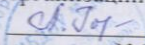
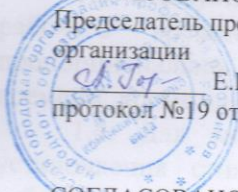
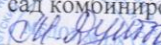


СОГЛАСОВАНО:

Председатель профсоюзной  
организации  
 Е.Г. Горбунова  
протокол №19 от 12.09.2016г.

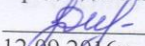


УТВЕРЖДАЮ:

Заведующая МБДОУ № 158 «Детский  
сад комбинированного вида»  
 М.П. Дутова  
приказ №175/З от 12.09.2016г.



СОГЛАСОВАНО:

Председатель родительского комитета  
 Е.В. Кинжибаева  
12.09.2016г.

**Положение  
о стимулировании работников муниципального бюджетного  
дошкольного образовательного учреждения № 158 «Детский сад  
комбинированного вида»**

**1. Общие положения**

1.1. Стимулирование работников учреждения осуществляется в целях усиления материальной заинтересованности работников учреждения в повышении качества образовательного и воспитательного процесса, развитии творческой активности и инициативы при выполнении поставленных задач, успешном и добросовестном исполнении должностных обязанностей.

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

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

1.2. К выплатам стимулирующего характера относятся:

- премиальные выплаты по итогам работы;
- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;
- иные поощрительные и разовые выплаты.

Доля стимулирующей части в общем фонде оплаты труда составляет 38 %, из них: (на педагогический персонал 73,9 %; на прочий персонал 26,1 %), и распределяет его по видам:

- премиальные выплаты по итогам работы 44,6 %, из них:
  - на педагогический персонал 74,2 %,
  - на прочий персонал 25,8 %
- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы 52,4 %:
  - на педагогический персонал 73,7 %,
  - на прочий персонал 26,3 %
- иные поощрительные и разовые выплаты 3,0 % (но не более 3% от стимулирующего фонда и (или) экономии фонда оплаты труда):
  - на педагогический персонал 80 %,
  - на прочий персонал 20 %

1.3. Стимулирующие выплаты работникам, работающим в режиме неполного рабочего времени и на условиях совместительства, устанавливаются пропорционально объему выполненных работ или фактически отработанному времени, кроме единовременных выплат и материальной помощи.

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

***В состав комиссии по премированию входят представители:***

- руководитель учреждения,
- педагогического персонала учреждения,
- учебно-вспомогательного или младшего обслуживающего персонала,
- мониторинговой группы,
- председатель ПК.

Состав комиссии утверждается приказом руководителя учреждением. Комиссия, по согласованию с выборным профсоюзным органом и представителем Наблюдательного совета от учреждения, устанавливает показатели стимулирования в разрезе категорий работников.

## **2. Премияльные выплаты по итогам работы**

2.1. Премияльная выплата по итогам работы устанавливается работникам учреждения в виде премии по результатам выполнения ими должностных обязанностей за предыдущий рабочий квартал и выплачивается в течение квартала.

Установление премияльных выплат по итогам работы работникам учреждений из средств стимулирующего фонда осуществляется комиссией по премированию (далее - комиссия), образованной в учреждении, с обязательным участием в ней представителя первичной профсоюзной организации и представителя органа государственного-общественного управления.

На премирование работников учреждения по итогам работы направляется 44,6 % от фонда, предназначенного для стимулирования труда работников.

2.2. В случае привлечения работника к дисциплинарной или административной ответственности, связанной с выполнением функциональных обязанностей, премияльная выплата по итогам работы в месяце, в котором работнику объявлено взыскание, не выплачивается (приказ о привлечении работника к дисциплинарной ответственности направляется в бухгалтерию).

2.3. Каждому показателю стимулирования работников учреждения установлены индикаторы его измерения, оцениваемые определенным количеством баллов. Общая сумма баллов по показателям стимулирования определенной категории работников учреждения составляет Максимальное количество баллов. Установление показателей стимулирования, не связанных с результативностью труда, находящихся за пределами должностных обязанностей, не допускается.

Максимальное количество баллов, устанавливаемое для каждой категории работников учреждения:

- **Воспитатели – 100 баллов**
- **Старший воспитатель – 60 баллов**
- **Прочий педагогический персонал – 60 баллов**
- **Учебно-вспомогательный персонал – 50 баллов**

- **Административно-управленческий персонал – 40 баллов**

- **Обслуживающий персонал – 30 баллов.**

2.4. Размер причитающихся премиальных выплат по итогам работы работникам учреждения определяется исходя из количества набранных оценок и стоимости балла. Перечень показателей стимулирования работников по результатам выполнения или должностных обязанностей приведен в Приложении №1.

