далее — Положение) разработано в соответствии с постановлением Администрации города Иванова от 14.11.2011 г. № 2547 «О системе оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений, подведомственных управлению образования Администрации города Иванова» (в редакции постановлений Администрации города Иванова от 30.12.2011 № 3078, от 02.11.2012 № 2424, от 19.12.2012 № 2907, от 15.05.2013 № 1067, от 06.09.2013 № 1925, от 20.12.2013 № 2822, от 17.02.2014 № 323, от 23.04.2014 № 855, от 16.12.2014 № 2738, от 19.02.2015 № 337, от 10.06.2015 № 1223, от 11.12.2017 № 1711, от 28.10.2019 № 1663, от 04.03.2020 № 259, от 16.06.2020 № 683, от 20.10.2020 № 1154, от 26.03.2021 № 373).

Положение разработано в целях формирования единых подходов к регулированию заработной платы работников учреждения, повышения заинтересованности в конечных результатах труда, совершенствования управления финансовыми, материальными и кадровыми ресурсами МБДОУ «Детский сад общеразвивающего вида № 164» (далее — Учреждение).

1. Основные понятия

Заработная плата (оплата труда работника) – вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационные и стимулирующие выплаты.

Должностной оклад (ставка заработной платы) – фиксированный размер оплаты труда работника за исполнение трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности и в пределах нормы часов рабочего времени за календарный месяц без учета компенсационных, стимулирующих выплат, состоящий из минимального оклада, увеличенного на повышающие коэффициенты по должностям, отнесенным к профессиональным квалификационным группам (далее – ПКГ), либо фиксированный размер оплаты труда работника за исполнение трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности и в пределах нормы часов рабочего времени за календарный месяц без учета компенсационных, стимулирующих выплат по должностям, не отнесенным к ПКГ.

Минимальные оклады (ставки заработной платы) – минимальный размер оплаты труда работника определенного квалификационного уровня и определенной ПКГ, за выполнение нормы труда определенной сложности (квалификации) за единицу времени без учета компенсационных, стимулирующих выплат.

Повышающий коэффициент к минимальному окладу (ставке заработной платы) – размер увеличения минимального оклада (ставки заработной платы).

Компенсационные выплаты – дополнительные выплаты работнику за работы во вредных и (или) опасных и иных особых условиях труда; в условиях труда, отклоняющихся от нормальных; не входящие в круг основных обязанностей и другие.

Стимулирующие выплаты – выплаты, предусматриваемые системами оплаты труда работников учреждений с целью повышения мотивации качественного труда работников и их поощрения за результаты труда.

Руководителям учреждений стимулирующие выплаты по результатам работы устанавливаются управлением образования Администрации города Иванова.

2. Порядок расчета заработной платы работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида № 164»

2.1 Заработная плата работников определяется на основе:

- отнесения должностей работников к соответствующим ПКГ и квалификационным группам должностей работников образования ПКГ и квалификационным уровням в составе профессиональных групп
- установления минимальных окладов (ставок заработной платы) по ПКГ и квалификационным уровням;(приложение № 1 к настоящему положению)
- установления должностных окладов (ставок заработной платы) по соответствующим ПКГ путем умножения минимальных окладов на повышающие коэффициенты;
- установления выплат компенсационного характера;

- установления выплат стимулирующего характера.

2.1.1. Изменение размеров должностных окладов производится:

- при присвоении квалификационной категории - со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

При наступлении у работника права на изменение размера ставки заработной платы (должностного оклада) в период пребывания его в ежегодном или другом отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности выплата заработной платы исходя из более высокого должностного оклада производится со дня окончания отпуска или временной нетрудоспособности.

2.1.2. Руководитель образовательного учреждения:

- проверяет документы, в соответствии с которыми определяются размеры ставок заработной платы (должностных окладов) воспитателей, других работников, исчисляет их заработную плату;

- ежегодно составляет и утверждает на работников, выполняющих педагогическую работу, включая работников, выполняющих эту работу в том же учреждении помимо основной работы, тарификационные списки;

- несет ответственность за своевременное и правильное определение размеров заработной платы работников учреждений.

2.2. Месячная заработная плата работника ПКГ должностей педагогических работников определяется как сумма оплаты труда, исчисленной с учетом фактически установленного объема учебной нагрузки, компенсационных и стимулирующих выплат по формуле:

$$Зп = Оф + К + С, \text{ где:}$$

Зп - месячная заработная плата;

Оф - оплата за фактическую учебную нагрузку;

К - компенсационные выплаты;

С - стимулирующие выплаты.

