

СОГЛАСОВАНО:
Председатель ПК
_____ Е.Д. Ерошенко

Протокол № 4
от 31.03.2016г.

Согласовано: Председатель родительского комитета
МБДОУ №161 «Детский сад общеразвивающего вида»
_____ Плужникова Л.М.

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующая МБДОУ № 161
_____ Т.В. Мазеина
Приказ № 12
31.03.2016г.

**Положение о стимулировании работников
муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения № 161**

**«Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением
деятельности по художественно-эстетическому направлению развития
воспитанников»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в целях усиления материальной заинтересованности работников, в повышении качества воспитательного и образовательного процесса, развитии творческой активности и инициативы при выполнении поставленных задач, успешного и добросовестного исполнения должностных обязанностей, закрепления кадров.

Основанием для стимулирования работников образовательного учреждения является качественное исполнение должностных обязанностей, строгое соблюдение устава учреждения, правил внутреннего трудового распорядка, своевременное и успешное выполнение плановых мероприятий, систематическое повышение квалификации, неукоснительное соблюдение норм трудовой дисциплины и профессиональной этики, четкое и своевременное исполнение распоряжений и приказов вышестоящих органов, руководителя учреждения, решений педагогического совета образовательного учреждения.

1.2. Учреждение самостоятельно определяет долю стимулирующей части фонда оплаты труда, в том числе долю стимулирующей части фонда оплаты труда педагогических работников, и распределяет его на стимулирующие выплаты в пределах рекомендуемых значений по видам:

Долю каждого вида выплат учреждение определяет самостоятельно и утверждает локальным актом по согласованию с выборным профсоюзным органом и органом государственного-общественного управления.

1.3. Выплаты стимулирующего характера производятся в пределах средств, предусмотренных на оплату труда работников, и оформляются приказом руководителя учреждения.

Стимулирующие выплаты начисляются работникам учреждения за фактически отработанное время.

1.4. Доля стимулирующей части в общем фонде оплаты труда составляет 47,4 %, доля централизованной части 2,4%, базовая часть 50,2%.

Распределяется: на баллы – 75 %; за стаж – 2,7%, на интенсивность – 20%, на иные поощрительные выплаты – 5%.

Стимулирующая часть распределяется на стимулирующие выплаты:

Доля стимулирующей части фонда оплаты труда для педагогического персонала распределяется по видам:

Премияльная надбавка педагогическим работникам учреждения, исходя из стоимости балла 75%

- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы 57,5%
- выплаты за качество выполняемых работ 1%;
- выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет не более 55,7%;
- иные поощрительные и разовые выплаты не более 5% (от 50% стимулирующего фонда и (или) экономии фонда оплаты труда).

Доля стимулирующей части фонда оплаты труда для прочего персонала распределяется по видам:

- премиальные выплаты по итогам работы не менее 60%
- выплаты за качество выполняемых работ 0%;
- выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет не более 44,3%;
- иные поощрительные и разовые выплаты не более 5% (от 50% стимулирующего фонда и (или) экономии фонда оплаты труда).

Долю каждого вида выплат учреждение определяет самостоятельно и утверждает локальным актом по согласованию с выборным профсоюзным органом.

Экономия по фонду распределяется: премиальные выплаты по итогам работы ___%; иные поощрительные и разовые выплаты ___%.

Сложившаяся ежемесячная экономия средств по централизованному фонду учреждения направляется на стимулирование педагогических работников учреждения.

Данное перераспределение стимулирующей части фонда оплаты труда и установления стимулирующих выплат в Учреждении избирается на Общем собрании трудового коллектива комиссия по премированию (далее – комиссия).

Комиссия по согласованию с выборным профсоюзным органом, устанавливает показатели стимулирования в разрезе категорий работников.

В состав комиссии по премированию входят представители:

- педагогического персонала учреждения,
- учебно-вспомогательного или младшего обслуживающего персонала,
- мониторинговой группы
- председатель ПО
- председатель родительского комитета

Состав комиссии утверждается приказом заведующей Учреждением.

2. Премияльные выплаты по итогам работы

2.1. Премияльная выплата по итогам работы устанавливается для каждой категории работников учреждения в виде премии по результатам выполнения ими должностных обязанностей.

2.2. Установление премиальных выплат по итогам работы работникам учреждения из средств стимулирующего фонда осуществляется комиссией по премированию, образованной в учреждении.