Стоимость балла по виду выплат определяется как частное от планового размера доли стимулирующего фонда, направленного на данную выплату с учетом сложившейся экономии по фонду оплаты труда, распределенной пропорционально видам выплат, и фактически набранного количества баллов всеми работниками учреждения данной категории по данной выплате.

В целях более полного и своевременного использования бюджетных средств в течение расчетного периода (срок, на который устанавливается стимулирующая выплата) может производиться перерасчет стоимости балла премиальных выплат по итогам работы и, соответственно, размера начисленных выплат.

Премиальная выплата по итогам работы устанавливается работникам по основной и совмещаемой должностям (при условии внешнего совместительства) при нагрузке не менее 0,5 ставки.

#### 2.5. Порядок заполнения оценочных листов.

2.5.1. Каждому работнику учреждения выдается оценочный лист (образец в Приложении №1), в котором работник оценивает результаты своей работы, проставляя баллы по индикаторам измерения показателей деятельности.

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

*В состав мониторинговой группы входят: руководитель учреждения, старший воспитатель, старшая медицинская сестра, заведующая хозяйством.*

Состав мониторинговой группы утверждается приказом по учреждению.

Заполненные работниками оценочные листы передаются членам мониторинговой группы:

- Воспитатели, педагог-психолог, музыкальный руководитель, ПДО, инструктор по физкультуре, учитель-логопед – старшему воспитателю.

- Младшие воспитатели, медицинская сестра, медицинская сестра по массажу, врач, инструктор по ЛФК; работники пищеблока - повар, кухонный работник – старшей медицинской сестре.

- Работники из числа обслуживающего персонала: делопроизводитель, специалист по охране труда, кладовщик, кастелянша, машинист по стирке белья; уборщик служебных помещений, дворник, рабочий по обслуживанию и ремонту здания, вахтер, сторожа, – заведующему хозяйством.

- Работники из числа административно – управленческого персонала: заведующий производством (шеф-повар), заведующий хозяйством; старший воспитатель, старшая медицинская сестра - руководителю учреждения.

#### **2.5.3. Члены мониторинговой группы:**

- Анализируют набранную сумму баллов каждым работником учреждения, указанную в разделе «самооценка» оценочных листов;

- Дают оценку качества деятельности работников соответствующих категорий, проставляя баллы в разделе «оценка мониторинговой группы» в

оценочных листах работников. Представитель мониторинговой группы ставит подпись под данным разделом;

- Руководитель учреждения дает оценку результатов деятельности каждому работнику, проставляя баллы в оценочных листах работников в разделе. «заведующая ДОУ», ставит свою подпись.

- подсчитывают сумму набранных баллов каждым работником учреждения;

- подсчитывают сумму набранных баллов всеми педагогическими работниками;

- подсчитывают сумму набранных баллов всеми работниками прочего персонала;

- определяют «стоимость» единицы балла по педагогическим работникам (долю стимулирующего фонда, приходящегося на педагогических работников, поделить на сумму баллов набранных всеми педагогическими работниками);

- Определяют «стоимость» единицы балла по прочему персоналу (долю стимулирующего фонда, приходящегося на прочий персонал, поделить на сумму баллов набранных всем прочим персоналом);

- Определяют итоговый размер причитающейся премиальной выплаты по каждому работнику учреждения, с учетом набранного количества баллов и стоимости единицы балла;

- Проставляют итоговую сумму баллов внизу оценочных листов работников, и ставят свои подписи. Сам работник ставит свою подпись под строчкой «Всего баллов»

2.5.4. 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 комиссии.

2.6. В установленные руководителем учреждения сроки, представляются в **комиссию по премированию** оценочные листы по видам премиальных выплат по итогам работы на всех работников учреждения с заполненной информацией:

- о достигнутых значениях индикаторов показателей стимулирования по видам выплат;

- о набранной сумме баллов за показатели стимулирования по видам выплат;

- об итоговом количестве набранных баллов всеми работниками учреждения по видам выплат;

- о плановом размере стимулирующего фонда по видам выплат и фактически начисленных суммах премий из фонда стимулирования, исчисленных нарастающим итогом с начала года, по видам выплат;

- о стоимости балла по видам выплат (плановый размер причитающейся доли выплат из стимулирующего фонда за вычетом фактически начисленных сумм по соответствующим выплатам, исчисленных нарастающим итогом с начала года, деленной на итоговую сумму баллов всех работников по соответствующей выплате).

