

«СОГЛАСОВАНО»
С профсоюзным комитетом
« 10 » января 2022 г.
Протокол №1

«УТВЕРЖДЕНО»
Директор МУ ДО
«Центр детского творчества»

_____ Т.В. Киреева
« 10 » января 2022 г.

ПРИНЯТО
На собрании трудового коллектива
МУ ДО «Центр детского творчества»
« 12 » января 2022 г.
Протокол № 1

Положение
о порядке и условиях осуществления выплат стимулирующего характера
работникам муниципального учреждения дополнительного образования «Центр
детского творчества» Старошайговского муниципального района Республики
Мордовия

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о порядке и условиях осуществления выплат стимулирующего характера работникам муниципального учреждения Старошайговского муниципального района "Центр детского творчества" (далее – Положение), и устанавливает порядок, условия и размеры выплат стимулирующего характера, выплачиваемых работникам МУ ДО "Центр детского творчества" (далее – Учреждение).

1.2. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются в целях усиления материальной заинтересованности работников Учреждения в своевременном и качественном выполнении работ и своих служебных обязанностей, повышения профессионального уровня и ответственности за порученный участок работы, а также поощрения работников за выполненную работу.

1.3. Выплаты стимулирующего характера работникам Учреждения производятся в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников Учреждения, а также средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, направленных Учреждением на оплату труда.

1.4. Стимулирующая часть фонда оплаты труда МУДО «Центр детского творчества» распределяется между педагогическими и непедагогическими работниками Управляющим Советом в пределах бюджетных ассигнований, средств внебюджетных фондов, предусмотренных в финансовом году на оплату труда, а также средств от предпринимательской и иной приносящий доход деятельности. В случае экономии фонда оплаты труда МУДО «Центр детского творчества» средства направляются на выплаты стимулирующего характера.

1.5. Настоящее Положение распространяется на всех работников, ведущих в МУДО «Центр детского творчества» трудовую деятельность на основании трудовых договоров (для работника – МУДО «Центр детского творчества», для руководителя – с учредителем МУДО «Центр детского творчества») как по основному месту работы (основная работа), так и работающих по совместительству.

1.6. Настоящее положение устанавливает критерии и порядок распределения стимулирующей части заработной платы работников МУДО «Центр детского творчества»

1.7. Стимулирующие выплаты работникам МУДО «Центр детского творчества» распределяются Управляющим Советом по представлению директора учреждения и согласовываются с первичной профсоюзной организацией. Основанием для стимулирования работников МУДО «Центр детского творчества» являются показатели качества и результативности их профессиональной деятельности, рассчитанные на основании критериев, утвержденных пунктом 5 настоящего Положения.

1.8. В целях обеспечения государственно-общественного характера управления при Управляющем Совете создаётся Рабочая группа по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда работников учреждения.

1.9. Корректировка настоящего положения может производиться 1 раз в год.

2. Виды, условия и размеры выплат стимулирующего характера

2.1. В целях реализации подпункта 1.2 настоящего Положения работникам МУДО «Центр детского творчества» устанавливаются выплаты стимулирующего характера по итогам работы за месяц с учетом результатов деятельности. При выплатах стимулирующего характера учитываются:

- качество выполняемых работ;
- инициатива и творчество;
- применение в работе современных форм и методов организации труда;
- качественная подготовка и проведение мероприятий;
- особый режим работы (связанный с обеспечением безаварийной, безотказной и бесперебойной работы инженерных и хозяйственно-эксплуатационных систем жизнеобеспечения учреждения).