2.3. Премияльная выплата по итогам работы устанавливается работникам на основании результатов работы их деятельности за квартал и выплачивается:

- I квартал с января по март,
- II квартал с апреля по июнь,
- III квартал с июля по сентябрь,
- IV квартал с октября по декабрь.

2.4. Премияльные выплаты по итогам работы выплачиваются каждой категории работников на основании достижения установленных для каждой категории работников учреждения показателей эффективности деятельности с участием председателя первичной профсоюзной организации и председателя родительского комитета ДОУ.

Премияльные выплаты по итогам работы работникам, работающим на условиях совместительства, устанавливаются пропорционально объему выполненных работ или фактически отработанному времени (в соответствии с количеством ставок заработной платы).

В случае привлечения работника к дисциплинарной ответственности, связанной с выполнением функциональных обязанностей, премия за месяц, в котором работнику объявлено взыскание, не выплачивается.

2.5. К каждому из показателей эффективности деятельности по категориям работников, устанавливаются измерители (индикаторы) показателей. Образовательное учреждение вправе дополнять перечень показателей эффективности деятельности по категориям работников своими показателями.

Значение каждого индикатора оценивается определенным количеством баллов. Сумма баллов по индикаторам дает итоговое количество баллов по одному показателю эффективности деятельности категорий работников образовательного учреждения. Общая сумма баллов по всем показателям эффективности деятельности определенной категории работников образовательного учреждения составляет максимальное количество баллов.

Установление показателей стимулирования, не связанных с результативностью труда, не допускается.

Показатели стимулирования должны быть относительно стабильными в течение учебного года.

Максимальное количество баллов, устанавливаемое для каждой категории работников учреждения:

- Воспитатели, старший воспитатель - 100 баллов;
- Старший воспитатель – 60 баллов;

- АУП – 50 баллов;
- Прочий педагогический персонал - 60 баллов;
- Учебно-вспомогательный персонал – 50 баллов;
- Обслуживающий персонал – 30 баллов.

Порядок заполнения оценочных листов (Приложение № 1) по категориям работников.

Каждому работнику учреждения выдается оценочный лист, в котором работник оценивает результаты своей работы, проставляя баллы по индикаторам измерения показателей деятельности.

Для сбора информации и оценке качества деятельности работников (соответствующих категорий), в учреждении создается мониторинговая группа.

Состав мониторинговой группы утверждается приказом по учреждению, с обязательным участием в ней представителя первичной профсоюзной организации и председателя родительского комитета ДООУ.

Члены мониторинговой группы в составе: руководитель учреждения, старший воспитатель, старшая медсестра, заведующий хозяйством дают оценку качества деятельности работникам соответствующих категорий, проставляя баллы в оценочных листах работников. Руководитель учреждения дает оценку результатов деятельности каждому работнику.

Заполненные работниками оценочные листы (и портфолио – собирают только педагогические работники) передаются членам мониторинговой группы:

- воспитатели, учитель-логопед, прочий педагогический персонал – старшему воспитателю;
- младшие воспитатели, работники пищеблока, машинист по стирке белья – старшей медсестре;
- работники из числа обслуживающего персонала: уборщик служебных помещений, дворник, сторожа, вахтер – заведующему хозяйством;
- работники из числа административно-управленческого персонала, медицинские работники – руководителю учреждения.

Члены мониторинговой группы:

- дают оценку качества деятельности работников соответствующих категорий, проставляя баллы в разделе «оценка мониторинговой группы» в оценочных листах работников.
- о набранной сумме баллов каждый работник учреждения указывает в разделе «самооценка» оценочных листов;

Разногласия, возникшие при установлении баллов самим работником и членами мониторинговой группы, разрешаются в присутствии работника, с изложением обоснованности оценки одной и другой сторонами. При невозможности разрешения, разногласия выносятся на обсуждение премиальной комиссии.

Руководитель учреждения дает оценку качества деятельности каждого работника, проставляя баллы в оценочных листах работников в разделе «заведующая ДООУ»

2.6. В установленные сроки в комиссию по премированию представляются оценочные листы с заполненной информацией.

