



# Администрация города Тулы

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 26.05.2026 № 189

О внесении изменения в  
постановление администрации  
города Тулы от 07.06.2019 № 1924

В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 20 марта 2025 года № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», постановлением администрации города Тулы от 25.03.2026 № 96 «О совершенствовании систем оплаты труда работников муниципальных учреждений муниципального образования город Тула», на основании Устава муниципального образования город Тула администрация города Тулы ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление администрации города Тулы от 07.06.2019 № 1924 «Об утверждении Положения об условиях оплаты труда работников муниципального автономного учреждения «Центр организации отдыха и оздоровления детей и молодежи» следующее изменение:

приложение к постановлению изложить в новой редакции (приложение).

2. Разместить постановление на официальном сайте администрации города Тулы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Постановление вступает в силу с 27 мая 2026 года.

Глава администрации  
города Тулы



И.И. Беспалов

Приложение  
к постановлению  
администрации города Тулы  
от 26.05.2026 № 189

Приложение  
к постановлению  
администрации города Тулы  
от 07.06 2019 № 1924

**Положение  
об условиях оплаты труда работников муниципального автономного  
учреждения «Центр организации отдыха и оздоровления детей и  
молодежи»**

**РАЗДЕЛ I  
ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1. Настоящее Положение разработано в целях определения системы оплаты труда работников муниципального автономного учреждения «Центр организации отдыха и оздоровления детей и молодежи» (далее – Учреждение), и устанавливает условия и порядок оплаты труда, осуществления компенсационных и стимулирующих выплат работников Учреждения.

2. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой из должностей.

Оплата труда работников Учреждения, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному работником времени или в зависимости от выполненного работником объема работ.

По отдельным должностям работников в штатном расписании допускается двойное наименование должностей. Первой указывается более высокая должность, по которой устанавливается оплата труда.

Оплата труда работников Учреждения, не предусмотренных настоящим Положением, производится в порядке, установленном для муниципальных учреждений муниципального образования город Тула соответствующих отраслей, с учетом условий, предусмотренных настоящим Положением.

3. Месячная заработная плата работника Учреждения, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего

норму труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимальной заработной платы в Тульской области.

4. Фонд оплаты труда работников Учреждения формируется исходя из объема субсидий, поступающих в установленном порядке муниципальному автономному Учреждению из бюджета муниципального образования город Тула, средств, поступающих от приносящей доход деятельности, иных установленных законодательством доходов.

5. Предельная доля оплаты труда работников административно-управленческого и вспомогательного персонала в фонде оплаты труда Учреждения устанавливается не более 40 процентов.

Перечень должностей, относимых к административно-управленческому и вспомогательному персоналу Учреждения, устанавливается локальным актом Учреждения, принятым с учетом мнения представительного органа работников Учреждения, и согласованным с отраслевым (функциональным) органом администрации города Тулы, осуществляющим функции и полномочия Учредителя Учреждения (далее – Учредитель).

6. Расчетный среднемесячный уровень заработной платы работников Учреждения не должен превышать расчетный среднемесячный уровень оплаты труда лиц, замещающих должности муниципальной службы, работников, замещающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы Учредителя (далее – сотрудники Учредителя).

Расчетный среднемесячный уровень оплаты труда сотрудников Учредителя определяется путем деления установленного объема бюджетных ассигнований на оплату труда сотрудников Учредителя на установленную численность сотрудников Учредителя и деления полученного результата на 12 (количество месяцев в году) и доводится Учредителем до руководителя Учреждения.

Расчетный среднемесячный уровень заработной платы работников Учреждения определяется путем деления установленного фонда оплаты труда работников Учреждения (без учета объема бюджетных ассигнований, предусматриваемых на оплату труда работников Учреждения, в отношении которых федеральными законами, актами Президента Российской Федерации или Правительства Российской Федерации установлены специальные требования к уровню оплаты их труда (далее – специальные требования к уровню оплаты труда)) на численность работников Учреждения в соответствии с утвержденным штатным расписанием (без учета численности работников, в отношении которых установлены специальные требования к уровню оплаты их труда) и деления полученного результата на 12 (количество месяцев в году).