Плановый размер премиальных выплат по итогам работы за месяц для педагогических работников Учреждения устанавливается в процентном отношении к базовому должностному окладу в зависимости от образования, стажа и квалификационной категории педагогического работника:

№ пп	Наименование должностей	% от базового оклада
1	Тренер-преподаватель, педагоги дополнительного образования, имеющие высшую квалификационную категорию	150
2	Тренер-преподаватель, педагоги дополнительного образования, имеющий первую квалификационную категорию	100
3	Тренер-преподаватель, педагоги дополнительного образования, имеющий высшее профессиональное образование и стаж педагогической работы свыше 20 лет или вторую квалификационную категорию.	80
4	Тренер-преподаватель, педагоги дополнительного образования, имеющий высшее профессиональное образование и стаж педагогической работы от 5 до 10 лет	70
5	Тренер-преподаватель, педагоги дополнительного образования, имеющий высшее профессиональное образование без предъявления к стажу педагогической работы	60

Работникам из числа административно-управленческого, учебно-вспомогательного и младшего обслуживающего персонала (далее - АУП, УВП, МОП) устанавливается плановый размер премиальных выплат в процентном отношении к базовому должностному окладу в зависимости от наименования должностей в разрезе квалификационных уровней каждого работника.

Наименование должности	% от базового оклада
Завхоз	110
Уборщица	177
Сторож	157
Рабочий по обслуживанию стадиона	171

Водитель	75
Гардеробщик	180
Механик	35
Медицинская сестра	90
Делопроизводитель	160
Рабочий по обслуживанию спортивных объектов	172

Размер выплат стимулирующего характера определяется на основании критериев и показателей за результативность и эффективность работы за каждый месяц.

Ежемесячная выплата стимулирующего характера начисляется работникам ежемесячно до 30 числа, и выплачивается одновременно с заработной платой.

Фактический размер ежемесячной премии (выплата стимулирующего характера) определяется корректировкой планового размера премии на процент выполнения показателей эффективности работы конкретного работника по следующей формуле:

$ФП = ПП \times ПР_{мес}$, где:

ФП, ПП – соответственно фактический и плановый размер премии по итогам работы за месяц;

ПР_{мес} – процент выполнения показателей эффективности за месяц.

Ежемесячная премия конкретному работнику МУДО «Центр детского творчества» максимальным размером не ограничена.

Общий размер начислений в фонд стимулирования работников МУДО «Центр детского творчества» по итогам работы за месяц не может превышать планового размера месячного фонда стимулирования с учетом экономии по фонду оплаты труда, в том числе за предыдущие периоды.

Начисление ежемесячной премии производится на основании приказа руководителя МУДО «Центр детского творчества» о премировании работников учреждения, в котором указывается конкретный размер премии по итогам работы за отчетный месяц по каждому работнику, в отношении которого принято решение о начислении ежемесячной премии.

Приказ руководителя о премировании работников учреждения готовится на основании следующих документов:

индивидуальной оценки результатов труда по каждому работнику учреждения, производимой непосредственным руководителем по итогам отчетного месяца;

протокола заседания Комиссии по распределению фонда стимулирования, состоящей из работников учреждения, представителей профсоюзных органов и родителей, в котором указываются качественные и количественные показатели деятельности работников по итогам отчетного месяца.

2.2. Неиспользованные средства выплат стимулирующего характера за качество и результативность выполняемых работ, экономия по фонду оплаты труда, сложившаяся за счет временной нетрудоспособности работников учреждения и вакантные ставки составляют премиальный фонд, который используется в качестве выплаты премий за интенсивность и высокие результаты работы по итогам работы за месяц, квартал, год.

2.3. Управление по вопросам социальной сферы администрации Старошайговского муниципального района формирует централизованный фонд стимулирования руководителей учреждений в объеме 30 % от должностного оклада руководителя.

Централизованный фонд стимулирования руководителей учреждений входит в состав фонда стимулирования работников из числа АУП, УВП, МОП

2.4. Распределение централизованного фонда стимулирования руководителей учреждения осуществляется в соответствии с Постановлением Главы администрации Старошайговского муниципального района Республики Мордовия от 9 октября 2008 года № 490 «Об утверждении Положения о критериях оценки и показателях эффективности деятельности руководителей учреждений образования Старошайговского муниципального района Республики Мордовия».