В установленные руководителем учреждения сроки члены комиссии по премированию: - дают оценку качества деятельности работников соответствующих категорий, проставляя баллы в разделе «итога» в оценочных листах работников;

- подсчитывают сумму набранных баллов каждым работником учреждения;

- узнают у руководителя доли стимулирующего фонда на педагогический и прочий персонал в плановом размере стимулирующего фонда на педагогический и прочий персонал в плановом размере стимулирующего фонда, которым учреждение располагает на момент установления премиальной надбавки работникам учреждения;

- определяют «стоимость» единицы балла по педагогическим работникам;

- определяют «стоимость» единицы балла по прочему персоналу;

- определяют расчетный размер премии по каждому работнику образовательного учреждения, который определяется исходя из набранного работником количества баллов и «стоимости» единицы балла.

Стоимость единицы балла по образовательному учреждению определяется разницей между плановым размером стимулирующего фонда с учетом неиспользованной экономии и фактическими начисленными суммами из фонда стимулирования, деленной на итоговое количество баллов, набранное работниками учреждения. Исчисление сумм стимулирующего фонда, предназначенного к распределению, производится нарастающим итогом с начала года.

2.7. Комиссия по премированию рассматривает размеры премиальных выплат по итогам работы по каждому работнику организации. Решение комиссии согласовывается с выборным органом первичной профсоюзной организации.

Работники учреждения имеют право присутствовать на заседании комиссии, давать необходимые пояснения.

Комиссия принимает решение об установлении и размере премиальных выплат по итогам работы открытым голосованием при условии присутствия не менее половины членов комиссии.

Число членов комиссии по премированию должно быть нечетным. Данное условие позволяет принять решение по спорным вопросам большинством голосов.

За руководителем учреждения остается право:

- высказывать особое мнение, которое должно быть отмечено в протоколах комиссии;

- предоставлять в комиссию обоснования для начисления стимулирующих выплат в письменной форме, которая является обязательным приложением к протоколу заседания комиссии. Решение комиссии оформляется протоколом (Приложение № 2), который согласовывается с выборным органом первичной профсоюзной организации учреждения и

председателем родительского комитета. На основании протокола руководитель учреждения издает приказ, который является основанием для выплаты.

2.8. Премияльные выплаты устанавливаются для каждой категории работников учреждения в виде премий по результатам выполнения ими должностных обязанностей в соответствии с квалификационными характеристиками.

Премияльные выплаты за определенный период, в котором работнику объявлено дисциплинарное взыскание, не выплачиваются. Премияльные выплаты по итогам работы не начисляются работнику по конкретному показателю в случае нарушения или не выполнения требований одного из них, фиксируются в приказе по учреждению текущего месяца.

2.9. На усмотрение руководителя, в целях более полного и своевременного использования бюджетных средств, в течение расчетного периода (срок, на который устанавливается премияльная выплата) может производиться перерасчет стоимости балла, и соответственно, размер начисленных выплат. В этом случае, в дополнение к первоначальному приказу издается новый приказ, с указанием нового размера премияльной выплаты, установленной работникам учреждения на оставшийся период времени (до наступления следующего срока установления выплаты), с приложением к приказу расчета новой стоимости балла. Согласования нового размера персональной выплаты, установленной работникам учреждения, с представителями профсоюзного органа не требуется.

Премияльная выплата может устанавливаться работникам образовательного учреждения по основной и совмещаемой должностям при нагрузке не менее 0,5 ставки.

3. Выплаты за интенсивность труда и высокие результаты работы

3.1. Выплаты за интенсивность труда и высокие результаты работы устанавливаются приказом руководителя по согласованию с выборным профсоюзным органом, по должностям работников учреждения в виде премий:

- за качественное выполнение дополнительных работ, которые не учтены в должностных обязанностях работников;
- реализацию отдельных видов деятельности учреждения;
- особый режим работы (связанный с обеспечением безаварийной, безотказной и бесперебойной работы инженерных и хозяйственно-эксплуатационных систем жизнеобеспечения образовательного учреждения);
- организацию и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа образовательного учреждения среди населения;
- успешное выполнение особо важных и срочных работ, оперативность и качественный результат.

3.2. Перечень премиальных выплат стимулирующего характера за интенсивность и высокие результаты работы

3.2.1. Перечень дополнительных работ, которые не учтены в должностных обязанностях работников определено учреждением, исходя из потребности осуществления тех или иных функций, относящихся к обязанностям отсутствующих в штатном расписании должностей. Исполнение тех или иных видов дополнительных работ, которые не учтены в должностных обязанностях работников, реализацию отдельных видов деятельности, выполнение особо важных и срочных работ, возлагается на работников приказом руководителя учреждения. Выплаты производятся за фактически отработанное время.