2.3. Оплата за фактическую учебную нагрузку работника ПКГ должностей педагогических работников за фактически установленный ему объем учебной нагрузки определяется путем умножения размеров окладов по квалификационным уровням ПКГ должностей педагогических работников на фактическую учебную нагрузку в неделю (год) и деления полученного произведения на норму часов педагогической работы в неделю (год) за должностной оклад по следующей формуле:

$$Оф = \frac{Ст \cdot \Phi_n}{Нчс}, \text{ где:}$$

Оф - оплата за фактическую учебную нагрузку педагогического работника;

Ст - оклад (ставка заработной платы) по квалификационному уровню ПКГ должностей педагогических работников;

Φ_n - фактическая учебная нагрузка в неделю (год);

Нчс - норма часов педагогической работы в неделю (год) за должностной оклад в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014 № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре».

Объем учебной нагрузки педагогических работников устанавливается исходя из количества часов по учебному плану и программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в образовательном учреждении.

Установленная при тарификации оплата за фактическую нагрузку педагогического работника выплачивается ежемесячно независимо от числа недель и рабочих дней в разные месяцы года.

2.4. Размеры окладов (ставок заработной платы) по квалификационным уровням ПКГ должностей педагогических работников определяются по формуле:

$Ст = Мо \times Кк + Кн$, где:

Ст - должностной оклад педагогического работника;

Мо - минимальный оклад по квалификационному уровню ПКГ должностей педагогических работников;

Кк - коэффициент квалификации;

Кн - размер ежемесячной денежной компенсации на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями, установленной по состоянию на 31 декабря 2012 года.

Значения коэффициентов представлены в приложении №2 к настоящему Положению.

2.5. Месячная заработная плата, размеры ставок заработной платы или должностных окладов других педагогических работников (в т.ч. педагогов дополнительного образования, воспитателей, педагогов-психологов, педагогов-организаторов и т.п.) определяются в порядке, предусмотренном для педагогических работников, в том числе для отдельных педагогических работников (педагогов дополнительного образования, воспитателей, музыкальных руководителей и др.), с учетом определения оплаты за педагогическую работу в зависимости от ее объема и норм часов педагогической работы, установленных за ставку.

Должностные оклады педагогических работников, для которых не предусмотрены отдельные нормы часов работы за ставку, определяются по формуле:

$О = Мо \times Кк + Кн$, где:

О - должностной оклад работника;

Мо - минимальный оклад по квалификационному уровню ПКГ должностей педагогических работников;

Кк - коэффициент квалификации;

Кн - размер ежемесячной денежной компенсации на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями, установленной по состоянию на 31 декабря 2012 года.

2.6. Заработная плата работников ПКГ должностей работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня, должностей работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня, должностей руководителей структурных подразделений, ПКГ общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих, ПКГ общеотраслевых профессий рабочих или по должностям, не отнесенным к ПКГ, определяется как сумма должностного оклада работника, компенсационных выплат и

стимулирующих выплат:

$Зп = О + К + С$, где:

Зп - заработная плата работника;

О - должностной оклад работника;

К - компенсационные выплаты;

С - стимулирующие выплаты.

2.7. Должностные оклады работников ПКГ должностей работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня соответствуют минимальным окладам по квалификационному уровню ПКГ должностей работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня.

Должностные оклады работников ПКГ общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих соответствуют минимальным окладам по квалификационному уровню ПКГ общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих.

Должностные ставки работников ПКГ общеотраслевых профессий рабочих соответствуют минимальным окладам по квалификационным уровням ПКГ общеотраслевых профессий рабочих.

2.8. Тарификация работ производится с учетом Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих (ЕТКС), утверждение и применение которого определяется в порядке, устанавливаемом Правительством Российской Федерации.

2.9. Должностные оклады (ставки заработной платы), а также другие условия оплаты труда работников, с которыми в порядке, предусмотренном трудовым законодательством Российской Федерации, заключен трудовой договор о работе по совместительству, устанавливаются в порядке и размерах, предусмотренных для аналогичных категорий работников данного учреждения.

Другие гарантии и компенсации, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами, предоставляются лицам, работающим по совместительству, в полном объеме.

Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному времени либо на других условиях, определенных трудовым договором.

Определение размеров и начисления заработной платы по основной должности и по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится раздельно по каждой из должностей.

2.10. Заработная плата руководителей учреждений, их заместителей и главных бухгалтеров состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера:

$$Зп = О + К + С, \text{ где:}$$

Зп - заработная плата работника;

О - должностной оклад работника;

К - компенсационные выплаты, за исключением выплаты за работу с учетом специфики учреждения (классов, групп);

С - стимулирующие выплаты.

2.11. Условия оплаты труда руководителя устанавливаются в трудовом договоре, заключаемом на основе типовой формы трудового договора, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 12.04.2013 № 329 «О типовой форме трудового договора с руководителем государственного (муниципального) учреждения». Размер должностного оклада руководителя учреждения определяется трудовым договором в зависимости от сложности труда, в том числе с учетом масштаба управления и особенностей деятельности и значимости учреждения.

