

СОГЛАСОВАНО:  
Министр труда и социальной  
защиты Тульской области

Домченко А.А.

СОГЛАСОВАНО:  
Председатель первичной  
профсоюзной организации  
государственного учреждения  
Тульской области  
«Комплексный центр социального  
обслуживания населения № 6»  
Н.В. Родионова

Приложение к приказу  
государственного учреждения  
Тульской области  
«Комплексный центр социального  
обслуживания населения № 6»  
от 01 февраля 2023 г. № 75 - осн.

УТВЕРЖДЕНО:  
И.о. директора государственного  
учреждения Тульской области  
«Комплексный центр социального  
обслуживания населения № 6»

Т.А. Шевнина

**ИЗМЕНЕНИЕ, ВНОСИМОЕ В ПОЛОЖЕНИЕ  
ОБ УСЛОВИЯХ ОПЛАТЫ ТРУДА РАБОТНИКОВ  
ГОСУДАРСТВЕННОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ТУЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ  
«КОМПЛЕКСНЫЙ ЦЕНТР СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ  
НАСЕЛЕНИЯ № 6»**

Внести в Положение об условиях оплаты труда работников государственного учреждения Тульской области «Комплексный центр социального обслуживания населения № 6» (далее – Положение) следующее изменение:

1. Приложения №3 к Положению изложить в новой редакции:

«Приложение № 3 к Положению  
об условиях оплаты труда работников  
государственного учреждения Тульской  
области «Комплексный центр социального  
обслуживания населения № 6»

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о порядке, размере и условиях установления выплат стимулирующего характера работникам государственного учреждения Тульской области «Комплексный центр социального обслуживания населения № 6»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение о выплатах стимулирующего характера работникам государственного учреждения Тульской области «Комплексный центр социального обслуживания населения № 6» (далее – учреждение) устанавливает порядок, размер и условия установления выплат



стимулирующего характера работникам учреждения и разработано в целях повышения качества оказываемых услуг (выполняемой работы), обеспечения зависимости оплаты труда от эффективности и качества работы путем объективного оценивания персональных результатов деятельности работника и осуществления на их основе материального стимулирования за счет соответствующих выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда учреждения.

1.2. В целях поощрения работников учреждения за выполненную работу устанавливаются следующие стимулирующие выплаты:

выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;  
премиальные выплаты по итогам работы.

1.3. Размер стимулирующих выплат устанавливается руководителем учреждения по предложению комиссии по вопросам оплаты труда работников государственного учреждения Тульской области «Комплексный центр социального обслуживания населения № 6» (далее – комиссия) в пределах средств, выделяемых из бюджета Тульской области на оплату труда работников учреждения в текущем финансовом году, а также средств, полученных от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, направленных учреждением на оплату труда работников.

## **2. Порядок, размер, показатели эффективности и условия предоставления выплат стимулирующего характера**

2.1. Фонд выплат стимулирующего характера формируется и рассчитывается отдельно по следующим категориям работников:

- заведующий отделением;
- врач-специалист;
- средний медицинский персонал;
- специалист по реабилитационной работе в социальной сфере,
- специалист по социальной работе, психолог;
- культурный организатор;
- сиделка (помощник по уходу) отделений социального обслуживания на дому;
- социальный работник;
- сиделка (помощник по уходу) стационарных и полустационарных отделений;
- сестра-хозяйка, санитарка;
- ассистент (помощник) по оказанию технической помощи инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья;
- заведующий хозяйством, заведующий складом;
- прочие служащие;



- инженер-энергетик (энергетик), контролер технического состояния автотранспортных средств;
- водитель автомобиля;
- повар;
- работники, осуществляющие профессиональную деятельность по профессиям рабочих;
- администратор.

Фонд выплат стимулирующего характера определяется путем вычитания из месячного фонда заработной платы постоянных выплат, начисленных работникам в текущем месяце (оклад; компенсационные выплаты; уже установленные приказом стимулирующие выплаты (выплаты за выслугу лет, ППК); отпускные).

Полученный фонд выплат стимулирующего характера работников подлежит распределению между работниками в полном объеме. Распределение фонда выплат стимулирующего характера между категориями работников осуществляется комиссией по вопросам оплаты труда работников государственного учреждения.