3.2.2. Премияльная выплата за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается работникам на основании результатов работы их деятельности за квартал и выплачивается:

- в течение квартала

| № п/п | Наименование работ | Размер доплат в рублях |
|--|---|--|
| 1.Выполнение дополнительных работ, не учтенных в должностных обязанностях работников | | |
| 1 | Выполнение дополнительных обязанностей по разработке и сопровождению сайта ДООУ | 1000 руб. |
| 2 | Выполнение дополнительных обязанностей по опилровке деревьев на территории | 500 руб. |
| 3 | Выполнение дополнительных обязанностей за сезонное благоустройство и озеленение участков и территории: - озеленение участка: посадка, прополка, полив и содержание растений; - покос травы на территории ДООУ; - сезонная уборка участка (листва, снег, мусор); - сброс снега и сосулек с крыши; - рыхление снега, очистка территории от снега и льда | 500 руб. 1000 руб. 300 руб. 1000 руб. 500 руб. |
| 4 | За ведение электронной базы данных учета будущих воспитанников | 1000 руб. |
| 5 | Выполнение дополнительных обязанностей оператора АИС и АИС ДООУ | 1000 руб. |
| 6 | Выполнение дополнительных обязанностей оператора АИС по заполнению мониторинга энергоэффективности АРМ | 1000 руб. |
| 7 | Выполнение дополнительных обязанностей за работу с Заводским ОСВиЛ, включая оформление компенсации расходов по родительской оплате | 800 руб. |
| 8 | Выполнение дополнительных обязанностей за членство в постоянно действующих комиссиях: - по списанию и приему материальных ценностей; | 500 руб. |

| | | |
|----|--|---|
| | <ul style="list-style-type: none"> - по контролю по закладке продуктов и выходу порций при приготовлении пищи (за исключением тех работников, в чьи основные должностные обязанности это входит); - мониторинговая группа по оценке качества деятельности работников | <p>500 руб.</p> <p>700 руб.</p> |
| 9 | <p>Выполнение обязанностей за разработку нормативно-организационной базы:</p> <ul style="list-style-type: none"> - своевременность и качество оформления рабочей документации; - за большой объем заполнения рабочей документации | <p>1000 руб.</p> <p>1500 руб.</p> |
| 10 | Выполнение обязанностей дежурного по обеспечению безопасности дошкольного учреждения | 500 руб. |
| 11 | Выполнение дополнительных обязанностей за заготовку овощей, переборку и их переработку | 500 руб. |
| 12 | Выполнение дополнительных обязанностей по сотрудничеству с социальными центрами города и учреждениями искусства, культуры и спорта. | 500 руб. |
| 13 | Выполнение дополнительных обязанностей по доставке сообщений, писем, договоров и иной корреспонденции, а также небольших грузов | 700 руб. |
| 14 | <p>Выполнение дополнительных обязанностей за организацию работы по соблюдению:</p> <ul style="list-style-type: none"> - требований охраны труда и техники безопасности; - пожарной безопасности; - ГО и ЧС | <p>700 руб.</p> <p>500 руб.</p> <p>500 руб.</p> |
| 15 | Выполнение дополнительных обязанностей за проведение текущих работ в учреждении в период зимне-весеннего сезона, весенне-летнего сезона (покраска, затирка стен, побелка) | 400 руб. |
| 16 | Выполнение обязанностей за участие в подготовке учреждения к зимнему сезону, началу учебного года. | 1000 руб. |
| 17 | Выполнение дополнительных обязанностей по проведению погрузочно-разгрузочных работ | 1000 руб. |
| 18 | Выполнение дополнительных обязанностей по ремонту мебели, спортивного инвентаря, оборудования, учебных пособий | 500 руб. |
| 19 | Выполнение дополнительных обязанностей по монтажу учебного и хозяйственного оборудования | 1000 руб. |
| 20 | Выполнение дополнительных обязанностей по пошиву театральных костюмов, штор, постельного белья | 800 руб. |

