

Государственное бюджетное учреждение социального обслуживания
"Александровский комплексный центр социального обслуживания
населения"

ПРИКАЗ

с. Александровское

03.10.2014 года

№ 105

Об утверждении Положения об оплате труда в ГБУСО
«Александровский КЦСОН»
в новой редакции

В целях приведения локальных актов учреждения в соответствие с
Примерным Положением об оплате труда работников государственных
бюджетных учреждений социального обслуживания населения
Ставропольского края, утвержденного приказом министерства труда и
социальной защиты населения Ставропольского края от 29.09.2014 года
№487 «Об утверждении Положения об оплате труда работников
государственных казенных учреждений социального обслуживания
населения Ставропольского края, Примерного положения об оплате труда
работников государственных бюджетных учреждений социального
обслуживания населения Ставропольского края»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение об оплате труда работников ГБУСО
«Александровский КЦСОН» в новой редакции.
2. Главному бухгалтеру Куценко Е.С., заместителям директора Босовой
О.Н., Ачкасовой Е.А., заведующим отделениями, специалисту по кадрам
Бавиной Т.М. ознакомить работников учреждения с Положением об оплате
труда работников ГБУСО «Александровский КЦСОН» в новой редакции.
3. Приказ от 23.10.2013 года №77/1 «Об утверждении Положения об
оплате труда работников ГБУСО «Александровский КЦСОН» считать
утратившим силу.
4. Приказ от 28.04.2014г №50 «О внесении изменений и дополнений в
Положение об оплате труда работников ГБУСО «Александровский КЦСОН»
считать утратившим силу.
5. Приказ от 05.05.2014 года №51 «О внесении изменений и дополнений
в Положение об оплате труда работников ГБУСО «Александровский
КЦСОН» считать утратившим силу.
6. Контроль над исполнением приказа оставляю за собой.
7. Настоящий приказ вступает в силу с даты его подписания
распространяется на правоотношения, возникшие с 01.10.2014 года.

Директор ГБУСО
«Александровский КЦСОН»



Л.Г. Книжек

Юрисконсульт



В.М. Пчелинцева

21.10.2014 *Куценко* *Е.С. Куценко*

УТВЕРЖДЕНО

приказом директора ГБУСО
"Александровский КЦСОН"
от 3 октября 2014 г. № 105

ПОЛОЖЕНИЕ

об оплате труда работников государственного бюджетного учреждения социального обслуживания населения «Александровский комплексный центр социального обслуживания населения»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об оплате труда работников государственных бюджетных учреждений социального обслуживания населения Ставропольского края (далее – Положение) разработано в соответствии с постановлением Правительства Ставропольского края от 20 августа 2008 г. № 128-п «О введении новых систем оплаты труда работников государственных бюджетных, автономных и казенных учреждений Ставропольского края» и приказом министерства труда и социальной защиты населения Ставропольского края от 29.09.2014 года №487 «Об утверждении Положения об оплате труда работников государственных казенных учреждений социального обслуживания населения Ставропольского края, Примерного положения об оплате труда работников государственных бюджетных учреждений социального обслуживания населения Ставропольского края» и включает в себя:

рекомендуемые минимальные размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам (далее – ПКГ);

наименование, условия осуществления и размеры выплат компенсационного характера, стимулирующего характера, а также размеры повышающих коэффициентов к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы.

Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего норму труда (трудо-вые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда.

Заработная плата работника предельными размерами не ограничивается.

Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному времени.

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

1.2. Минимальные размеры окладов работников государственного бюджетного учреждения социального обслуживания населения "Александровский комплексный центр социального обслуживания населения" (далее – бюджетное учреждение), осуществляющее предоставление социальных услуг, общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих, медицин-

ских, заместителей руководителя, главных бухгалтеров, заместителя главного бухгалтера устанавливаются согласно разделам 2, 3, 5 и 6 настоящего Положения.

1.3. Минимальные размеры окладов общеотраслевых профессий рабочих устанавливаются согласно разделу 4 настоящего Положения.

Размеры окладов высококвалифицированных рабочих бюджетного учреждения, постоянно занятых на особо сложных и ответственных работах, устанавливаются согласно перечню профессий высококвалифицированных рабочих, постоянно занятых на особо сложных и ответственных работах, в соответствии с **приложением 1** к настоящему Положению.

1.4. Размеры окладов, предусмотренных настоящим Положением, устанавливаются работникам за выполнение ими профессиональных обязанностей, обусловленных трудовым договором, за полностью отработанное рабочее время, согласно действующему законодательству и правилам внутреннего трудового распорядка бюджетного учреждения.

Заработная плата (оплата труда работника) – вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества и условий выполняемой работы, а также компенсационные выплаты (доплаты и надбавки компенсационного характера) и стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты).

1.5. Выплаты компенсационного характера производятся работникам на основании раздела 7 настоящего Положения.

1.6. Выплаты стимулирующего характера производятся работникам в соответствии с приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 01 июля 2013 г. № 287 «О методических рекомендациях по разработке органами государственной власти субъектов Российской Федерации и органами местного самоуправления показателей эффективности деятельности подведомственных государственных (муниципальных) учреждений социального обслуживания населения, их руководителей и работников по видам учреждений и основным категориям работников», приказом министерства социальной защиты населения Ставропольского края от 23 августа 2013 г. № 259 «Об утверждении минимального перечня показателей эффективности деятельности работников учреждений, находящихся в ведении министерства социальной защиты населения Ставропольского края, из числа основного персонала и критерии их оценки» и на основании раздела 8 настоящего Положения.

1.7. Другие вопросы оплаты труда предусмотрены в разделе 9 настоящего Положения.

1.8. Порядок проведения тарификации работников бюджетного учреждения: установления повышающих коэффициентов, установления размеров окладов согласно ПКГ, установления надбавки за непрерывный стаж работы устанавливается на основании **приложения 2** к настоящему Положению.

Лица, замещающие должности, не относящиеся к должностям медицинских и не имеющие специальной подготовки или стажа работы, установленных в требованиях к квалификации, но обладающие практическим опы-

том и выполняющие качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности, по рекомендации аттестационной комиссии, в порядке исключения, могут быть назначены на соответствующие должности.

1.9. Штатное расписание бюджетного учреждения утверждается руководителем бюджетного учреждения по согласованию с министерством труда и социальной защиты населения Ставропольского края.

1.10. Размер выплаты по всем повышающим коэффициентам к окладу определяется путем умножения размера оклада работника на повышающий коэффициент.

1.11. Во всех случаях, предусмотренных настоящим Положением, применение повышающих коэффициентов к окладу не образует новый оклад и не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых в процентном отношении к окладу.

1.12. Персональный повышающий коэффициент устанавливается работникам бюджетного учреждения с учетом уровня их профессиональной подготовки, наличия нескольких специальностей, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач и других факторов.

Решение об установлении персонального повышающего коэффициента и его размера принимается руководителем бюджетного учреждения с учетом мнения профсоюзного комитета учреждения персонально в отношении конкретного работника. Рекомендуемый размер повышающего коэффициента – до 3,0.

Персональный повышающий коэффициент устанавливается сроком до 1 года в пределах утвержденного фонда оплаты труда. Выплата по персональному повышающему коэффициенту носит стимулирующий характер.

1.13. Размеры повышающих коэффициентов (кроме повышающих коэффициентов по квалификационному уровню) определяются руководителем бюджетного учреждения с учетом мнения профсоюзного комитета учреждения с учетом конкретных условий работы в данном учреждении, подразделении и должности (профессии) в пределах фонда оплаты труда бюджетного учреждения.

1.14. В пределах фонда оплаты труда бюджетного учреждения (при наличии экономии), в соответствии с коллективным договором и по ходатайству представительного органа работникам бюджетного учреждения может оказываться единовременная материальная помощь на основании заявления в связи с особыми обстоятельствами (смерть члена семьи, материальный ущерб из-за стихийного бедствия, несчастный случай), а также в связи с длительной нетрудоспособностью работника бюджетного учреждения.

2. Порядок и условия оплаты труда работников бюджетных учреждений, осуществляющих предоставление социальных услуг

2.1. Минимальные размеры окладов работников, осуществляющих предоставление социальных услуг, устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к ПКГ, утвержденных приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 31 марта

2008 г. № 149н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников, занятых в сфере здравоохранения и предоставления социальных услуг»:

Наименование ПКГ	Рекомендуемый минимальный размер оклада, рублей
Должности специалистов второго уровня, осуществляющих предоставление социальных услуг	4 099
Должности специалистов третьего уровня, осуществляющих предоставление социальных услуг	5 122
Должности руководителей, осуществляющих предоставление социальных услуг	6 015

2.2. Работникам, осуществляющим предоставление социальных услуг, устанавливаются к окладу:

повышающий коэффициент по квалификационному уровню ПКГ;

повышающий коэффициент за работу в учреждении (структурном подразделении);

персональный повышающий коэффициент.

2.3. Повышающий коэффициент по квалификационному уровню ПКГ устанавливается работникам, осуществляющим предоставление социальных услуг, в зависимости от отнесения должности к квалификационному уровню ПКГ.

По должностям, отнесенным к 1 квалификационному уровню соответствующей ПКГ, повышающий коэффициент не устанавливается.

Размеры повышающих коэффициентов по квалификационным уровням внутри ПКГ:

ПКГ, квалификационные уровни	Должности специалистов, отнесенные к квалификационным уровням	Размер повышающего коэффициента
1	2	3
Должности специалистов второго уровня, осуществляющих предоставление социальных услуг		
	социальный работник	0,0
Должности специалистов третьего уровня, осуществляющих предоставление социальных услуг		
1 квалификационный уровень	специалист по социальной работе	0,0
Должности руководителей, осуществляющих предоставление социальных услуг		
	заведующий отделением (социальной службой)	0,0

2.4. Повышающий коэффициент за работу в учреждении (структурном подразделении) устанавливается:

Наименование	Повышающий коэффициент
1	2

Социальным работникам, которые обслуживают в домашних условиях граждан пожилого возраста и инвалидов, в значительной степени или полностью утративших способность к самообслуживанию и нуждающихся в услугах, не входящих в перечень гарантированных государством социальных услуг, предоставление которых требует специальной подготовки по вопросам медицинского ухода, медицинской и социальной реабилитации, диетологии, личностной психологии, конфликтологии и т.д., а также увеличения кратности посещений обслуживаемых граждан по сравнению с действующими нормативами

0,10

Специалистам по социальной работе при работе с наиболее сложными категориями населения, в том числе с несовершеннолетними с девиантным поведением, безработными, семьями «групп риска», одинокими несовершеннолетними матерями, с лицами, страдающими психическими заболеваниями, алкоголизмом, наркоманией, склонными к суициду, вернувшимися из мест лишения свободы, при осуществлении методического руководства и помощи социальным работникам в организации обслуживания населения, внедрении новых форм социального обслуживания

0,10

3. Порядок и условия оплаты труда общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих

3.1. Минимальные размеры окладов общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к ПКГ, утвержденных приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 мая 2008 г. № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих»:

Наименование ПКГ	Рекомендуемый минимальный размер оклада, рублей
------------------	---

Общепромышленные должности служащих второго уровня	5 002
Общепромышленные должности служащих третьего уровня	5 717
Общепромышленные должности служащих четвертого уровня	6 431

3.2. Общепромышленным должностям руководителей, специалистов и служащих устанавливаются к окладу:

повышающий коэффициент по квалификационному уровню ПКГ;

повышающий коэффициент за работу в учреждении (структурном подразделении), по занимаемой должности;

персональный повышающий коэффициент.

3.3. Повышающий коэффициент по квалификационному уровню ПКГ устанавливается общепромышленным должностям руководителей, специалистов и служащих в зависимости от отнесения должности к квалификационному уровню ПКГ.

По должностям, отнесенным к 1 квалификационному уровню соответствующей ПКГ, повышающий коэффициент не устанавливается.

Повышающий коэффициент по квалификационному уровню ПКГ устанавливается всем занимающим должности служащих (за исключением должностей медицинских, осуществляющих предоставление социальных услуг), предусматривающие наличие квалификационной категории.

Размеры повышающего коэффициента по квалификационным уровням ПКГ:

ПКГ, квалификационные уровни	Должности специалистов, отнесенные к квалификационным уровням	Размер повышающего коэффициента
1	2	3
Общепромышленные должности служащих первого уровня		
1 квалификационный уровень		
Общепромышленные должности служащих второго уровня		
1 квалификационный уровень	инспектор по кадрам	0,0
2 квалификационный уровень	заведующий хозяйством.	0,03
4 квалификационный уровень	механик	0,09
Общепромышленные должности служащих третьего уровня		
1 квалификационный уровень	без категории: инженер, бухгалтер, психолог, специалист по кадрам, юрист-консультант	0,0

1	2	3
2 квалификационный уровень	должности служащих 1 квалификационного уровня, по которым может устанавливаться II внутридолжностная категория	0,05
3 квалификационный уровень	должности служащих 1 квалификационного уровня, по которым может устанавливаться I внутридолжностная категория	0,08

4. Порядок и условия оплаты труда работников, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих

4.1. Минимальные размеры окладов профессий рабочих устанавливаются в соответствии с отнесением их к разрядам оплаты труда:

Разряды оплаты труда	1	2	3	4	5	6	7	8
Минимальный размер оклада, рублей	3 752	3 901	4 088	4 313	4 764	5 253	5 777	6 339

4.2. По профессиям рабочих устанавливаются к окладам: повышающий коэффициент к окладу по учреждению (структурному подразделению);

персональный повышающий коэффициент;

повышающий коэффициент к окладу за выполнение важных (особо важных) и ответственных работ.

4.3. Повышающий коэффициент к окладу по учреждению (структурному подразделению) устанавливается:

Наименование должностей	Размер повышающего коэффициента
Водителю при наличии первого класса	0,25
Водителю при наличии второго класса	0,10

Водителям специальных легковых автомобилей («Технологическая» и другие), имеющих 1 класс и занятым перевозкой обслуживаемых, оплата производится исходя из 8 разряда. Данной категории водителей надбавка за классность учтена в размере оклада.

4.4. Повышающий коэффициент к окладу по профессиям рабочих за выполнение важных (особо важных) и ответственных работ устанавливается:

Наименование должностей	Размер повышающего коэффициента
высококвалифицированным рабочим, постоянно занятым на особо сложных и ответственных работах, к качеству исполнения которых предъявляются специальные требования	0,05-0,10
водителям автобусов или специальных легковых автомобилей («Технологическая» и др.), имеющим 1-й класс и занятым перевозкой обслуживаемых (граждан пожилого возраста и инвалидов, детей и других категорий)	0,10-0,20

Повышающий коэффициент к окладу за выполнение важных (особо важных) и ответственных работ устанавливается по решению руководителя учреждения рабочим не ниже 6 разряда соответствующего раздела Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих (далее – ЕТКС) и привлекаемым для выполнения важных (особо важных) и ответственных работ, в соответствии с Приложением 1 настоящего Положения. Выплата по повышающему коэффициенту к окладу за выполнение важных (особо важных) и ответственных работ носит стимулирующий характер и устанавливается на определенный период времени соответствующего календарного года.

5. Условия оплаты труда работников, занимающих медицинские должности

5.1. Работникам, занимающим медицинские должности устанавливаются к окладу:

- повышающий коэффициент по квалификационному уровню ПКГ;
- повышающий коэффициент за работу в учреждении (структурном подразделении), занимаемой должности;
- персональный повышающий коэффициент.

5.2. Минимальные размеры окладов и повышающих коэффициентов по квалификационным уровням ПКГ медицинских работников устанавливаются в соответствии с приложением 4 к настоящему Положению.

6. Условия оплаты труда заместителей руководителей, главного бухгалтера и заместителя главного бухгалтера

6.1. Заместителям руководителей бюджетного учреждения, а также главному бухгалтеру устанавливаются должностные оклады на 10-30 процентов ниже должностного оклада руководителя.

6.2. Должностные оклады заместителя главного бухгалтера устанавливаются на 5-30 процентов ниже оклада соответствующих руководителей.

7. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера

7.1. Работникам устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

выплаты работникам, за работу с иными особыми условиями труда (за работу с определенным контингентом лиц);

выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, выплаты за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, при расширении зон обслуживания, за работу в выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных);

выплаты специалистам, имеющим среднее профессиональное или высшее профессиональное образование, работающим в сельской местности.

7.2. Перечень должностей работников учреждения, их структурных подразделений и размеры выплат за работу с иными особыми условиями труда:

№ п/п	Наименование типов учреждений	Наименование должностей
1	2	3
1. Учреждение, структурные подразделения и должности работников, оклады которых повышаются на 15 процентов за работу с иными особыми условиями труда		
1.1.	Комплексный центр социального обслуживания населения:	Должности среднего медицинского персонала всех наименований, предусмотренные для обслуживания больных, независимо от подчиненности учреждения, в штате которого они состоят; руководителей, специалистов и рабочих, обслуживающих и работающих с контингентом этих учреждений.
1. Учреждение, структурные подразделения и должности работников, оклады которых повышаются на 25 процентов за работу с иными особыми условиями труда		
2.1.	Реабилитационное отделение для детей и подростков с ограниченными возможностями	Должности среднего медицинского персонала всех наименований, предусмотренные для обслуживания

1	2	3
		больных в учреждении, независимо о подчиненности учреждения, в штате которого они состоят; специалистов

7.5. Работникам учреждений, выполняющим в одном и том же учреждении в пределах рабочего дня (смены) наряду со своей основной работой, обусловленной трудовым договором, дополнительную работу по другой должности (профессии) или исполняющим обязанности временно отсутствующего работника без освобождения от своей основной работы, производится доплата за совмещение профессий (должностей) или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника.

При выполнении работником наряду со своей основной работой, обусловленной трудовым договором, дополнительного объема работ по одной и той же профессии или должности производится доплата за расширение зоны обслуживания или увеличение объема выполняемых работ. Доплаты устанавливаются в процентах к окладу по основной работе в размерах и сроках, определяемых по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

Установление доплат производится:

за совмещение профессий (должностей), расширение зоны обслуживания, увеличение объема выполняемых работ – в пределах фонда оплаты труда по вакантной должности;

за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника – в пределах общего фонда оплаты труда.

Конкретный размер доплат определяется каждому работнику дифференцированно в зависимости от выполняемых функций или работ. Доплаты могут быть изменены или полностью отменены при пересмотре в установленном порядке норм нагрузки, а также при ухудшении качества работы.

Условия и порядок установления доплат за совмещение профессий (должностей), расширение зоны обслуживания, увеличение объема выполняемых работ или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника фиксируются в локальном нормативном акте учреждения, трудовом договоре.

7.6. Оплата за работу в ночное время (с 22 часов до 6 часов) производится за каждый час работы в размере 35 процентов часовой ставки, оклада (должностного оклада) с учетом* выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными условиями труда и иными особыми условиями труда.

7.7. За работу в выходные и нерабочие праздничные дни повышенная оплата или предоставление дополнительных дней отдыха производится в соответствии со статьей 153 Трудового кодекса Российской Федерации.

7.8. Когда по условиям работы в учреждении в целом или при выполнении отдельных видов работ не может быть соблюдена установленная для

данной категории работников (включая работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда) ежедневная или еженедельная продолжительность рабочего времени, допускается введение суммированного учета рабочего времени с тем, чтобы продолжительность рабочего времени за учетный период (месяц, квартал и другие периоды) не превышала нормального числа рабочих часов. Учетный период не может превышать год, а для учета рабочего времени работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, – три месяца.

Нормальное число рабочих часов за учетный период определяется исходя из установленной для данной категории работников еженедельной продолжительности рабочего времени. Для работников, работающих неполный рабочий день (смену) и (или) неполную рабочую неделю, нормальное число рабочих часов за учетный период соответственно уменьшается.

Порядок введения суммированного учета рабочего времени устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка.