2.2. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы устанавливаются работникам с учетом:

- а) их участия в выполнении особо важных, срочных работ, мероприятий;
- б) их участия в организации и проведении мероприятий, направленных на повышение авторитета учреждения;
- в) применение поощрений за труд (награждение почетной грамотой, благодарностью и др.).

Выплата за интенсивность и высокие результаты работы не имеет обязательного характера.

Размер выплат за интенсивность и высокие результаты работы, указанных в пунктах, а) – б) раздела 2.2. Положения устанавливается в процентном отношении к должностному окладу (окладу).

Решение о выплате за интенсивность и высокие результаты работы, указанной в пунктах, а) – б) раздела 2.2. Положения, принимается руководителем на основании представлений заместителей руководителя и работников учреждения, выполняющих функции руководителей структурных подразделений (заведующий отделением и другие), и оформляется приказом учреждения.

Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы, указанные в пунктах а) – б) назначаются в текущем месяце по результатам работы в предыдущем отчетном периоде (месяц, квартал, год).



Размер выплаты за интенсивность и высокие результаты работы, указанной в пункте в) раздела 2.2. Положения, осуществляются на основании приказа учреждения по следующим основаниям:

в связи с награждением государственными и ведомственными наградами, присвоением Почетных званий (по направлению деятельности учреждения) - в размере одного должностного оклада (оклада);

в связи с награждением Почетной грамотой Губернатора Тульской области - в размере 5000 рублей;

в связи с награждением Почетной грамотой Правительства Тульской области - в размере 3000 рублей;

в связи с награждением Благодарностью Губернатора Тульской области - в размере 2000 рублей;

в связи с награждением почетной грамотой министерства труда и социальной защиты Тульской области, благодарностью министра труда и социальной защиты Тульской области - в размере 1000 рублей.

2.3. Премияльная выплата заместителям руководителя выплачивается ежемесячно по результатам оценки деятельности учреждения, осуществляемой на основе Методики оценки эффективности деятельности государственных учреждений по оказанию государственных услуг (исполнению государственных функций, выполнению работ), качества услуг (функций, работ), финансового менеджмента и стимулирования руководителей государственных учреждений в повышении эффективности деятельности по оказанию государственных услуг (исполнению государственных функций, выполнению работ), качества услуг (функций, работ) и финансового менеджмента, утвержденной постановлением Правительства Тульской области от 27.12.2012 № 777 «Об утверждении Методики оценки эффективности деятельности государственных учреждений». Рассчитанные баллы за отчетный период (квартал, год) применяются для осуществления ежемесячной премияльной выплаты в последующих месяцах до следующей оценки эффективности деятельности учреждения.

Премияльная выплата заместителей руководителя по результатам работы не может превышать – 170 % должностного оклада.

Расчет размера премияльных выплат заместителям руководителя учреждения осуществляется с использованием балльной системы по следующей схеме:

определяется стоимостной размер одного балла при максимально возможном количестве баллов (Цбал):

$$\text{Цбал} = \text{Фпрем} : \text{Ктах бал} 777, \text{ где:}$$



5

Фпрем – размер фонда премиальных выплат заместителей руководителя учреждения с учетом периода предоставления выплат стимулирующего характера;

Кмах бал777 – максимальное возможное количество баллов с учетом проведенной оценки по Постановлению № 777 (максимально 100 баллов с учетом критериев по оценке эффективности выполнения плановых показателей для учреждений, которым государственное задание не устанавливается);

определяется размер премиальной выплаты (Рпрем) с учетом набранных баллов согласно оценке по Постановлению № 777 (Кмах бал777):

$$Рпрем = Цбал \times Кмах \text{ бал}777.$$

Размер премиальных выплат устанавливается в процентном отношении к должностному окладу.

Размер премиальных выплат заместителям руководителя учреждения определяется руководителем учреждения по предложению комиссии по вопросам оплаты труда работников государственного учреждения и оформляется приказом учреждения.

Учитывая, что оценка по Постановлению № 777 проводится по результатам работы за квартал, набранные баллы за отчетный период применяются для расчета размера ежемесячной премиальной выплаты в последующих месяцах до следующей оценки эффективности деятельности учреждений.