2.12. Должностные оклады заместителей руководителя устанавливаются на 10 - 30 процентов ниже должностных окладов руководителей этих учреждений.

2.13. С учетом условий труда руководителю учреждения и его заместителям, устанавливаются выплаты компенсационного характера.

Выплаты компенсационного характера устанавливаются для руководителя учреждения, их заместителей в процентах к должностным окладам или в абсолютных размерах, если иное не установлено трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

2.14. Стимулирующие выплаты устанавливаются: руководителю учреждения - управлением образования Администрации города Иванова; заместителям руководителя - руководителем учреждения.

2.15. Управление образования Администрации города Иванова устанавливает руководителю учреждения выплаты стимулирующего характера по результатам достижения показателей эффективности деятельности учреждения и работы его руководителя.

Показатели эффективности деятельности учреждения и работы его руководителя утверждаются управлением образования Администрации города Иванова.

В качестве показателя эффективности работы руководителя учреждения в обязательном порядке устанавливается выполнение квоты по приему на работу инвалидов (в соответствии с законодательством Российской Федерации и Ивановской области).

В качестве показателя эффективности работы руководителя учреждения по решению управления образования Администрации города Иванова устанавливается рост средней заработной платы работников учреждения в отчетном году по сравнению с предшествующим годом без учета повышения размера заработной платы.

2.16. Выплаты стимулирующего и компенсационного характера устанавливаются руководителям муниципальных учреждений в пределах средств фонда оплаты труда.

3. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера

3.1. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера определяются в соответствии с Положением о порядке и условиях установления выплат компенсационного характера работникам муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения "Детский сад общеразвивающего вида № 164" (Приложение № 3 к настоящему Положению).

4. Порядок и условия выплат стимулирующего характера

4.1. Порядок и условия выплат стимулирующего характера определяются в соответствии с Положением о порядке и условиях выплат стимулирующего характера работникам муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида № 164» (Приложение № 4 к настоящему положению).

5. Другие вопросы оплаты труда

5.1. В случае задержки выплаты работникам заработной платы и других нарушений оплаты труда руководитель учреждения несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.2. Оплата труда педагогических работников устанавливается исходя из тарифицируемой педагогической нагрузки. Норма часов за ставку заработной платы, являющейся нормируемой частью педагогической работы, устанавливается в соответствии с Приказом Минобрнауки России от 22.12.2014 № 1601» О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре».

Для педагогических работников образовательных учреждений может применяться почасовая оплата за часы, отработанные за отсутствующих по болезни или другим причинам воспитателей и других педагогических работников с их письменного согласия, продолжавшегося не свыше двух месяцев, за педагогическую работу специалистов других учреждений и организаций.

Размер оплаты за один час педагогической работы определяется путем деления установленной месячной ставки заработной платы педагогического работника на количество рабочих дней в месяце и путем деления на установленную норму часов для категории педагогического работника.

Оплата труда педагогического работника за замещение отсутствующего работника, если оно осуществлялось свыше двух месяцев, производится со дня начала замещения за все часы фактической преподавательской работы на общих основаниях с соответствующим увеличением его начальной (месячной) нагрузки путем внесения изменений в тарификацию.

5.3. Условия оплаты труда, включая размер оклада (ставки заработной платы, должностного оклада) работника, повышающие коэффициенты к окладам, выплаты компенсационного характера, выплаты стимулирующего характера, являются обязательными для включения в трудовой договор.

5.4. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени, выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законом.

В случае если установленная в соответствии с настоящим Положением месячная заработная плата работника учреждения, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), оказывается ниже установленного федеральным законом минимального размера оплаты труда, работнику учреждения производится доплата до установленного федеральным законом минимального размера оплаты труда.

В составе заработной платы (части заработной платы), не превышающей минимального размера оплаты труда, компенсационные выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (повышенная оплата сверхурочной работы, работы в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни), дополнительная оплата (доплата) работы, выполняемой в порядке совмещения профессий (должностей), не учитываются.

5.5. Заработная плата работника предельными размерами не ограничивается, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

5.6. Штатное расписание Учреждения утверждается руководителем Учреждения и включает в себя все должности служащих и профессии рабочих данного Учреждения.

5.7. Численный состав работников Учреждения должен быть достаточным для гарантированного выполнения его функций, задач, объемов работ.

5.8. Фонд оплаты труда работников Учреждения формируется исходя из объема средств, поступающих в установленном порядке муниципальным бюджетным, автономным учреждениям города Иванова из бюджета города Иванова, и средств от приносящей доход деятельности, и иных источников, не запрещенных законодательством Российской Федерации.