7.9. Оплата сверхурочной работы работникам производится за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы – не менее чем в двойном размере в соответствии со статьей 152 Трудового кодекса Российской Федерации.

Конкретные размеры оплаты за сверхурочную работу могут определяться коллективным договором, локальным нормативным актом или трудовым договором.

7.10. Специалистам, имеющим среднее профессиональное или высшее профессиональное образование, работающим в сельской местности устанавливается выплата в размере 25 процентов оклада (должностного оклада), ставки заработной платы.

7.11. Порядок, условия и размеры выплат компенсационного характера устанавливаются в коллективных договорах, соглашениях, локальных нормативных актах бюджетного учреждения по согласованию с профсоюзным комитетом учреждения в пределах фонда оплаты труда.

8. Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера

8.1. В целях поощрения работников бюджетного учреждения устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

- надбавка за стаж непрерывной работы;
- надбавка за интенсивность и высокие результаты работы;
- премия по итогам работы (за месяц, квартал, год);
- премия за образцовое качество выполняемых работ;
- премия за выполнение особо важных и срочных работ;
- единовременные премии;

Стимулирующие выплаты осуществляются по решению руководителя бюджетного учреждения в пределах средств, направленных учреждением на оплату труда работников:

заместителей руководителя, главного бухгалтера, и иных работников, подчиненных руководителю непосредственно;

руководителей структурных подразделений бюджетного учреждения, и иных работников, подчиненных заместителям руководителей – по представлению заместителей руководителя учреждения;

остальных работников, занятых в структурных подразделениях бюджетного учреждения – на основании представления руководителя соответствующего структурного подразделения учреждения.

Установление выплат стимулирующего характера работникам бюджетного учреждения осуществляется на основании локального нормативного акта учреждения – Положения о выплатах стимулирующего характера работников учреждения, согласованного с представительным органом работников.

8.2. Надбавка за стаж непрерывной работы устанавливается работникам учреждения в рекомендуемом размере:

20 процентов оклада (должностного оклада), ставки заработной платы за первые 3 года и 10 процентов – за последующие 2 года работы, но не свыше 30 процентов оклада – всем работникам.

Надбавка за стаж непрерывной работы выплачивается исходя из оклада (должностного оклада), ставки заработной платы без учета повышающих коэффициентов и других выплат.

Порядок исчисления стажа для установления надбавки за стаж непрерывной работы приведен в приложении 4 к настоящему Положению.

8.3. Надбавка за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается работникам бюджетного учреждения в соответствии с критериями интенсивности работы, установленных Положением о выплатах стимулирующего характера работников учреждения.

8.4. Премия по итогам работы (за месяц, квартал, год) выплачивается с целью поощрения работников за эффективность, результативность, качество и количество оказанных услуг в соответствующем установленном периоде. Премия по итогам работы за установленный период работникам бюджетных учреждений устанавливается руководителем учреждения с учетом выполнения качественных и количественных показателей, входящих в систему оценки деятельности учреждений.

Условия, порядок, конкретный период выплаты премии устанавливаются Положением о выплатах стимулирующего характера работников учреждения.

8.5. Премия за образцовое качество выполняемых работ выплачивается работникам одновременно в порядке, установленном Положением о выплатах стимулирующего характера работников бюджетного учреждения.

8.6. Премия за выполнение особо важных и срочных работ выплачивается работникам одновременно по итогам выполнения особо важных и срочных работ с целью поощрения работников за оперативность и качественный результат труда в порядке, установленном Положением о выплатах стимулирующего характера работников бюджетного учреждения.

8.7. Повышающий коэффициент за наличие квалификационной категории устанавливается с целью стимулирования к качественному труду, путем

повышения профессиональной квалификации и компетентности работников, занимающих соответствующие должности. Рекомендуемые размеры повышающего коэффициента за наличие квалификационной категории:

высшей квалификационной категории – 0,15;

первой квалификационной категории – 0,10;

второй квалификационной категории – 0,05.

8.8. Единовременные премии работникам выплачиваются на основании Положения о выплатах стимулирующего характера работников бюджетного учреждения.

Решение о премировании принимается руководителем бюджетного учреждения в пределах средств, полученных за оказание платных услуг и направленных на оплату труда работников.

Размер средств на оплату труда определяется показателями плана финансово-хозяйственной деятельности бюджетных учреждений.

8.9. Стимулирующие выплаты, предусмотренные Положением о выплатах стимулирующего характера работников учреждения учитываются при расчете средней заработной платы в соответствии с законодательством.

9. Другие вопросы оплаты труда

9.1. В случае задержки выплаты работникам заработной платы и других нарушений оплаты труда, руководитель бюджетного учреждения несет ответственность в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами¹.

В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней работник имеет право, известив руководителя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы.²

Работник, отсутствовавший в свое рабочее время на рабочем месте в период приостановления работы, обязан выйти на работу не позднее следующего рабочего дня после получения письменного уведомления от руководителя бюджетного учреждения о готовности произвести выплату задержанной заработной платы в день выхода работника на работу.

9.2. В соответствии с Планом мероприятий («дорожная карта») по повышению эффективности и качества услуг в сфере социального обслуживания населения Ставропольского края на 2013-2018 годы, утвержденным распоряжением Правительства Ставропольского края от 01 марта 2013 г. № 50-рп предельная доля оплаты труда работников административно-управленческого и вспомогательного персонала в фонде оплаты труда бюджетного учреждения должна составлять не более 40,0 процента, а также не-

¹ Уголовным кодексом Российской Федерации установлена ответственность за невыплату заработной платы свыше двух месяцев.

² Не допускается приостановление работы:

в периоды введения военного, чрезвычайного положения или особых мер в соответствии с законодательством о чрезвычайном положении;

работниками, в трудовые обязанности которых входит выполнение работ, непосредственно связанных с обеспечением жизнедеятельности населения (станции скорой и неотложной медицинской помощи).

обходимо обеспечить к 2018 году соотношение средней заработной платы основного и вспомогательного персонала бюджетного учреждения 1:0,5.

10. Планирование фонда оплаты труда в бюджетных учреждениях

10.1. Фонд оплаты труда работников бюджетного учреждения формируется исходя из объема бюджетных ассигнований на обеспечение выполнения функций бюджетного учреждения и соответствующих лимитов бюджетных обязательств в части оплаты труда работников учреждения.

10.2. Планирование фонда оплаты труда работников бюджетного учреждения осуществляется на основании тарификационных списков работников учреждений.

10.3. По вакантным должностям (профессиям) устанавливаются оклады в зависимости от отнесения их к ПКГ и квалификационным уровням.

10.4. В разрезе каждой ПКГ персонала и разряда профессий рабочих устанавливается оклад на одну должность (профессию) по тарификации. Полученная величина умножается на число ставок должностей (профессий) и на 12 месяцев.

10.5. Для определения планового основного фонда оплаты труда (далее – ФОТ) по тарификации суммируются данные по всем категориям персонала: оклады, повышающий коэффициент по квалификационному уровню ПКГ, повышающие коэффициенты за наличие квалификационной категории, повышающие коэффициенты за работу в структурном подразделении (учреждении), выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными условиями труда и иными особыми условиями труда, выплаты специалистам, имеющим среднее профессиональное или высшее профессиональное образование и работающим в сельской местности, надбавка за стаж непрерывной работы. Полученная величина умножается на 12 месяцев.

10.6. Дополнительный фонд оплаты труда включает в себя:

ФОТ на доплаты за работу в ночное время, рассчитываемый на год в соответствии с пунктом 7.6 настоящего Положения;

ФОТ на оплату работы в праздничные дни, рассчитываемый на год в соответствии с пунктом 7.7 настоящего Положения;

ФОТ на надбавку за стаж непрерывной работы, который меняется в течение года.

ФОТ для замены лиц, уходящих в отпуск, расчет которого производится в соответствии с Перечнем профессий и должностей работников государственных бюджетных учреждений социального обслуживания населения Ставропольского края, которым планируется доплата за замену лиц, находящихся в ежегодных оплачиваемых отпусках согласно **приложению 5**, путем деления окладов по тарификации в разрезе категорий персонала на среднемесячное число календарных дней в соответствии с Трудовым кодексом Рос-

сийской Федерации и умножения полученной величины на продолжительность отпуска в календарных днях.

Планирование средств на стимулирующие выплаты устанавливается в процентах к плановому основному фонду оплаты труда с учетом надбавки за стаж непрерывной работы, который меняется в течение года в следующих размерах:

- различные виды премий – 2,0%;
- различные виды надбавок – 2,5%;
- другие стимулирующие выплаты.

10.7. Плановый фонд оплаты труда по бюджетному учреждению определяется суммированием всех фондов с учетом численности в подразделениях.

10.8. Объем средств на осуществление выплат стимулирующего характера должен составлять не менее 30 процентов средств на оплату труда работников учреждения, формируемых за счет всех финансовых источников.

10.9. Индексация фонда оплаты труда работников бюджетных учреждений на очередной финансовый год осуществляется в соответствии с нормативными правовыми актами Правительства Ставропольского края, коллективными договорами, локальными нормативными актами бюджетного учреждения.

Приложение 6

к положению об оплате труда
работников государственного
бюджетного учреждения
социального обслуживания
«Александровский комплексный
центр социального обслуживания
населения»

Согласовано

Председатель профкома ГБУСО
"Александровский КЦСОН"

 Т.А.Шевлякова
от 7 июля 2015г.

Перечень должностей работников учреждения и размеры выплат
работникам за непосредственное обслуживание, контакт с контингентом
этого учреждения.

1. Заместитель директора
2. Главный бухгалтер
3. Заместитель главного бухгалтера
4. Бухгалтер
5. Юрисконсульт
6. Программист
7. специалист по охране труда
8. Специалист по кадрам
9. инспектор по кадрам
10. Водитель автомобиля
11. Заведующий хозяйством
12. Механик
13. Сторож

Приложение 1

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

ПЕРЕЧЕНЬ

профессий высококвалифицированных рабочих,
постоянно занятых на особо важных и ответственных работах¹

1. Водитель автомобиля.

¹ К высококвалифицированным рабочим относятся рабочие, имеющие высший разряд согласно Единому тарифно-квалификационному справочнику и выполняющие работы, предусмотренные этим разрядом, или высшей сложности. Высококвалифицированным рабочим, постоянно занятым на особо сложных и ответственных работах, к качеству исполнения которых предъявляются специальные требования, устанавливается оклад исходя из 8 разряда.

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

ПОРЯДОК

проведения тарификации работников государственного бюджетного учреждения социального обслуживания "Александровский комплексный центр социального обслуживания населения".

Для проведения работы по определению размеров окладов (должностным окладам), ставок заработной платы медицинских, специалистов, служащих, рабочих, а также размеров надбавок за стаж непрерывной работы, повышающих коэффициентов в государственном бюджетном учреждении социального обслуживания "Александровский комплексный центр социального обслуживания населения" (далее – бюджетное учреждение) приказом руководителя учреждения создается постоянно действующая тарификационная комиссия в составе главного бухгалтера, специалиста по кадрам, представителя профсоюзного комитета учреждения, инженера по охране труда, а также других лиц, привлекаемых руководителем бюджетного учреждения к работе по тарификации. Председателем тарификационной комиссии является руководитель бюджетного учреждения или назначенный им заместитель руководителя.

Тарификационная комиссия руководствуется в своей работе Положением об оплате труда работников государственного бюджетного учреждения социального обслуживания "Александровский комплексный центр социального обслуживания населения", нормативными правовыми актами Российской Федерации и Ставропольского края, регулирующими вопросы оплаты труда работников социального обслуживания, Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих, Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих. Результаты работы комиссии отражаются в тарификационных списках по форме, утвержденной приказом руководителя, а также оформляются протоколом.

Порядок и условия работы тарификационной комиссии, в том числе установление ответственного работника за непосредственное составление тарификационного списка, оформление, время заседания комиссии и т.д., утверждается руководителем учреждения.

Тарификационный список составляется ежегодно по состоянию на 01 января и заверяется всеми членами тарификационной комиссии.

Оклады (должностные оклады), ставки заработной платы медицинских, специалистов и служащих общепрофессиональных должностей устанавливаются на основании отнесения их к профессиональным квалификационным группам.

Оклады рабочих определяются по разрядам оплаты труда, установленных работнику тарификационной комиссией.

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	4 843
Руководители структурных подразделений учреждений с высшим медицинским и фармацевтическим образованием (врач-специалист, провизор)	7 203

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	4 843	0,0
3 квалификационный уровень		
Медицинская сестра	4 843	0,05
Медицинская сестра по массажу		0,07
Руководители структурных подразделений учреждений с высшим медицинским и фармацевтическим образованием (врач-специалист, провизор)		
1 квалификационный уровень		
Заведующий структурным подразделением (отделением,)	7 203	0,0

Приложение 4

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

ПОРЯДОК

исчисления стажа для установления надбавки
за стаж непрерывной работы

1. В стаж непрерывной работы, дающий право на получение ежемесячных надбавок за продолжительность непрерывной работы всем работникам государственных бюджетных учреждений социального обслуживания населения Ставропольского края (далее – учреждения), засчитывается:

время непрерывной работы, как по основной работе, так и работе по совместительству, на любых должностях, в учреждениях здравоохранения, независимо от ведомственной подчиненности, социального обслуживания населения, Госсанэпиднадзора и образовательных учреждениях, в том числе образовательных учреждениях высшего профессионального образования, высших и средних военных образовательных учреждениях, образовательных учреждениях дополнительного профессионального образования (повышения квалификации);

время пребывания в интернатуре на базе клинических кафедр высших медицинских образовательных учреждений;

время пребывания в клинической ординатуре, а также в аспирантуре и докторантуре в высших учебных образовательных и научно-исследовательских учреждениях;

время работы в централизованных бухгалтериях при органах и учреждениях здравоохранения, социальной защиты населения и образования при условии, если за ними непосредственно следовала работа в учреждениях здравоохранения, социального обслуживания населения и образовательных учреждениях;

время выполнения в учреждениях здравоохранения лечебно-диагностической работы, заведование отделениями и дополнительные дежурства, осуществляемые работниками государственных медицинских высших образовательных учреждений, в т.ч. учреждений дополнительного медицинского образования, и научных организаций клинического профиля, на условиях, предусмотренных Постановлением Совета Министров – Прави-

тельства Российской Федерации от 08.10.1993 г. № 1002 «О некоторых вопросах оплаты труда работников здравоохранения»;

время работы на должностях руководителей и врачей службы милосердия, медицинских сестер милосердия, в т.ч. старших и младших, обществ Красного Креста и его организаций;

время непрерывной работы, как по основной работе, так и работе по совместительству, на врачебных и фельдшерских здравпунктах, являющихся структурными подразделениями предприятий (учреждений и организаций) независимо от форм собственности;

время службы (работы) в военно-медицинских, военных образовательных учреждениях (подразделениях) и на медицинских (фармацевтических) и педагогических должностях в Вооруженных Силах СССР, СНГ и Российской Федерации, а также в учреждениях здравоохранения, образования системы КГБ, ФСБ России, МВД России, МЧС России, ФАПСИ, ФСЖВ России, СВР России, ФПС России и ФСНП России, ГТК России, Минюста России;

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 учреждения здравоохранения, социального обслуживания населения и образовательные учреждения 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;

время работы в учреждениях здравоохранения и социального обслуживания населения в период учебы студентам медицинских, педагогических и социальных высших и средних образовательных учреждений, независимо от продолжительности перерывов в работе, связанных с учебой, если за ней следовала работа в учреждениях здравоохранения, социального обслуживания населения и образовательных учреждениях;

время непрерывной работы в приемниках-распределителях МВД России для лиц, задержанных за бродяжничество и попрошайничество.

2. В стаж непрерывной работы включаются другие периоды работы, если им непосредственно предшествовала и за ними непосредственно следовала работа, дающая право на надбавки:

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

время, когда работник фактически не работал, но за ним сохранялось место работы (должность), а также время вынужденного прогула при непра-

вильном увольнении или переводе на другую работу и последующем восстановлении на работе;

время работы в учреждениях здравоохранения, социальной защиты населения стран СНГ, а также республик, входивших в состав СССР до 01 января 1992 года;

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

3. В стаж непрерывной работы включается без каких-либо условий и ограничений время службы в Вооруженных Силах СССР, органах внутренних дел и государственной безопасности СССР и пребывания в партизанских отрядах в период Великой Отечественной войны, а также выполнения интернационального долга, в том числе нахождения военнослужащих в плену, при наличии справки военкомата.

4. Стаж непрерывной работы сохраняется при поступлении на работу в учреждения социального обслуживания населения (при отсутствии во время перерыва другой работы):

4.1. Не позднее одного месяца:

со дня увольнения из учреждений здравоохранения и социального обслуживания населения и образовательных учреждений;

после увольнения с научной работы, которая непосредственно следовала за работой в учреждениях здравоохранения, социального обслуживания населения и образовательных учреждений;

после прекращения временной инвалидности или болезни, вызвавших увольнение из учреждений (подразделений) и с должностей учреждений здравоохранения, социального обслуживания населения и образовательных учреждений, а также в случае увольнения с работы, на которую работник был переведен по этим основаниям;

со дня увольнения из органов управления здравоохранения, социальной защиты населения, образования, органов Госсанэпиднадзора, Федерального и территориальных фондов обязательного медицинского страхования, медицинских страховых организаций обязательного медицинского страхования, Фонда социального страхования Российской Федерации и его исполнительных органов, Обществ Красного Креста, комитетов профсоюзов работников здравоохранения, социального обслуживания населения, образования и с должностей доверенных врачей;

после увольнения с работы на должностях медицинского, педагогического персонала дошкольных и общеобразовательных учреждений, колхозно-совхозных профилакториев, которая непосредственно следовала за работой в учреждениях здравоохранения, социального обслуживания населения и образовательных учреждениях;

со дня увольнения из предприятий и организаций (структурных подразделений) независимо от форм собственности, осуществляющих в установленном порядке функции учреждений здравоохранения, социального обслуживания населения и образовательных учреждений при условии, если указанным периодам работы непосредственно предшествовала работа в учреж-

дениях здравоохранения, социального обслуживания населения и образовательных учреждениях;

со дня увольнения из приемника-распределителя МВД России для лиц, задержанных за бродяжничество и попрошайничество.

В указанный месячный срок не включается период временной нетрудоспособности, в случае если заболевание или травма наступили в течение 30 календарных дней со дня прекращения работы по трудовому договору, осуществления служебной или иной деятельности.

4.2. Не позднее 2 месяцев:

со дня увольнения из образовательных учреждений, учреждений социального обслуживания населения и здравоохранения после окончания обусловленного трудовым договором срока работы в районах Крайнего Севера и местностях, приравненных к районам Крайнего Севера;

после возвращения с работы в учреждениях Российской Федерации за границей или в международных организациях, если работе за границей непосредственно предшествовала работа в учреждениях здравоохранения, социального обслуживания населения и образовательных учреждениях.

Время переезда к месту жительства и нахождения в отпуске, не использованном за время работы за границей, в указанный двух месячный срок не включается.

Этот же порядок применяется в отношении членов семей, находившихся за границей вместе с работником.

Перерыв в работе удлиняется на время, необходимое для переезда к новому месту жительства.

4.3. Не позднее 3 месяцев:

после окончания высшего или среднего профессионального образовательного учреждения, аспирантуры, докторантуры, клинической ординатуры и интернатуры;

со дня увольнения в связи с ликвидацией учреждения (подразделения), сокращением штатов;

со дня увольнения с работы (службы) в военно-медицинских учреждениях (подразделениях) и с медицинских (фармацевтических) должностей в Вооруженных Силах СССР, СНГ и Российской Федерации, а также в учреждениях здравоохранения системы КГБ, ФСБ России, МВД России, МЧС России, ФАПСИ, ФСЖВ России, СВР России, ФПС России и ФСНП России, ГТК России, не считая времени переезда;

4.4. Не позднее шести месяцев – со дня увольнения в связи с ликвидацией учреждения (подразделения) в районах Крайнего Севера и местностях, приравненных к районам Крайнего Севера.

