

Государственное учреждение социального обслуживания «Александровский комплексный центр социального обслуживания населения»

ПРИКАЗ

19.12.2017г.

с. Александровское

№264

О внесении изменений и дополнений в Положение об оплате труда работников ГБУСО "Александровский КЦСОН" и Положение о выплатах стимулирующего характера работникам ГБУСО "Александровский КЦСОН", в том числе из средств полученных от оказания платных услуг"

В целях реализации пункта 1 распоряжения Правительства ставропольского края от 30.11.17г. №370-рп "О мерах по увеличению оплаты труда работников государственных учреждений Ставропольского края, а также работников органов государственной власти (государственных органов) Ставропольского края, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих" и на основании приказа министерства труда и социальной защиты населения Ставропольского края от 18.12.2015г. №542 "О внесении изменений в примерное Положение об оплате труда работников государственных бюджетных и государственных казенных учреждений социального обслуживания населения Ставропольского края, утвержденное приказом министерства труда и социальной защиты населения Ставропольского края от 29 сентября 2014 г. №487

ПРИКАЗЫВАЮ:



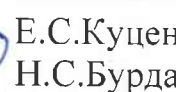
1. Утвердить прилагаемые изменения, которые вносятся в приказ ГБУСО "Александровский КЦСОН" от 03.10.2014г. № 105 "Положения об оплате труда работников государственного бюджетного учреждения социального обслуживания "Александровский комплексный центр социального обслуживания населения".

2. Утвердить прилагаемые изменения, которые вносятся в приказ ГБУСО "Александровский КЦСОН" от 03.10.2014г. № 105/1 " Положения о выплатах стимулирующего характера работникам государственного бюджетного учреждения социального обслуживания «Александровский комплексный центр социального обслуживания населения", в том числе из средств полученных от оказания платных услуг.

2. Контроль над исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

3. Настоящий приказ вступает в силу с 01.01.2018г.

Директор  
Главный бухгалтер  
Юрисконсульт

 О.Н.Босова  
 Е.С.Куценко  
 Н.С.Бурда

Утверждены  
приказом директора  
от 19 декабря 2017г. № 264

## ИЗМЕНЕНИЯ,

которые вносятся в Положение об оплате труда работников государственного бюджетного учреждения социального обслуживания "Александровский комплексный центр социального обслуживания населения", утвержденное приказом директора ГБУСО "Александровский КЦСОН" от 03.10.2014г. № 105.

1.1. Таблицу пункта 2.1 раздела 2 «Порядок и условия оплаты труда работников бюджетных учреждений, осуществляющих предоставление социальных услуг» изложить в следующей редакции:

«	Наименование ПКГ	Минимальный размер оклада, рублей	».
	Должности специалистов второго уровня, осуществляющих предоставление социальных услуг	4 263	
	Должности специалистов третьего уровня, осуществляющих предоставление социальных услуг	5 327	
	Должности руководителей, осуществляющих предоставление социальных услуг	6 256	

1.2. Таблицу пункта 3.1 раздела 3 «Порядок и условия оплаты труда общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих» изложить в следующей редакции:

«	Наименование ПКГ	Минимальный размер оклада, рублей	».
	Общеотраслевые должности служащих второго уровня	5 202	
	Общеотраслевые должности служащих третьего уровня	5 946	

1.3. Таблицу пункта 4.1 раздела 4 «Порядок и условия оплаты труда работников, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих» изложить в следующей редакции:

«	Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Минимальный размер оклада, рублей
	1	2	3
	Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные профессии рабочих второго уровня»		
	1 квалификационный уровень	наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение: 4 квалификационного разряда, 5 квалификационного разряда в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	4 486 4 955

1.4. Приложение 3 «Минимальные размеры окладов медицинских и фармацевтических работников по профессиональным квалификационным группам» изложить в следующей редакции:

### Приложение 3

к Положению об оплате труда работников государственного бюджетного учреждения социального обслуживания «Александровский комплексный центр социального обслуживания населения»  
от 03 октября 2014 г. № 105