В случае невозможности определения размера премиальной выплаты заместителям руководителя учреждения по результатам работы за отчетный квартал (при принятии его на работу, длительном отсутствии по причине нетрудоспособности) размер премиальной выплаты в последующих месяцах до следующей оценки эффективности деятельности учреждения может быть установлен в максимальном размере.

Размер премиальной выплаты заместителям руководителя учреждения может быть снижен по следующим основаниям:

несоблюдение требований законодательных и иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Тульской области, приказов министерства;

нарушение финансово-хозяйственной, налоговой дисциплины, а также нанесение учреждению своей деятельностью и (или) бездействием материального ущерба;

установление фактов нецелевого использования бюджетных средств и (или) имущества, закрепленного за учреждением;

нарушение сроков исполнения установленных заданий, плановых показателей, предоставления отчетности и (или) запрашиваемой информации;



наличие обоснованных жалоб;  
нарушение трудовой дисциплины.

Решение о премиальной выплате в пониженном размере принимается руководителем учреждения с указанием причины снижения размера премиальной выплаты.

2.4. Размер премиальных выплат по итогам работы работникам учреждения устанавливается по результатам итоговой оценки персональной эффективности деятельности работника с учетом оценки эффективности деятельности учреждения за отчетный период месяц (квартал) на основании представлений заместителей руководителя и работников, выполняющих функции руководителей структурных подразделений, по форме, представленной в приложении 1 к настоящему Положению.

В случае невозможности определения размера премиальной выплаты работнику по результатам работы за отчетный месяц (квартал) (при принятии его на работу, длительном отсутствии по причине нетрудоспособности) размер премиальной выплаты может быть установлен исходя из оценки персональной эффективности работника за отработанное время.

Премиальная выплата по итогам работы не носит обязательного характера.

2.5. Показатель оценки персональной эффективности работников формируется по следующим критериям:

Критерии	Оценка в баллах
<i>Заведующий отделением</i>	
Выполнение государственного задания / плановых показателей по направлению деятельности	2
Качественное ведение учетно-отчетной документации, соблюдение сроков рассмотрения письменных и устных обращений граждан, оперативность и профессиональный подход при подготовке ответов	1
Качественная работа в ведомственных информационных системах с соблюдением установленных сроков	1
Разработка, апробация (адаптация) и внедрение новых социальных технологий, методик, программ, проектов, моделей и др.	1
Обеспечение информационной открытости учреждения (своевременное размещение актуальной информации об учреждении в сети Интернет, на информационных стендах и т.д)	1
Организация и качественное проведение мероприятий различных уровней на базе учреждения (конкурсы, семинары, совещания и др.), участие в областных конкурсах	1



Критерии	Оценка в баллах
профессионального мастерства и других мероприятиях различных уровней	
Привлечение спонсорской, волонтерской помощи	1
Высокий уровень исполнительской дисциплины, отсутствие замечаний к работнику за исполнительскую дисциплину	1
Выполнение работы, не входящей в должностные обязанности и не оплачиваемой в порядке совмещения или расширения зоны обслуживания	1
<b>Максимальное количество баллов</b>	<b>10</b>
<b>Врач-специалист</b>	
Обеспечение высокого уровня качества предоставления социальных и медицинских услуг и безопасности жизнедеятельности получателей социальных услуг (проведение своевременной и в полном объеме оценки функционального состояния получателей социальных услуг, обоснованное назначение лекарственных средств, своевременное информирование непосредственного руководителя об изменении состояния здоровья и социального статуса получателя социальных услуг в целях организации работы по внесению изменений или дополнений в индивидуальную программу предоставления социальных услуг и индивидуальную программу реабилитации и абилитации инвалида (ребенка-инвалида), участие в работе социального консилиума)	2
Организация и качественное проведение мероприятий медико-просветительской и санитарно-просветительской работы среди получателей социальных услуг и сотрудников учреждения	1
Участие в областных конкурсах профессионального мастерства и других мероприятиях различных уровней, в том числе проводимых в учреждении	1
Качественное ведение медицинской и иной учетно-отчетной документации, отсутствие замечаний по оформлению документов	2
Отсутствие обоснованных жалоб на работника со стороны получателей социальных услуг при выполнении им должностных обязанностей	1
Обеспечение соблюдения норм санитарно-эпидемиологического режима в учреждении	1
Высокий уровень исполнительской дисциплины, отсутствие замечаний к работнику за исполнительскую дисциплину	1
Выполнение работы, не входящей в должностные обязанности и не оплачиваемой в порядке совмещения или расширения	1