4.5. Не позднее 1 года - со дня увольнения с военной службы, не считая времени переезда, если службе непосредственно предшествовала работа в учреждениях (подразделениях), предусмотренных номенклатурой учреждений здравоохранения и социального обслуживания населения, на любых должностях и образовательных учреждений.

Приложение 5

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

ПЕРЕЧЕНЬ

профессий и должностей работников государственного бюджетного учреждения социального обслуживания «Александровский комплексный центр социального обслуживания населения», которым планируется доплата за замену лиц, находящихся в ежегодных оплачиваемых отпусках

№№ п/п	Наименование профессий и должностей работников
1	Медицинская сестра (все наименования)
3	Профессии рабочих (водитель, уборщик служебных помещений, сторож)
4	Социальные работники

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

ПРИКАЗ

с. Александровское

03.10.2014 года

№105/1

О выплатах стимулирующего
характера работникам ГБУСО
«Александровский КЦСОН»

В соответствии с Положением об оплате труда работников ГБУСО
«Александровский КЦСОН», утвержденным приказом директора ГБУСО
«Александровский КЦСОН» от 03.10. 2014 г. № 105

ПРИКАЗЫВАЮ:

1.Образовать комиссию по оценке выполнения показателей
эффективности деятельности ГБУСО «Александровский КЦСОН» и
работников, утвердив её в прилагаемом составе:

Босова Ольга Николаевна – заместитель директора – председатель
комиссии;

Куценко Елена Сергеевна – главный бухгалтер –заместитель
председателя комиссии;

Бавина Татьяна Максимовна – специалист отдела кадров - секретарь
комиссии;

Шевлякова Татьяна Анатольевна – заведующая отделением,
председатель профкома – член комиссии;

Шараева Анна Александровна – социальный работник – член
комиссии.

2. Утвердить прилагаемые:

2.1. Положение о комиссии по оценке выполнения показателей
эффективности деятельности ГБУСО «Александровский КЦСОН» и
установлению выплат стимулирующего характера работникам.

2.2. Показатели эффективности деятельности ГБУСО
«Александровский КЦСОН» и работников в разрезе должностей, категорий и
структурных подразделений.

2.3. Положение о выплатах стимулирующего характера работникам
ГБУСО «Александровский КЦСОН».

3. Признать утратившими силу приказы:

Приказ от 22.07.2011 года №56/1 «О создании комиссии по выплатам стимулирующего и компенсационного характера в ГБУСО «Александровский КЦСОН».

Приказ от 01.02.2012 года №16/2 «О внесении изменений и дополнений в приказ от 22.07.2011 года №56/1 «О создании комиссии по выплатам стимулирующего и компенсационного характера в ГБУСО «Александровский КЦСОН».

4. Контроль над исполнением настоящего приказа оставляю за собой.
5. Настоящий приказ вступает в силу со дня его подписания .

Директор ГБУСО
«Александровский КЦСОН»

Л.Г. Книжек

Юрисконсульт

В.М. Пчелинцева

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

ПРИКАЗ

с. Александровское

03.10.2014 года

№105/2

Об оплате труда директору
учреждения

В соответствии с изменениями, внесенными в раздел 2 Положения об оплате труда руководителей государственных бюджетных и государственных казенных учреждений социального обслуживания населения Ставропольского края от 12.07.2013 года №224 «Об оплате труда руководителей государственных бюджетных и государственных казенных учреждений социального обслуживания населения Ставропольского края», утвержденными приказом министерства труда и социальной защиты населения Ставропольского края от 25.04.2014 года №279

ПРИКАЗВАЮ:

1. При начислении заработной платы директору учреждения использовать стимулирующие выплаты, изложенные в подпункте 2.7 вышеуказанного Положения, а именно:

- надбавка за стаж непрерывной работы (выслугу лет);
- надбавка за ученую степень, звание;
- премии по итогам работы за квартал;
- единовременная премия;
- надбавка за интенсивность работы.

Иные стимулирующие выплаты выплачиваются директору учреждения за счет внебюджетных средств в порядке и размерах, установленных нормативными правовыми актами учреждения, в сумме не превышающей 1% от общего объема доходов, полученных учреждением за счет внебюджетной деятельности.

2. В соответствии с подпунктом 2,13 Положения в пределах фонда оплаты труда (наличии экономии), в соответствии с коллективным договором и по ходатайству профсоюзного комитета директору учреждения может оказываться единовременная материальная помощь на основании заявления в связи с особыми обстоятельствами (смерть члена семьи, материальный ущерб из-за стихийного бедствия, несчастный случай), а также в связи с длительной нетрудоспособностью директора учреждения.

3. Контроль над исполнением приказа возложить на главного бухгалтера Куценко Е.С.

4. Приказ вступает в силу с даты его подписания и распространяется на правоотношения, возникшие с 01.10.2014 года.

Директор ГБУСО
«Александровский КЦСОН»



Л.Г. Книжек

Юрисконсульт



В.М. Пчелинцева



Министерство труда и социальной защиты населения
Ставропольского края

П Р И К А З

25 апреля 2014

г. Ставрополь

№ *249*

О внесении изменений в раздел 2 Положения об оплате труда руководителей государственных бюджетных и государственных казенных учреждений социального обслуживания населения Ставропольского края, утвержденное приказом министерства социальной защиты населения Ставропольского края от 12 июля 2013 г. № 224

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемые изменения, которые вносятся в раздел 2 Положения об оплате труда руководителей государственных бюджетных и государственных казенных учреждений социального обслуживания населения Ставропольского края, утвержденное приказом министерства социальной защиты населения Ставропольского края от 12 июля 2013 г. № 224 «Об утверждении Положения об оплате труда руководителей государственных бюджетных и государственных казенных учреждений социального обслуживания населения Ставропольского края» (с изменениями, внесенными приказами министерства социальной защиты населения Ставропольского края от 15 октября 2013 г. № 330, министерства труда и социальной защиты населения Ставропольского края от 06 декабря 2013 г. № 393).

2. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

3. Настоящий приказ вступает в силу со дня его подписания.

Министр

И.И.Ульянченко

УТВЕРЖДЕНЫ

приказом министерства труда и
социальной защиты населения
Ставропольского края

от «5 апреля» 2014 г. № д79

ИЗМЕНЕНИЯ,

которые вносятся в раздел 2 Положения об оплате труда руководителей государственных бюджетных и государственных казенных учреждений социального обслуживания населения Ставропольского края, утвержденное приказом министерства социальной защиты населения Ставропольского края от 12 июля 2013 г. № 224 «Об утверждении Положения об оплате труда руководителей государственных бюджетных и государственных казенных учреждений социального обслуживания населения Ставропольского края»

1. Подпункт 2.7 изложить в следующей редакции:

«2.7. Руководителям могут устанавливаться следующие выплаты стимулирующего характера:

надбавка за стаж непрерывной работы (выслугу лет);

надбавка за ученую степень, звание;

премии по итогам работы за квартал;

единовременная премия;

надбавка за интенсивность работы.

Иные стимулирующие выплаты выплачиваются руководителю учреждения за счет внебюджетных средств в порядке и размерах, установленных нормативными правовыми актами учреждения, в сумме, не превышающей 1 процента от общего объема доходов, полученных учреждением за счет внебюджетной деятельности.».

2. Дополнить подпунктом следующего содержания:

«2.13. В пределах фонда оплаты труда (при наличии экономии), в соответствии с коллективным договором и по ходатайству профсоюзного комитета руководителям учреждений может оказываться единовременная материальная помощь на основании заявления в связи с особыми обстоятельствами (смерть члена семьи, материальный ущерб из-за стихийного бедствия, несчастный случай), а также в связи с длительной нетрудоспособностью руководителя учреждения.».

УТВЕРЖДЕНО

приказом директора
ГБУСО «Александровский КЦСОН»
от 3 октября 2014 г. № 105/1

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по оценке выполнения показателей эффективности деятельности ГБУСО "Александровский КЦСОН" и установлению выплат стимулирующего характера работникам

1. Общие положения

1.1. Комиссия по оценке выполнения показателей эффективности деятельности ГБУСО "Александровский КЦСОН" и установлению выплат стимулирующего характера работникам (далее соответственно – Комиссия, учреждение) создается в целях реализации Положения об оплате труда работников ГБУСО "Александровский КЦСОН", утвержденного приказом директора от 3.10.2014г.2014 г. № 105.

1.2. Комиссия в своей работе руководствуется законодательством Российской Федерации, законодательством Ставропольского края и настоящим Положением.

1.3. Основной задачей Комиссии является оценка эффективности деятельности учреждения и работников в соответствии с показателями эффективности деятельности учреждения и работников, утвержденных приказом учреждения.

1.4. Основной функцией Комиссии является определение и установление размеров выплат стимулирующего характера работникам учреждения.

2. Порядок работы Комиссии

2.1. Комиссия создается из числа работников учреждения в количестве не менее 5 человек.

2.2. В состав Комиссии входят: председатель комиссии, заместитель председателя Комиссии, секретарь и члены Комиссии. На заседание Комиссии также могут приглашаться другие работники учреждения (без права голоса).

2.3. Комиссия для выполнения своих функций имеет право запрашивать в установленном порядке от руководителей структурных подразделений необходимую информацию, документы и материалы.

2.4. Заседания Комиссии проводятся один раз в месяц. Заседания Комиссии проводит председатель Комиссии, а в его отсутствие – заместитель председателя Комиссии.

2.5. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины членов комиссии.

2.6. Решение Комиссии считается принятым, если за него проголосовало более половины присутствующих на заседании членов Комиссии. Голосование проводится открыто. При равенстве голосов членов Комиссии голос председательствующего на заседании Комиссии является решающим.

2.7. Рассмотрение вопроса об установлении размера выплат по итогам работы (за месяц, квартал, год) работникам учреждения осуществляется в следующем порядке:

руководители структурных подразделений учреждения ежеквартально (ежемесячно), не позднее 23 числа месяца, следующего за отчетным периодом (за IV квартал (декабрь) – не позднее 15 декабря), заполняют расчеты показателей эффективности деятельности (далее – расчеты), (основанные на оценочных листах, отчетах и т.д.) на каждого работника, и подписанные расчеты представляют в бухгалтерию.;

работники бухгалтерии учреждения в течение трех рабочих дней анализируют расчеты, готовят справку о наличии и объеме экономии средств заработной платы и по стоимости балла (в разрезе категорий работников), после чего представляют на рассмотрение Комиссии итоговые оценки эффективности деятельности каждого работника и размер премии.

2.8. Рассмотрение вопроса об установлении размера надбавки за интенсивность и высокие результаты работы работникам учреждения осуществляется в следующем порядке:

руководители структурных подразделений ежеквартально (ежемесячно), не позднее 23 числа месяца, следующего за отчетным периодом, представляют в бухгалтерию учреждения служебные записки с предложениями о размерах надбавок за интенсивность и высокие результаты работы работникам учреждения с учетом критериев установления надбавки за интенсивность и высокие результаты работы;

бухгалтерия учреждения анализирует предложения с учетом наличия экономии заработной платы и представляет на рассмотрение Комиссии размеры надбавок за интенсивность и высокие результаты работы.

2.9. Комиссия рассматривает представленные материалы и принимает решение об установлении премий по итогам работы (за месяц, квартал, год) и надбавок за интенсивность и высокие результаты работы индивидуально по каждому работнику учреждения.

2.10. Решение Комиссии оформляется протоколом, который подписывается председательствующим на заседании Комиссии.

2.11. Организационно-техническое обеспечение деятельности Комиссии осуществляет бухгалтерия учреждения.

УТВЕРЖДЕНО

приказом директора
ГБУСО «Александровский КЦСОН»
от 3 октября 2014 г. № 105/1

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.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с разделом 8 "Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера" Положения об оплате труда работников государственного бюджетного учреждения социального обслуживания «Александровский комплексный центр социального обслуживания населения», утвержденного приказом директора от 3.10.2014г. №105 (далее – Положение учреждения) в целях:

повышения эффективности деятельности работников ГБУСО "Александровский КЦСОН",

качества работы учреждения,

качества оказываемых услуг населению,

улучшения финансовых показателей,

заинтересованности работников в повышении результативности своей профессиональной деятельности и качественном результате своего труда,

повышение ответственности работников при исполнении должностных обязанностей,

создание условий для проявления творческой активности и профессионального роста каждого работника,

достижения работниками наилучших результатов в работе путем использования современных методов и форм организации труда.

1.2. Положение предусматривает установление взаимосвязи между оплатой труда работников учреждения и выполнением объемных и качественных показателей деятельности учреждения в целом, его структурных подразделений и отдельных должностей, обеспечивающих качественное и своевременное оказание населению (клиентам) услуг.

1.3. Положением регулируется порядок и условия осуществления следующих выплат стимулирующего характера:

надбавка за интенсивность и высокие результаты работы;

премия по итогам работы (за месяц, квартал, полугодие, 9 месяцев, год) (далее – премия по итогам работы);

премия за образцовое качество выполняемых работ;
единовременные премии.

1.4. Размер средств, направляемых на стимулирующие выплаты, должен составлять не менее 50% от общей суммы доходов, полученных от оказания платных услуг.

2. Условия и порядок установления надбавки за интенсивность и высокие результаты работы

2.1. Надбавка за интенсивность и высокие результаты работы (далее – надбавка) работникам учреждений устанавливается на (за) определенный срок (месяц, квартал). Надбавка осуществляется по 100-бальной системе, размером не более 150% оклада, в соответствии с критериями интенсивности работы, установленными настоящим Положением. Стоимость балла надбавки за интенсивность и высокие результаты работы зависит от экономии фонда оплаты труда, предельный размер одного балла 1,5% от оклада работника.

2.2. Надбавка работникам учреждения устанавливается персонально в пределах фонда оплаты труда учреждения, а также из средств от оказания платных услуг.

2.3. При установлении надбавки работникам учреждения Комиссия руководствуется следующими критериями:

- количество проведенных оздоровительных, реабилитационных мероприятий, культурно-массовых мероприятий, профилактических мероприятий, выдача путевок по оздоровительной кампании детей, и прочее (от 1 до 30 баллов);

- организация и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа учреждения (от 10 до 30 баллов);

- участие в федеральных, краевых программах (от 30 до 40 баллов).

2.4. Основанием для установления надбавки является приказ директора учреждения, изданный в соответствии с решением Комиссии по оценке выполнения показателей эффективности деятельности ГБУСО "Александровский КЦСОН" и установлению выплат стимулирующего характера работникам (далее – Комиссия) и содержащий ее конкретный размер в процентном или в абсолютном значении к окладу.

3. Условия и порядок установления премии по итогам работы (за месяц, квартал, год)

3.1. Премия по итогам работы выплачивается с целью поощрения работников учреждения за эффективность, результативность, качество и количество оказанных услуг в соответствующем отчетном периоде.

3.2. Премия по итогам работы работникам учреждения производится с учетом выполнения показателей эффективности деятельности ГБУСО "Александровский КЦСОН" и работников в разрезе должностей, категорий и

структурных подразделений, личного вклада работника учреждения в осуществление основных задач и функций, определенных уставом учреждения.

3.2.1. Показатели эффективности работников ГБУСО «Александровский КЦСОН» оцениваются по 100-бальной системе. Премия по итогам месяца, квартала, года не может превышать 300% оклада.

Стоимость балла зависит от суммы экономии фонда оплаты труда. Предельный размер стоимости одного балла 3,0% от оклада.

3.3. Премия по итогам работы работникам учреждения выплачивается в пределах установленного фонда оплаты труда учреждения, в том числе из средств полученных от оказания платных услуг.

3.3.1. С целью повышения заинтересованности в развитии платных услуг ежемесячно премировать директора учреждения из средств полученных от оказания платных услуг в сумме не превышающей 1% от общего дохода, полученного за месяц.

3.4. Основанием для начисления премии по итогам работы работникам учреждения является приказ учреждения, изданный в соответствии с решением Комиссии и содержащий ее конкретный размер в процентном или в абсолютном значении.

3.5. При увольнении работника до истечения отчетного периода, за который осуществляется выплата премии по итогам работы, или назначении на должность в соответствующем отчетном периоде выплата производится за фактически отработанное время.

4. Условия и порядок установления премии за образцовое качество выполняемых работ и премии за выполнение особо важных и срочных работ

4.1. Премия за образцовое качество выполняемых работ выплачивается работникам одновременно в размере одного оклада при:

поощрении Президентом Российской Федерации, Правительством Российской Федерации, Губернатором Ставропольского края, Правительством Ставропольского края;

присвоении почетных званий Российской Федерации или Ставропольского края и награждении знаками отличия Российской Федерации, награждении орденами и медалями Российской Федерации и Ставропольского края;

награждении Почетной грамотой Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации;

награждении нагрудными знаками «Отличник социального обслуживания», «Отличник социально-трудовой сферы» и другими знаками, название которых начинается со слова «Отличник»;

награждении почетными грамотами и благодарственными письмами министерства труда и социальной защиты населения Ставропольского края.

Размер премии может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладу.

4.2. Премия за выполнение особо важных и срочных работ выплачивается работникам одновременно в размере не более двух окладов по итогам выполнения особо важных и срочных работ с целью поощрения работника за оперативность и качественный результат труда на основании служебной записки руководителя соответствующего структурного подразделения учреждения, с описанием конкретных выполненных работ.

Размер премии может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладу.

5. Условия и порядок установления единовременной премии

5.1.. Единовременные премии выплачиваются, в размере не более одного оклада:

- к профессиональным праздникам;
- в связи с выходом на пенсию.

5.2. Единовременная премия устанавливается в соответствии с приказом директора, подготовленным на основании служебных записок руководителей соответствующих структурных подразделений, согласованных с профсоюзной организацией работников.

6. Материальная помощь.

6.1. Материальная помощь выплачивается в размере не более двух окладов:

6.2. Материальная помощь устанавливается в соответствии с приказом директора, подготовленным на основании служебных записок руководителей соответствующих структурных подразделений, согласованных с профсоюзной организацией работников.

7. Заключительные положения

7.1. В случае привлечения работника учреждения к дисциплинарной ответственности, премирование работника не производится, начиная с периода, в котором дисциплинарное взыскание было наложено и заканчивая днем снятия дисциплинарного взыскания, либо днем истечения срока одного года со дня наложения дисциплинарного взыскания.

7.2. Вопросы, связанные с выплатами стимулирующего характера, не урегулированные в настоящем Положении, регулируются законодательством Российской Федерации и законодательством Ставропольского края.

7.3. Споры, возникающие при начислении выплат стимулирующего характера, разрешаются в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и законодательства Ставропольского края.


7.4. Выплаты стимулирующего характера включаются в средний заработок работников, исчисляемый в случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации и законодательством Ставропольского края, и учитывается при всех расчетах, связанных с оплатой труда.