к Положению «Об оплате труда работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида № 164»

**Размеры повышающих коэффициентов
к минимальным окладам по квалификационным уровням ПКГ
Коэффициенты квалификации**

Коэффициенты, применяемые для формирования ставок заработной платы (должностных окладов) работников с учетом присвоенной им квалификационной категории.

Показатели квалификации	Коэффициент, применяемый при установлении должностных окладов, ставок заработной платы педагогических работников
Не имеющие квалификационной категории	1
Прошедшие аттестацию в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям и подтвердивших соответствие занимаемой должности	1,02
Первая квалификационная категория	1,05
Высшая квалификационная категория	1,10

Минимальные оклады (ставки) по квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп (ПКГ) и должностные оклады по должностям, которые не отнесены к профессиональным квалификационным группам (ПКГ)

ПКГ должностей работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня

ПКГ должностей работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Минимальный оклад, руб.
1 квалификационный уровень	младший воспитатель	5231

ПКГ должностей педагогических работников

ПКГ должностей педагогических работников	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Минимальный оклад, руб.
1 квалификационный уровень	музыкальный руководитель;	6894
2 квалификационный уровень	педагог дополнительного образования;	7550
3 квалификационный уровень	воспитатель;	7996
4 квалификационный уровень	старший воспитатель;	7045

ПКГ должностей руководителей структурных подразделений

ПКГ должностей руководителей структурных подразделений	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Минимальный оклад, руб.
1 квалификационный уровень	заведующий;	7897

ПКГ «Общепромышленные должности служащих второго уровня»

2 квалификационный уровень	заведующий хозяйством;	6628
3 квалификационный уровень	заведующий производством (шеф-повар)	6940

ПКГ общепромышленных профессий рабочих

Квалификационный уровень	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Минимальный оклад, руб.
ПКГ «Общепромышленные профессии рабочих первого уровня»		
1 квалификационный уровень	уборщик территорий; сторож (вахтер)	3356

**Порядок и условия установления выплат компенсационного характера работникам
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский
сад общеразвивающего вида №164»**

1. Общие положения

1.1. Положение «О порядке установления компенсационных выплат работникам муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида № 164» разработано в соответствии с Положением об оплате труда работников МБДОУ «Детский сад общеразвивающего вида № 164».

1.2. Данное Положение является приложением к «Положению об оплате труда работников МБДОУ «Детский сад общеразвивающего вида № 164».

1.3. Выплаты компенсационного характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовыми договорами в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

Размер компенсационных выплат может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к должностному окладу (ставке заработной платы).

2. Размеры компенсационных выплат

2.1. В учреждении устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

2.1.1. Выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

2.1.2. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при совмещении профессий (должностей), при расширении зон обслуживания, при увеличении объема работы или при исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, сверхурочной работе, работе в ночное время, за работу в выходные и нерабочие праздничные дни, а также при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных).

2.1.3. Выплаты за выполнение дополнительных работ, не входящих в круг основных обязанностей педагогического работника;

2.1.4. Выплаты молодым специалистам.

2.2. Выплата работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда (повар, подсобный рабочий (кухонный рабочий), машинист по стирке и ремонту спецодежды, младший воспитатель, уборщик служебных помещений, дворник), устанавливается в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

Размер указанных выплат определяется путем умножения должностных окладов на соответствующий повышающий коэффициент и составляет 12% должностного оклада.

Руководитель учреждения принимает меры по проведению специальной оценки условий труда. Осуществление предусмотренных настоящим пунктом выплат прекращается в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, в случае, если работа перестает носить характер работы с вредными и (или) опасными условиями труда.

Осуществление выплаты за работу с вредными и (или) опасными условиями труда прекращается в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, в случае, если условия труда по итогам специальной оценки условий труда признаны не ниже уровня допустимых.

2.3. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (совмещение профессий (должностей), сверхурочная работа, работа в ночное время, расширение зон обслуживания, увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работа в выходные и нерабочие праздничные дни), устанавливаются в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

2.3.1. Размер выплаты за совмещение профессий (должностей), за расширение зон обслуживания, за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, и срок, на который она устанавливается, определяются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

2.3.2. Выплата за работу в ночное время производится работникам за каждый час работы в ночное время.

Ночным считается время с 22 часов до 6 часов утра.

Размер выплаты - 35 % оклада (должностного оклада) за каждый час работы работника в ночное время.

Расчет выплаты за час работы в ночное время определяется путем деления оклада (должностного оклада, ставки заработной платы) работника на среднемесячное количество рабочих часов в году в зависимости от установленной продолжительности рабочего времени для данной категории работников.

2.3.3. Выплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам, привлекавшимся к работе в выходные и нерабочие праздничные дни.