| 2. Реализацию отдельных видов деятельности учреждения | | |
|---|---|-----------------------|
| 1 | За участие в детских праздниках в качестве актеров (за каждую роль) | 400 руб. |
| 2 | За участие в детских праздниках в качестве актеров (за каждую ведущую роль) | 500 руб. |
| 3 | За изготовление учебных пособий, нестандартного оборудования | 500 руб. |
| 4 | За выполнение оформительских работ: выставка детских рисунков, тематические выставки к праздничным дням, детским праздникам | 500 руб. |
| 5 | За изготовление театральных декораций, к праздникам и развлечениям. | 500 руб. |
| 6 | За изготовление атрибутов и масок к праздникам и развлечениям. | 500 руб. |
| 7 | За подбор музыки к танцевальным постановкам | 500 руб. |
| 8 | За участие в строительстве снежного городка | 500 руб. |
| 9 | За проведение генеральной уборки: за мытье окон, плафонов, плитки. Стирка и глажка штор, тюли, жалюзи. | 500 руб. |
| 10 | За проведение оздоровительно-профилактических мероприятий: - обучение детей культурно-гигиеническим навыкам; - разные виды закаливания, включающие нетрадиционные методы. | 500 руб. 500 руб. |
| 11 | За выполнение печатных работ: учебных программ, методических разработок к учебным курсам. За выполнение печатных работ: сценариев к праздникам, тематическим мероприятиям | 1000 руб. 500 руб. |
| 12 | Работа в творческой группе ДОУ | 500 руб. |
| 13 | За повышение педагогической культуры родителей через проведение нетрадиционных мероприятий (семинары, деловые игры и т.п.) | 500 руб. |

4. Выплаты за качество выполняемых работ

4.1. Выплаты за качество выполняемых работ устанавливаются работникам учреждения приказом руководителя по согласованию с профсоюзным органом в виде единовременных премий в случаях награждения государственными наградами Российской Федерации, ведомственными наградами, наградами Кемеровской области, Коллегии Администрации Кемеровской области, департаментами образования и науки Кемеровской области, муниципального образования Кемеровской области.

4.2. Размер выплат за качество выполняемых работ может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладу (должностному окладу) и максимальным значением не ограничен.

Порядок, размеры и условия назначения премии за качество и высокие результаты работы оговариваются в локальном акте учреждения, регламентирующем порядок и условия оплаты труда работников учреждения.

5. Выплаты за непрерывный стаж работы, выслугу лет в данном учреждении

5.1. Руководитель учреждения вправе устанавливать выплаты работникам учреждения за стаж непрерывной работы в пределах средств фонда стимулирования.

5.2. Размер указанной выплаты может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладу (должностному окладу) и максимальным значением не ограничен.

5.3. Надбавка за непрерывный стаж работы назначается приказом руководителя учреждения. Выплата надбавки работникам учреждения производится в течение квартала до принятия нового приказа.

5.4. Порядок исчисления стажа, дающего право на выплату надбавки, размеры надбавки и условия ее выплаты регламентируются локальным актом учреждения.

| При стаже работы в учреждении | Размер надбавки (рублях) |
|-------------------------------|--------------------------|
| От 1 года до 10 лет | 190 |
| От 10 лет и выше | 350 |

6. Иные поощрительные и разовые выплаты

6.1. Иные поощрительные и разовые выплаты осуществляются за счет установленной на эти цели доли стимулирующего фонда и экономии по фонду оплаты труда, с учетом неиспользованных средств централизованного фонда учреждения. Конкретизируются приказом руководителя (с конкретной расшифровкой видов работ).

6.2. Иные поощрительные и разовые выплаты устанавливаются работникам учреждений приказом руководителя по согласованию с профсоюзным комитетом учреждения в виде разовых премий к знаменательным датам, профессиональному празднику и материальной помощи.

- к юбилейным датам учреждения (50 лет, 75 лет, 100 лет) до 1500 рублей;
- к юбилейным датам работника (50 и 55 лет, 60 и 65 лет) до 2000 рублей;
- к праздничным дням и профессиональному празднику до 2000 рублей;

- по итогам организации и проведения на базе учреждения мероприятий различной направленности, перечень которых не включен в показатели стимулирования работников учреждения до 1000 руб.

- по итогам работы за: месяц, квартал, полугодие, год до 2000 руб.

6.3. Предложения по премированию работников готовятся администрацией учреждения и выносятся на обсуждение комиссии по премированию. При установлении размера премии конкретному работнику учитывается его совокупный вклад в развитие и совершенствование деятельности учреждения. Решение премиальной комиссии оформляется протоколом, на основании которого руководитель учреждения издает приказ о премировании.

6.4. Размер разовых премий и материальной помощи устанавливаются в абсолютном значении, в пределах, имеющихся на эти цели средств фонда стимулирования труда работников учреждения.