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

№ п/п	Наименование критерия	Единица измерения	Нормативный уровень (плановый) показателя	Количество баллов	Источники информации/периодичность оценки качества выполняемых работ	Ответственный за оценку показателя
Заместитель директора						
1.	Выполнение государственного задания	объем выполненного государственного задания определяется как отношение 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 ко-	Выполнено на 95-100% Выполнено на 90-95% Выполнено на 90-85% Выполнено менее, чем на 85%	10 8-6 5-2 0	Ежемесячно, ежеквартально, отчеты	Директор

		личества фактически оказанных услуг в учреждении к объему социальных услуг, планируемых к оказанию за отчетный период согласно государственному заданию, составляет не менее 85 процентов							
2.	Соблюдение трудовой дисциплины и надлежащее исполнение трудовых обязанностей	Своевременное и качественное выполнение плановых заданий по оказанию социальных услуг клиентам отделения в соответствии с должностными обязанностями и отсутствию официально зафиксированных замечаний, нарушений, сроков и т.д.	Соблюдение Незначительные замечания	8 6-3	Ежемесячно, ежеквартально, отчеты	Директор			
3.	Освоение программ повышения квалификации или профессиональной подготовки	прохождение в установленные сроки курсов или программ повышения квалификации (не менее 72 часов)	Прохождение курсов, повышение квалификации	5	Ежемесячно, ежеквартально, Планы, отчеты	Директор			
4.	Использование новых эффективных технологий в процессе социального обслуживания граждан	достижение позитивных результатов работы в условиях но-	Наличие положительного результата	6	Ежемесячно, ежеквартально, отчеты	Директор			

		<p>вых эффективных авторских социальных технологий по социальному обслуживанию населения, разрабатанных и внедренных в работу учреждения</p>				
5.	<p>Участие в методической работе и инновационной деятельности</p>	<p>Зафиксированная положительная динамика в удовлетворенном спросе граждан на услуги, в результате применения новых технологий социальной работы</p>	<p>Наличие положительного результата</p>	7	<p>Ежемесячно, ежеквартально, отчеты</p>	<p>Директор</p>
6.	<p>Соблюдение положений Кодекса профессиональной этики</p>	<p>знание и соблюдение положений Кодекса профессиональной этики, в т.ч. соблюдение норм служебной и профессиональной этики, правил делового поведения и общения; проявление корпоративности 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 осо-</p>	<p>Соблюдение всех показателей Незначительные замечания</p>	8 7-2	<p>Ежемесячно, ежеквартально, отчеты</p>	<p>Директор</p>

		бенностей, 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				
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	Директор
8.	Удовлетворенность граждан качеством и количеством предоставленных социальных услуг	наличие письменных благодарностей за работу от граждан, общественных организаций и юридических лиц наличие жалоб граждан на качество оказания социальных услуг, признанных обоснованными по результатам проверок	Наличие письменных благодарностей Наличие устных благодарностей Наличие обобщенных жалоб	5 2 -2	Ежемесячно, ежеквартально, отчеты, справки по проверкам	Директор

		вышестоящей организацией и контрольными органами	Количество контрольных проверок по качеству обслуживания клиентов отделений		8	Ежемесячно, ежеквартально, график внутренних проверок Системы контроля качества	Директор
9.	Осуществление контроля качества социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов, семей с детьми, детей и подростков, граждан, оказавшихся в трудной жизненной ситуации, в соответствии с национальными стандартами	Выполнение Графика внутренних проверок Системы контроля качества	Невыполнение Графика по уважительной причине Нарушение выполнения Графика без уважительных причин	5 0			
10.	Проведение информационно-разъяснительной работы среди граждан, популяризация деятельности учреждения в средствах массовой информации	Наличие в курируемых отделах сведений с информацией о деятельности учреждения. Ведение учета банка нуждающихся в социальном обслуживании. Освещение деятельности подразделений учреждения в СМИ	Выполнение всех перечисленных пунктов Отсутствие 1 пункта Отсутствие 2-х пунктов и более	7 3 0	Ежемесячно, ежеквартально, отчеты	Директор	
11.	Проведение профессиональной учебы: обучение заведующих отделениями и специалистов по социальной работе.	Обучение в соответствии со стандартами, нормативно-правовыми актами РФ и СК и другими документами, регламен-	Соблюдение сроков проведения занятий. Не менее 1 раза в месяц. Нарушение уста-	7 0	Ежемесячно, ежеквартально, планы, отчеты	Директор	

		тирующими деятельностью учреждения Количество занятий	новленных сроков.			
12.	Планирование деятельности структурного подразделения	отражение основных направлений деятельности структурного подразделения в плане работы, реализуемость запланированных мероприятий в срок	Соблюдение	7	Ежемесячно, ежеквартально, отчеты	Директор
13.	Качественное ведение отчетности и документации	отсутствие дефектов, ошибок и некачественно оформленных документов (отчетов). Отсутствие замечаний со стороны вышестоящих организаций к документам (отчетам)	Соблюдение всех показателей Незначительные замечания	8 5-2	Ежемесячно, ежеквартально, отчеты	Директор
14.	Внедрение инновационных форм и методов социального обслуживания	оптимизация деятельности отделения (улучшение показателей), оказание социальных услуг через разделение функций социальных работников (внедрение		7	Ежемесячно, ежеквартально, отчеты	Директор

		<p>(применение) метода или отдельных элементов), персональное сопровождение граждан, находящихся в трудной жизненной ситуации, техническое оснащение удаленного места работы социальных работников (за счет средств службы занятости, благотворительных и внебюджетных средств)</p>				
Главный бухгалтер						
I.	Выполнение государственного задания	Объем выполненного государственного задания определяется как отношение количества фактически оказанных услуг в учреждении к объему социальных услуг, планируемых к оказанию за отчетных период согласно государственному заданию. Пункты государственного задания, в которых определен	<p>Выполнено на 95-100%</p> <p>Выполнено на 90-95%</p> <p>Выполнено на 90-85%</p> <p>Выполнено менее, чем на 85%</p>	7 5-3 2 0	Ежемесячно, ежеквартально, отчеты	Директор

		<p>объем оказываемых услуг, считаются выполненными, если от-ношение количества фактически оказанных услуг в учрежде-нии к объему соци-альных услуг, плани-руемых к оказанию за отчетный период со-гласно государствен-ному заданию, со-ставляет не менее 85%</p>				
2.	<p>Качественное ведение отчетно-сти и документации</p>	<p>отсутствие дефек-тов, ошибок и не-качественно оформленных до-кументов (отчетов). Отсутствие замеча-ний к представлен-ным в вышестоя-щие организации документам (отче-там)</p>	<p>Соблюдение</p> <p>Незначительные устные замеча-ния</p>	<p>7</p> <p>6-3</p>	<p>Ежемесячно, еже-квартально, еже-отчеты</p>	<p>Директор</p>
3.	<p>Целевое и эффективное исполь-зование бюджетных и внебюд-жетных средств, в том числе в рамках государственного зада-ния; эффективность расходова-ния средств, полученных от взимания платы с граждан за</p>	<p>отсутствие деби-торской и креди-торской задолжен-ности и прочих на-рушений финансо-во-хозяйственной деятельности, при-</p>	<p>Соблюдение</p> <p>Незначительные устные замеча-ния</p>	<p>7</p> <p>6</p>	<p>Ежемесячно, еже-квартально, отчеты, платежные поручения</p>	<p>Директор</p>

	предоставление социальных услуг	<p>ведших к нецелевому и неэффективному расходованию бюджетных средств в течение отчетного периода; наличие просроченной дебиторской и кредиторской задолженности в течение отчетного периода; наличие нарушений финансовой деятельности учреждений в результате проведенных контрольными и надзорными органами проверок</p>	Соблюдение всех показателей	5	Ежемесячно, ежеквартально	Директор
4.	Соблюдение положений Кодекса профессиональной этики	<p>знание и соблюдение положений Кодекса профессиональной этики, в т.ч. соблюдение норм служебной и профессиональной этики, правил делового поведения и</p>	Наличие устных замечаний	4-1		

		<p>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</p>	Соблюдение	9	Отчеты, информации.	Директор
5.	Доведение средней заработной платы целевых категорий работников	Соблюдение установленных учреждений	Соблюдение	9	Отчеты, информации.	Директор

	учреждения до установленных соотношений среднемесячной заработной платы в крае в соответствии с "дорожной картой" учреждения	показателей соотношения средней заработной платы соответствующей категории работников учреждения и доведенных в установленных сроках до среднемесячной заработной платы по Ставропольскому краю	Несоблюдение	0	Ежемесячно, ежеквартально	Директор
6.	Соблюдение предельной доли оплаты труда работников административно-управленческого персонала в фонде оплаты труда учреждения не выше 40%	Соблюдение установленной учредителем доли оплаты труда работников административно-управленческого персонала в фонде оплаты труда учреждения	Соблюдение	8	Отчеты, информации.	Директор
7.	Соблюдение целевого соотношения средней заработной платы основного и вспомогательного персонала учреждения в соответствии с "дорожной картой"	Соблюдение целевого соотношения средней заработной платы основного и вспомогательного персонала учреждения (1:5)	Соблюдение Несоблюдение	9 0	Отчеты, информации. Ежемесячно, ежеквартально	Директор
8.	Отсутствие просроченной кредиторской задолженности	Количество нарушений	Отсутствие	7	Отчеты, акты, протоколы Ежемесячно, ежеквартально,	Директор
9.	Соблюдение порядка, установленного законодательством РФ при размещении заказов путем проведения торгов, а также при заключении контрактов на размещение заказов на поставку товаров, выпол-	Количество нарушений	Отсутствие	7	Протоколы. Ежемесячно, ежеквартально,	Директор
		Незначительные устные замечания		6-3		

	нение работ, оказание услуг для нужд учреждения								
10.	Отсутствие остатков на лицевых счетах субсидий на выполнение государственного задания в конце месяца, квартала, года	Процент от общей суммы финансирования	Отсутствие остатков 100% Остаток 1%-1,5% от общей суммы финансирования	7 5-3	Выписки, отчеты. Ежемесячно, ежеквартально	Директор			
11.	Своевременное размещение информации на официальных сайтах в сети Интернет	Соблюдение объема информации и сроков опубликования.	Отсутствие замечаний Наличие устного 1 замечания за отчетный период	7 4	Письма, информации. Ежемесячно, ежеквартально	Директор			
12.	Участие в общественной жизни	Принятие активного участия в мероприятиях, проводимых учреждением и селом.	Участие во всех мероприятиях Участие в отдележных мероприятиях Неучастие	6 1-5 0	Ежемесячно, ежеквартально	Директор			
13.	Осуществлять перемещения бюджетных средств не более 1 раза в квартал	Количество нарушений	Отсутствие	6	Ежемесячно, ежеквартально	Директор			
14.	Соблюдение финансовой, трудовой дисциплины и надлежащее исполнение трудовых обязанностей	Своевременное и качественное выполнение плановых заданий в соответствии с должностными обязанностями и отсутствию официально зафиксированных замечаний, нарушений, сроков и т.д.	Соблюдение всех показателей Наличие устного 1 замечания за отчетный период	5 3	Ежемесячно, ежеквартально, налоговые декларации, отчеты	Директор			
15.	Освоение программ практических	Участие в семинарах,	Прохождение	5	Наличие сертификата	Директор			

	семинаров, повышения квалификации или профессиональной подготовки	курсах повышения квалификации. Самообразование	курсов, повышения квалификации		та, удостоверения. Ежемесячно, ежеквартально	
Заместитель главного бухгалтера						
1.	Выполнение государственного задания	Объем выполненного государственного задания определяется как отношение количества фактически оказанных услуг в учреждении к объему социальных услуг, планируемых к оказанию за отчетных 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%	Выполнено на 95-100% Выполнено на 90-95% Выполнено на 90-85% Выполнено менее, чем на 85%	7 5-3 2 0	Ежемесячно, ежеквартально, отчеты	Главный бухгалтер
2.	Качественное ведение отчетности и документации	отсутствие дефектов, ошибок и не-	Соблюдение	7	Ежемесячно, ежеквартально,	Главный бухгалтер

		качественно оформленных документов (отчетов). Отсутствие замечаний к представленным в вышестоящие организации документам (отчетам)	Незначительные устные замечания	6-3	отчеты	
3.	Соблюдение установленных сроков уплаты платежей по налогам и платежей во внебюджетные фонды и др.	отсутствие случаев срыва сроков уплаты платежей по налогам и во внебюджетные фонды, выплаты заработной платы работникам учреждения	Соблюдение	7	Ежемесячно, ежеквартально, отчеты	Главный бухгалтер
4.	Своевременность представления месячных, квартальных и годовых отчетов, планов финансово-хозяйственной деятельности, бюджетных смет расходов, статистической отчетности, других сведений и их качество	соблюдение сроков, установленных порядков и форм представления сведений, отчетов и статистической отчетности	Соблюдение Незначительные устные замечания	7 5-2	Ежемесячно, ежеквартально, отчеты	Главный бухгалтер
5.	Целевое и эффективное использование бюджетных и внебюджетных средств, в том числе в рамках государственного задат	отсутствие дебиторской и кредиторской задолженности и прочих на-		7	Ежемесячно, ежеквартально, Платежное поручение, отчеты	Главный бухгалтер

	нужд учреждения				
7.	<p>Доведение средней заработной платы целевых категорий работников учреждения до установленных соотношений среднемесячной заработной платы в крае в соответствии с "дорожной картой" учреждения</p>	<p>Соблюдение установленных показателей соотношения средней заработной платы соответствующих категорий работников учреждения и доведения их в установленные сроки до среднемесячной заработной платы по Ставропольскому краю</p>	<p>Соблюдение Несоблюдение</p>	<p>6 0</p>	<p>Ежемесячно, ежеквартально Отчеты, информации.</p> <p>Главный бухгалтер</p>
8.	<p>Соблюдение соотношений заработной платы и начисления на заработную плату из средств полученных от оказания платных услуг к полученному доходу (не менее 50%).</p>	<p>Процент выплаты з/платы и начислений от полученного дохода</p>	<p>Более 50% 50%</p>	<p>6 4</p>	<p>Ежемесячно, ежеквартально Отчеты, информации.</p> <p>Главный бухгалтер</p>
9.	<p>Соблюдение сроков и норм обработки бухгалтерской информации в программных продуктах (1С, Криста, Сбис, Верба)</p>	<p>Знание и соблюдение сроков и норм обработки.</p>	<p>Соблюдение Несоблюдение</p>	<p>6 0</p>	<p>Ежемесячно, ежеквартально Отчеты, информации.</p> <p>Главный бухгалтер</p>
10.	<p>Соблюдение финансовой, трудовой дисциплины и надлежащее исполнение трудовых обязанностей</p>	<p>Своевременное и качественное выполнение плановых заданий в соответствии с должностными обязанностями и отсутствием официально зафиксированных замечаний, нарушений, сроков и т.д.</p>	<p>Соблюдение всех показателей</p>	<p>5</p>	<p>Ежемесячно, ежеквартально, налоговые декларации, отчеты</p> <p>Главный бухгалтер</p>
11.	<p>Участие в общественной жизни</p>	<p>Принятие активного</p>	<p>Участие во всех</p>	<p>6</p>	<p>Ежемесячно, еже-</p> <p>Главный бухгалтер</p>

		участия в мероприятиях, проводимых учреждением и селом.	мероприятиях Участие в отдельных мероприятиях Неучастие	1-5 0	квартально	
12.	Освоение программ практических семинаров, повышения квалификации или профессиональной подготовки	Участие в семинарах, курсах повышения квалификации. Самообразование	Прохождение курсов, повышение квалификации	6	Ежемесячно, ежеквартально Наличие сертификата, удостоверения.	Главный бухгалтер
13.	Участие в реализации краевой программы «Улучшение социально-экономического положения и повышение качества жизни граждан пожилого возраста в Ставропольском крае»	Участие в указанных мероприятиях	Активное участие Менее активное участие	6 4	Ежемесячно, ежеквартально отчеты	Главный бухгалтер
14.	Участие в составлении баланса и сводных отчетов о доходах, расходах средств, об использовании бюджета, другой статистической отчетности.	Участия в указанных мероприятиях	Соблюдение	6	Ежеквартально, ежемесячно Отчеты, ведомости, информации.	Главный бухгалтер
15.	Участие в разработке рабочего плана счетов, формы первичных документов, применяемые для оформления хозяйственных операций, по которым не предусмотрены типовые формы, а также формы документов для внутренней бухгалтерской отчетности	Участия в указанных мероприятиях	Соблюдение	6	Ежеквартально, ежемесячно План счетов, первичная документация.	Главный бухгалтер
16.	Соблюдение положений Кодекса профессиональной этики	знание и соблюдение положений Кодекса профессиональной этики, в т.ч. соблюдение	Соблюдение всех показателей Наличие устных замечаний	5 3	Ежемесячно, ежеквартально	Главный бухгалтер

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				
1.	<p>Выполнение государственного задания</p> <p>объем выполненного государственного задания определяется как отношение 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 государ-</p>	<p>Выполнено на 95-100%</p> <p>Выполнено на 90-95%</p> <p>Выполнено на 90-85%</p> <p>Выполнено менее, чем на 85%</p>	<p>10</p> <p>9-6</p> <p>5-2</p> <p>0</p>	<p>Ежемесячно, ежеквартально, отчеты</p>	<p>Главный бухгалтер</p>
Бухгалтерия					

		стvenному заданию, составляет не менее 85 процентов						
2.	Соблюдение сроков выплаты заработной платы	Количество нарушений	Отсутствие	10	Ежемесячно, ежеквартально	Главный бухгалтер		
3.	Качественное ведение отчетности и документации других сведений	отсутствие дефектов, ошибок и качественно оформленных документов (отчетов). Отсутствие замечаний со стороны вышестоящих организаций к документам (отчетам)	Соблюдение сроков, отсутствие замечаний Нарушение сроков предоставления отчетности 1 раз Нарушение 2 раза и более	10	Отчеты, информации. Ежемесячно, ежеквартально,	Главный бухгалтер		
4.	Своевременная уплата налогов, сборов и иных платежей	Количество нарушений	Отсутствие	10	Ежемесячно, ежеквартально	Главный бухгалтер		
5.	Соблюдение сроков сдачи в банк денежных средств, полученных от оказания платных услуг	Количество нарушений	Отсутствие	9	Ежемесячно, ежеквартально	Главный бухгалтер		
6.	Соблюдение финансовой, налоговой, трудовой дисциплины и надлежащее исполнение трудовых обязанностей	Своевременное и качественное выполнение плановых заданий в соответствии с должностными обязанностями и отсутствии официально зафиксированных замечаний, нарушений, сроков и т.д.	Соблюдение всех показателей Наличие устного замечания	8 2	Отсутствие замечаний 1 устное замечание	Главный бухгалтер		
7.	Результат внеплановых проверок	Количество нарушений	Отсутствие Нарушение с не-	7	Ежеквартально	Главный бухгалтер		

					значительными ошибками	4			
8.	Участие в общественной жизни	Принятие активного участия в мероприятиях, проводимых учреждением и селом.	Участие во всех мероприятиях	Участие в отдельных мероприятиях	Участие во всех мероприятиях	7	Ежемесячно, ежеквартально	Главный бухгалтер	
9.	Участие в мероприятиях по совершенствованию документооборота, проведении инвентаризаций денежных средств и материально-производственных запасов	Участия в указанных мероприятиях	Активное участие	Неучастие	Активное участие	6	Отчеты, ведомости. Ежемесячно	Главный бухгалтер	
10.	Соблюдение правил расчета с дебиторами и кредиторами, расчетов с ними.	Формирование актов сверок, соблюдение сроков оплаты.	Менее активное участие		Менее активное участие	4			
11.	Участие в работе с специалистами государственных служб.	Взаимодействие с федеральным казначейством, минфином, ФСС и др.	Соблюдение		Соблюдение	6	Акты сверок, платежные поручения	Главный бухгалтер	
12.	Освоение программ практических семинаров, повышения квалификации или профессиональной подготовки	Участие в семинарах, курсах повышения квалификации. Самообразование	Прохождение курсов, повышение квалификации		Прохождение курсов, повышение квалификации	6	Ежемесячно, ежеквартально	Главный бухгалтер	
13.	Соблюдение положений Кодекса профессиональной этики	Знание и соблюдение норм служебной и профессиональной этики, правил делового поведения и общения и т.д.	Соблюдение всех показателей		Соблюдение всех показателей	5	Отсутствие замечаний	Главный бухгалтер	
					Наличие устных замечаний	3	1 замечание		
Специалист по кадрам									
1.	Выполнение государственного задания	объем выполненного государственного задания	Выполнено на 95-100%		Выполнено на 95-100%	12	Ежемесячно, ежеквартально, отчеты	Главный бухгалтер	