Размер выплаты составляет:

- не менее одинарной дневной ставки (должностного оклада, ставки заработной платы) сверх оклада (должностного оклада, ставки) при работе полный день, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной дневной ставки (должностного оклада, ставки заработной платы) сверх оклада (должностного оклада, ставки), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени;

- не менее одинарной часовой ставки (должностного оклада, ставки заработной платы) сверх оклада (должностного оклада, ставки) за каждый час работы, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной дневной ставки (должностного оклада, ставки заработной платы) сверх оклада (должностного оклада, ставки заработной платы) за

каждый час работы, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

2.3.4. Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере в соответствии со статьей 152 Трудового кодекса Российской Федерации.

По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

Для пунктов 2.3.2 – 2.3.4 настоящего Положения в случае выплаты за час (день) последняя определяется путем деления оклада (должностного оклада), ставки заработной платы на среднемесячное количество рабочих часов (дней) в году в зависимости от установленной продолжительности рабочего времени для данной категории работников.

2.3.5. Перечень и размеры выплат за выполнение дополнительных работ, связанных с образовательным процессом и не входящих в круг основных обязанностей педагогического работника, а также порядок их установления определяются руководителем учреждения с процедурой учета мнения педагогического совета учреждения.

2.4. Молодым специалистам учреждения в соответствии с муниципальной программой «Реализация молодежной политики и организация общегородских мероприятий» (подпрограмма «Поддержка молодых специалистов»), утвержденной постановлением Администрации города Иванова от 13.11.2018 № 1485 (в редакции постановления Администрации города Иванова от 20.01.2022 № 24) предоставляются:

2.4.1. ежемесячные муниципальные выплаты компенсационного характера с целью компенсации оплаты жилого помещения и коммунальных услуг в размере 2500 руб.;

2.4.2. единовременные муниципальные выплаты компенсационного характера (по окончании первого года работы - 15 000 руб., по окончании второго года работы – 20 000 руб., по окончании третьего года работы – 25000 руб.) с целью компенсации расходов на профессиональную подготовку, переподготовку, повышение квалификации.

2.5. К молодым специалистам относятся граждане Российской Федерации в возрасте до 30 лет, принятые на работу в муниципальное учреждение социальной сферы города Иванова, подведомственное одному из исполнителей Программы, не более чем через три года после окончания высшего профессионального или среднего профессионального учебного заведения на должности, имеющие код категории "2" в соответствии с "Общероссийским классификатором профессий рабочих, должностей служащих и тарифных разрядов", утвержденным постановлением Госстандарта РФ от 26.12.1994 N 367.

Не имеют основания на получение муниципальных выплат компенсационного характера, предусмотренных подпрограммой "Поддержка молодых специалистов", лица, работающие в Учреждении, имеющие высшее или среднее профессиональное образование и отработавшие более трех лет после окончания высшего или среднего профессионального учебного заведения, за исключением периода нахождения работника в отпуске по уходу за ребенком.

Муниципальные выплаты компенсационного характера не могут быть предоставлены:

- лицам, принятым на руководящие должности;
- лицам, принятым на условиях внешнего совместительства;
- лицам, принятым на штатные должности, финансируемые за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности;
- лицам, принятым на штатные должности в Учреждение, занимающим в общем объеме менее одной ставки;
- лицам, находящимся в отпуске по уходу за ребенком;
- лицам, ранее получавшим муниципальные выплаты компенсационного характера, предусмотренные подпрограммой "Поддержка молодых специалистов", при увольнении их из муниципального учреждения социальной сферы города Иванова и при поступлении их на работу в муниципальное учреждение социальной сферы города Иванова, если перерыв в работе превысил один месяц, за исключением увольняемых в связи с призывом на военную службу, перерыв в работе у которых не может превысить 13 месяцев.

2.6. Порядок предоставления муниципальных выплат компенсационного характера, предусмотренных программой:

2.6.1. Ежемесячная муниципальная выплата компенсационного характера в размере 2000 рублей производится молодому специалисту работнику за истекший отработанный месяц с учетом нахождения работника в ежегодном оплачиваемом и дополнительном отпуске, учебном отпуске и в период нетрудоспособности в сроки выплаты заработной платы, установленные в Учреждении.

В случае если работнику предоставляется отпуск без сохранения заработной платы сроком более трех рабочих дней в течение месяца, за исключением случаев, предусмотренных статьей 128 Трудового кодекса Российской Федерации, ежемесячная муниципальная выплата компенсационного характера не назначается.

2.6.2. Единовременная муниципальная выплата компенсационного характера производится по истечении одного, двух и трех лет с момента возникновения у молодого специалиста права на ее получение и соблюдения условий для осуществления выплат, предусмотренных пунктом 2.5. настоящего Положения.

Размер выплаты составляет по окончании первого года работы 15000 рублей, по окончании второго года работы - 20000 рублей, по окончании третьего года работы - 25000 рублей.