3. Организация деятельности Рабочей группы

- 3.1. Рабочая группа создается, реорганизуется и ликвидируется решением Управляющего Совета, которое утверждается приказом учреждения.
- 3.2. Состав Рабочей группы в количестве 4 человек избирается на заседании Управляющего Совета простым большинством голосов. В состав Рабочей группы могут входить члены администрации учреждения, наиболее опытные и пользующиеся авторитетом педагоги, члены первичной профсоюзной организации.
- 3.3. Работу Рабочей группы возглавляет председатель, который является членом Управляющего Совета. Председатель организует и планирует работу Рабочей группы, ведёт заседания, контролирует выполнение принятых решений.
- 3.4. Секретарь Рабочей группы поддерживает связь и своевременно передаёт всю информацию членам Рабочей группы, ведёт протоколы заседаний, оформляет итоговый оценочный лист, выдаёт выписки из протоколов и (или) решений, ведёт иную документацию Рабочей группы.
- 3.5. Заседание Рабочей группы является правомочным, если на нём присутствует не менее 2/3 её членов. Решение Рабочей группы принимается простым большинством голосов от общего количества присутствующих на заседании. Каждый член Рабочей группы имеет один голос. В случае равенства голосов голос председателя является решающим.
- 3.6. Все решения Рабочей группы оформляются протоколом, который подписывается председателем и секретарём.

4. Порядок распределения стимулирующих выплат работникам

- 4.1. Стимулирующие выплаты работникам учреждения за интенсивность и высокие результаты и за качество выполняемых работ устанавливаются ежемесячно на основании решения рабочей группы по результатам оценки их деятельности за соответствующий месяц.
- 4.2. Ежемесячно председатель рабочей группы по распределению стимулирующих выплат выдает работникам учреждения листы оценки показателей деятельности (Приложение 1) в соответствии с критериями оценки деятельности работников учреждения для определения стимулирующей выплаты (Приложение 2), которые работник заполняет самостоятельно и согласовывает со своим непосредственным руководителем: педагоги дополнительного образования, тренеры-преподаватели — с заместителем директора по УВР, технические работники — заведующий хозяйством, административный персонал — директор учреждения.
- 4.3. Распределение стимулирующих выплат работникам осуществляет Рабочая группа на основе анализа представленных результатов профессиональной деятельности работников по установленным критериям. По результатам анализа Рабочая группа составляет итоговый оценочный лист с указанием баллов по каждому работнику. Рабочая группа имеет право отправить представленные материалы на доработку и запрашивать дополнительную информацию в пределах своей компетенции.
- 4.4. Рабочая группа обязана ознакомить, а работники в свою очередь ознакомиться, с итоговым оценочным листом.
- 4.5. С момента знакомства работников с итоговым оценочным листом в течение одного дня работники вправе подать обоснованное письменное заявление о несогласии с оценкой результативности их профессиональной деятельности по установленным критериям руководителю учреждения. Основанием для подачи такого заявления может быть только факт (факты) нарушения установленных настоящим Положением норм и технические ошибки, допущенные при работе со статистическими материалами.
- 4.6. Директор инициирует заседание Рабочей группы для рассмотрения заявления работника о несогласии с оценкой его профессиональной деятельности. Рабочая группа обязана рассмотреть заявление работника и дать ему ответ по результатам проверки в течение 5 дней со дня принятия заявления. В случае установления в ходе проверки фактов нарушения норм настоящего Положения или технической ошибки, Рабочая группа обязана принять меры для их устранения, внести изменения в итоговый оценочный лист.

4.7. На основании произведённого Рабочей группой расчёта с обоснованием после знакомства работников с итоговым оценочным листом оформляется протокол, который передается в Управляющий Совет. На основании протокола Управляющий Совет на своём заседании принимает решение об установлении размера стимулирующих выплат работникам .