Сопоставление расчетного среднемесячного уровня заработной платы работников Учреждения осуществляется с расчетным среднемесячным уровнем оплаты труда сотрудников Учредителя.

## РАЗДЕЛ II

### ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА РАБОТНИКОВ УЧРЕЖДЕНИЯ

7. Размеры должностных окладов (окладов), ставок работников Учреждения устанавливаются на основе отнесения должностей (профессий) к профессиональным квалификационным группам (далее – ПКГ) по квалификационным уровням.

8. Размеры должностных окладов работников Учреждения, должности которых отнесены к ПКГ, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 5 мая 2008 года N 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования»:

Профессиональная квалификационная группа (ПКГ), квалификационный уровень	Размер должностного оклада, ставки, рублей
ПКГ должностей работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня	14 540
ПКГ должностей работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня	
1 квалификационный уровень	15 575
ПКГ должностей педагогических работников	
1 квалификационный уровень	19 017
2 квалификационный уровень	19 965
3 квалификационный уровень	20 534
4 квалификационный уровень	20 913

9. Размеры должностных окладов работников Учреждения, должности которых отнесены к ПКГ, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 мая 2008 года N 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих»:

Профессиональная квалификационная группа (ПКГ), квалификационный уровень	Размер должностного оклада, рублей
ПКГ «Общепромышленные должности служащих первого уровня»	
1 квалификационный уровень	14 540
2 квалификационный уровень	15 048
ПКГ «Общепромышленные должности служащих второго уровня»	
1 квалификационный уровень	15 575
2 квалификационный уровень	16 121
3 квалификационный уровень	16 685
4 квалификационный уровень	17 269
5 квалификационный уровень	17 873
ПКГ «Общепромышленные должности служащих третьего уровня»	
1 квалификационный уровень	18 499
2 квалификационный уровень	19 146
3 квалификационный уровень	19 816
4 квалификационный уровень	20 510
5 квалификационный уровень	21 228
ПКГ «Общепромышленные должности служащих четвертого уровня»	
1 квалификационный уровень	21 971
2 квалификационный уровень	22 740
3 квалификационный уровень	23 535

10. Размеры должностных окладов работников, занимающих должности служащих, не включенные в ПКГ, утвержденные приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 мая 2008 года N 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих»:

Наименование должностей	Размер должностного оклада, рублей
Системный администратор	17 873
Специалист по охране труда	18 499
Специалист по закупкам	18 499
Специалист по административно-хозяйственному обеспечению	18 499
Специалист	18 499
Заместитель начальника отдела	18 499
Начальник сектора	19 146
Начальник отдела	21 971
Руководитель структурного подразделения	21 971
Начальник оздоровительного лагеря	33 412
Заместитель начальника оздоровительного лагеря	30 071

11. Размеры должностных окладов медицинских работников Учреждения, должности которых отнесены к ПКГ, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 6 августа 2007 года N 526 «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей медицинских и фармацевтических работников»:

Профессиональная квалификационная группа (ПКГ), квалификационный уровень	Размер должностного оклада, рублей
ПКГ «Медицинский и фармацевтический персонал первого уровня»	21 370

ПКГ «Средний медицинский и фармацевтический персонал»	
1 квалификационный уровень	21 659
2 квалификационный уровень	22 307
3 квалификационный уровень	22 899
4 квалификационный уровень	24 354
5 квалификационный уровень	26 715
ПКГ «Врачи и провизоры»	
1 квалификационный уровень	37 354
2 квалификационный уровень	40 243
3 квалификационный уровень	41 209

12. Размеры окладов работников Учреждения, осуществляющих деятельность по профессиям рабочих, профессии которых отнесены к ПКГ, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 мая 2008 года N 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих»:

Профессиональная квалификационная группа (ПКГ), квалификационный уровень	Размер должностного оклада, рублей
ПКГ «Общеотраслевые профессии рабочих первого уровня»	
1 квалификационный уровень	11 257
2 квалификационный уровень	11 651
ПКГ «Общеотраслевые профессии рабочих второго уровня»	
1 квалификационный уровень	12 060

2 квалификационный уровень	12 482
3 квалификационный уровень	12 919
4 квалификационный уровень	13 370

4-й квалификационный уровень устанавливается рабочим за выполнение важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ по решению руководителя Учреждения, привлекаемым для выполнения важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ.

