

ИЗМЕНЕНИЯ И ДОПОЛНЕНИЯ К КОЛЛЕКТИВНОМУ ДОГОВОРУ

Государственное казенное учреждение социального обслуживания
Краснодарского края «Успенский социально-реабилитационный центр для
несовершеннолетних»

на 2021 - 2024 годы

с «21» сентября 2021 года по «20» сентября 2024 года

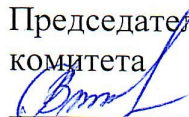
Приняты на общем собрании
трудоу коллектива

Протокол № 2
от «25» января 2024 года

Директор
ГКУ СО КК «Успенский СРЦН»
 И.Г. Оганезова



По поручению собрания:

Председатель профсоюзного
комитета
 В.Е. Согомонян

Государственное казенное учреждение
Краснодарского края
«Центр занятости населения Успенского района»
31.01.2024 Изменения к коллективному договору
Уведомительная регистрация коллективного договора, соглашения
дата 23.09.2021 № 46/21-В
Вед. спец. Кошур. Н.А. Коваленко
И.д. исполняющего обязанности, Подпись, Ф.И.О.

Изменения и дополнения к коллективному договору ГКУ СО КК «Успенский СРЦН» на 2021-2024 годы

Государственное казенного учреждение социального обслуживания Краснодарского края «Успенский социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних», в лице директора Оганезовой Инги Генриховны, действующего на основании Устава, именуемое в дальнейшем «Работодатель» и работники в лице председателя профсоюзного комитета Согомоян Виктории Евгеньевны, именуемого в дальнейшем «Профсоюзный комитет», пришли к соглашению о внесении в Коллективный договор на 2021-2024 годы следующих изменений и дополнений:

1. Приложение № 5 коллективного договора «Положение об отраслевой системе оплаты труда работников» изложить в новой редакции (приложение № 1 к изменениям).

2. Приложение № 6 к коллективному договору «Положение о материальном стимулировании работников государственного казенного учреждения социального обслуживания Краснодарского края «Успенский социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних» изложить в новой редакции (приложение № 2 к изменениям).

3. Определить, что настоящие изменения вступают в действие с 1 января 2024 года.

Приложение № 1 к
изменениям коллективного
договора

Приложение №5
к коллективному договору

СОГЛАСОВАНО

Председатель профсоюзного комитета
ГКУ СО КК «Успенский СРЦН»

 В.Е. Согомонян

« 25 » января 20 24 года

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГКУ СО КК
«Успенский СРЦН»

 И.Г. Оганезова

« 25 » января 20 24 года



ПОЛОЖЕНИЕ
об оплате труда работников
государственного казенного учреждения социального
обслуживания Краснодарского края «Успенский
социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об оплате труда работников государственного казенного учреждения социального обслуживания Краснодарского края «Успенский социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних» (далее — Положение) разработано в соответствии с Постановлениями Губернатора Краснодарского края от 6 сентября 2023 г. № 684 «Об общих требованиях к положениям об установлении отраслевых систем оплаты труда работников государственных учреждений Краснодарского края», от 27 ноября 2008 г. № 1220 «О введении отраслевой системы оплаты труда работников государственных учреждений подведомственных министерству труда и социального развития Краснодарского края», другими и нормативными актами, регулирующими вопросы оплаты труда.

1.2. Положение разработано в целях совершенствования системы оплаты труда работников государственного казенного учреждения социального обслуживания Краснодарского края «Успенский социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних» (далее - учреждение), обеспечения повышения уровня оплаты труда и усиления материальной заинтересованности в повышении эффективности труда работников учреждения.

Положение применяется при определении заработной платы работников учреждения.

Положение предусматривает единые принципы формирования оплаты труда работников учреждения, включающей размеры окладов (должностных окладов), ставок, перечень выплат компенсационного и стимулирующего

характера, порядок и условия оплаты труда директора учреждения, его заместителей и другие вопросы оплаты труда.

1.3. Фонд оплаты труда работников учреждения устанавливается с учетом:

Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;

профессиональных стандартов;

Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих;

окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников государственных учреждений Краснодарского края;

перечня видов выплат компенсационного характера;

перечня видов выплат стимулирующего характера;

Единых рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;

мнения соответствующей организации профессионального союза (выборного представительного органа работников).

Повышение уровня заработной платы работников учреждения производится в порядке, установленном трудовым законодательством или иными нормативными правовыми актами.