	<p>го 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 процентов</p>	<p>Выполнено на 90-95%</p> <p>Выполнено на 90-85%</p> <p>Выполнено менее, чем на 85%</p>	<p>9-6</p> <p>5-2</p> <p>0</p>			
2.	Своевременность и качество	Единиц	Отсутствие замечаний	6	Ежемесячно, еже-	Директор

	оформления личных дел, трудовых книжек работников		чаний Незначительные замечания Наличие замечаний и ошибок по оформлению	2 0	квартально, отчеты	Директор
3.	Содействие в проведении профессиональной учебы: обучение ведущих отделений, специалистов, социальных и медицинских работников вопросам делопроизводства и трудового законодательства	Подготовка материалов для обучения в соответствии с нормативно-правовыми актами РФ и СК и другими документами в сфере трудового законодательства.	Наличие материала Отсутствие материала	5 0	Ежемесячно, ежеквартально, планы, отчеты	Директор
4.	Соблюдение сроков по осуществлению контроля представления документов в вышестоящие организации	Единый пакет документов	Отсутствие нарушений Наличие нарушений	1-6 0	Ежемесячно, ежеквартально, отчеты	Директор
5.	Своевременность и качество документов по организации и проведению квалификационной и аттестационной комиссии	Подготовка пакета документов	Соблюдение сроков, отсутствие замечаний Наличие устного замечания	8 2	Ежеквартально, отчетные документы	Директор
6.	Соблюдение качества, своевременности и полноты сдачи отчетной и запрашиваемой документации	Соблюдение сроков, установленных порядков и форм представления отчетов	Соблюдение сроков, отсутствие замечаний Незначительное нарушение Наличие устного замечания	8 6 5	Ежемесячно, ежеквартально, отчеты	Директор
7.	Соблюдение положений Кодекса профессиональной этики	Знание и соблюдение норм служебной и профессиональной этики, правил делового поведения и общения и т.д.	Соблюдение всех показателей Наличие устных замечаний	6 1-3	Ежемесячно, ежеквартально, отчеты	Директор

8.	Освоение программ практических семинаров, повышения квалификации или профессиональной подготовки	Участие в семинарах, курсах повышения квалификации. Самообразование	Прохождение краткосрочных курсов, повышение квалификации	7	Планы, отчеты	Директор
9.	Участие в конкурсах профессионального мастерства, творческих лабораториях, экспериментальных группах	Положительный зафиксированный результат участия в указанных мероприятиях	Наличие результата Участие	6 3	Ежемесячно, ежеквартально	Директор
10.	Участие в общественной жизни	Взаимодействие с учреждениями, предприятиями и организациями различными форм собственности по сбору спонсорских средств. Принятие активного участия в мероприятиях, проводимых в районе.	Участие во всех мероприятиях Участие в отдельных мероприятиях Неучастие	8 1-7 0	Ежемесячно, ежеквартально	Директор
11.	Своевременное и качественное ведение процедуры приема, увольнения, перевода на другую работу и перемещения персонала в соответствии с Трудовым Кодексом РФ	Осуществление деятельности делопроизводства в соответствии с ТК РФ	Отсутствие замечаний Наличие замечаний и ошибок по оформлению	8 0	Ежемесячно, ежеквартально	Директор
12.	Ведение кадрового делопроизводства и организация архивного хранения кадровых документов с действующими нормативно-правовыми документами	Осуществление деятельности делопроизводства в соответствии с ТК РФ	Отсутствие замечаний Наличие замечаний и ошибок по оформлению	10 0	Ежемесячно, ежеквартально	Директор
13.	Соблюдение требований по обеспечению защиты персональных данных сотрудников	Осуществление деятельности в соответствии с Федеральным законом 152 ФЗ от 27.07.2006г.	Отсутствие замечаний Наличие замечаний	10 0	Ежемесячно, ежеквартально	Директор
Юрисконсульт						
1.	Выполнение государственного	объем выполненно-	Выполнено на	10	Ежемесячно, еже-	Директор

задания	<p>го государственного задания определяется как отношение 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 фактически оказанных услуг в учреждении к объему социальных услуг, планируемых к оказанию за отчетный период согласно государственному заданию, составляет не менее 85 процентов</p>	<p>95-100% Выполнено на 90-95% Выполнено на 90-85% Выполнено менее, чем на 85%</p>	<p>8-6 4-2 0</p>	<p>квартально, отчеты</p>	
---------	---	---	--	---------------------------	--

2.	Соблюдение трудовой дисциплины и надлежащее исполнение трудовых обязанностей	Своевременное и качественное выполнение плановых заданий по оказанию социально-медицинских услуг клиентам отделения в соответствии с должностными обязанностями и отсутствию официально зафиксированных замечаний, нарушений, сроков и т.д.	10 8-3	Ежемесячно, ежеквартально, отчеты	Заведующая отделением
3.	Освоение программ практических семинаров, сертификации, повышения квалификации и профессиональной подготовки	Участие в семинарах, курсах повышения квалификации, сертификации.	5	Планы, 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.		Наличие учебно-методических, научно-методических публикаций, пособий, рекомендаций, выступлений и т.п.	7	Ежемесячно, ежеквартально, отчеты	Заведующая отделением
6.	Соблюдение положений Кодекса профессиональной этики	Знание и соблюдение норм служебной и профессиональной этики, правил делового поведения и общения и	8	Ежемесячно, ежеквартально,	Заведующая отделением

7.	Удовлетворенность граждан качеством и количеством предоставляемых социальных услуг	Т.д. Наличие благодарностей за работу от граждан и др. юридических лиц	Наличие письменных благодарностей Наличие устных благодарностей Наличие обобщенных жалоб	5 2 -2	Ежемесячно, ежеквартально, отчеты, справки по проверкам	Заведующая отделением
8.	Осуществление консультативной и правовой помощи работникам, клиентам	количество проведенных консультаций за период, отсутствие повторных обращений по вопросам предыдущих консультаций, своевременность проведения консультаций	Соблюдение	7	Ежемесячно, ежеквартально	Заведующая отделением
9.	Разработка учредительных документов, участие в разработке правовых актов учреждения	своевременность, отсутствие замечаний по вопросу соответствия законодательству, отсутствие замечаний к качеству правовых актов,	Соблюдение	7	Ежемесячно, ежеквартально	Заведующая отделением
10.	Проведение юридической экспертизы правовых актов учреждения, иных правовых актов, поступающих в учреждение	своевременность, отсутствие замечаний по вопросу соответствия законодательству, отсутствие замечаний к качеству правовых актов,	Соблюдение	7	Ежемесячно, ежеквартально, отчеты, справки по проверкам	Заведующая отделением
11.	Соблюдение порядка, установленного действующим законодательством РФ при размещении заказов путем проведения торгов, а также при размещении контрактов на раз-	Осуществление деятельности в соответствии с действующим законодательством	Отсутствие нарушений Наличие нарушений	6 0	Ежемесячно, ежеквартально	Директор

		<p>ственного задания учреждению, а также иных поручений в соответствии с должностными обязанностями и отсутствию официально зафиксированных замечаний, нарушений сроков и т.п.</p>					
2.	Освоение программ повышения квалификации или профессиональной подготовки	<p>прохождение в установленные сроки курсов или программ повышения квалификации (не менее 72 часов)</p>	5	5	Планы, отчеты	Заместитель директора	
3.	Использование новых эффективных технологий в процессе социального медицинского обслуживания граждан	<p>достижение позитивных результатов работы в условиях новых эффективных авторских социальных технологий по социальному обслуживанию населения, разнорабочих и внедренных в работу учреждения</p>	6	6	Ежемесячно, ежеквартально, отчеты	Заместитель директора	
4.	Участие в методической работе и инновационной деятельности	<p>наличие учебно-методических, научно-методических публикаций, пособий, рекомендаций, выступлений и т.п.</p>	7	7	Ежемесячно, ежеквартально, отчеты	Заместитель директора	
5.		<p>зафиксированная положительная динамика в удовлетворенном</p>	5	5			

		спросе граждан на услуги в результате применения новых технологий социальной работы	Соблюдение всех показателей Незначительные замечания	8 7-2	Ежемесячно, ежеквартально, отчеты	Заместитель директора
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 корпоративности 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				

		ние конфиденциальности информации о гражданах	Участие	7	Ежемесячно, ежеквартально	Заместитель директора
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				
8.	Удовлетворенность граждан качеством и количеством предоставленных социальных услуг	наличие письменных благодарностей за работу от граждан, общественных организаций и юридических лиц наличие жалоб граждан на качество оказания социальных услуг, признанных обособленными по результатам проверок вышестоящей организацией и контрольными надзорными органами	Наличие письменных благодарностей Наличие устных благодарностей Наличие обособленных жалоб	5 2 -2	Ежемесячно, ежеквартально	Заместитель директора
9.	Выполнение государственного задания	объем выполненного государственного задания определяется как отношение количества	Выполнено на 95-100% Выполнено на 90-95%	12 9-6	Ежемесячно, ежеквартально, отчеты	Заместитель директора

		<p>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 процентов</p>	<p>Выполнено на 90-85% Выполнено менее, чем на 85%</p>	<p>5-2 0</p>	<p>Ежемесячно, ежеквартально, отчеты</p>	<p>Заместитель директора</p>
<p>10.</p>	<p>Планирование деятельности структурного подразделения</p>	<p>отражение основных направлений деятельности структурного подразделения в план</p>	<p>Соблюдается</p>	<p>5</p>	<p>Ежемесячно, ежеквартально, отчеты</p>	<p>Заместитель директора</p>

11. ✓	Качественное ведение отчетности и документации	работы, реализуемость запланированных мероприятий в срок	Соблюдается	7	Ежемесячно, ежеквартально, отчеты	Заместитель директора
12. ✓	Оптимизация порядка оказания социальных услуг клиентам по времени, нагрузке, количеству услуг	отсутствие дефектов, ошибок и некачественно оформленных документов (отчетов). Отсутствие замечаний со стороны вышестоящих организаций к документам (отчетам)	Соблюдается	6	Ежемесячно, ежеквартально, отчеты	Заместитель директора
13. ✓	Внедрение инновационных форм и методов социального обслуживания	формирование компактных участников обслуживания по территориальному признаку, разработка графиков посещения клиентов на дому с учетом дифференцированного подхода к нагрузке на социального работника	Соблюдается	5	Ежемесячно, ежеквартально, отчеты	Заместитель директора

		<p>услуг через разделение функций социальных работников (внедрение) метода или отдельных элементов), персональное сопровождение граждан, находящихся в трудной жизненной ситуации, техническое оснащение удаленного места работы социальных работников (за счет средств службы занятости, благотворительных и внебюджетных средств)</p>	Соблюдается	6	Ежемесячно, ежеквартально, отчеты	Заместитель директора
14.	Взаимодействие со средствами массовой информации	<p>количество подготовленных публикаций для СМИ о работе отделения за условный период, социальная реклама отделения (плакаты, визитки, буклеты)</p>				

15.	Осуществление личного приема граждан	количество граждан, принятых за условный период, отсутствие замечаний граждан по рассмотрению обращений, полученных в ходе личного приема граждан	Соблюдается	6	Ежемесячно, ежеквартально, отчеты	Заместитель директора
Психолог						
1.	Выполнение государственного задания	<p>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 ко-</p>	<p>Выполнено на 95-100%</p> <p>Выполнено на 90-95%</p> <p>Выполнено на 90-85%</p> <p>Выполнено менее, чем на 85%</p>	<p>10</p> <p>9-6</p> <p>5-2</p> <p>0</p>	Ежемесячно, ежеквартально, отчеты	Заведующая отделением

		технологий по социальному обслуживанию населения, работников и внедренных в работу учереждения						
5.	Участие в методической работе и инновационной деятельности	Зафиксированная положительная динамика в удовлетворенном спросе граждан на услуги, в результате применения новых технологий социальной работы	Наличие положительного результата	5	Ежемесячно, ежеквартально, отчеты	Заведующая отделением		
6.		Наличие учебно-методических, научно-методических публикаций, пособий, рекомендаций, выступлений и т.п.	Наличие	7	Ежемесячно, ежеквартально, отчеты	Заведующая отделением		
7.	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 общення; проявление коректности и внимательности к гражданам и должностным лицам при служебных контактах с ними; проявление терпимости и уважения к обычаям и традициям	Соблюдение всех показателей	8	Ежемесячно, ежеквартально, отчеты	Заведующая отделением		

		<p>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</p>			
8.	<p>Удовлетворенность граждан качеством и количеством предоставляемых социальных услуг</p>	<p>наличие письменных благодарностей за работу от граждан, общественных организаций и юридических лиц</p> <p>наличие жалоб граждан на качество оказания социальных услуг, признанных обоснованными по результатам проверки вышестоящей организацией и контрольно-надзорными органами</p>	<p>Наличие письменных благодарностей</p> <p>Наличие устных благодарностей</p> <p>Наличие обобщенных жалоб</p>	<p>5</p> <p>2</p> <p>-2</p>	<p>Заведующая отделением</p>
9.	<p>Участие в конкурсах профессионального мастерства, творческих</p>	<p>Положительный результат</p>	<p>Наличие результата</p>	<p>6</p>	<p>Заведующая отделением</p>

	лабораториях, экспериментальных группах	зультат участия в указанных мероприятиях	Участие			Заведующая отделением
10.	Участие в общественной жизни	динамика системного участия работников учреждений в указанных мероприятиях либо единичные случаи участия со значимыми результатами более широкого масштаба	Участие во всех мероприятиях Участие в отдельных мероприятиях Неучастие	5 5 0	Ежемесячно, ежеквартально	Заведующая отделением
11.	Качественное ведение отчетности и документации	отсутствие дефектов, ошибок и качественно оформленных документов (отчетов). Отсутствие замечаний к документам (отчетам)	Соблюдение Незначительные замечания Наличие замечаний (2 и более)	8 6 0	Ежемесячно, ежеквартально, отчеты	Заведующая отделением
12.	Оказание социально-психологической помощи (эмоциональная разгрузка) гражданам и семьям с детьми, в том числе на дому. Организация групп взаимоподдержки, клубов общения.	Осуществление психологической помощи по запросу	Выполнение всех пунктов Невыполнение(1) Невыполнение (2 и более)	8 8 0	Ежемесячно, ежеквартально, отчеты	Заведующая отделением
13.	Разработка и проведение анкетирования по направлениям деятельности.	Наличие подготовленных анкет, опросников	Наличие анкет (1 и более) Отсутствие подготовленных анкет	8 0	Ежемесячно, ежеквартально, отчеты	Заведующая отделением
14.	Организация и проведения обучения социальных работников, специалистов учреждения по вопросам возрастной психологии и основам психологии личности	Обучение в соответствии с планом	Соблюдение сроков проведения занятий. Не менее 1 раза в месяц Нарушение установленных сроков	5 0	Ежемесячно, ежеквартально, отчеты	Заведующая отделением

15.	Оказание психологических услуг по запросу детям, семьям с детьми и семьям, попавшим в трудную жизненную ситуацию	Количество обслуженных по отношению к количеству обратившихся	ков 100% от обратившихся 90-99% от обратившихся Менее 90%	7 8 0	Ежемесячно, ежеквартально, отчеты	Заведующая отделением
Инструктор ЛФК						
1.	Соблюдение трудовой дисциплины и надлежащее исполнение трудовых обязанностей	своевременное и качественное выполнение плановых заданий за определенный период времени по оказанию услуг в сфере социального обслуживания в рамках реализации государственного задания учреждению, а также иных поручений в соответствии с должностными обязанностями и отсутствию официальных замечаний, нарушений сроков и т.п.	Соблюдение всех показателей	10	Ежемесячно, ежеквартально, отчеты	Заведующая отделением
2.	Освоение программ повышения квалификации или профессиональной подготовки	прохождение в установленные сроки курсов или программ повышения квалификации (не менее 72 часов)	Прохождение курсов повышения квалификации	5	Планы, отчеты	Заведующая отделением
3.	Использование новых эффективных технологий в процессе социального медицинского обслуживания граждан	достижение позитивных результатов работы в условиях новых эффективных ав-	Наличие положительного результата	6	Ежемесячно, ежеквартально, отчеты	Заведующая отделением

		торских социальных технологий по социальному обслуживанию населения, работников и внедренных в работу учреждений							
4.	Участие в методической работе и инновационной деятельности	зафиксированная положительная динамика в удовлетворенном спросе граждан на услуги в результате применения новых технологий социальной работы	Зафиксированная положительная динамика	5	Ежемесячно, ежеквартально, отчеты	Заведующая отделением			
5.	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 корыстности 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, вероисповедностей, вероиспо-	Соблюдение всех показателей	6	Ежемесячно, ежеквартально, отчеты	Заведующая отделением			

		<p>ведения; 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</p>	Участие	7	Ежемесячно, ежеквартально	Заведующая отделением
6.	Участие в конкурсах профессионального мастерства, творческих лабораториях, экспериментальных группах	<p>динамика системного участия работников учреждений в указанных мероприятиях либо единичные случаи участия со значимыми результатами более широкого масштаба</p>				
7.	Удовлетворенность граждан качеством и количеством предоставляемых социальных услуг	<p>наличие письменных благодарностей за работу от граждан, общественных организаций и юридических лиц</p> <p>наличие жалоб граждан на качество оказания социальных услуг, признанных обоснованными по результатам проверок</p>	<p>Наличие письменных благодарностей</p> <p>Наличие письменных благодарностей</p> <p>Наличие обобщенных жалоб</p>	5 2 -2	Ежемесячно, ежеквартально	Заведующая отделением

	8. Своевременность и полнота выполнения врачебных назначений	вышестоящей организацией и контрольными органами надзорными органами	Отсутствие случаев несвоевременности и в полном объеме выполнения врачебных назначений значений	Соблюдение	7 8-4	Заведующая отделением
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 отчетных 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	Выполнено на 95-100% Выполнено на 90-95% Выполнено на 90-85% Выполнено менее, чем на 85%	10 9-6 5-2 0	Ежемесячно, ежеквартально, справки по проверкам Ежемесячно, ежеквартально отчеты	Заведующая отделением

		85%		Отсутствие дефектов, ошибок и некачественно оформленных документов (отчетов)	Соблюдение Наличие незанятых устных замечаний	8 5-3	Ежемесячно, ежеквартально справки и акты по итогам проверок	Заведующая отделением
10.	Качественное ведение отчетности и документации			Отсутствие дефектов, ошибок и некачественно оформленных документов (отчетов)	Соблюдение Наличие незанятых устных замечаний	8 5-3	Ежемесячно, ежеквартально справки и акты по итогам проверок	Заведующая отделением
11.	Разработка и реализация индивидуального комплекса занятий лечебной физкультурой с учетом индивидуальных особенностей детей-инвалидов			Выполнение индивидуальных и групповых занятий	Значительное улучшение Улучшение Без изменений	7 3 0	Ежемесячно, ежеквартально, отчеты	Заведующая отделением
12.	Обучение родителей, имеющих детей-инвалидов элементарным навыкам занятий лечебной физкультурой			Количество родителей, получивших навыки к общему числу обратившихся	90-100% от обратившихся Менее 90%	8 6	Ежеквартально, ежемесячно отчеты, журнал учета	Заведующий отделением
13.	Организация и проведение занятий по санитарно-просветительской работе с родителями. Подготовка необходимых материалов.			Количество обучающихся занятий, в том числе индивидуальных	Ежемесячно 20 занятий Менее 20 занятий	8 6	Ежеквартально, ежемесячно отчеты, журнал учета	Заведующий отделением
14.	Отсутствие обоснованных жалоб на объем и (или качество) предоставляемых социальных услуг со стороны обслуживаемых клиентов			Количество жалоб, замечаний	Отсутствие жалоб, замечаний Наличие жалоб и замечаний	8 0	Ежемесячно, ежеквартально, отчеты	Заведующий отделением
Медицинская сестра по массажу								
1.	Соблюдение трудовой дисциплины и надлежащее исполнение трудовых обязанностей			своевременное и качественное выполнение плановых заданий за определенный период времени по оказанию услуг в сфере социального обслуживания в рамках реализации государственного задания	Соблюдение всех показателей	6	Ежемесячно, ежеквартально, отчеты	Заведующая отделением