13. Работникам Учреждения устанавливаются следующие повышающие коэффициенты к должностным окладам (окладам), ставкам:

повышающий коэффициент к должностному окладу (окладу), ставке по Учреждению (структурному подразделению);

повышающий коэффициент к должностному окладу (окладу), ставке за квалификационную категорию.

Применение повышающих коэффициентов к должностному окладу (окладу), ставке не образует новый должностной оклад (оклад), ставку и не учитывается при начислении стимулирующих и компенсационных выплат.

14. Повышающий коэффициент к должностному окладу (окладу), ставке по Учреждению (структурному подразделению) устанавливается в размере 0,25 работникам, осуществляющим свою деятельность в структурных подразделениях Учреждения, расположенных в сельской местности.

Условия, размер и порядок установления повышающего коэффициента к должностному окладу (окладу), ставке по Учреждению (структурному подразделению) устанавливается локальным актом Учреждения, принятым с учетом мнения представительного органа работников Учреждения и согласованным с Учредителем.

15. Повышающий коэффициент к должностному окладу (окладу), ставке за квалификационную категорию устанавливается работникам, указанным в пунктах 8, 11 настоящего Положения, в следующих размерах:

при наличии высшей квалификационной категории - 0,15;

при наличии первой квалификационной категории - 0,12;

при наличии второй квалификационной категории - 0,1.

Повышающий коэффициент к должностному окладу (окладу), ставке за квалификационную категорию устанавливается работникам Учреждения при занятии должности по специальности, по которой им присвоена квалификационная категория.

16. С учетом условий труда работникам Учреждения устанавливаются компенсационные выплаты, предусмотренные разделом IV настоящего Положения.

17. Работникам Учреждения устанавливаются стимулирующие выплаты, предусмотренные разделом V настоящего Положения.

### РАЗДЕЛ III

## УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА РУКОВОДИТЕЛЯ УЧРЕЖДЕНИЯ, ЕГО ЗАМЕСТИТЕЛЯ И ГЛАВНОГО БУХГАЛТЕРА

18. Заработная плата руководителя Учреждения состоит из должностного оклада, компенсационных выплат и стимулирующих выплат, за исключением выплаты за выслугу лет.

19. Размер должностного оклада руководителя Учреждения определяется трудовым договором в зависимости от сложности труда, в том числе с учетом масштаба управления и особенностей деятельности и значимости Учреждения.

20. Размер компенсационных выплат руководителю Учреждения, имеющему право на получение соответствующих выплат, устанавливается Учредителем в соответствии с разделом IV настоящего Положения и включается в трудовой договор.

21. Руководителю Учреждения стимулирующие выплаты устанавливаются Учредителем.

Размер стимулирующих выплат руководителю Учреждения устанавливается с учетом эффективности и результативности деятельности Учреждения в соответствии с целевыми показателями эффективности деятельности Учреждения и критериями оценки эффективности и результативности деятельности руководителя Учреждения, утвержденными нормативным актом Учредителя.

Размеры, порядок и критерии установления стимулирующих выплат руководителю Учреждения устанавливаются Учредителем.

22. Заработная плата заместителя руководителя и главного бухгалтера Учреждения состоит из должностного оклада, компенсационных и стимулирующих выплат, за исключением выплаты за выслугу лет.

23. Должностной оклад заместителя руководителя и главного бухгалтера Учреждения устанавливается на 10–30 процентов ниже должностного оклада руководителя Учреждения локальным актом Учреждения, принятым с учетом мнения представительного органа работников Учреждения и согласованным с Учредителем.