2.6.3. Муниципальные выплаты компенсационного характера осуществляются Учреждением без предъявления работником документов, подтверждающих его расходы на оплату жилого помещения и коммунальных услуг, а также расходы на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации.

Данные выплаты прекращаются при окончании действия программы.

3. Срок действия Положения и условия внесения изменений и дополнений

3.1. Настоящее Положение действует до окончания действия Коллективного договора.

3.2. Все изменения и дополнения проходят регистрацию в Комитете Ивановской области по труду, содействию занятости населения и трудовой миграции.

**Порядок и условия выплат стимулирующего характера работникам муниципального
бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад общеразвивающего вида №164»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с постановлением Администрации города Иванова от 14.11.2011 № 2547 «О системе оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений, подведомственных управлению образования Администрации города Иванова», (в редакции постановлений Администрации города Иванова от 30.12.2011 № 3078, от 02.11.2012 № 2424, от 19.12.2012 № 2907, от 15.05.2013 № 1067, от 06.09.2013 № 1925, от 20.12.2013 № 2822, от 17.02.2014 № 323, от 23.04.2014 № 855, от 16.12.2014 № 2738, от 19.02.2015 № 337, от 10.06.2015 № 1223, от 11.12.2017 № 1711, от 28.10.2019 № 1663, от 04.03.2020 № 259, от 16.06.2020 № 683, от 20.10.2020 № 1154, от 26.03.2021 № 373), Положением об оплате труда работников МБДОУ «Детский сад общеразвивающего вида № 164» (далее – Учреждение).

1.2. Цель стимулирования – повышение качества оказания образовательных услуг в Учреждении, обеспечение зависимости оплаты труда от конечных результатов работы, мотивация работников к достижениям в профессиональной деятельности.

1.3. Фонд стимулирующих выплат формируется из бюджетных ассигнований, направленных на оплату труда работников, экономии фонда оплаты труда.

1.4. Решение о введении каждой конкретной выплаты стимулирующего характера принимает руководитель учреждения, при этом условия осуществления и размеры выплат стимулирующего характера устанавливаются настоящим Положением с учетом мнения представительного органа работников учреждения - Управляющего совета.

1.5. Размеры (кроме выплат стимулирующего характера за интенсивность, высокие результаты работы, размер которых установлен в пунктах 2.1, 2.2 настоящего Положения) и условия осуществления выплат стимулирующего характера устанавливаются с учетом разрабатываемых в Учреждении показателей и критериев оценки эффективности труда работников.

1.6. Размеры стимулирующих выплат (в том числе премии) определяются в абсолютном значении и устанавливаются в пределах ассигнований на оплату труда, предусмотренных в плане финансово-хозяйственной деятельности Учреждения.

2. Виды стимулирующих выплат

В учреждении устанавливаются следующие стимулирующие выплаты:

2.1. В целях повышения стимулирования производится выплата работникам Учреждения в размере:

- 1520 (Одна тысяча пятьсот двадцать) рублей – заведующему Учреждением;
- 1575 (Одна тысяча пятьсот семьдесят пять) рублей – заместителю заведующего по административно-хозяйственной работе.

Выплата производится ежемесячно пропорционально занимаемой ставке по основной должности за фактически отработанное время, сумма которой на одного работника не может превышать размера доплаты, установленного по соответствующей должности (профессии).

Денежная выплата не носит характера возмещения затрат, связанных с исполнением трудовых обязанностей, то есть не является компенсацией.

2.2. Работникам, имеющим государственные и ведомственные награды и ученые степени:

- за государственную награду почетные звания «Народный учитель», «Заслуженный учитель» и другие почетные звания по профилю Учреждения или педагогической деятельности - 20%;
- за ведомственную награду почетное звание «Почетный работник общего образования Российской Федерации» и другие почетные звания по профилю учреждения или педагогической деятельности - 10%;
- за ученую степень по профилю образовательного учреждения или педагогической деятельности:
 - кандидат наук - 25%;
 - доктор наук - 45%.

Выплаты производятся:

- при присвоении почетного звания - со дня присвоения;
- при присуждении ученой степени кандидата наук, доктора наук - со дня принятия Министерством образования и науки Российской Федерации решения (приказа) о выдаче диплома.

2.3. В целях закрепления рабочих кадров и обеспечения качественного сбалансированного горячего питания воспитанников в Учреждении установлена дополнительная выплата поварам (далее - дополнительная выплата поварам) в размере 2500 рублей.

Дополнительная выплата поварам производится ежемесячно пропорционально занимаемой ставке по основной должности за фактически отработанное время, сумма которой на одного работника не может превышать установленного размера выплаты.

В случае если размер месячной заработной платы повара по основной должности без учета дополнительной выплаты поварам не превышает минимального размера оплаты труда, дополнительная выплата поварам выплачивается сверх минимального размера оплаты труда.