		учреждению, а также иных поручений в соответствии с должностными обязанностями и ответственностью официально зафиксированных замечаний, нарушений сроков и т.п.							
2.	Освоение программ повышения квалификации или профессиональной подготовки	прохождение в установленные сроки курсов или программ повышения квалификации (не менее 72 часов)	Прохождение курсов повышения квалификации	5	Планы, отчеты	Заведующая отделением			
3.	Использование новых эффективных технологий в процессе социального обслуживания граждан	достижение позитивных результатов работы в условиях новых эффективных авторских социальных технологий по социальному обслуживанию населения, разнорабочих и внедрения в работу учреждения	Наличие положительного результата	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	Зафиксированная положительная динамика	5	Ежемесячно, ежеквартально, отчеты	Заведующая отделением			
5.	Соблюдение положений Кодекса профессиональной этики	знание и соблюдение положений Кодекса	Соблюдение всех показателей	8	Ежемесячно, ежеквартально,	Заведующая отделением			

	<p>Участие в конкурсах профессионального мастерства, творческих лабораториях, экспериментальных группах</p>	<p>профессиональной этики, в т.ч. соблюдение норм служебной и профессиональной этики, правил делового поведения и общения; проявление корпоративности 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</p>	<p>Участие</p>	7	<p>Ежемесячно, ежеквартально</p>	<p>Заведующая отделением</p>
6.					<p>отчеты</p>	

		риод согласно государственному заданию. Пункты государственного задания, в которых определен объем оказываемых услуг, считаются выполненными, если отпущено количество фактически оказанных услуг в учреждении к объему социальных услуг, планируемых к оказанию за отчетный период согласно государственному заданию, составляет не менее 85%	не, чем на 85%	0		
10.	Качественное ведение отчетности и документации	Отсутствие дефектов, ошибок и качественно оформленных документов (отчетов)	Соблюдение	8	Ежемесячно, ежеквартально справки и акты по итогам проверок	Заведующая отделением
11.	Связь с учреждением здравоохранения по разработке и реализации индивидуального комплекса занятий по массажу с учетом индивидуальных особенностей детей-инвалидов	Выполнение процедур лечебного массажа	Значительное улучшение Улучшение Без изменений	7 4 0	Ежемесячно, ежеквартально, отчеты	Заведующая отделением
12.	Обучение родителей, имеющих детей-инвалидов элементарным навыкам массажа	Количество родителей, получивших навыки к общему числу обратившихся	90-100% от обратившихся Менее 90%	8 6	Ежеквартально, ежемесячно отчеты, журнал учета	Заведующий отделением
13.	Организация и проведение занятий по санитарно-просветительской ра-	Количество обучающихся занятий, в том	Ежемесячно занятий	20 8	Ежемесячно, ежеквартально, ежемесячно	Заведующий отделением

	боте с родителями. Подготовка необходимых материалов.	числе индивидуальных жалоб, замечаний	Менее 20 занятий	6	отчеты, журнал учета	
14.	Отсутствие обоснованных жалоб на объем и (или качество) предоставляемых социальных услуг со стороны обслуживаемых клиентов	Количество жалоб, замечаний	Отсутствие жалоб, замечаний Наличие жалоб и замечаний	7 0	Ежемесячно, ежеквартально отчеты	Заведующий отделением
Социальный работник						
1.	Соблюдение трудовой дисциплины и надлежащее исполнение трудовых обязанностей	Своевременное и качественное выполнение плановых заданий по оказанию социальных услуг клиентам отделения в соответствии с должностными обязанностями и отсутствию официально зафиксированных замечаний, нарушений, сроков и т.д.	Соблюдение всех показателей	10	Ежемесячно, ежеквартально, отчеты	Заведующая отделением
2.	Освоение программ повышения квалификации или профессиональной подготовки	прохождение в установленные сроки курсов или программ повышения квалификации (не менее 72 часов)	Прохождение курсов, повышение квалификации	5	Планы, отчеты	Заведующая отделением
3.	Использование новых эффективных технологий в процессе социального обслуживания граждан	достижение позитивных результатов работы в условиях новых эффективных авторских социальных технологий по социальному обслуживанию населения, разнорабочих и внедренных в работу уч-	Наличие положительного результата	6	Ежемесячно, ежеквартально, отчеты	Заведующая отделением

		реждения		7	Ежемесячно, еже-квартально, 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	Наличие положительного результата			
5.	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 общеня; проявление кор-ректности и внима-тельности к гражда-нам и должностным лицам при служебных контактах с ними; проявление терпимо-сти и уважения к обычаям и традициям граждан различных национальностей; учет культурных осо-бенностей, вероиспо-ведания; защита и поддержание челове-ческого достоинства граждан, учет их ин-дивидуальных инте-ресов и социальных	Соблюдение всех показателей	8	Ежемесячно, еже-квартально, отчеты	Заведующая отделением

		потребностей на основе построения толерантных отношений с ними; соблюдение конфиденциальности информации о гражданах							
6.	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			
7.	Удовлетворенность граждан качеством и количеством предоставленных социальных услуг	наличие письменных благодарностей за работу от граждан, общественных организаций и юридических лиц наличие жалоб граждан на качество оказания социальных услуг, признанных обоснованными по результатам проверок вышестоящей организацией и контрольно-надзорными органами	Наличие письменных благодарностей Наличие устных благодарностей Наличие обоснованных жалоб	5 2 -2	Ежемесячно, ежеквартально, отчеты, справки по проверкам	Заведующая отделением			
8.	Выполнение государственного задания	Объем выполненного государственного задания определяется	Выполнено на 95-100%	13		Заведующая отделением			

		<p>как отношение количества фактически оказанных услуг в учреждении к объему социальных услуг, планируемых к оказанию за отчетных 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%</p>	<p>Выполнено на 90-95% Выполнено на 90-85% Выполнено менее, чем на 85%</p>	<p>9-6 5-2 0</p>		
9.	<p>Проведение работы на территории микрорайона по выявлению и учету граждан пожилого возраста и инвалидов нуждающихся в соответствующем социальном обслуживании, проведение разъяснительной работы по вопросам социального обслуживания</p>	<p>Количество выявленных граждан пожилого возраста и инвалидов, нуждающихся в соответствующем социальном обслуживании, количество граждан, принятых на социальное обслуживание (за условный</p>	<p>Соблюдение Не соблюдение</p>	<p>11-6 0</p>	<p>Ежемесячно</p>	<p>Заведующая отделением</p>

		период времени), полнота охвата разъяснительной работой населения микроручастка.							
10.	Качественное ведение отчетности и документации	Отсутствие дефектов, ошибок и некачественно оформленных документов (отчетов), дневников. Отсутствие замечаний со стороны вышестоящих организаций к документам (отчетам)	Соблюдение сроков, отсутствие замечаний Незначительные замечания Наличие ошибок, дефектов в 1 и более документах(отчетах)	10 8-4 0	Ежемесячно	Заведующая отделением			
11.	Сдача средств, полученных от оплаты за социальные услуги в соответствии с договором	Своевременность, соответствие договору и квитанциям строгой отчетности, отсутствие жалоб и замечаний со стороны клиентов	Соблюдение Незначительные замечания Не соблюдение	9 4-2 0	Ежемесячно, ежеквартально, отчеты	Заведующая отделением			
12.	Выполнение гарантированных и дополнительных социальных услуг	Соответствие стандартам, отсутствие замечаний по соблюдению трудовой дисциплины, отсутствие жалоб и замечаний со стороны клиентов, соблюдение этического кодекса социального работника	Соблюдение Незначительные замечания Не соблюдение	9 6-4 0	Справки и акты по итогам проверок	Заведующая отделением			
Медицинская сестра									
1.	Соблюдение трудовой дисциплины и надлежащее исполнение трудовых обязанностей	своевременное и качественное выполнение плановых заданий за определенный пе-	Соблюдение всех показателей	10	Ежемесячно, ежеквартально, отчеты	Заведующая отделением			

	5. Соблюдение положений Кодекса профессиональной этики	услуги в результате применения новых технологий социальной работы	Соблюдение всех показателей	8	Ежемесячно, ежеквартально, отчеты	Заведующая отделением
		<p>знание и соблюдение положений Кодекса профессиональной этики, в т.ч. соблюдение норм служебной и профессиональной этики, правил делового поведения и общения; проявление корпоративности 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 конфиденциаль-</p>				

		ности информации о гражданах	Участие	7	Ежемесячно, еже-квартально	Заведующая отделением
6.	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 письменных благодарностей	5	Ежемесячно, еже-квартально	Заведующая отделением
7.	Удовлетворенность граждан качеством и количеством предоставляемых социальных услуг	наличие письменных благодарностей за работу от граждан, общественных организаций и юридических лиц наличие жалоб граждан на качество оказания социальных услуг, признанных обоснованными по результатам проверок вышестоящей организацией и контрольно-надзорными органами	Наличие письменных благодарностей Наличие обобщенных жалоб	2 -2		
8.	Своевременность и полнота выполнения врачебных назначений	Отсутствие случаев несвоевременности и в полном объеме выполнения врачебных назначений	Соблюдение	10	Ежемесячно, еже-квартально, отчеты, справки по проверкам	Заведующая отделением
9.	Выполнение государственного задания	Объем выполненного государственного задания определяется как отношение коли-	Наличие незачтенных устных замечаний Выполнено на 95-100% Выполнено на	8-4 13 9-6	Ежемесячно, еже-квартально отчеты	Заведующая отделением

			90-95% Выполнено на 90-85% Выполнено менее, чем на 85%	5-2 0		
	чества фактически оказанных услуг в учреждении к объему социальных услуг, планируемых к оказанию за отчетных 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%		Соблюдение Наличие незачтенных устных замечаний	8 5-3	Ежемесячно, ежеквартально справки и акты по итогам проверок	Заведующая отделением
10.	Качественное ведение отчетности и документации	Отсутствие дефектов, ошибок и некачественно оформленных документов (отчетов)	Обучены все нуждающиеся	8	Ежемесячно, ежеквартально, отчеты	Заведующая отделением
11.	Количество клиентов и их родственников, обученных навыкам ухода и методам реабилитации в домашних условиях	Количество обученных по отношению к количеству нуждающихся				

12.	Проведение совместной работы с учреждением здравоохранения и выполнение социально-реабилитационных мероприятий, направленных на профилактику заболеваний, имеющих у клиентов	Количество мероприятий, фактически проведенных с клиентами по отношению к рекомендациям, назначенным по показаниям врача	Наличие положительного результата	7-3	Ежемесячно, ежеквартально, отчеты	Заведующая отделением
13.	Соблюдение графиков посещения клиентов	Фактическое количество посещений к посещениям по графику	Отсутствие нарушений Незначительные нарушения	8 5-3	Ежемесячно, ежеквартально, график посещений	Заведующий отделением
Специалист по социальной работе отделения срочного обслуживания						
1.	Соблюдение трудовой дисциплины и надлежащее исполнение трудовых обязанностей	Своевременное и качественное выполнение плановых заданий по оказанию социально-медицинских услуг клиентам отделения в соответствии с должностными обязанностями и ответственностью официально зафиксированных замечаний, нарушений, сроков и т.д.	Соблюдение всех показателей	10	Ежемесячно, ежеквартально, отчеты	Заведующая отделением
2.	Освоение программ повышения квалификации или профессиональной подготовки	Прохождение новленных сроки курсов или программ повышения квалификации (не менее 72 часов)	Прохождение курсов повышения квалификации	5	Планы, отчеты	Заведующая отделением
3.	Использование новых эффективных технологий в процессе социального медицинского обслуживания граждан	достижение позитивных результатов работы в условиях новых эффективных авторских социальных	Наличие положительного результата	6	Ежемесячно, ежеквартально, отчеты	Заведующая отделением

		технологий по социальному обслуживанию населения, разработанных и внедренных в работу учреждения							
4.	Участие в методической работе и инновационной деятельности	Зафиксированная положительная динамика в удовлетворенном спросе граждан на услуги, в результате применения новых технологий социальной работы	Наличие положительного результата	5	Ежемесячно, ежеквартально, отчеты	Заведующая отделением			
5.		Наличие учебно-методических, научно-методических публикаций, пособий, рекомендаций, выступлений и т.п.	Наличие	7	Ежемесячно, ежеквартально, отчеты	Заведующая отделением			
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 корпоративности и внимательности к гражданам и должностным лицам при служебных контактах с ними; проявление терпимо-	Соблюдение всех показателей	8	Ежемесячно, ежеквартально, отчеты	Заведующая отделением			

		<p>дан на качество оказания социальных услуг, признанных обоснованными по результатам проверок вышестоящей организацией и контрольно-надзорными органами</p>				
9.	Выполнение государственного задания	<p>Объем выполненного государственного задания определяется как отношение количества фактически оказанных услуг в учреждении к объему социальных услуг, планируемых к оказанию за отчетных период согласно государственному заданию. Пункты государственного задания, в которых определен объем оказываемых услуг, считаются выполненными, если отпущено количества фактически оказанных услуг в учреждении к объему социальных услуг, планируемых к оказанию за отчетный период согласно государственному заданию, со-</p>	<p>Выполнено на 95-100% Выполнено на 90-95% Выполнено на 90-85% Выполнено менее, чем на 85%</p>	<p>12 9-6 5-2 0</p>	<p>Ежемесячно, ежеквартально, отчеты</p>	<p>Заведующая отделением</p>

		ставляет не менее 85%	Соблюдение	8	Ежемесячно, ежеквартально, отчеты	Заведующая отделением
10.	Проведение работы по выявлению, учету граждан, нуждающихся в различных видах и формах социальной поддержки	количество выявленных граждан, нуждающихся в различных видах и формах социальной поддержки, количество граждан, принятых на социальное обслуживание (наличие) очереди на социальное обслуживание		7-3		
11.	Ведение банка данных о гражданах, находящихся в трудной жизненной ситуации	своевременность, обновляемость	Соблюдение	7	Ежемесячно, ежеквартально, отчеты	Заведующая отделением
12.	Качественное ведение отчетности и документации	отсутствие дефектов, ошибок и некачественно оформленных документов (отчетов). Отсутствие замечаний к документам (отчетам)	Соблюдение Наличие незачитанных замечаний	6 5-3	Ежемесячно, ежеквартально, отчеты	Заведующая отделением
13.	Консультирование граждан по вопросам социального обслуживания и социальной защиты	своевременность проведения консультирования, отсутствие повторных обращений по вопросам предыдущих консультаций	Соблюдение	7	Ежемесячно, ежеквартально, отчеты	Заведующая отделением
14.	Взаимодействие со средствами массовой информации	количество подготовленных публикаций для СМИ о работе отделения за условный период, подгото-	Соблюдение	7	Ежемесячно, ежеквартально, отчеты	Заведующая отделением

	товка социальной рекламы об услугах учреждения				
Специалист по социальной работе нестационарного отделения реабилитации несовершеннолетних с ограниченными возможностями здоровья					
1.	Соблюдение трудовой дисциплины и надлежащее исполнение трудовых обязанностей	Своевременное и качественное выполнение плановых заданий по оказанию социально-медицинских услуг клиентам отделения в соответствии с должностными обязанностями и отсутствию официально зафиксированных замечаний, нарушений, сроков и т.д.	10	Соблюдение всех показателей	Ежемесячно, ежеквартально, отчеты
2.	Освоение программ практических семинаров, сертификации, повышения квалификации и профессиональной подготовки	Участие в семинарах, курсах повышения квалификации, сертификации.	5	Прохождение курсов повышения квалификации	Планы, отчеты
3.	Использование новых эффективных технологий в процессе социально-медицинского обслуживания граждан	Достижение позитивных результатов работы в условиях новых технологий, внедренных в работу отделения	6	Наличие положительного результата	Ежемесячно, ежеквартально, отчеты
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	Наличие положительного результата	Ежемесячно, ежеквартально, отчеты

5.		Наличие учебно-методических, научно-методических публикаций, пособий, рекомендаций, выступлений и т.п.	Наличие	7	Ежемесячно, ежеквартально, отчеты	Заведующая отделением
6.	Соблюдение положений Кодекса профессиональной этики	Знание и соблюдение норм служебной и профессиональной этики, правил делового поведения и общения и т.д.	Соблюдение всех показателей	8	Ежемесячно, ежеквартально, отчеты	Заведующая отделением
7.	Участие в конкурсах профессионального мастерства, творческих лабораториях, экспериментальных группах	Положительный результат участия в указанных мероприятиях	Наличие результата	7	Ежемесячно, ежеквартально	Заведующая отделением
8.	Удовлетворенность граждан качеством и количеством предоставляемых социальных услуг	Наличие благодарностей за работу от граждан и др. юридических лиц	Наличие письменных благодарностей Наличие устных благодарностей Наличие обобщенных жалоб	5 2 -2	Ежемесячно, ежеквартально, справки по проверкам	Заведующая отделением
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 госу-	Выполнено на 95-100% Выполнено на 90-95% Выполнено на 90-85% Выполнено менее, чем на 85%	8 7-5 4-2 0	Ежемесячно, ежеквартально, отчеты	Заведующая отделением

		дарственного задания, в которых определен объем оказываемых услуг, считаются выполненными, если отпущено количество фактически оказанных услуг в учреждении к объему социальных услуг, планируемых к оказанию за отчетный период согласно государственному заданию, составляет не менее 85%						
10.	Качественное ведение отчетности и документации	отсутствие дефектов, ошибок и некачественно оформленных документов (отчетов). Отсутствие замечаний к документам (отчетам)	Соблюдение	6	Ежемесячно, ежеквартально, отчеты	Заведующая отделением		
11.	Проведение работы по выявлению и учету несовершеннолетних с ограничениями возможностями здоровья, нуждающихся в соответствующем социальном обслуживании, проведение разьяснительной работы по вопросам социального обслуживания	количество выявленных несовершеннолетних с ограничениями возможностями здоровья, нуждающихся в соответствующем социальном обслуживании, количество несовершеннолетних с ограничениями возможностями здоровья, принятых на социальное	Соблюдение	5	Ежемесячно, ежеквартально, отчеты	Заведующая отделением		

		обслуживание (за условный период времени), полнота охвата населения разъяснительной работой	Соблюдение	4	Ежемесячно, ежеквартально, отчеты	Заведующая отделением
12.	Изучение потребности семей, воспитывающих несовершеннолетних с ограниченными возможностями здоровья в различных видах социальных услуг, оказываемых учреждением	расширение видов социальных услуг, предоставляемых семьям, воспитывающим несовершеннолетних с ограниченными возможностями здоровья, предоставление семьям, воспитывающим несовершеннолетних с ограниченными возможностями здоровья информации об услугах, оказываемых учреждением	Соблюдение	6	Ежемесячно, ежеквартально, отчеты	Заведующая отделением
13.	Ведение банка данных семей, воспитывающих несовершеннолетних с ограниченными возможностями здоровья	своевременность, обновляемость	Соблюдение	4	Ежемесячно, ежеквартально, отчеты	Заведующая отделением
14.	Выполнение реабилитационных программ несовершеннолетних с ограниченными возможностями здоровья, состоящих на обслуживании в отделении	соответствие стандартам, регулярность, полнота, отсутствие замечаний по соблюдению трудовой дисциплины, отсутствие жалоб и замечаний со стороны клиентов, соблюдение этического кодекса соци-	Соблюдение	4	Ежемесячно, ежеквартально, отчеты	Заведующая отделением