1.4. Заработная плата каждого работника зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда и максимальными размерами не ограничивается, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

Размеры окладов (должностных окладов), ставок, выплат компенсационного и стимулирующего характера устанавливаются в пределах фонда оплаты труда учреждения.

Месячная заработная плата работников учреждения, полностью отработавших норму рабочего времени и выполнивших трудовые обязанности, не может быть ниже минимального размера оплаты труда, устанавливаемого федеральным законом.

При этом в состав заработной платы (части заработной платы) работника, не превышающей минимального размера оплаты труда, не входят выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, в том числе за сверхурочную работу, работу в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни, а также дополнительные оплаты (доплаты) работы, выполняемой в порядке совмещения профессий (должностей).

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

Полученная за работу по совместительству заработная плата при подсчете среднего заработка по основной работе не учитывается.

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

1.5 Оплата труда работников учреждений осуществляется в пределах фонда оплаты труда, сформированного на календарный год.

1.6. Индексация заработной платы осуществляется в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации или Краснодарского края.

При проведении индексации заработной платы выплаты компенсационного и стимулирующего характера (ежемесячные надбавки), установленные работнику до индексации в процентном соотношении от должностного оклада (тарифных ставок), не могут быть уменьшены в абсолютном размере.

2. Основные условия оплаты труда работников учреждения

2.1. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников учреждения устанавливаются директором учреждения на основе минимальных размеров окладов (должностных окладов), ставок, установленных Положением, с учетом отнесения занимаемых ими должностей и профессий рабочих к соответствующим квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп, утверждаемых федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в соответствующей сфере труда.

2.2. Минимальные размеры окладов (должностных окладов), ставок рабочих, выполняющих работы по общим профессиям, а также служащих, осуществляющих профессиональную деятельность в сфере социального обслуживания, по ПКГ установлены в соответствии с Постановлением Губернатора Краснодарского края от 25 декабря 2023 года № 1152 «О внесении изменений в постановление главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 27 ноября 2008 года №1220 «О введении отраслевой системы оплаты труда работников государственных учреждений подведомственных министерству труда и социального развития Краснодарского края»;

2.3. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников, не включенных в профессиональные квалификационные группы, устанавливаются руководителем учреждения с учетом:

минимальных размеров окладов (должностных окладов), ставок, установленных Положением;

требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности с учетом сложности и объема выполняемой работы.

2.4. Конкретный размер окладов (должностных окладов), ставок по всем должностям (профессиям), входящим и не входящим в профессиональные квалификационные группы (за исключением директора учреждения, его заместителей), не может быть ниже минимального размера оклада (должностного оклада), ставки первого квалификационного уровня по

профессиональной квалификационной группе «Общепромышленные профессии рабочих первого уровня».

2.5. Установление учреждением по должностям (профессиям), входящим в один и тот же квалификационный уровень профессиональной квалификационной группы, различных размеров окладов (должностных окладов), ставок, а также установление диапазонов размеров окладов (должностных окладов), ставок по квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп либо по должностям (профессиям) с равной сложностью труда не допускается.

2.6. Минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки первого квалификационного уровня по профессиональной квалификационной группе «Общепромышленные профессии рабочих первого уровня» применяется с учетом индексации размеров окладов (должностных окладов), ставок работников учреждений (в том числе указанной профессиональной квалификационной группы), проведенной после его установления.

С учетом условий труда работникам учреждений устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом 3 Положения.

Работникам учреждения устанавливаются выплаты стимулирующего характера, предусмотренные разделом 4 Положения.

3. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера

3.1. Работникам учреждения (в том числе директору учреждений, его заместителям) могут устанавливаться следующие выплаты компенсационного характера:

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

выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (за работу в ночное время, при выполнении работ различной квалификации, за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника, за работу в выходные или нерабочие праздничные дни, за сверхурочную работу);

выплаты работникам, занимающим должности специалистов, работающих в сельской местности.

3.1.1. Выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда

Минимальный размер повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, должен составлять не менее четырех процентов оклада (должностного оклада), ставки, установленных для различных видов работ с нормальными условиями труда.

В случае если отраслевым (межотраслевым) соглашением повышение оплаты труда работников учреждения, занятых на работах с вредными и (или)

опасными условиями труда, установлено в большем размере, то размер данного повышения оплаты труда устанавливается в размерах, определенных отраслевым (межотраслевым) соглашением.