24. С учетом условий труда заместителю руководителя и главному бухгалтеру Учреждения устанавливаются компенсационные выплаты, предусмотренные разделом IV настоящего Положения.

Компенсационные выплаты заместителю руководителя и главному бухгалтеру Учреждения, имеющим право на получение соответствующих выплат, устанавливаются руководителем Учреждения и указываются в трудовом договоре.

25. Заместителю руководителя и главному бухгалтеру Учреждения устанавливаются стимулирующие выплаты, предусмотренные разделом V настоящего Положения, за исключением выплаты за выслугу лет.

26. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителя Учреждения, его заместителя и главного бухгалтера, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников Учреждения (без учета заработной платы руководителя Учреждения, его заместителей, главного бухгалтера) не может превышать восьмикратного размера.

#### **РАЗДЕЛ IV ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ УСТАНОВЛЕНИЯ КОМПЕНСАЦИОННЫХ ВЫПЛАТ**

27. В соответствии с Перечнем компенсационных выплат в муниципальных учреждениях муниципального образования город Тула, установленных приложением 1 к Системам оплаты труда работников муниципальных учреждений муниципального образования город Тула, утвержденным постановлением администрации города Тулы от 25.03.2026 № 96 «О совершенствовании систем оплаты труда работников муниципальных учреждений муниципального образования город Тула» (далее – постановление администрации города Тулы от 25.03.2026 № 96), работникам Учреждения устанавливаются следующие компенсационные выплаты:

выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;

выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в выходные и нерабочие праздничные дни, в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных);

надбавки за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, их засекречиванием и рассекречиванием, а также за работу с шифрами.

28. Условия, размер и порядок осуществления компенсационных выплат устанавливаются локальным актом Учреждения, принятым с учетом мнения представительного органа работников Учреждения и согласованным с Учредителем.

Компенсационные выплаты производятся работникам на основании приказа руководителя Учреждения. В приказе указываются наименование каждой выплаты, ее размер, а при необходимости и период, на который она устанавливается.

29. Размеры компенсационных выплат не могут быть ниже размеров, установленных трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права, соглашениями и коллективными договорами.

30. Доплата за работу в ночное время производится работникам за каждый час работы в ночное время. Ночным считается время с 22 часов до 6 часов. Работникам за работу в ночное время производится доплата в размере 35 процентов должностного оклада (оклада), ставки, рассчитанного за час работы, за каждый час работы в ночное время.

## **РАЗДЕЛ V ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ УСТАНОВЛЕНИЯ СТИМУЛИРУЮЩИХ ВЫПЛАТ**

31. В целях поощрения работников Учреждения за выполненную работу в соответствии с Перечнем стимулирующих выплат в муниципальных учреждениях муниципального образования город Тула, установленным приложением 2 к Системам оплаты труда работников муниципальных учреждений муниципального образования город Тула, утвержденным постановлением администрации города Тулы от 25.03.2026 № 96, в Учреждении устанавливаются следующие стимулирующие выплаты:

- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;
- выплаты за качество выполняемых работ;
- выплаты за выслугу лет;
- премиальные выплаты по итогам работы;
- выплаты за наставничество.

32. Выплата за интенсивность и высокие результаты работы является единовременной выплатой и устанавливается с целью поощрения работников Учреждения с учетом:

- участия в выполнении особо важных мероприятий и срочных работ;
- обеспечения безаварийной, безотказной и бесперебойной работы всех структурных подразделений Учреждения;
- организации и проведения мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа Учреждения;
- применения поощрений за труд (награждение государственными наградами Российской Федерации, ведомственными наградами органов государственной власти Тульской области, объявление Благодарности Губернатора Тульской области, вручение Почетной грамоты Губернатора Тульской области или органа исполнительной власти Тульской области, награды главы муниципального образования города Тулы, награды администрации города Тулы, Тульской городской Думы, грамот и благодарностей Учреждения);
- участия в реализации национальных проектов и программ.

Условия, размер и порядок осуществления выплаты за интенсивность и высокие результаты работы устанавливаются локальным актом Учреждения, принятым с учетом мнения представительного органа работников Учреждения и согласованным с Учредителем.