15.	Предоставление реабилитационных услуг несовершеннолетним с ограничениями возможностями здоровья по месту жительства (выездные мероприятия)	ального работника соответствие стандартам, регулярность, полнота (соблюдение графика выездов), отсутствие замечаний по соблюдению трудовой дисциплины, отсутствие жалоб и замечаний со стороны клиентов, соблюдение этического кодекса социального работника	Соблюдение	4	Ежемесячно, ежеквартально, отчеты	Заведующая отделением
16.	Проведение работы по обучению родителей, воспитывающих несовершеннолетних с ограниченными возможностями здоровья	обучению родителей навыкам ухода (регулярность, полнота, актуальность), практическая значимость проведенных мероприятий по обучению	Соблюдение	5	Ежемесячно, ежеквартально, отчеты	Заведующая отделением
17.	Организация досуга детей с ограниченными возможностями здоровья (мероприятия, кружки, фестивали)	Количество охваченных детей и подростков различными мероприятиями	Привлечено детей (10 чел. и более) Привлечено (мнее 10 чел.) Не привлечено	5 3 0	Ежемесячно, ежеквартально, отчеты	Заведующая отделением
Специалист по социальной работе отделения профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних						
I.	Соблюдение трудовой дисциплины и надлежащее исполнение трудовых обязанностей	Своевременное и качественное выполнение плановых заданий по оказанию социально-медицинских услуг клиентам отделения в соответствии с должностными обязанностями	Соблюдение всех показателей	10	Ежемесячно, ежеквартально, отчеты	Заведующая отделением

			стями и отсутствии 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)	Прохождение курсов повышения квалификации	5	Планы, отчеты	Заведующая отделением			
3.	Использование новых эффективных технологий в процессе социально-медицинского обслуживания граждан	достижение позитивных результатов работы в условиях новых эффективных авторских социальных технологий по социальному обслуживанию населения, работников и внедренных в работу учреждений	Наличие положительного результата	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	Наличие положительного результата	5	Ежемесячно, ежеквартально, отчеты	Заведующая отделением			
5.		Наличие учебных, методических, научных, методических публикаций, пособий, рекомендаций, выступлений и т.п.	Наличие	7	Ежемесячно, ежеквартально, отчеты	Заведующая отделением			

6.	Соблюдение положений Кодекса профессиональной этики	<p>знание и соблюдение положений Кодекса профессиональной этики, в т.ч. соблюдение норм служебной и профессиональной этики, правил делового поведения и общепринятого поведения; проявление корпоративности 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</p>	Соблюдение всех показателей	8	Ежемесячно, ежеквартально, отчеты	Заведующая отделением
7.	Участие в конкурсах профессионального мастерства, творческих лабора-	динамика системного участия работников	Наличие результата	7	Ежемесячно, ежеквартально	Заведующая отделением

	ториях, экспериментальных группах	учреждений в указанных мероприятиях либо единичные случаи участия со значимыми результатами более широкого масштаба							
8.	Удовлетворенность граждан качеством и количеством предоставляемых социальных услуг	наличие письменных благодарностей за работу от граждан, общественных организаций и юридических лиц наличие жалоб граждан на качество оказания социальных услуг, признанных обособанными по результатам проверок вышестоящей организацией и контрольно-надзорными органами	Наличие письменных благодарностей Наличие устных благодарностей Наличие обособанных жалоб	5 2 -2	Ежемесячно, ежеквартально, отчеты, справки по проверкам	Заведующая отделением			
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 отчетных период согласно государственному заданию	Выполнено на 95-100% Выполнено на 90-95% Выполнено на 90-85% Выполнено менее, чем на 85%	8 7-5 4-2 0	Ежемесячно, ежеквартально, отчеты	Заведующая отделением			

		ных обращений по вопросам предыдущих консультаций	Соблюдение	6	Ежемесячно, ежеквартально, отчеты	Заведующая отделением
13.	Взаимодействие со средствами массовой информации	количество подготовленных публикаций для СМИ о работе отделения за условный период, подготовка социальной рекламы об услугах учреждения	Охвачено (80-100%) 50-70% менее 50%	6 4-2 0	Ежеквартально, ежемесячно, отчеты	Заведующая отделением
14.	Охват семей находящихся в социально-опасном положении, семей оказавшихся в трудной жизненной ситуации услугами учреждения	Количество охваченных семей к общему числу состоящих на учете	Наличие результата	6 0	Ежемесячно, ежеквартально отчеты	Заведующая отделением
15.	Проведение работы, направленной на улучшение ситуации в семье	Количество семей снятых с социального патронирования	Отсутствие результата	6 0	Ежемесячно, ежеквартально отчеты	Заведующая отделением
16.	Организация досуга детей и подростков из семей находящихся в трудной жизненной ситуации и семей, находящихся в социально-опасном положении (мероприятиями, кружками)	Количество охваченных детей и подростков к общему числу состоящих на учете	Охвачено детей (10 чел. и более) Менее 10 чел. Не охвачено	5 4 0	Ежемесячно, ежеквартально отчеты	Заведующая отделением
Специалист по социальной работе						
1.	Соблюдение трудовой дисциплины и надлежащее исполнение трудовых обязанностей	Своевременное и качественное выполнение плановых заданий по	Соблюдение всех показателей	10	Ежемесячно, ежеквартально, отчеты	Заведующая отделением

		оказанию социально-медицинских услуг клиентам отделения в соответствии с должностными обязанностями и ответственности официально зафиксированных замечаний, нарушений, сроков и т.д.						
2.	Освоение программ практических семинаров, сертификации, повышения квалификации и профессиональной подготовки	Участие в семинарах, курсах повышения квалификации, сертификации.	Прохождение курсов повышения квалификации	5	Планы, отчеты	Заведующая отделением		
3.	Использование новых эффективных технологий в процессе социального медицинского обслуживания граждан	Достижение позитивных результатов работы в условиях новых технологий, внедренных в работу отделения	Наличие положительного результата	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	Наличие положительного результата	5	Ежемесячно, ежеквартально, отчеты	Заведующая отделением		
5.		Наличие учебно-методических, научных методических публикаций, пособий, рекомендаций, выступлений и т.п.	Наличие	7	Ежемесячно, ежеквартально, отчеты	Заведующая отделением		
6.	Соблюдение положений профессиональной этики Кодекса	Знание и соблюдение норм служебной и	Соблюдение всех показателей	8	Ежемесячно, ежеквартально,	Заведующая отделением		

		профессиональной этики, правил делового поведения и общения и т.д.	Наличие результата		отчеты	
7.	Участие в конкурсах профессионального мастерства, творческих лабораториях, экспериментальных группах	Положительный результат участия в указанных мероприятиях	Наличие результата	7	Ежемесячно, ежеквартально	Заведующая отделением
8.	Удовлетворенность граждан качеством и количеством предоставляемых социальных услуг	Наличие благодарностей за работу от граждан и др. юридических лиц	Наличие письменных благодарностей Наличие устных благодарностей Наличие обобщенных жалоб	5 2 -2	Ежемесячно, ежеквартально, отчеты, справки по проверкам	Заведующая отделением
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 отчетных период согласно государственному заданию. Пункты государственного задания, в которых определен объем оказываемых услуг, считаются выполненными, если отпущено количества фактически оказанных услуг в учреждении к объему соци-	Выполнено на 95-100% Выполнено на 90-95% Выполнено на 90-85% Выполнено менее, чем на 85%	8 7-6 5-2 0	Ежемесячно, ежеквартально, отчеты	Заведующая отделением

		альных услуг, планируемых к оказанию за отчетный период согласно государственному заданию, составляет не менее 85%							
10.	Проведение работы по выявлению, учету граждан, нуждающихся в различных видах и формах социальной поддержки	количество выявленных граждан, нуждающихся в различных видах и формах социальной поддержки, количество граждан, принятых на социальное обслуживание (наличие) очереди на социальное обслуживание	Соблюдение	6	Ежемесячно, ежеквартально, отчеты	Заведующая отделением			
11.	Ведение банка данных о гражданах, находящихся в трудной жизненной ситуации	своевременность, обновляемость	Соблюдение	7	Ежемесячно, ежеквартально, отчеты	Заведующая отделением			
12.	Качественное ведение отчетности и документации	отсутствие дефектов, ошибок и некачественно оформленных документов (отчетов). Отсутствие замечаний к документам (отчетам)	Соблюдение Наличие назначительных устных замечаний	6 5-3	Ежемесячно, ежеквартально, отчеты	Заведующая отделением			

13.	Консультирование граждан по вопросам социального обслуживания и социальной защиты	своевременность проведения консультирования, отсутствие повторных обращений по вопросам предельных консультаций	Соблюдение	6	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	Соблюдение	5	Ежемесячно, ежеквартально, отчеты	Заведующая отделением
15.	Разработка методических рекомендаций по социальному обслуживанию граждан пожилого возраста и инвалидов	соответствие содержания видам деятельности по социальному обслуживанию граждан, практическая направленность, обновляемость	Соблюдение	4	Ежемесячно, ежеквартально, отчеты	Заведующая отделением
16.	Проведение работы по организации профессионального обучения социальных работников	обучение работников по применению нормативной, правовой документации в практической	Соблюдение	3	Ежемесячно, ежеквартально, отчеты	Заведующая отделением

		<p>деятельности (регулярность, полнота, актуальность), практическая значимость проведенных мероприятий по профессиональному обучению</p>				
Инженер по охране труда						
1.	Выполнение государственного задания	<p>объем выполненного государственного задания определяется как отношение 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 ко-</p>	<p>Выполнено на 95-100%</p> <p>Выполнено на 90-95%</p> <p>Выполнено на 90-85%</p> <p>Выполнено менее, чем на 85%</p>	<p>10</p> <p>8-6</p> <p>5-2</p> <p>0</p>	<p>Ежемесячно, ежеквартально, отчеты</p>	<p>Директор</p>

		личества фактически оказанных услуг в учреждении к объему социальных услуг, планируемых к оказанию за отчетный период согласно государственному заданию, составляет не менее 85 процентов							
2.	Качественное ведение отчетности и документации	отсутствие дефектов, ошибок и некачественно оформленных документов (отчетов). Отсутствие замечаний со стороны вышестоящих организаций к документам (отчетам)	Соблюдение Незначительные устные замечания	9 7-5	Ежемесячно, ежеквартально, отчеты	Директор			
3.	Удовлетворенность граждан, работников качеством работы	отсутствие обобщенных жалоб со стороны граждан, работников на качество проведения инструктажей по охране труда, техники пожарной безопасности,	Соблюдение	8	Ежемесячно, ежеквартально, отчеты	Директор			

4.	<p>Обеспечение комплексной безопасности учреждения и обслуживаемых в нем граждан</p>	<p>вводных занятий</p> <p>соблюдение мер противопожарной и антитеррористической безопасности, правил по охране труда, санитарно-гигиенических правил; наличие и эффективное функционирование пожарной сигнализации и «тревожной кнопки», отсутствие зарегистрированных случаев травматизма граждан и работников учреждения за отчетный период, своевременная подготовка к отопительному сезону и др. (отсутствие предписаний, представлений, замечаний со стороны контролирурующих и надзорных органов по итогам проведенных проверок либо отсут-</p>	<p>Соблюдение</p> <p>Незначительные устные замечания</p>	<p>8</p> <p>6-4</p>	<p>Ежемесячно, ежеквартально, отчеты</p>	<p>Директор</p>
----	--	---	--	---------------------	--	-----------------

		ствие самих прове- рок), отсутствие производственного травматизма, про- фессиональных за- болеваний							Директор
5.	Соблюдение трудовой дисциплины и надлежащее исполнение трудо- вых обязанностей	Своевременное и ка- чественное выполне- ние функций в соот- ветствии с должност- ными обязанностями и отсутствие офици- ально зафиксирован- ных замечаний, на- рушений, сроков и т.д.	Соблюдение всех показателей Наличие устных замечаний Наличие зафик- сированных за- писменных за- мечаний	7 4 2 0	Ежемесячно, еже- квартально, отчеты				Директор
6.	Соблюдение положений Кодекса профессиональной этики	Знание и соблюдение норм служебной и профессиональной этики, правил делово- го поведения и обще- ния и т.д.	Соблюдение всех показателей Наличие устных замечаний	8 5-1	Ежемесячно, еже- квартально, отчеты			Директор	
7.	Освоение программ практических семинаров, повышения квалифика- ции или профессиональной подго- товки	Участие в семинарах, курсах повышения квалификации. Само- образование	Прохождение краткосрочных курсов, повыше- ние квалификаци- и	6	Планы, отчеты			Директор	
8.	Участие в конкурсах профессио- нального мастерства, творческих лабораториях, экспериментальных группах	Положительный за- фиксированный ре- зультат участия в ука- занных мероприятиях	Наличие резуль- тата Участие	7 3	Ежемесячно, еже- квартально			Директор	
9.	Организация и проведения семина- ров, обучающих занятий по охране труда в соответствии со стандарта-	Подготовка материа- лов в соответствии с нормативно-	Наличие мате- риала Отсутствие мате-	7 0	Ежемесячно, еже- квартально, планы, отчеты			Директор	

	ми	правовыми актами РФ и СК и другими документами в сфере трудового законодательства.	риала					
10.	Организация и проведение мероприятий по обеспечению безопасности жизнедеятельности обслуживаемых в учреждении (учитываются случаи травматизма, связанные с нарушением требований охраны труда)	Подготовка материалов для проведения мероприятий, наличие случаев травматизма	Наличие материалов, зафиксированных случаев травматизма Отсутствие материалов, зафиксированных случаев травматизма	7 0	Ежемесячно, акты	Директор		
11.	Своевременная разработка и внедрение мероприятий по улучшению условий охраны труда в подразделениях. Освещение проводимой деятельности в СМИ	Проведение мероприятий, семинаров, совещаний, круглых столов и т.д. Наличие публикаций	Ежемесячно (1) Менее (1) мероприятий	9 0	Ежеквартально, отчеты	Директор		
12.	Участие в методической работе и инновационной деятельности (наличие учебно-методических разработок, пособий, рекомендаций, выступлений)	Наличие публикаций, творческих отчетов, выступлений, рекламных брошюр и проспектов	Наличие публикаций и т.д. Отсутствие публикаций	9 0	Ежемесячно, ежеквартально	Директор		
13.	Участие в общественной жизни	Принятие активного участия в мероприятиях, проводимых учреждением и селом.	Участие во всех мероприятиях Участие в отдельных мероприятиях Неучастие	5 4-1 0	Ежемесячно, ежеквартально	Директор		
Заведующая хозяйством								
1.	Выполнение государственного задания	объем выполненного государственного задания определяется как отношение количества	Выполнено на 95-100% Выполнено на 90-95%	13 9-6	Ежемесячно, ежеквартально отчеты	Директор		

		<p>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 процентов</p>	<p>Выполнено на 90-85% Выполнено мес, чем на 85%</p>	<p>5-2 0</p>		
2.	<p>Качественное ведение отчетности и документации</p>	<p>отсутствие дефектов, ошибок и некачественно оформленных до-</p>	<p>Соблюдается Наличие значительных устных замечаний</p>	<p>18 10-5</p>	<p>Ежемесячно, ежеквартально, отчеты</p>	<p>Директор</p>

		кументов (отчетов), отсутствие замечаний по учету и хранению товарно-материальных ценностей, ведению отчетности по их движению				
3.	Качественное хранение материальных ценностей и основных средств	отсутствие замечаний на условия хранения, мягкого, инвентаря, основных средств и др., на санитарно-техническое состояние помещений, отсутствие недостач и излишек по результатам инвентаризации товарно-материальных ценностей, отсутствие замечаний на отсутствие маркировки мягкого, жесткого инвентаря и др.	Соблюдается Наличие незначительных устных замечаний	16 10-4	Ежемесячно, ежеквартально	Директор
4.	Соблюдение положений Кодекса профессиональной этики	знание и соблюдение положений Кодекса	Соблюдение всех показателей	10	Ежемесячно, ежеквартально,	Директор

		<p>профессиональной этики, в т.ч. соблюдение норм служебной и профессиональной этики, правил делового поведения и общепринятого поведения; проявление корпоративности 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</p>	<p>Не значительные замечания</p>	<p>5-3</p>	<p>отчеты</p>	
<p>5.</p>	<p>Соблюдение сроков в проведении технического осмотра пожарной сигнализации, "тревожной" кнопки</p>	<p>Ежемесячный технический осмотр</p>	<p>Соблюдение</p>	<p>10</p>	<p>Акты о выполненной работе. Ежемесячно</p>	<p>Директор</p>
<p>6.</p>	<p>Организованное выполнение работ</p>	<p>Количество нарушений</p>	<p>Отсутствие</p>	<p>9</p>	<p>Счета, акты выпол-</p>	<p>Директор</p>

	по хозяйственному обслуживанию (электроэнергия, вода, стоки, теплоснабжение)	ний				ненных работ. Ежемесячно, ежеквартально	
7.	Соблюдение контроля за санитарным состоянием территории учреждения	Количество нарушений	Соблюдение	10-5	Штрафы. Ежемесячно,	Директор	
8.	Участие в общественной жизни	Принятие активного участия в мероприятиях, проводимых учреждением и селом.	Участие во всех мероприятиях Участие в отдельных мероприятиях Неучастие	14 3 0	Ежемесячно, ежеквартально	Директор	
Водитель автомобиля							
1.	Выполнение государственного задания	объем выполненного государственного задания определяется как отношение 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	Выполнено на 95-100% Выполнено на 90-95% Выполнено на 90-85% Выполнено менее, чем на 85%	14 9-6 5-2 0	Ежемесячно, ежеквартально отчеты	Директор, Заведующая отделением	

		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 процентов					
2.	Качественное ведение отчетности и документации	отсутствие дефектов, ошибок и некачественно оформленных документов (отчетов), путевых листов	Соблюдение Незначительные замечания	11 8-3			Директор, Заведующая отделением
3.	Выполнение правил дорожного движения, эксплуатации транспортного средства	отсутствие дорожно-транспортных происшествий, нарушений правил эксплуатации транспортного средства,	Соблюдение	11			Директор, Заведующая отделением
4.	Соблюдение положений профессиональной этики	знание и соблюдение положений Кодекса профессиональной этики, в т.ч. соблюдение	Соблюдение всех показателей	10	Ежемесячно, ежеквартально, отчеты		Директор, Заведующая отделением

		<p>ние норм служебной и профессиональной этики, правил делового поведения и общения; проявление корrekтности 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</p>	<p>Незначительные замечания</p>	8-3		
5.	<p>Соблюдение норм санитарии и гигиены, правил охраны труда и техники безопасности, противопожарных регламентов</p>	<p>Соблюдение деятельности курируемых отделений в соответствии с нормативно-правовыми документами. Количество за-</p>	<p>Соблюдение Наличие 1 замечания за отчетный период</p>	17 5	<p>Справки. Акты по итогам проверок, ведомость учета предоставленных отчетных документов и информаций.</p>	<p>Директор, Заведующая отделением</p>

		мечаний по итогам проверок					Ежемесячно.	
6.	Участие в общественной жизни	Принятие активного участия в мероприятиях, проводимых учреждением и селом.	Участие во всех мероприятиях Участие в отдельных мероприятиях Неучастие	14 3 0	Ежемесячно, ежеквартально	Директор, Заведующая отделением		
7.	Участие в мероприятиях по инвентаризации автомобильных средств	Участия в указанных мероприятиях	Активное участие Менее активное участие	12 3	Отчеты, ведомости. Ежемесячно	Главный бухгалтер		
8.	Соблюдение трудовой дисциплины и надлежащее исполнение трудовых обязанностей	своевременное и качественное выполнение плановых заданий за определенный период времени по оказанию услуг в сфере социального обслуживания в рамках реализации государственного задания учреждению, а также иных поручений в соответствии с должностными обязанностями и отсутствии официально зафиксированных замечаний, нарушений сроков и т.п.	Соблюдение всех показателей Незначительные замечания	11 8-4	Ежемесячно, ежеквартально, отчеты	Директор, Заведующая отделением		
Другие работники								
1.	Соблюдение трудовой дисциплины и надлежащее исполнение трудовых обязанностей	своевременное и качественное выполнение плановых заданий	Соблюдение всех показателей Наличие незначительных замечаний	15 13-5	Ежемесячно, ежеквартально, отчеты	Главный бухгалтер		

		<p>за определенный период времени по оказанию услуг в сфере социального обслуживания в рамках реализации государственного задания учреждению, а также иных поручений в соответствии с должностными обязанностями и отсутствием официально зафиксированных замечаний, нарушений сроков и т.п.</p>	<p>устных замечаний</p>			
2.	Соблюдение положений Кодекса профессиональной этики	<p>знание и соблюдение положений Кодекса профессиональной этики, в т.ч. соблюдение норм служебной и профессиональной этики, правил делового поведения и общеня; проявление корпоративности 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 осо-</p>	<p>Соблюдение всех показателей Незначительные устные замечания</p>	<p>20 18-5</p>	<p>Ежемесячно, ежеквартально, отчеты</p>	<p>Главный бухгалтер</p>

		<p>бенностей, 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</p>				
3.	Выполнение государственного задания	<p>Объем выполненного государственного задания определяется как отношение количества фактически оказанных услуг в учреждении к объему социальных услуг, планируемых к оказанию за отчетных 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 соци-</p>	<p>Выполнено на 95-100% Выполнено на 90-95% Выполнено на 90-85% Выполнено менее, чем на 85%</p>	<p>15 9-6 5-2 0</p>	<p>Ежемесячно, ежеквартально отчеты</p>	<p>Главный бухгалтер</p>

		альных услуг, планируемых к оказанию за отчетный период согласно государственному заданию, составляет не менее 85%						
4.	Качественное ведение отчетности и документации	Отсутствие дефектов, ошибок и некачественно оформленных документов (отчетов)	Соблюдение Наличие незачтенных устных замечаний	12 5-3	Ежемесячно, ежеквартально справки и акты по итогам проверок	Главный бухгалтер		
5.	Участие в общественной жизни	Принятие активного участия в мероприятиях, проводимых учреждением и селом.	Участие во всех мероприятиях Участие в отдельных мероприятиях Неучастие	20 15-8	Ежемесячно, ежеквартально	Главный бухгалтер		
6.	Сохранность (бережное отношение) к имуществу учреждения	Количество нарушений	Отсутствие	18	Служебная записка Ежемесячно, ежеквартально	Главный бухгалтер		

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

ПРИКАЗ

12.03.2015г...