4.8. Конкретный размер выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда каждому работнику оформляется приказом по учреждению.

4.9. Все данные о результативности профессиональной деятельности работников носят объективный характер. В системе государственно-общественного мониторинга и оценки результативности профессиональной деятельности работников учитываются результаты, полученные в рамках внутреннего контроля администрации учреждения, представляемые руководителем, результаты самооценки работников, а также результаты, полученные в рамках общественной оценки, представляемые органом общественного управления - Управляющим Советом.

5. Порядок лишения (уменьшения) стимулирующих выплат

4.1. Размер стимулирующих выплат (**постоянных и разовых**) может быть снижен, либо с учетом тяжести допущенных нарушений работник может быть полностью лишен выплат в случаях:

- нарушения Устава Учреждения;
- нарушения Правил внутреннего трудового распорядка учреждения;
- нарушения должностных инструкций, инструкций по охране жизни и здоровья воспитанников, инструкций по охране труда;
- нарушения трудовой, служебной и исполнительской дисциплины;
- нарушения корпоративной этики.

4.2. Решение о лишении и уменьшении выплат стимулирующего характера устанавливается приказом директора общеобразовательного учреждения на основании решения Совета Учреждения.

6. Порядок обжалования распределения стимулирующей части заработной платы

В случае несогласия с решением органа общественного управления общеобразовательного учреждения о распределении стимулирующей части заработной платы работник вправе обратиться в комиссию по трудовым спорам в установленном Трудовым кодексом Российской Федерации порядке.

Настоящее Положение вступает в силу с « 01 » января 2022 г.

Приложение 1
к положению о порядке и условиях
установления стимулирующих выплат

Лист оценки деятельности работника для определения стимулирующих выплат за
_____ 20__ года

(должность)

(ФИО работника)

Критерии оценки	Количество баллов	Самооценка	Оценка администрации	Результаты деятельности
Всего: (баллов)				

ФИО работника

подпись

Согласовано:

Приложение 2
к положению о порядке и условиях
установления стимулирующих выплат

Показатели деятельности заместителя директора по УВР
для расчёта выплат стимулирующего характера

Критерии эффективности работы	Показатели эффективности работы	Максимальное количество баллов	Оценка критерия в баллах		Результаты деятельности
Профессиональная компетентность	Наличие и состояние документов, в соответствии с которыми функционирует учреждение	6			
	Выполнение срочных заданий учредителя, руководителя учреждения, др.	6			
	Реализация приоритетного проекта «Образование», государственных планов, выполнение программ развития, планов работ, др.	10			
Учебно-воспитательная деятельность	Контрольно-переводные нормативы по специальной физической подготовке	7			
	Мониторинг качества образования	8			
	Работа с трудными подростками.	7			
	Контроль содержания учебно-воспитательного, тренировочного процесса.	10			
	Изученность программного минимума дополнительного образования .	6			
Управленческая деятельность	Выполнение календарного плана учреждения.	8			
	Участие в работе методических объединений, на педагогическом совете	7			
	Уровень организации семинаров, конкурсов, акций, олимпиад.	4			
	Выполнение Устава, правил внутреннего распорядка и педагогических требований.	10			
	Использование современных образовательных программ, результативность использования в образовательном процессе.	2			
	Контроль по сохранности контингента.	6			
Исполнительская дисциплина	Своевременное, качественное и эффективное выполнение должностных обязанностей .	2			
	За выполнение дополнительной деятельности, не входящей в должностные обязанности.	1			
ИТОГО		100			

Показатели деятельности заведующий хозяйством

Основание для премирования	Максимальное количество баллов	Оценка критерия в баллах		Результаты деятельности
Материально-техническая, ресурсная обеспеченность учебно-воспитательного	10			