Директор учреждения обеспечивает проведение специальной оценки условий труда с целью установления класса (подкласса) условий труда на рабочих местах и оснований применения выплаты компенсационного характера.

Если по итогам проведения специальной оценки условий труда рабочее место признано безопасным, то указанная выплата прекращается в порядке, предусмотренном трудовым законодательством.

3.1.2. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных:

3.1.2.1. Выплаты за работу в ночное время производятся в соответствии со статьей 154 Трудового кодекса Российской Федерации.

3.1.2.2. Выплаты при выполнении работ различной квалификации производятся в соответствии со статьей 150 Трудового кодекса Российской Федерации.

3.1.2.3. Оплата труда за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, производится в соответствии со статьей 151 Трудового кодекса Российской Федерации.

Размер доплаты, связанной с совмещением профессий (должностей), увеличением объема работ, расширением зон обслуживания или исполнением обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

3.1.2.4. Выплаты за работу в выходные или нерабочие праздничные дни производятся в соответствии со статьей 153 Трудового кодекса Российской Федерации.

Оплата труда за сверхурочную работу, работу в выходной и нерабочий праздничный день включает также компенсационные и стимулирующие выплаты, установленные Положением.

3.1.2.5. Выплаты за сверхурочную работу производятся в соответствии со статьей 152 Трудового кодекса Российской Федерации.

3.1.3. Выплаты работникам, занимающим должности специалистов, работающих в сельской местности.

Работникам, занимающим должности специалистов (в том числе директору и его заместителям, руководителям структурных подразделений и их заместителям) учреждения, устанавливаются выплаты за работу в сельской местности в размере 25% к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы.

3.2. Выплаты компенсационного характера устанавливаются в процентах к окладу (должностному окладу), ставке (если иное не установлено нормативными правовыми актами Российской Федерации и Краснодарского

края), не образуют новый оклад (должностной оклад), ставку и не учитываются при начислении иных выплат компенсационного и стимулирующего характера.

3.3. Размеры и условия осуществления выплат компенсационного характера конкретизируются в трудовом договоре (дополнительном соглашении к трудовому договору) работников.

4. Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера

4.1. Работникам устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

- 1) выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;
- 2) выплаты за качество выполняемых работ;
- 3) выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет;
- 4) премиальные выплаты;
- 5) повышающие коэффициенты к окладу (должностному окладу), ставке работника имеющего ученую степень, ученое звание, ведомственное почетное звание, ведомственные награды;
- 6) персональный повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу) ставке;
- 7) другие денежные поощрения;
- 8) другие виды выплат стимулирующего характера.

4.2. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются работнику с учетом критериев, позволяющих оценить результативность и качество его работы, если иное не установлено нормативными правовыми актами Российской Федерации и Краснодарского края.

Критерии и (или) целевые показатели для оценки эффективности (качества) работы для установления выплат стимулирующего характера работникам устанавливаются учреждением по согласованию с представительным органом работников учреждения.

4.3. Решение о введении соответствующих выплат стимулирующего характера и их конкретных размерах принимается учреждением с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами.

4.4. Выплаты стимулирующего характера работникам учреждения (в том числе директору учреждения, его заместителям устанавливаются в виде повышающего коэффициента, в процентах к окладу (должностному окладу), ставке или в абсолютном размере.

Выплаты стимулирующего характера не образуют новый оклад (должностной оклад), ставку и не учитываются при начислении иных выплат стимулирующего и компенсационного характера.

4.5. Размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера конкретизируются в трудовом договоре (дополнительном соглашении к трудовому договору). Выплаты стимулирующего характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются Положением о материальном стимулировании работников.

5. Порядок и условия оплаты труда директора учреждения, его заместителей

5.1. Порядок исчисления размера средней заработной платы для определения оклада (должностного оклада) директора и его заместителей определяет правила исчисления средней заработной платы для определения размера оклада (должностного оклада) директора и его заместителей.

Определение размера средней заработной платы осуществляется в соответствии с методикой, используемой при определении средней заработной платы работников для целей статистического наблюдения, утвержденной федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере официального статистического учета.

При расчете средней заработной платы работников учреждения для определения размера оклада (должностного оклада) директора и его заместителей, учитываются оклады (должностные оклады), ставки заработной платы и выплаты стимулирующего характера работников учреждения, за исключением работников, оклад (должностной оклад), ставка которых устанавливается от оклада (должностного оклада) директора и его заместителей.