2.4. Ежемесячная выплата стимулирующего характера по результатам труда за показатели обеспечения целостности педагогического процесса в Учреждении за счет средств субсидии, выделенной из областного бюджета - педагогическим работникам.

Размер выплаты устанавливается за фактически отработанное время по результатам мониторинга и оценки эффективности и качества профессиональной деятельности каждого педагогического работника учреждения, проводимых на основании оценки утвержденных показателей «Критерии и показатели эффективности деятельности педагогических работников».

3. Порядок установления стимулирующих выплат за качество работ.

Регламент работы комиссии по распределению стимулирующих выплат.

3.1. Стимулирующие выплаты педагогическим работникам устанавливаются один раз в 6 месяцев и выплачиваются ежемесячно.

3.2. Стимулирующие выплаты работникам распределяются Управляющим советом учреждения, по представлению руководителя образовательного учреждения.

3.3. Для обеспечения государственно-общественного характера мониторинга и оценки профессиональной деятельности работников учреждения Управляющий совет

учреждения создает комиссию по распределению стимулирующих выплат (далее - Комиссия).

Комиссия формируется на учебный год на паритетной основе. Количественный состав комиссии – 5 человек.

3.4. В состав Комиссии входят представители администрации (заместитель заведующего по УВР или старший воспитатель), члены Управляющего совета (представители педагогических и других работников, родители).

Состав Комиссии утверждается приказом руководителя по учреждению.

3.5. Председателем Комиссии избирается член Управляющего совета (из числа педагогических работников или представителей родителей).

3.6. При осуществлении мониторинга эффективности профессиональной деятельности на основании утвержденных показателей эффективности по каждому показателю устанавливается оценка в баллах от 1 до 5.

3.7. В системе мониторинга и оценки результативности профессиональной деятельности всех работников, учитываются результаты, полученные в рамках внутреннего контроля, результаты самооценки работника с приложением подтверждающих документов.

3.8. Педагогические работники представляют заместителю заведующего по учебно-воспитательной работе (старшему воспитателю) результаты самооценки по показателям «Критерии эффективности деятельности педагогических работников» с приложением подтверждающих документов (портфолио) 15 января за 2 полугодие предыдущего года и 15 июля за 1 полугодие текущего года.

3.9. Заместитель заведующего по учебно-воспитательной работе (старший воспитатель) представляет руководителю учреждения обобщенную информацию о показателях эффективности деятельности работников 17 января за 2 полугодие предыдущего года 17 июня за 1 полугодие текущего года.

3.10. Руководитель учреждения представляет Комиссии аналитическую информацию о показателях эффективности деятельности работников, являющихся основанием для установления размеров стимулирующих выплат 18 января за 2 полугодие предыдущего года 18 июля за 1 полугодие текущего года.

3.11. На заседании Комиссия рассматривает и согласовывает:

- основной расчетный показатель для определения размера стимулирующих выплат каждому работнику – денежный вес одного балла оценки профессиональной деятельности работника;
- итоговый протокол мониторинга профессиональной деятельности работников учреждения за истекший месяц, в котором отражены полученные в результате осуществления процедуры мониторинга суммы баллов оценки профессиональной деятельности по каждому работнику.

3.12. Все решения Комиссии принимаются открытым голосованием, простым большинством голосов. При возникновении спорных вопросов и равенстве голосов «за» и «против» председатель имеет право на дополнительный голос.

3.13. Комиссия осуществляет анализ и оценку объективности представленных результатов только в части соблюдения установленных настоящим Положением критериев, формы, порядка и процедур оценки профессиональной деятельности. Представленные данные могут быть возвращены субъекту, представившему результаты, для исправления и доработки.

3.14. Комиссия на основании проведенного мониторинга и оценки профессиональной деятельности педагогических работников учреждения производит подсчет баллов за соответствующий период по всем показателям. После подсчета баллов для оценки результативности работы составляется итоговый оценочный лист, отражающий количество баллов, набранных каждым работником. Все баллы работников суммируются для определения денежного веса одного балла. Фонд стимулирования делится на сумму баллов по учреждению, что дает стоимость одного балла. Денежный вес 1 балла

умножается на сумму баллов каждого работника учреждения и получается размер стимулирующей выплаты по результатам труда каждого работника.

3.15. Работником собственноручно вносится запись на последнем листе: «С итоговой оценкой Комиссии по стимулированию ознакомлен». Дата. Подпись работника.

3.16. С момента ознакомления с оценочным листом в течение 3-х дней работники вправе подать, а Комиссия обязана принять обоснованное письменное заявление работника о его несогласии с оценкой его профессиональной деятельности. Основанием для подачи такого заявления работником может быть только факт (факты) нарушения установленных Положением о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда процедур мониторинга в рамках внутреннего контроля, процедур государственно-общественной оценки на основании материалов мониторинга, а также технические ошибки при работе с текстами, таблицами, цифровыми данными и т.п. Апелляции работников по другим основаниям Комиссией не принимаются и не рассматриваются.