с. Александровское

№26

О внесении изменений в Положение
об оплате труда работников
ГБУСО "Александровский КЦСОН"

В соответствии с Едиными рекомендациями по устранению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений на 2015 года, утвержденными решениями Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-правовых отношений от 24 декабря 2014г., протокол №11 и на основании приказа министерства труда и социальной защиты населения Ставропольского края от 20.02.2015г. №62 "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. Внести прилагаемые изменения в разделе 6 " Условия оплаты труда заместителей руководителей, главных бухгалтеров и заместителей главных бухгалтеров" Положения 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.
2. Контроль над исполнением настоящего приказа оставляю за собой.
3. Настоящий приказ вступает в силу со дня его подписания.

Директор ГБУСО
«Александровский КЦСОН»



Л.Г.Книжек

Главный бухгалтер



Е.С.Куценко

Юрисконсульт



В. М. Пчелинцева

Утверждены
приказом директора
от 12 марта 2015г. № 26

ИЗМЕНЕНИЯ

которые вносятся в

Положению 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. В разделе 6 " Условия оплаты труда заместителей руководителей, главных бухгалтеров и заместителей главных бухгалтеров" Положения об оплате труда работников государственного бюджетного учреждения социального обслуживания "Александровский комплексный центр социального обслуживания населения" дополнить пунктом 6.3 следующего содержания:

6.3. Предельный уровень соотношения средней заработной платы заместителей руководителей бюджетных учреждений, а также главных бухгалтеров и средней заработной платы работников учреждений (без учета директора, заместителей директора, главного бухгалтера), формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, не должен превышать 1 : 4".

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

ПРИКАЗ

с. Александровское

30.04.2015г..

№42

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 соответствии с федеральным законом от 28.12.2013г №426-ФЗ "О специальной оценке условий труда" и на основании приказа директора "О завершении специальной оценки условий труда" от 30.05.2015г. №41 и в соответствии с Федеральным законом от 28.12.2013 N 442-ФЗ "Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации"

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести с 01.05.2015г. прилагаемые изменения в раздел 7 "Положения об оплате труда работников государственного бюджетного учреждения социального обслуживания "Александровский комплексный центр социального обслуживания населения".
2. Внести изменения в локальные акты учреждения, в соответствие с п.1 настоящего приказа.
3. Заменить по всему тексту слово "клиенты" на "получатели социальных услуг" в приложении 1 "Показатели и критерии эффективности работников ГБУСО "Александровский КЦСОН (по должностям) к Положению о выплатах стимулирующего характера работникам ГБУСО "Александровский КЦСОН", в том числе из средств полученных от оказания платных услуг"
4. Контроль над исполнением настоящего приказа оставляю за собой.
5. Настоящий приказ вступает в силу с 01.05.2015г..

Директор ГБУСО
«Александровский КЦСОН»

Главный бухгалтер

Юрисконсульт



Л.Г.Книжек

Е.С.Куценко

В. М. Пчелинцева

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 3.10.2014г. № 105.

1. Раздел 7. "Порядок и условия установления выплат компенсационного характера" изложить в следующей редакции:

7.1. Работникам устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

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

выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, выплаты за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, при расширении зон обслуживания, за работу в выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных);

выплаты специалистам, имеющим среднее профессиональное или высшее профессиональное образование, работающим в сельской местности.

7.2. Оплата труда работников, занятых на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными условиями труда и иными особыми условиями труда, устанавливается в повышенном размере.

7.2.1. Выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, устанавливаются в соответствии со статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации.

7.2.2. Перечень должностей работников учреждений, их структурных подразделений и размеры выплат работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными условиями труда:

№ п/п	Наименование учреждений и их подразделений	Наименование должностей
	1. Учреждения, структурные подразделения и должности, занятые на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, работа в которых дает право на повышение окладов (ставок) на 15 процентов	

1.1.	Комплексные центры социального обслуживания населения:	Должности заведующего отделения, психолога, специалиста по социальной работе, среднего медицинского персонала всех наименований, социального работника, уборщика служебных помещений.
2. Учреждения, структурные подразделения и должности, занятые на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, работа в которых дает право на повышение окладов (ставок) на 25 процентов		
2.1.	Реабилитационные центры (отделения) для детей и подростков с ограниченными возможностями	Должности среднего медицинского персонала всех наименований, предусмотренные для обслуживания больных в указанных учреждениях, независимо о подчиненности учреждения, в штате которого они состоят; специалистов, заведующего отделения.

Указанная выплата устанавливается работникам до проведения оценки условий труда. При этом директор принимает меры по проведению оценки условий труда с целью разработки и реализации программы действий по обеспечению безопасных условий и охраны труда. Если по итогам оценки условий труда рабочее место признается безопасным, то указанная выплата в установленном порядке отменяется.

Примечание:

К окладам (должностным окладам) и тарифным ставкам работников, предусмотренных в Перечне, указанном в п.7.2.1., и занятых на работах с разными условиями устанавливаются доплаты в размере не более 30%.

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

ПРИКАЗ

07.07.2015г..

с. Александровское

№60

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"

На основании приказа министерства труда и социальной защиты населения Ставропольского края от 07.07.2015г. №263 "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. Внести прилагаемые изменения 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.

2. . Внести прилагаемые изменения 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", утвержденное приказом директора ГБУСО "Александровский КЦСОН" от 03.10.2014г. № 105/1.

3. Внести изменения в локальные акты учреждения, в соответствие с п.1, п.2 настоящего приказа.

4. Контроль над исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

5. Настоящий приказ вступает в силу с 07.07.2015г..

Директор ГБУСО
«Александровский КЦСОН»

Л.Г.Книжек

Главный бухгалтер

Е.С.Куценко

Юрисконсульт

В. М. Пчелинцева

Утверждены
приказом директора
от 7 июля 2015г. № 60

ИЗМЕНЕНИЯ

в Положение об оплате труда работников государственного бюджетного учреждения социального обслуживания "Александровский комплексный центр социального обслуживания населения".

1. В разделе 7 "Порядок и условия установления выплат компенсационного характера":

1.1. В подпункте 7.1:

1.1.1. Абзац первый изложить в следующей редакции:

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

1.1.2. Дополнить абзацем следующего содержания:

"Выплаты компенсационного характера устанавливаются в процентах к окладам, не образуют новый оклад (должностной оклад) и не учитываются при начислении иных компенсационных и стимулирующих выплат, установленных к окладу (должностному окладу)

1.2. Подпункт 7.2. изложить в следующей редакции:

"7.2 Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда устанавливается в повышенном размере, но не менее 4 процентов оклада (должностного оклада), установленного для различных видов работ с нормальными условиями труда, в соответствии со статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации.

1.2.1 Подпункт 7.3. изложить в следующей редакции:

"7.3. Перечень должностей работников учреждений, их структурных подразделений и размеры выплат работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда:

№ п/п	Наименование учреждений и их подразделений	Наименование должностей
1. Учреждения, структурные подразделения и должности, занятые на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, работа в которых дает право на повышение окладов (ставок) на 15 процентов		
1.1.	Комплексные центры социального обслуживания населения:	Должности заведующего отделения, психолога, специалиста по социальной работе,

		среднего медицинского персонала всех наименований, социального работника, уборщика служебных помещений.
2. Учреждения, структурные подразделения и должности, занятые на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, работа в которых дает право на повышение окладов (ставок) на 25 процентов		
2.1.	Реабилитационные центры (отделения) для детей и подростков с ограниченными возможностями	Должности среднего медицинского персонала всех наименований, предусмотренные для обслуживания больных в указанных учреждениях, независимо о подчиненности учреждения, в штате которого они состоят; специалистов, заведующего отделения.

Размер выплат работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, сохраняется до проведения специальной оценки условий труда. При этом директор учреждения принимает меры по проведению специальной оценки условий труда. Если по итогам специальной оценки условий труда рабочее место признается безопасным, то выплата за работу с вредными и (или) опасными условиями труда отменяется.

1.2.2. Подпункт 7.4. дополнить:

"7.4. Работникам устанавливается выплата за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, в соответствии со статьей 149 Трудового кодекса Российской Федерации.

Перечень должностей работников учреждения, его структурных подразделений и размеры выплат работникам за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, за непосредственное обслуживание, контакт с контингентом этого учреждения:

№ п/п	Наименование	Размеры выплат в процентах к окладам
1.	Комплексный центр социального обслуживания населения: заместитель директора, главный бухгалтер, заместитель главного бухгалтера, бухгалтер, юрист-консульт, программист, специалист по кадрам, инспектор по кадрам, водитель	15

	автомобиля, заведующий хозяйством, механик, сторож.	
--	---	--

В каждом бюджетном учреждении на основании перечней должностей, указанных в подпунктах 7.2.1 настоящего Положения, должен быть составлен и утвержден по согласованию с представительным органом работников перечень работников, которым с учетом конкретных условий работы в данном учреждении, подразделении и должности (непосредственное обслуживание или контакт с контингентом и др.) устанавливаются выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, в том числе и за каждый час работы в названных условиях.

1.2.3. Подпункт 7.6 изложить в следующей редакции:

"7.6 Оплата за работу в ночное время (с 22 часов до 6 часов) производится за каждый час работы в размере 35 процентов часовой ставки, оклада (должностного оклада) с учетом выплаты работникам за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, предусмотренной пунктом 7.3 настоящего Положения."

2. В разделе 8 "Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера":

2.1. В подпункте 8.1:

2.1.1. Абзац первый изложить в следующей редакции:

8.1. В целях поощрения работников бюджетного учреждения устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

надбавка за стаж непрерывной работы;

надбавка за интенсивность и высокие результаты работы;

премия по итогам работы (за месяц, квартал, год);

премия за оказание платных услуг;

премия за образцовое качество выполняемых работ;

премия за выполнение особо важных и срочных работ;

единовременные премии;

2.2. Подпункт 8.7 изложить в следующей редакции:

"8.7 Повышающий коэффициент за наличие квалификационной категории устанавливается с целью стимулирования к качественному труду, путем повышения профессиональной квалификации и компетентности работников, занимающих соответствующие должности. Минимальные размеры повышающего коэффициента за наличие квалификационной категории:

высшей квалификационной категории – 0,30;

первой квалификационной категории – 0,20;

второй квалификационной категории – 0,05.

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

Утверждены
приказом директора
от 7 июля 2015г. № 60

ИЗМЕНЕНИЯ

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.

1. В разделе 1 "Общее положение"

1.1. Подпункт 1.3 изложить в следующей редакции:

1.3. Положением регулируется порядок и условия осуществления следующих выплат стимулирующего характера:

надбавка за интенсивность и высокие результаты работы;

премия по итогам работы (за месяц, квартал, полугодие, 9 месяцев, год) (далее – премия по итогам работы);

премия за оказание платных услуг;

премия за образцовое качество выполняемых работ;

единовременные премии.

2. В разделе 3 "Условия и порядок установления премии по итогам работы (за месяц, квартал, год)"

2.1. Подпункт 3.3.1 исключить.

2.2. В приложении 1 "Показатели деятельности и критерии эффективности работников ГБУСО "Александровский КЦСОН" (по должностям):

2.1.1 По должности "заместитель директора" порядковый номер 9 наименование критерия изложить в следующей редакции:

9. Осуществление контроля качества социального обслуживания получателей социальных услуг, в соответствии с национальными стандартами и стандартами социальных услуг, предоставляемых поставщиками социальных услуг в Ставропольском крае

2.1.2 По должности "социальный работник" порядковый номер 12 наименование критерия изложить в следующей редакции:

12. Выполнение социальных и дополнительных платных услуг.

2.1.3 По должности "медицинская сестра" порядковый номер 11 наименование критерия изложить в следующей редакции:

11. Количество получателей социальных услуг и их родственников, обученных навыкам ухода за тяжелобольными в домашних условиях

3. Раздел 4 изложить в следующей редакции:

4. Условия и порядок установления премии за оказание платных услуг

4.1. Премия за оказание платных услуг выплачивается с целью повышения заинтересованности в развитии платных услуг.

Премия за оказание платных услуг устанавливается за месяц (квартал) персонально, не более 1 % от дохода (кроме директора), полученного за месяц в пределах фонда оплаты труда учреждения и выплачивается одновременно с заработной платой.

4.2. Основанием для начисления премии за оказание платных услуг является приказ учреждения, изданный в соответствии с решением Комиссии по оценке выполнения показателей эффективности деятельности учреждения и установлению выплат стимулирующего характера работникам (далее – Комиссия) и содержащий ее конкретный размер в абсолютном значении.

4.3. При начисления премии за оказание платных услуг работникам учреждения Комиссия руководствуется следующими критериями (Приложение 2):

- выполнение плана по оказанию дополнительных платных услуг
- выполнение перечня дополнительных платных услуг

4.4. Ежемесячно премировать директора учреждения из средств полученных от оказания платных услуг в сумме не превышающей 1% от дохода, полученного за месяц.

4.4.1 Ежемесячно премировать заместителя директора, главного бухгалтера учреждения из средств полученных от оказания платных услуг в сумме не превышающей 0,5% от дохода, полученного за месяц.

4. Изменить нумерацию разделов:

4.1. Раздел 4. "Условия и порядок установления премии за образцовое качество выполняемых работ и премии за выполнение особо важных и срочных работ", считать разделом под номером 5.

4.2 Раздел 5. "Условия и порядок установления единовременной премии", считать разделом 6

4.3 Раздел 6. "Материальная помощь", считать разделом 7

4.4 Раздел 7. "Заключительные положения", считать разделом 8.

Показатели к разделу 4 " Условия и порядок установления премии за оказание платных услуг"

Показатели премии за оказание платных услуг	Критерии премии за оказание платных услуг	Сумма дохода за месяц (руб.)	Оценка выполнения критерия (отношение к сумме за месяц, указанной в столбце 3)			Форма отчетности, содержащая информацию о выполнении показателя	Периодичность представления отчетности
			0,25	0,10	0		
1	2	3	4	5	6	7	8
Выполнение плана по оказанию платных услуг	объем выполненных дополнительных услуг определяется как отношение фактически полученных денежных средств за оказание услуг к объему, планируемому плану по оказанию платных услуг за отчетный период согласно плану финансово-		выполнено на 100 процентов	выполнено на 95 процентов	выполнено менее 95 процентов	Отчеты об оказанных услугах по учреждению, ведомость начисления платы за социальные услуги	квартальная / ежемесячная

<p>Выполнение перечня дополнительных платных услуг</p>	<p>хозяйственной деятельности учреждения. Выполнение плана по оказанию дополнительных платных услуг, считаются выполненными, если отношение количества фактически полученных денежных средств за оказание услуг к объему планируемого плана по оказанию платных услуг за отчетный период, составляет не менее 90 процентов.</p>		<p>выполнен о более 50 процентов в</p>	<p>выполнено на 50 процентов</p>	<p>выполне но менее 50 процент ов</p>	<p>Отчеты об оказанных услугах по учреждению</p>	<p>квартальная / ежемесячная</p>
--	---	--	--	--	---	--	--------------------------------------

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

ПРИКАЗ

01.10.2015г.

с. Александровское

№89

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

С целью повышения заинтересованности в развитии платных услуг

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести прилагаемые изменения 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", утвержденное приказом директора ГБУСО "Александровский КЦСОН" от 03.10.2014г. № 105/1.
2. Внести изменения в локальные акты учреждения, в соответствие с п.1 настоящего приказа.
3. Контроль над исполнением настоящего приказа оставляю за собой.
4. Настоящий приказ вступает в силу с 01.10.2015г..

Директор ГБУСО
«Александровский КЦСОН»



Л.Г.Книжек

Главный бухгалтер



Е.С.Куценко

Юрисконсульт

В. М. Пчелинцева

Утверждены
приказом директора
от 01 октября 2015г. № 89

ИЗМЕНЕНИЯ

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.

1. Раздел 4. "Условия и порядок установления премии за оказание платных услуг" добавить п.4.5 в следующей редакции:

"4.5. При начисления премии за оказание платных услуг заведующему отделению социального обслуживания на дому и заведующему специализированного отделения социально-медицинского обслуживания на дому Комиссия руководствуется критерием (Приложение 3) и оценивает выполнение критерия.

Показатели к разделу 4 " Условия и порядок установления премии за оказание платных услуг" для заведующих отделений

Показатели премии за оказание платных услуг	Критерии премии за оказание платных услуг	План дохода на отделение	Сумма дохода за месяц (руб.)	Оценка выполнения критерия (отношение полученного дохода к планируемой сумме, гр.4/гр.3)			Форма отчетности, содержащая информацию о выполнении показателя	Периодность представления отчетности
				5%	3%	0		
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Выполнение плана по оказанию платных услуг	Объем выполненного плана платных услуг определяется отношением фактически полученных денежных средств за оказание услуг к объему, планируемого плана по оказанию платных услуг за отчетный период согласно плану финансовой ответственности учреждения.			выполнено 90-100 процентов и более	выполнено на 85-89 процентов	выполнено менее 84 процентов	Отчеты об оказанных услугах по учреждению, ведомость начисления платы за социальные услуги	квартальная / ежемесячная

	<p>Выполнение плана по оказанию дополнительных платных услуг, считаются выполненными, если отношение количества фактически полученных денежных средств за оказание услуг к объему планируемого плана по оказанию платных услуг за отчетный период, составляет не менее 84 процентов.</p>							
--	--	--	--	--	--	--	--	--