процесса.				
Обеспечение санитарно- гигиенических условий процесса обучения.	10			
Обеспечение выполнения требований пожарной и электробезопасности, охраны труда.	10			
Выполнение необходимых объемов текущего ремонта.	15			
Сохранность товарно-материальных ценностей	10			
Качественное и своевременное оформление отчетной документации	10			
Отсутствие замечаний со стороны руководства в связи с нарушением трудовой дисциплины	5			
Отсутствие замечаний со стороны контролирующих органов, связанных с нарушением учебного (рабочего) процесса, производственной и финансово-хозяйственной деятельностью	20			
Применение собственных разработок по улучшению ДЮСШ	10			
ИТОГО	100			

Показатели деятельности тренера-преподавателя

№ п/п	Критерии эффективности работы	Показатель	Мак с. кол-во баллов	Оценка критерия в баллах	Результаты деятельности
1.	Учебная работа	Мониторинг качества образования	2		
		Анализ качества учебного процесса	1		
		Работа с документацией	2		
		Формирование и сохранение контингента	3		
		Работа с трудными подростками	2		
2.	Методическая работа и профессиональная активность	Использование здоровьесберегающих технологий	2		
		Выступления с докладами на конференциях, семинарах различного уровня	2		
		Самообразование: - работа над проблемой - работа с методической литературой по виду спорта и ее внедрение в практику работы	3		
		Разработка образовательных программ	3		
3.	Спортивная работа	Результаты выступлений на соревнованиях различного уровня (Всероссийские, Республиканские)	10		
4.	Организация работы с одаренными детьми	Работа с детьми по подготовке соревнований	5		
		Проведение массовых мероприятий	5		
5.	Работа с родителями	Проведение родительских собраний	3		
		Вовлечение родителей в учебно-воспитательный процесс	5		
		Индивидуальные беседы и консультации	2		
6.	Участие общественно-	Подготовка и проведение республиканских и районных праздников, соревнований	10		

	значимой жизни района	Участие в социальных проектах (жюри, оргкомитет)	5			
7.	Исполнительская дисциплина	Своевременное исполнение распоряжений и поручений администрации	10			
		Творческая инициатива	10			
8.	Обеспечение психофизической безопасности и комфортных условий учебно-тренировочного процесса	Отсутствие травм	5			
		Систематизация инструктажа по ТБ	5			
		Создание комфортных условий	5			
ИТОГО			100			

Перечень критериев и показатели деятельности педагога дополнительного образования

№ п/п	Критерии деятельности	Оценка критерия в баллах	Максимальное число баллов по критериям	Баллы самооценки	Баллы администрации	Результаты деятельности
I. Результаты и достижения воспитанников ЦДТ			40			
1.1.	Результаты и достижения воспитанников ЦДТ	Победа каждого воспитанника на уровне: Муниципальном оценивается в 4 балла, Республиканском – 6 балла Межрегиональном (окружном) – 8 баллов Всероссийском – 10 баллов Призовое место каждого воспитанника на уровне: Муниципальном – 2 балла Республиканском – 4 балла Межрегиональном (окружном) – 6 баллов Всероссийском – 8 баллов				
1.2.	Участие воспитанников в различных конкурсах, праздничных программах	За каждое мероприятие: На районном уровне – 2 балла Республиканском – 4 балла Межрегиональном – 6 баллов Российском – 8 баллов				
1.3.	Участие воспитанников во внутриучрежденческих мероприятиях ЦДТ	Да – 2 балла (за каждое мероприятие) Нет – 0 баллов				
II. Результативность профессионального роста педагогов			25			
2.1.	Победа и участие педагога в	Победа на: Муниципальном уровне – 3				