33. Выплаты за качество выполняемых работ устанавливаются работникам в целях усиления материальной заинтересованности и повышения качества выполняемых задач, возложенных на Учреждение, на определенный срок при:

своевременном и добросовестном исполнении своих обязанностей;  
повышении уровня ответственности за порученный участок работы;  
соблюдении регламентов, стандартов, технологий, требований к процедурам при выполнении работ, оказании услуг;  
соблюдении установленных сроков выполнения работ, оказания услуг;  
качественной подготовке и проведении мероприятий, связанных с уставной деятельностью Учреждения.

Условия, размер и порядок осуществления выплат за качество выполняемых работ устанавливаются локальным актом Учреждения, принятым с учетом мнения представительного органа работников Учреждения и согласованным с Учредителем.

34. Выплата за выслугу лет устанавливается работникам Учреждения согласно Приложения к настоящему Положению.

35. Премияльные выплаты по итогам работы (за месяц, квартал, год) выплачиваются по результатам оценки эффективности деятельности Учреждения и работника за установленный период.

Показатели эффективности деятельности работника Учреждения, условия, размер и порядок осуществления премияльных выплат по итогам работы устанавливаются локальным актом Учреждения, принятым с учетом мнения представительного органа работников Учреждения и согласованным с Учредителем.

36. Выплата за наставничество устанавливается наставнику с учетом результативности его деятельности за наставничество, которая выплачивается одновременно по завершении процедуры наставничества из расчета 20% от минимального размера оплаты труда, установленного в Российской Федерации, за каждый месяц наставничества.

Порядок осуществления выплаты за наставничество устанавливается локальным актом Учреждения, принятым с учетом мнения представительного органа работников Учреждения и согласованным с Учредителем.

37. Решение об установлении стимулирующих выплат работникам Учреждения принимает руководитель Учреждения с учетом решения комиссии по установлению стимулирующих выплат, созданной в Учреждении.

38. Стимулирующие выплаты производятся работникам Учреждения на основании приказа руководителя Учреждения.

39. Стимулирующие выплаты осуществляются в пределах фонда оплаты труда Учреждения.

## РАЗДЕЛ VI ДРУГИЕ ВОПРОСЫ ОПЛАТЫ ТРУДА

40. В пределах выделенных бюджетных ассигнований на оплату труда работникам Учреждения, в том числе руководителю, его заместителю, главному бухгалтеру, может быть оказана материальная помощь.

Решение об оказании материальной помощи работникам Учреждения, в том числе заместителю руководителя, главному бухгалтеру, принимает руководитель Учреждения на основании локального акта Учреждения и письменного заявления работника.

Решение об оказании материальной помощи руководителю Учреждения принимает Учредитель на основании приказа Учредителя и письменного заявления руководителя Учреждения.

41. По всем вопросам, не урегулированным настоящим Положением, работодатель и работник руководствуются положениями Трудового кодекса Российской Федерации.

---

Приложение  
к Положению об условиях оплаты  
труда работников муниципального  
автономного учреждения «Центр  
организации отдыха и оздоровления  
детей и молодежи»

**ВЫПЛАТА**  
**за выслугу лет в муниципальном автономном**  
**учреждении «Центр организации отдыха и оздоровления детей**  
**и молодежи»**

1. Выплата за выслугу лет устанавливается всем работникам (за исключением руководителя, заместителей руководителя, главного бухгалтера), в процентах от должностного оклада (оклада), ставки в зависимости от стажа работы при выслуге в следующих размерах:

при выслуге лет от 1 года до 3 лет включительно - 0,10;

при выслуге лет от 3 лет до 5 лет включительно - 0,20;

при выслуге лет от 5 лет до 10 лет включительно - 0,30;

при выслуге лет от 10 лет и свыше - 0,40.

2. Выплата за выслугу лет устанавливается как по основной, так и по должности, занимаемой на условиях внутреннего и внешнего совместительства, за фактически отработанное время.