Критерии	Оценка в баллах
зоны обслуживания	
<b>Максимальное количество баллов</b>	<b>10</b>
<b><i>Средний медицинский персонал</i></b>	
Обеспечение высокого уровня качества предоставления социальных и медицинских услуг и безопасности жизнедеятельности получателей социальных услуг (своевременность, полнота и качество оказываемых социальных и медицинских услуг, выполнение назначений врача в установленные сроки, своевременное информирование непосредственного руководителя об изменении состояния здоровья и социального статуса получателя социальных услуг в целях организации работы по внесению изменений или дополнений в индивидуальную программу предоставления социальных услуг и индивидуальную программу реабилитации и абилитации инвалида (ребенка-инвалида), участие в работе социального консилиума)	2
Организация и качественное проведение мероприятий медико-просветительской и санитарно-просветительской работы среди получателей социальных услуг и сотрудников учреждения	1
Участие в областных конкурсах профессионального мастерства и других мероприятиях различных уровней, в том числе проводимых в учреждении	1
Качественное ведение медицинской и иной учетно-отчетной документации, отсутствие замечаний по оформлению документов	1
Отсутствие обоснованных жалоб на работника со стороны получателей социальных услуг при выполнении им должностных обязанностей	2
Высокий уровень исполнительской дисциплины, отсутствие замечаний к работнику за исполнительскую дисциплину	1
Соблюдение норм санитарно-эпидемиологического режима, обеспечение санитарно-гигиенических условий	1
Выполнение работы, не входящей в должностные обязанности и не оплачиваемой в порядке совмещения или расширения зоны обслуживания	1
<b>Максимальное количество баллов</b>	<b>10</b>
<b><i>Специалист по реабилитационной работе в социальной сфере, специалист по социальной работе, культорганизатор, психолог</i></b>	
Обеспечение высокого уровня качества предоставления социальных услуг и безопасности жизнедеятельности получателей социальных услуг (своевременность, полнота и качество оказываемых социальных услуг, выполнение	3



Критерии	Оценка в баллах
реабилитационных программ в полном объеме, своевременное информирование непосредственного руководителя об изменении состояния здоровья и социального статуса получателя социальных услуг в целях организации работы по внесению изменений или дополнений в индивидуальную программу предоставления социальных услуг и индивидуальную программу реабилитации и абилитации инвалида (ребенка-инвалида), участие в работе социального консилиума)	
Качественное ведение установленной документации, своевременность, качество и полнота предоставления отчетной информации	2
Отсутствие обоснованных жалоб на работника со стороны получателей социальных услуг при выполнении им должностных обязанностей	1
Организация и качественное проведение мероприятий среди получателей социальных услуг и сотрудников учреждения	1
Участие в областных конкурсах профессионального мастерства и других мероприятиях различных уровней, в том в проводимых в учреждении, творческая инициатива	1
Высокий уровень исполнительской дисциплины, отсутствие замечаний к работнику за исполнительскую дисциплину	1
Выполнение работы, не входящей в должностные обязанности и не оплачиваемой в порядке совмещения или расширения зоны обслуживания	1
<b>Максимальное количество баллов</b>	<b>10</b>
<i>Социальный работник, сиделка (помощник по уходу) отделений социального обслуживания на дому</i>	
Своевременность и полнота предоставления социальных услуг (соблюдение графика посещений и перечня предоставляемых в соответствии с договором социальных услуг, своевременное информирование непосредственного руководителя об изменении состояния здоровья и социального статуса получателя социальных услуг в целях организации работы по внесению изменений или дополнений в индивидуальную программу предоставления социальных услуг и индивидуальную программу реабилитации и абилитации инвалида (ребенка-инвалида)	3
Качественное ведение установленной документации, своевременность, качество и полнота предоставления отчетной информации	2
Отсутствие обоснованных жалоб на работника со стороны получателей социальных услуг при выполнении им должностных обязанностей	2