### МИНИМАЛЬНЫЕ РАЗМЕРЫ ОКЛАДОВ

медицинских работников по профессиональным квалификационным группам

Профессиональные квалификационные группы	минимальные размеры оклада по первому квалификационному уровню профессиональной квалификационной группы, рублей
Средний медицинский и фармацевтический Персонал	5 037

Повышающие коэффициенты по квалификационным уровням профессиональной квалификационной группы

Профессиональные квалификационные группы	Квалификационные уровни	Размер повышающего коэффициента
1	2	3
Средний медицинский и фармацевтический Персонал	3 квалификационный уровень	0,05

Минимальные размеры окладов и повышающие коэффициенты по квалификационным уровням внутри профессиональной квалификационной группы

Наименование должностей по профессиональным квалификационным группам и квалификационным уровням	Рекомендуемые минимальные размеры оклада по профессиональной квалификационной группе, рублей	Размер повышающего коэффициента по квалификационному уровню
1	2	3
Средний медицинский и фармацевтический персонал		
1 квалификационный уровень		
инструктор по лечебной физкультуре	5037	0,0
3 квалификационный уровень		
Медицинская сестра	5037	0,05
Медицинская сестра по массажу		0,07

1.5. Приложение 5 «Минимальные размеры окладов работников культуры, искусства и кино по профессиональным квалификационным группам» изложить в следующей редакции:

Утверждены  
приказом директора  
от 19 декабря 2017г. № 264

### ИЗМЕНЕНИЯ,

которые вносятся в Положение о выплатах стимулирующего характера работникам государственного бюджетного учреждения социального обслуживания «Александровский комплексный центр социального обслуживания населения», в том числе из средств полученных от оказания платных услуг.  
от 03.10.2014г. № 105/1.

1. Приложение 1 "Показатели деятельности и критерии эффективности работников ГБУСО «Александровский КЦСОН» (по должностям)" к Положению о выплатах стимулирующего характера работникам государственного бюджетного учреждения социального обслуживания «Александровский комплексный центр социального обслуживания населения», в том числе из средств полученных от оказания платных услуг дополнить следующими критериями:



**Показатели деятельности и критерии эффективности работников  
ГБУСО «Александровский КЦСОН» (по должностям)**

<b>Специалист по социальной работе отделения социального обслуживания на дому</b>						
		Соблюдение всех показателей	10	Ежемесячно, ежеквартально, отчеты	Заведующая отделением	
1.	Соблюдение трудовой дисциплины и надлежащее исполнение трудовых обязанностей	своевременное и качественное выполнение плановых заданий по оказанию социальных услуг получателей социальных услуг отделения в соответствии с должностными обязанностями и отсутствию официально зафиксированных замечаний, нарушений, сроков и т.д.				
2.	Освоение программ повышения квалификации или профессиональной подготовки	прохождение в установленные сроки курсов или программ повышения квалификации (не менее 72 часов)	5	Планы, отчеты	Заведующая отделением	
3.	Использование новых эффективных технологий в процессе социального обслуживания получателей социальных услуг	достижение позитивных результатов работы в условиях новых эффективных авторских социальных технологий по социальному обслуживанию населения, разработанных и внедренных в работу учреждения	6	Ежемесячно, ежеквартально, отчеты	Заведующая отделением	
4.	Участие в методической работе и инновационной деятельности	зафиксированная положительная динамика в удовлетворенном спросе граждан на услуги, в результате применения новых технологий социальной работы	5	Ежемесячно, ежеквартально, отчеты	Заведующая отделением	
5.	Участие в методической работе и инновационной деятельности	наличие учебно-методических, научно-методических публикаций, пособий, рекомендаций, выступлений и т.п.  зафиксированная положительная	7	Ежемесячно, ежеквартально, отчеты	Заведующая отделением	