3. Документами, подтверждающими стаж работы, являются трудовая книжка или сведения о трудовой деятельности, оформленные в соответствии со статьей 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации, если работодатель формирует в электронном виде основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже работника, военный билет, справка военного комиссариата и иные документы соответствующих государственных органов, архивных учреждений, установленные законодательством Российской Федерации.

Документы представляются лицом, стаж которого подтверждается.

4. В стаж работы, дающий право на установление выплаты за выслугу лет (далее - стаж работы), включается:

а) время работы в Учреждении и прочих организациях по занимаемой профессии или специальности;

б) работникам Учреждения при условии, если нижеперечисленным периодам непосредственно предшествовала и за ними непосредственно следовала работа, дающая право на установление выплаты за выслугу лет:

время работы на выборных должностях в органах законодательной и исполнительной власти и профсоюзных органах;

время по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;

в) время работы в органах исполнительной власти всех уровней на должностях, связанных с направлением деятельности Учреждения;

г) время прохождения военной службы в соответствии с Федеральным законом от 28 марта 1998 года № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе»;

время службы в Вооруженных Силах СССР, время нахождения на действительной военной службе (в органах внутренних дел) лиц офицерского состава (рядового и начальствующего состава органов внутренних дел), прапорщиков, мичманов и военнослужащих сверхсрочной службы, уволенных с действительной военной службы (из органов внутренних дел) по возрасту, болезни, сокращению штатов или ограниченному состоянию здоровья, если перерыв между днем увольнения с действительной военной службы (из органов внутренних дел) и днем поступления на работу в Учреждение не превысил 1 года, ветеранам боевых действий на территории других государств, ветеранам, исполняющим обязанности военной службы в условиях чрезвычайного положения и вооруженных конфликтов, и гражданам, общая продолжительность военной службы которых в льготном исчислении составляет 25 лет и более, – независимо от продолжительности перерыва;

период приостановления действия трудового договора на период прохождения работником военной службы по мобилизации или заключения им контракта в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе» либо контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации;

д) иные периоды работы, опыт и знания по которым необходимы для выполнения обязанностей, предусмотренных должностной инструкцией.

5. Включение в стаж работы иных периодов работы производится на основании решения комиссии и утверждается приказом руководителя Учреждения.

Состав комиссии и порядок ее работы утверждаются приказом руководителя Учреждения.

Иные периоды работы ограничиваются 5 годами, опыт и знания по которым необходимы для выполнения обязанностей, предусмотренных должностной инструкцией.

6. Для решения вопроса о включении работнику в стаж работы иных периодов работы в комиссию представляются следующие документы:

а) заявление работника с просьбой о зачете в стаж работы соответствующего иного периода работы, опыт и знания по которому необходимы для выполнения должностных обязанностей по замещаемой должности (профессии).

Заявление от вновь поступившего работника о включении иных периодов работы принимается к рассмотрению только по окончании срока испытания, установленного при приеме на работу;

б) копия должностной инструкции по занимаемой должности (профессии);

в) копия трудовой книжки или сведения о трудовой деятельности;

г) копия документа об образовании;

д) прочие документы, подтверждающие стаж работы (при отсутствии вышеперечисленных документов).

7. Комиссия в течение 10 календарных дней с момента регистрации заявления работника рассматривает документы, указанные в пункте 6 настоящего Приложения, готовит по ним решения, оформляет эти решения протоколом и передает их лицу, ответственному за кадровую работу, для подготовки проекта приказа руководителя Учреждения.

8. О результатах рассмотрения заявителю сообщается в течение 5 календарных дней со дня вынесения решения комиссии.

9. В том случае, если у работника право на назначение или изменение размера выплаты за выслугу лет наступило в период, когда за работником сохраняется средний заработок, ему устанавливается или изменяется размер выплаты за выслугу лет по окончании указанного периода.

Назначение и изменение размера выплаты за выслугу лет производится на основании приказа руководителя Учреждения.

Выплата за выслугу лет учитывается во всех случаях исчисления среднего заработка.