6.5. Материальная помощь в учреждении выплачивается на основании письменного заявления работника учреждения.

- в связи со смертью близких родственников – 2000 руб.

- на лечение (в зависимости от тяжести заболевания) – до 3000 руб.

- в связи с кражами, пожаром, наводнением – до 2000 руб.

- в связи с трудной жизненной ситуацией – до 2000 руб.

6.6. Выплата материальной помощи оформляется приказом руководителя учреждения.

6.7. Вновь принятому работнику, работнику, переведенному на другую должность, работнику, вышедшему из отпуска по уходу за ребенком или из административного отпуска (не отработавшему 3 месяца), комиссией назначается премиальная выплата сроком на 3 месяцев:

- педагогические работники – до 4000 рублей,
- прочему персоналу – 3000 рублей.

7. Выплаты работникам МБДОУ №161 «Детский сад общеразвивающего вида», расположенного на территории Кемеровской области и реализующего образовательную программу дошкольной организации.

7.1. На основании Постановления Коллегии администрации Кемеровской области № 429 от 14.10.2013г. выплата ежемесячных надбавок производится работникам учреждения в следующих размерах:

| Должность | Размер надбавки в рублях |
|-------------------------------------|--------------------------|
| Воспитатель | 1885 |
| Младший воспитатель | 1885 |
| Учитель-логопед | 885 |
| Старший воспитатель | 885 |
| Музыкальный руководитель | 885 |
| Педагог дополнительного образования | 885 |

7.2. Стимулирующие выплаты начисляются пропорционально отработанному времени.

7.3. Стимулирующие выплаты начисляются пропорционально нагрузке, но не более чем на 1 ставку

8. Выплаты медицинским работникам МБДОУ №161 «Детский сад общеразвивающего вида», реализующего программу дошкольного образования.

8.1. На основании Постановления Коллегии администрации Кемеровской области № 110 от 27.02.2012г. выплата ежемесячных надбавок производится работникам в следующих размерах:

| Должность | Размер надбавки в рублях |
|-------------------|--------------------------|
| Старшая медсестра | 1885 |
| Медсестра | 1885 |

8.2. Стимулирующие выплаты начисляются пропорционально фактически отработанному времени.

8.3. Стимулирующие выплаты начисляются пропорционально нагрузке, но не более чем на 1 ставку.

9. Выплаты молодым специалистам МБДОУ № 161 «Детский сад общеразвивающего вида», реализующего программу дошкольного образования.

9.1. На основании постановления администрации города Кемерово от 04.02.2014г. № 193 «О внесении изменений в постановление администрации города Кемерово от 14.04.2011г. № 45 «Об утверждении положения об оплате труда работников муниципальных учреждений, подведомственных управлению образования г. Кемерово.

Молодыми специалистами являются лица, указанные в п.2 ст.14 Закона Кемеровской области от 05.07.2013г. № 86-03 «Об образовании».

Выплата молодым специалистам устанавливается в размере не менее:

850 рублей - при стаже работы до 1 года;

640 рублей - при стаже работы от 1 года до 2-х лет;

420 рублей - при стаже работы от 2-х до 3-х лет;

1060 рублей - при стаже работы до трех лет и при наличии диплома с отличием.

Назначение выплаты молодым специалистам производится по заявлению работника.

К заявлению должны прилагаться следующие документы:

- копия паспорта;

- копия диплома об окончании образовательного учреждения высшего образования, профессионального образовательного учреждения или учреждения дополнительного профессионального образования по программе ординатуры;

- копия трудовой книжки;

- копия приказа о назначении на должность педагогического, медицинского работника в образовательном учреждении.

- Выплата молодым специалистам производится ежемесячно с момента подачи заявления, в том числе в период нахождения в очередном отпуске, в период временной нетрудоспособности.

Выплата молодым специалистам не производится в период нахождения в отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребенком, отпуске без сохранения заработной платы и возобновляется при условии возвращения молодого специалиста на прежнее место работы на должность педагогического работника и медицинского работника.

9.2. Действие настоящего постановления распространяется на правоотношения, возникшие с 01.01.2014г.

| | | | | |
|--|---------------|--|--|--|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | Всего: | | | |

Председатель комиссии: _____ (подпись)

Секретарь: _____ (подпись)

Члены комиссии: _____ (подпись)

_____ (подпись)

_____ (подпись)

_____ (подпись)

Согласовано:

Председатель профсоюзной организации _____ (Фамилия И.О.)