	конкурсах педагогического мастерства	балла Республиканском – 5 баллов Участие: На муниципальном уровне – 2 балла Республиканском – 4 балла				
2.2.	Разработка авторских программ, элективных курсов и их внедрение	За каждую утвержденную программу – 1 балл				
2.3.	Прохождение курсов повышения квалификации или переподготовки	Да – 5 баллов Нет – 0 баллов				
2.4.	Проведение открытых занятий	Да – 5 баллов				
III. Методическая работа			15			
3.1.	Участие в различных педагогических конференциях, совещаниях, семинарах и т.д.	За каждый вид деятельности На муниципальном уровне – 2 балла Республиканском – 3 балла				
IV. Оздоровительная работа			10			
4.1.	За обеспечение санитарно-гигиенических условий в учебном кабинете	Да – 5 баллов Нет – 0 баллов				
4.2.	За отсутствие случаев детского травматизма	Да – 5 балл Нет – 0 баллов				
V. Обеспечение высокого уровня исполнительской дисциплины			10			
5.1.	Своевременное и качественное оформление документации, согласно должностной инструкции					
5.2.	Своевременное оформление иной документации					
5.3.	За выполнение дополнительной деятельности, не входящей в должностные обязанности					
Всего			100			

Показатели деятельности уборщика служебных помещений

Основание для премирования	Максим. кол-во баллов	Оценка критерия в баллах	Результаты деятельности
Содержание участка в соответствии с санитарно-гигиеническими требованиями и нормами, качественная уборка помещений	40		

Отсутствие замечаний со стороны руководства в связи с нарушением трудовой дисциплины	20			
Проведение генеральной уборки	20			
Высокая исполнительская дисциплина.	20			
ИТОГО	100			

Показатели деятельности рабочего по обслуживанию стадиона

Основание для премирования	Максим. кол-во баллов	Оценка критерия в баллах		Результаты деятельности
Выполнение норм по охране труда и соблюдение санитарных правил	30			
Отсутствие замечаний со стороны руководства в связи с нарушением трудовой дисциплины	10			
Качественное выполнение необходимых объемов текущего ремонта.	40			
Высокая исполнительская дисциплина.	20			
ИТОГО	100			

Показатели деятельности ночного сторожа

Основание для премирования	Максим. кол-во баллов	Оценка критерия в баллах		Результаты деятельности
Выполнение норм по охране труда и соблюдение санитарных правил	25			
Отсутствие замечаний со стороны руководства в связи с нарушением трудовой дисциплины	10			
Сохранность имущества	45			
Высокая исполнительская дисциплина.	20			
ИТОГО	100			

Показатели деятельности гардеробщик

Основание для премирования	Максимум. кол-во баллов	Оценка критерия в баллах		Результаты деятельности
Содержание участка в соответствии с санитарно-гигиеническими требованиями и нормами.	40			в течение дня влажная уборка, генеральная уборка 1 раз в неделю
Отсутствие замечаний со стороны руководства в связи с нарушением трудовой дисциплины	20			замечаний нет
Содержание рабочего места в чистоте	15			в течение дня влажная уборка
Высокая исполнительская дисциплина.	25			замечаний нет
ИТОГО	100			

Показатели деятельности медицинской сестры

Основание для премирования	Максим. кол-во баллов	Оценка критерия в баллах		Результаты деятельности
Создание благоприятного климата	10			
Отсутствие замечаний со стороны руководства в связи с нарушением трудовой дисциплины	20			
Высокая исполнительская дисциплина.	15			
Оснащенность медицинского кабинета	10			
Качественная ведение документации	20			
Своевременное оказание медицинской помощи учащимся занятий	10			
Отсутствие жалоб со стороны коллектива, обучающихся и их родителей	15			
Итого:	100			

Показатели деятельности рабочего по обслуживанию спортивных объектов

Основание для премирования	Максим. кол-во баллов	Оценка критерия в баллах		Результаты деятельности
Выполнение норм по охране труда и соблюдение санитарных правил	30			
Отсутствие замечаний со стороны руководства в связи с нарушением трудовой дисциплины	10			
Качественное выполнение необходимых объемов текущего ремонта.	40			
Высокая исполнительская дисциплина.	20			
ИТОГО	100			