Комиссия обязана в течение 3-х дней осуществить проверку обоснованного заявления работника и дать ему обоснованный ответ по результатам проверки. В случае установления в ходе проверки факта нарушения процедур мониторинга, или оценивания, или факта допущения технических ошибок, повлекших ошибочную оценку профессиональной деятельности работника, выраженную в оценочных баллах, комиссия принимает меры для исправления допущенного ошибочного оценивания.

По истечении 5 рабочих дней решение Комиссии об утверждении оценочного листа вступает в силу.

3.17. Решение Комиссии оформляется протоколом. На основании протокола руководитель издает приказ о размерах стимулирующих выплат.

3.18. Вновь принятому педагогическому работнику на период три месяца стимулирующая выплата устанавливается из расчета, чтобы месячная заработная плата работника была не ниже минимального размера оплаты труда, установленного Федеральным законом.

4. Порядок распределения премий

4.1. В учреждении устанавливаются следующие виды премирования:

- по итогам работы за квартал, полугодие, год;
- за выполнение срочных и важных работ;
- в связи с юбилеями;
- к праздникам;
- при получении Почетных грамот.

4.2. При премировании учитываются:

- успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде, соблюдение трудовой и исполнительской дисциплины;
- добросовестное выполнение Правил внутреннего трудового распорядка, санитарно - эпидемиологического режима;
- четкое, своевременное исполнение распорядительных документов, решений, приказов;
- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- качественная подготовка и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью Учреждения;
- выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности Учреждения;
- качественная подготовка и своевременная сдача отчетности;
- участие в течение соответствующего рабочего периода в выполнении важных работ, мероприятий;

- особый режим работы, связанный с обеспечением безаварийной, безотказной и бесперебойной работы инженерных и хозяйственно-эксплуатационных систем жизнеобеспечения Учреждения, обеспечение платных образовательных услуг и иной внебюджетной деятельности;

- организация и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа учреждения среди населения;

- непосредственное участие в реализации национальных проектов, федеральных и региональных целевых программ и т.д.

4.2. Премии выплачиваются из средств экономии фонда оплаты труда с учетом отработанного времени, предельными размерами не ограничиваются.

4.3. Премияльные выплаты работникам и стимулирующие выплаты распределяются Комиссией учреждения.

4.4. Комиссия принимает решение о премировании и размере выплаты в зависимости от результатов деятельности работника, на основании аналитической информации представленной руководителем Учреждения, в пределах средств экономии фонда оплаты труда.

4.5. Решение принимается открытым голосованием при условии присутствия не менее половины членов комиссии (при рассмотрении премирования членов Комиссии, данные работники, не голосуют). Решение Комиссии оформляется протоколом.

4.6. На основании протокола Комиссии руководитель учреждения издает приказ о премировании.

4.9. Премии за выполнение срочных и важных работ устанавливаются руководителем учреждения с процедурой учета мнения Управляющего совета и с последующим информированием Комиссии о произведенных выплатах.

4.10. Премии в связи с юбилеями – 1000 руб.

Юбилейными датами определены даты: 50, 55, 60, 65 лет и т.д.

4.11. Премии к праздникам: в учреждении устанавливается премирование к 23 февраля, 8-марта, Дню воспитателя и всех дошкольных работников – 500 руб..

4.12. Премии в связи с получением Почетных грамот:

- Почетная грамота учреждения – 500 рублей.
- Почетная грамота управления образования Администрации города Иванова - 500 руб.
- Благодарность Департамента образования – 1000 руб.
- Почетная грамота и благодарность Министерства образования - 1000 руб.
- Благодарность и Почетная грамота Главы города Иванова – 1000 руб.
- Благодарность и Почетная грамота Губернатора - 1000 руб.

4.13. Условия премирования:

- отсутствие дисциплинарных взысканий;
- стаж работы в учреждении не менее 6 месяцев;
- обоснованных жалоб со стороны родителей;
- нарушений по охране труда и обеспечению безопасности образовательного процесса;
- нарушений нормативных актов, регламентирующих привлечение внебюджетных средств;
- наличие экономии фонда оплаты труда.

**5. Срок действия Положения
и условия внесения изменений и дополнений**

5.1. Настоящее Положение действует до окончания срока действия Коллективного договора.

5.2. Изменения и дополнения к Положению принимаются по согласованию с Управляющим советом учреждения.

5.3. Все изменения и дополнения проходят регистрацию в Комитете Ивановской области по труду, содействию занятости населения и трудовой миграции.

Пронумеровано, прошнуровано,
скреплено печатью «22» листов
Заведующий МБДОУ
«Детский сад общеразвивающего вида № 164»
Орехова А.Е. Орехова А.Е.