2.7. Размеры премиальной надбавки, устанавливаемой работникам учреждения, рассматриваются комиссией и согласовываются с представителем первичной профсоюзной организации.

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

2.7.2. Комиссия принимает решение об установлении надбавки и ее размере открытым голосованием, при условии присутствии не менее половины членов комиссии.

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

2.7.4. 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.

2.7.5. Премияльную надбавку вновь принятым работникам, вышедшим из декретного отпуска устанавливать:

- АУП и педагогическим работникам - 5000 руб.
- Учебно-вспомогательному и обслуживающему персоналу – 2500 руб.

2.7.6. Решение комиссии оформляется протоколом (приложение №2), который подписывается всеми членами комиссии по премированию и согласовывается с выборным органом первичной профсоюзной организации учреждения.

На основании протокола руководитель учреждения издаёт приказ, который является основанием для выплаты.

2.8. При наличии экономии по фонду оплаты труда, в целях более полного и своевременного использования бюджетных средств в течение расчетного периода (срок, на который устанавливается премияльная выплата) может производиться перерасчет стоимости единицы оценки премияльных выплат по итогам работы и, соответственно, размер начисленных выплат, путем пересчета стоимости балла с учетом сложившегося размера экономии.

В этом случае, в дополнение первоначальному приказу издается новый приказ, с указанием нового размера премияльной надбавки, установленной работникам учреждения на оставшийся период времени (до наступления следующего срока установления надбавки), с приложением к приказу расчета новой стоимости балла. Повторного заседания премияльной комиссии и согласования нового размера премияльной надбавки с представителями профсоюзного органа не требуется.

### **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 профсоюзным органом и органом государственного-общественного управления, по должностям работников учреждения.

К выплатам за интенсивность и высокие результаты работы относятся:

- за 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 организации среди населения;
- успешное выполнение особо важных и срочных работ, оперативность и качественный результат;
- специальная стимулирующая выплата педагогическим работникам и младшим воспитателям дошкольного образовательного учреждения;
- специальная стимулирующая выплата медицинским работникам дошкольного образовательного учреждения;
- специальная выплата педагогическим и медицинским работникам (молодым специалистам) дошкольного образовательного учреждения.

**Перечень премиальных выплат стимулирующего характера за интенсивность и высокие результаты работы:**

№	Наименование работ	Размер выплаты (руб.)
1	Член постоянно действующих комиссий:	
	• участие в работе мониторинговой группы по оценке качества деятельности работников;	500
	• участие в работе премиальной комиссии по оценке качества деятельности работ;	500
	• участие в работе аттестационной комиссии;	500
	• по контролю по закладке продуктов и выходу порций при приготовлении пищи (за исключением тех работников, в чьи основные должностные обязанности это входит);	300
	• по списанию и приему материальных ценностей (за исключением тех работников, в чьи основные должностные обязанности это входит);	300
2	Выполнение обязанностей по:	
	• ведению АИС «Образование»;	1500
	• ведению АИС « Очередь в ДОУ»;	1000
	• ведению электронного сайта ДОУ;	1500
	• подготовке материалов для размещения на электронном сайте ДОУ	1000
3	Выполнение обязанностей по оформлению документации для предоставления в районный ОСВиЛ (льготы, компенсация)	1000
4	Выполнение обязанностей по учету рабочего времени работников и ведению табеля	2500
5	Выполнение обязанностей по ведению работы:	
	• ответственный за ПБ;	1500
	• ответственный за ГО и ЧС;	1000