Критерии	Оценка в баллах
Проведение разъяснительно-информационной работы среди граждан, популяризация деятельности учреждения	1
Выполнение работы, не входящей в должностные обязанности и не оплачиваемой в порядке совмещения или расширения зоны обслуживания	2
<b>Максимальное количество баллов</b>	<b>10</b>
<b><i>Сиделка (помощник по уходу) стационарных и полустационарных отделений, сестра-хозяйка, санитарка, ассистент (помощник) по оказанию технической помощи инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья</i></b>	
Обеспечение высокого уровня качества предоставления социальных услуг и безопасности жизнедеятельности получателей социальных услуг (соблюдение стандартов оказания социальных услуг в полном объеме, участие в командной работе по разработке и реализации индивидуального плана ухода)	2
Качественное ведение установленной документации, отсутствие замечаний к ведению документов	2
Отсутствие обоснованных жалоб на работника со стороны получателей социальных услуг при выполнении им должностных обязанностей	2
Соблюдение правил техники безопасности, пожарной безопасности, санитарно-эпидемиологического режима	1
Рациональное использование материальных ресурсов учреждения, бережное отношение к оборудованию и инвентарю	1
Высокий уровень исполнительской дисциплины, отсутствие замечаний за исполнительскую дисциплину	1
Выполнение работы, не входящей в должностные обязанности и не оплачиваемой в порядке совмещения или расширения зоны обслуживания	1
<b>Максимальное количество баллов</b>	<b>10</b>
<b><i>Прочие служащие</i></b>	
Качественное ведение установленной документации, отсутствие замечаний к ведению документов	2
Качественная и самостоятельная работа в ведомственных и иных информационных системах с соблюдением установленных сроков	3
Соблюдение правил техники безопасности, пожарной безопасности, санитарно-эпидемиологического режима	1
Рациональное использование материальных ресурсов учреждения, бережное отношение к оборудованию и инвентарю	1



Критерии	Оценка в баллах
Высокий уровень исполнительской дисциплины, отсутствие замечаний за исполнительскую дисциплину	1
Выполнение работы, не входящей в должностные обязанности и не оплачиваемой в порядке совмещения или расширения зоны обслуживания	2
<b>Максимальное количество баллов</b>	<b>10</b>
<b><i>Инженер-энергетик (энергетик), контролер технического состояния автотранспортных средств, заведующий хозяйством, заведующий складом</i></b>	
Отсутствие нарушений обслуживания зданий, оборудования, механизмов, обеспечение бесперебойной работы учреждения	2
Качественное ведение установленной документации, отсутствие замечаний к ведению документов	2
Соблюдение правил техники безопасности, пожарной безопасности, санитарно-эпидемиологического режима	2
Рациональное использование материальных ресурсов учреждения, бережное отношение к оборудованию и инвентарю	2
Высокий уровень исполнительской дисциплины, отсутствие замечаний за исполнительскую дисциплину	1
Выполнение работы, не входящей в должностные обязанности и не оплачиваемой в порядке совмещения или расширения зоны обслуживания	1
<b>Максимальное количество баллов</b>	<b>10</b>
<b><i>Работники, осуществляющие профессиональную деятельность по профессиям рабочих, администратор</i></b>	
Отсутствие нарушений обслуживания зданий, оборудования, механизмов, обеспечение бесперебойной работы учреждения	2
Соблюдение правил техники безопасности, пожарной безопасности, санитарно-эпидемиологического режима	2
Рациональное использование материальных ресурсов учреждения, бережное отношение к оборудованию и инвентарю	3
Высокий уровень исполнительской дисциплины, отсутствие замечаний за исполнительскую дисциплину	2
Выполнение работы, не входящей в должностные обязанности и не оплачиваемой в порядке совмещения или расширения зоны обслуживания	1
<b>Максимальное количество баллов</b>	<b>10</b>

Размер премиальных выплат устанавливается в стоимостном выражении путем умножения стоимости одного балла на количество баллов, набранных сотрудником в расчетном периоде. Премия выплачивается по итогам работы пропорционально отработанному времени.



12

Стоимость одного балла по каждой из категорий работников определяется путем деления фонда выплат стимулирующего характера по категории, подлежащего распределению, на общее количество баллов, набранных всеми работниками, относящимся к рассчитываемой категории в соответствии с критериями оценки.