Показатели деятельности делопроизводителя

Основание для премирования	Максим. кол-во баллов	Оценка критерия в баллах		Результаты деятельности
Своевременное и качественное выполнение приказов, распоряжений руководителя организации по делопроизводству	10			
Работа по привлечению молодых педагогических кадров	5			
Работа по укомплектованности штатов педагогических работников	10			
Качественное ведение документации, заполнение личных дел	30			
Оказание качественной консультативной помощи сотрудникам по различным вопросам делопроизводства	10			
Организация работы по положительной динамике по повышению квалификации, прохождению семинаров, курсов сотрудников	20			

Выполнение сверхурочной работы по производственной необходимости по распоряжению Управления по вопросам соц.сферы и (или) руководителя	5			
Выполнение большого объема разовых поручений по распоряжению Управления по вопросам соц.сферы и (или) руководителя	10			
ИТОГО	100			

Показатели деятельности механика

Основание для премирования	Максим. кол-во баллов	Оценка критерия в баллах		Результаты деятельности
Выполнение норм по охране труда и соблюдение санитарных правил	25			
Отсутствие замечаний со стороны руководства в связи с нарушением трудовой дисциплины	10			
Сохранность имущества	45			
Высокая исполнительская дисциплина.	20			
ИТОГО	100			

ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ

С Положение о порядке и условиях осуществления выплат стимулирующего характера работникам МУ ДО «ЦДТ» ознакомлены и согласны:

№ п/п	ФИО	Дата ознакомления	Подпись
1.	Киреева Татьяна Викторовна	12.01.2022	
2.	Коткина Елена Петровна	12.01.2022	
3.	Матюшкина Раиса Дмитриевна	12.01.2022	
4.	Чудаев Александр Михайлович	12.01.2022	
5.	Новиков Алексей Александрович	12.01.2022	
6.	Чалдышкина Нина Федоровна	12.01.2022	
7.	Ситяева Мария Викторовна	12.01.2022	
8.	Кукина Полина Григорьевна	12.01.2022	
9.	Михеева Юлия Ульяновна	12.01.2022	
10.	Мялькина Прасковья Ивановна	12.01.2022	
11.	Татымова Елена Васильевна	12.01.2022	
12.	Милованкина Анна Ивановна	12.01.2022	
13.	Чалдышкин Николай Николаевич	12.01.2022	
14.	Карпин Иван Иванович	12.01.2022	
15.	Максимкин Александр Евгеньевич	12.01.2022	
16.	Чудаев Павел Владимирович	12.01.2022	
17.	Курзина Валентина Петровна	12.01.2022	
18.	Ошкин Михаил Васильевич	12.01.2022	
19.	Чегерев Николай Васильевич	12.01.2022	
20.	Юдин Андрей Александрович	12.01.2022	
21.	Драгунов Владимир Дмитриевич	12.01.2022	
22.	Алямкина Анна Николаевна	12.01.2022	
23.	Азоркин Николай Дмитриевич	12.01.2022	
24.	Юдина Ирина Валерьевна	12.01.2022	
25.	Принзин Евгений Владимирович	12.01.2022	
26.	Улитин Олег Григорьевич	12.01.2022	
27.	Ташкина Юлия Васильевна	12.01.2022	
28.	Джулай Светлана Михайловна	12.01.2022	
29.	Алышева Марина Фёдоровна	12.01.2022	
30.	Котькина Ольга Ивановна	12.01.2022	
31.	Котельникова Светлана Александровна	12.01.2022	
32.	Грошева Юлия Николаевна	12.01.2022	
33.	Кшнякина Зинаида Ивановна	12.01.2022	
34.	Осипова Людмила Александровна	12.01.2022	
35.	Десяева Татьяна Михайловна	12.01.2022	
36.	Пронина Антонина Ивановна	12.01.2022	
37.	Юдин Анатолий Александрович	12.01.2022	
38.	Капралова Татьяна Александровна	12.01.2022	
39.	Чудаева Галина Александровна	12.01.2022	