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ответственный за ведение воинского учета;</li> <li>• ведение мониторинга зарплаты.</li> </ul>	500 500
6	Доставка документов и корреспонденции, запрашиваемых взаимодействующими организациями	300
7	Выполнение работ по: <ul style="list-style-type: none"> <li>• ремонту и изготовлению мебели;</li> <li>• спортивного инвентаря и оборудования;</li> <li>• наглядных пособий;</li> <li>• монтажу учебного и хозяйственного оборудования;</li> <li>• за переноску тяжестей (строительных материалов, моющих средств).</li> </ul>	1000 1000 1000 1000 1000
8	Пошив концертных костюмов для участия детей в утренниках, конкурсах.	2000
9	Выполнение погрузочно-разгрузочных работ	1000
10	За выполнение оформительских работ	1000
11	Помощь в одевании детей на прогулку (за исключением тех работников, в чьи основные должностные обязанности это входит)	400
12	Подготовка и проведение массовых мероприятий районного уровня (консультации, Дни «открытых дверей» и т.п.)	1500
13	За сезонное благоустройство и озеленение участков и территории: <ul style="list-style-type: none"> <li>• озеленение участка: посадка, прополка, полив и содержание растений;</li> <li>• покос травы на территории;</li> <li>• сезонная уборка участка (листья, снег, мусор);</li> <li>• погрузка мусора;</li> <li>• сброс снега и сосулек с крыши;</li> <li>• покраска оборудования на игровых площадках групп</li> </ul>	500 1000 500 1000 1000 300
14	Проведение ремонтных работ (подготовка помещений, штукатурка, побелка, покраска и т.п.)	2000
15	За участие в детских праздниках в качестве актёров (воспитатели не на своей группе и работники, в чьи основные должностные обязанности это не входит) (за 1 роль); - ведущая роль	300 500
16	Создание снежных городков на групповых и спортивной площадке (горки, ледяные дорожки, снежные фигуры)	1000
17	Оформление игровых площадок	500
18	Выполнение печатных работ	1500
19	Выполнение дополнительных обязанностей контрактного управляющего	1000
20	Занятия с детьми кратковременного пребывания	500
21	За привлечение спонсорских средств	1000
22	За ведение кружковой работы	500
23	За сотрудничество: <ul style="list-style-type: none"> <li>• с социальными центрами города;</li> <li>• учреждениями искусства, культуры и спорта</li> </ul>	2000 за каждый вид

		работы
24	Применение в образовательном процессе инновационных, здоровьесберегающих технологий	500
25	За участие в создании базы данных методических разработок, картотек, электронных документов, необходимых в образовательной деятельности.	500
26	За разработку нормативно-правовой базы ДООУ	1000
27	За особый режим работы, связанный с обеспечением безаварийной, безотказной и бесперебойной работы инженерных систем жизнеобеспечения учреждения (Сторож, вахтер, РКОиЗ)	500
28	За интенсивность и напряженность, связанную с проведением адаптационного периода	1000
29	За авторские разработки: <ul style="list-style-type: none"> <li>• методические разработки;</li> <li>• программ;</li> <li>• программы с рецензией;</li> <li>• учебно-методических комплектов</li> </ul>	500 1000 2000 800
30	За участие в подготовке учреждения к зимнему сезону, летне-оздоровительному сезону, началу учебного года	500
31	За подготовку детей к участию в конкурсах, соревнованиях различного уровня	1000
32	За организацию и проведение физкультурных, оздоровительных мероприятий для сотрудников учреждения	1500
33	Выполнение дополнительных обязанностей по программному обеспечению (обновление антивирусных программ, сбоя в программном обеспечении)	1000
34	За работу в творческой группе	500
35	Выпуск газеты ДООУ	300
36	Выполнение дополнительных обязанностей по подготовке и предоставлению персонифицированных данных, работа с Пенсионным фондом РФ.	1000
37	За отсутствие больничных листов в оценочный период (с учетом имеющихся средств в фонде стимулирования сотрудников в оценочный период): <ul style="list-style-type: none"> <li>• Педагогический персонал –</li> <li>• Прочий персонал -</li> </ul>	500 300

3.2. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы выплачиваются за фактически отработанное время. Премияльная выплата за интенсивность и высокие результаты может устанавливаться работниками за периоды:

- в первое полугодие – с января по август;
- во второе полугодие – с сентября по декабрь
- или устанавливаться ежемесячно.

3.3. Исполнение тех или иных видов дополнительных работ, которые не учтены в должностных обязанностях работников, возлагается на работников приказом



«О возложении дополнительных обязанностей» руководителем учреждения, по согласованию с выборным профсоюзным органом.

3.4. Специальная выплата педагогическим работникам и младшим воспитателям устанавливается в следующих размерах:

**1885 рублей воспитателям, младшим воспитателям;**

**885 рублей педагогическим работникам учреждения (старший воспитатель, учитель-логопед, педагог-психолог, инструктор по физической культуре, музыкальный руководитель, педагог дополнительного образования), осуществляющим свою деятельность с воспитанниками дошкольного возраста.**

Выплата педагогическим работникам и младшим воспитателям вводится с целью повышения качества образовательного процесса, обеспечения безопасности жизнедеятельности и сохранения здоровья детей, которое оценивается по следующим критериям:

- отсутствие жалоб со стороны родителей (законных представителей);
- отсутствие несчастных случаев и травм у детей;
- систематическое проведение в соответствии с планом работ профилактики инфекционных заболеваний и закаливающих процедур.