Расчет размера премиальных выплат работников учреждения осуществляется с использованием балльной системы по следующей схеме:

определяется стоимостной размер одного балла (Цбал):

**Цбал = Фпрем : Кбал**, где:

Фпрем – размер фонда премиальных выплат по категории работников учреждения, складывающегося из фонда экономии заработной платы за счет средств бюджета Тульской области за период предоставления выплат стимулирующего характера, а также средств от приносящей доход деятельности с учетом периода предоставления выплат стимулирующего характера;

Кбал – количество баллов по категории работников с учетом проведенной оценки в соответствии с критериями, указанными в пункте 2.5 настоящего Положения;

определяется размер премиальной выплаты конкретного работника (Рпрем) с учетом набранных баллов:

**Рпрем = Цбал x Кбал**

Цбал - стоимостной размер одного балла;

Кбал – количество баллов конкретного работника с учетом проведенной оценки в соответствии с критериями, указанными в пункте 2.5 настоящего Положения.

Премиальные выплаты включаются в средний заработок для оплаты ежегодных отпусков и в других случаях, предусмотренных законодательством.

Срок предоставления в комиссию по вопросам оплаты труда работников государственного учреждения представлений на работников по назначению премиальной выплаты по итогам работы за отчетный период месяц (квартал) до 10 числа месяца, следующего за отчетным периодом. Срок рассмотрения комиссией представленных представлений и формирование протокола заседания комиссии до 15 числа месяца следующего за отчетным периодом по форме, представленной в приложении 2 к настоящему Положению.



Приложение 1 к Положению  
о выплатах стимулирующего характера работникам  
государственного учреждения Тульской области  
«Комплексный центр социального  
обслуживания населения № 6»

**Представление**  
для осуществления выплат стимулирующего характера  
(премиальные выплаты по итогам работы за период)  
на период \_\_\_\_\_

Ф.И.О. работника	Количество баллов по критериям					Общее количество баллов
	Критерий 1	Критерий 2	Критерий 3	Критерий 4	Критерий n-ый	
<b>Итого по категории</b>						

\_\_\_\_\_  
Должность работника, проводившего оценку

(подпись)

\_\_\_\_\_  
ФИО



Приложение 2 к Положению  
о выплатах стимулирующего характера работникам  
государственного учреждения Тульской области  
«Комплексный центр социального  
обслуживания населения № 6»

Государственное учреждение Тульской области «Комплексный центр  
социального обслуживания населения № 6»

Протокол № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ г.

Заседания комиссии по установлению размера премиальных выплат стимулирующего характера

Присутствовали:

Комиссия в составе:

Председатель: \_\_\_\_\_,

Члены комиссии:

\_\_\_\_\_,  
\_\_\_\_\_.

Повестка дня:

1. Распределение стимулирующей части фонда оплаты труда на \_\_\_\_\_ по категориям работников.

2. Рассмотрение представлений для осуществления выплат стимулирующего характера (премиальные выплаты по итогам работы за период) на период \_\_\_\_\_.

3. Определение стоимостного выражения одного балла.

Слушали: По первому вопросу выступил председатель комиссии \_\_\_\_\_, который сообщил Комиссии, что стимулирующий фонд оплаты труда на \_\_\_\_\_ составляет \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) руб и предложил Комиссии распределить сложившийся фонд по категориям работников.

Решили:

1. Комиссия распределила фонд стимулирующих выплат по категориям и определила стоимость одного балла по каждой из категорий работников путем деления фонда выплат стимулирующего характера по категории, подлежащего распределению, на общее количество баллов, набранных всеми работниками, относящимся к соответствующей категории в соответствии с критериями оценки:

Категории работников	Размер фонда стимулирующих выплат, подлежащий распределению	Общее количество баллов по категории	Стоимость одного балла
1	2	3	4

За – \_\_ чел.

Воздержались – \_\_ чел.

Против - \_\_ чел.

Председатель комиссии

Секретарь».



Пронумеровано, пронумеровано  
и скреплено печатью

14 ( *четыренадцать* ) лист(ов)

цифрами  
прописью

И.о. директора *Т.А. Шевнина*

« 18 » *августа* 20 *23* г.