		динамика в удовлетворенном спросе граждан на услуги в результате применения новых технологий социальной работы в отделениях учреждения.				
6.	Соблюдение положений Кодекса профессиональной этики	знание и соблюдение положений Кодекса профессиональной этики, в т.ч. соблюдение норм служебной и профессиональной этики, правил делового поведения и общения; проявление корректности и внимательности к гражданам и должностным лицам при служебных контактах с ними; проявление терпимости и уважения к обычаям и традициям граждан различных национальностей; учет культурных особенностей, вероисповедания; защита и поддержание человеческого достоинства граждан, учет их индивидуальных интересов и социальных потребностей на основе построения толерантных отношений с ними; соблюдение конфиденциальности информации о гражданах	Соблюдение всех показателей	8	Ежемесячно, ежеквартально, отчеты	Заведующая отделением
7.	Участие в конкурсах профессионального мастерства, творческих лабораториях, экспериментальных группах	динамика системного участия работников учреждений в указанных мероприятиях либо единичные случаи участия со значимыми результатами более широкого масштаба	Наличие результата	7	Ежемесячно, ежеквартально	Заведующая отделением
8.	Удовлетворенность получателей социальных услуг качеством и количеством предоставляемых социальных услуг	наличие письменных благодарностей за работу от граждан, общественных организаций и юридических лиц	Наличие письменных благодарностей Наличие устных благодарностей	5 2	Ежемесячно, ежеквартально, отчеты, справки по	Заведующая отделением

		Наличие обоснованных жалоб	проверкам	
		наличие жалоб граждан на качество оказания социальных услуг, признанных обоснованными по результатам проверок вышестоящей организацией и контрольно-надзорными органами	-2	
9.	Выполнение государственного задания	Объем выполненного государственного задания определяется как отношение количества фактически оказанных услуг в учреждении к объему социальных услуг, планируемых к оказанию за отчетный период согласно государственному заданию. Пункты государственного задания, в которых определен объем оказываемых услуг, считаются выполненными, если отношение количества фактически оказанных услуг в учреждении к объему социальных услуг, планируемых к оказанию за отчетный период согласно государственному заданию, составляет не менее 85%	12 9-6 5-2 0	Заведующая отделением Ежемесячно, ежеквартально, отчеты
10.	Подготовка и проведение профессиональной учебы: для социальных работников	Соблюдение сроков проведения занятий. Не менее 1 раза в месяц. Нарушение установленных сроков.	5 0	Заведующая отделением Ежемесячно, ежеквартально, отчеты
11.	Качественное ведение отчетности и документации	Соблюдение	6 5-3	Заведующая отделением Ежемесячно, ежеквартально, отчеты



12.	Консультирование граждан по вопросам социального обслуживания и социальной защиты	замечаний своевременность проведения консультирования, отсутствие повторных обращений по вопросам предыдущих консультаций	Соблюдение	5	Ежемесячно, ежеквартально, отчеты	Заведующая отделением
13.	Проведение работы по выявлению, учету граждан, нуждающихся в различных видах и формах социальной поддержки Ведение банка данных пенсионеров, проживающих на закрепленной территории	количество выявленных граждан, нуждающихся в различных видах и формах социальной поддержки; количество граждан, принятых на социальное обслуживание; своевременность, обновляемость, полнота охвата населения разьяснительной работой	Соблюдение графика работы с населением в полном объёме 7-3 Соблюдение графика работы с населением не в полном объёме	8	Ежемесячно, ежеквартально, отчеты	Заведующая отделением
14.	Взаимодействие со средствами массовой информации	количество подготовленных публикаций для СМИ о работе отделения за условный период, подготовка социальной рекламы об услугах учреждения	Отсутствие работ Наличие работ	0 6	Ежемесячно, ежеквартально, отчеты	Заведующая отделением
15.	Участие в общественной жизни учреждения с целью сохранения и поддержания делового имиджа учреждения	выполнение разовых поручений администрации Центра не входящих в должностные обязанности	Участие в мероприятиях проводимых учреждением, административной службой и т.д.	5	Ежемесячно, ежеквартально, отчеты	Заведующая отделением