Выплата педагогическим работникам и младшим воспитателям назначается **ежеквартально** на ставку (оклад) независимо от количества детей в группе. В случае выявления нарушения по одному или нескольким критериям выплата на следующий квартал не назначается.

При выполнении воспитателем, младшим воспитателем, педагогическим работником должностных обязанностей в объеме менее чем на одну ставку, назначение выплаты педагогическим работникам и младшим воспитателям осуществляется пропорционально нагрузке и отработанному времени.

При выполнении воспитателем, младшим воспитателем, педагогическим работником должностных обязанностей в одном учреждении более чем на ставку, размер выплаты не увеличивается.

Выплата педагогическим работникам и младшим воспитателям назначается как по основному месту работы, так и работающим в учреждения на условиях внешнего совместительства.

Для назначения надбавки издается приказ руководителя учреждения.

3.5. Специальная выплата медицинским работникам дошкольных образовательных учреждений назначается в следующих размерах:

**1885 рублей - врачам-специалистам, медицинским сестрам.**

Выплата медицинским работникам назначается при соблюдении следующих условий:

- отсутствие жалоб со стороны родителей (законных представителей);
- систематическое проведение в соответствии с планом работ профилактики инфекционных заболеваний и закаливающих процедур;
- выполнение рекомендаций по оздоровлению детей по итогам по возрастной диспансеризации и диспансеризации детей подростков.

Выплата назначается приказом руководителя учреждения сроком на квартал. В случае выявления нарушения по одному или нескольким критериям выплата на следующий квартал не назначается.

При выполнении медицинским работником должностных обязанностей в объеме менее чем на одну ставку, назначение выплаты осуществляется пропорционально нагрузке и отработанному времени.

При выполнении медицинским работником должностных обязанностей в одном учреждении более чем на ставку, размер выплаты не увеличивается.

При выполнении медицинским работником должностных обязанностей в разных учреждениях выплата медицинским работникам назначается в каждом учреждении.

3.6. Специальная выплата педагогическим и медицинским работникам - молодым специалистам (далее – выплата молодым специалистам) выплачивается по основному месту работы.

Молодыми специалистами являются лица, указанные в абзаце втором пункта 2 статьи 14 Закона Кемеровской области от 05.07.2013 № 86-ОЗ «Об образовании».

Выплата молодым специалистам устанавливается в размере:

**850 рублей - при стаже работы до одного года;**

**640 рублей - при стаже работы от одного года до двух лет;**

**420 рублей - при стаже работы от двух до трех 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.

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

#### **4. Иные поощрительные и разовые выплаты**

4.1. Иные поощрительные выплаты осуществляются за счет установленной на эти цели доли стимулирующего фонда и экономии по фонду оплаты труда, с учетом неиспользованных средств централизованного фонда учреждения.

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

4.3. **Премияльные выплаты к юбилейным датам** выплачиваются:

- К юбилейным датам работника:  
- 25, 30, 35, 40, 45, 50, 55, 60, 65,70 лет - 1500 руб.;
- К юбилейным датам учреждения:  
- 50, 55, 60 лет – 1000 руб.

4.4. Премияльные выплаты к **праздничным дням и профессиональному празднику** – 500 до 2000 руб.

4.5. **Материальная помощь** в учреждении выплачивается на основании письменного заявления работника в следующих случаях:

- В связи со смертью близких родственников – 5000 руб.
- На лечение (в зависимости от тяжести заболевания), на покупку медикаментов – от 1000 до 5000 руб.
- В связи с кражами, пожаром, наводнением – от 2000 до 5000 руб.
- В связи с тяжелым материальным положением – до 2000 руб.
- В связи с рождением ребенка – 1000 руб.

Выплата материальной помощи оформляется приказом руководителя учреждения.

4.6. Выплата разовых премий и материальной помощи производится независимо от фактически отработанного времени.

ПРИЛОЖЕНИЕ №1  
к Положению о стимулировании  
работников МБДОУ № 158  
«Детский сад  
комбинированного вида»

**Показатели оценки деятельности работников учреждения**

ПРИЛОЖЕНИЕ №2  
к Положению о стимулировании  
работников МБДОУ № 158  
«Детский сад  
комбинированного вида»

**Оценочные листы по категориям работников учреждения**

ПРИЛОЖЕНИЕ №3  
к Положению о стимулировании  
работников МБДОУ № 158  
«Детский сад  
комбинированного вида»

**Протокол №  
заседания комиссии по установлению премиальной надбавки работникам  
МБДОУ № 158 «Детский сад комбинированного вида»**