При расчете средней заработной платы учитываются выплаты стимулирующего характера работников учреждения независимо от финансовых источников, за счет которых осуществляются данные выплаты, за исключением федеральных средств и средств, полученных от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности.

При расчете средней заработной платы не учитываются выплаты компенсационного характера.

Расчет средней заработной платы работников учреждения осуществляется за календарный год, предшествующий году установления оклада (должностного оклада) директора учреждения.

Средняя заработная плата работников учреждения определяется путем деления суммы окладов (должностных окладов), ставок заработной платы и выплат стимулирующего характера работников учреждения за отработанное время в предшествующем календарном году на сумму среднемесячной численности работников учреждения за все месяцы календарного года, предшествующего году установления оклада (должностного оклада) директора учреждения.

5.2. При определении среднемесячной численности работников учреждения учитываются среднемесячная численность работников учреждения, работающих на условиях полного рабочего времени, среднемесячная численность работников учреждения, работающих на условиях неполного рабочего времени, и среднемесячная численность работников учреждения, являющихся внешними совместителями.

Среднемесячная численность работников учреждения, работающих на условиях полного рабочего времени, исчисляется путем суммирования

численности работников учреждения, работающих на условиях полного рабочего времени, за каждый календарный день месяца, то есть с 1-го по 30-е или 31-е число (для февраля - по 28-е или 29-е число), включая выходные и нерабочие праздничные дни, и деления полученной суммы на число календарных дней месяца.

Численность работников учреждения, работающих на условиях полного рабочего времени, за выходные или нерабочие праздничные дни принимается равной численности работников учреждения, работающих на условиях полного рабочего времени, за рабочий день, предшествовавший выходным или нерабочим праздничным дням.

В численности работников учреждения, работающих на условиях полного рабочего времени, за каждый календарный день месяца учитываются работники учреждения, фактически работающие на основании табеля учета рабочего времени работников.

Работник, работающий в учреждении на более чем одном окладе (должностном окладе), ставке (оформленный в учреждении как внутренний совместитель), учитывается в списочной численности работников учреждения как один человек (целая единица).

Работники учреждения, работавшие на условиях неполного рабочего времени в соответствии с трудовым договором или переведенные на работу на условиях неполного рабочего времени, при определении среднемесячной численности работников учреждения учитываются пропорционально отработанному времени.

Расчет средней численности этой категории работников производится в следующем порядке:

1) исчисляется общее количество человеко-дней, отработанных этими работниками, путем деления общего числа отработанных человеко-часов в отчетном месяце на продолжительность рабочего дня, исходя из продолжительности рабочей недели;

2) затем определяется средняя численность не полностью занятых работников за отчетный месяц в пересчете на полную занятость путем деления отработанных человеко-дней на число рабочих дней в месяце по календарю в отчетном месяце.

Среднемесячная численность работников учреждения, являющихся внешними совместителями, исчисляется в соответствии с порядком определения среднемесячной численности работников учреждения, работавших на условиях неполного рабочего времени.

5.3. Оклад (должностной оклад) директора учреждения определяется трудовым договором или дополнительным соглашением к нему, устанавливается в кратном отношении к средней заработной плате работников возглавляемого им учреждения и составляет до 5 размеров указанной средней заработной платы с последующим округлением до сотен рублей.

Должностной оклад директора учреждения устанавливается учредителем в зависимости от сложности труда, в том числе с учетом масштаба управления и особенностей деятельности и значимости учреждения.

Кратность устанавливается министерством и определяется с учетом: социальной значимости учреждения или общественной значимости результатов его деятельности;

объема и качества оказываемых государственным учреждением услуг (выполняемых работ);

масштабов управления государственным имуществом, финансовыми и кадровыми ресурсами учреждения.

Условия оплаты труда директора и его заместителей определяются трудовыми договорами в соответствии с трудовым законодательством.

Оклады (должностные оклады) заместителей директоров устанавливаются на 10 - 30 процентов ниже оклада (должностного оклада) директора учреждения.

Предельный уровень соотношения средней заработной платы директора, его заместителей и средней заработной платы работников этих учреждений устанавливается в кратности от 1 до 8. Предельный уровень соотношения средней заработной платы директора, его заместителей и средней заработной платы работников этих учреждений может быть увеличен в установленном порядке по решению министерства в отношении директора учреждения и его заместителей, включенных в соответствующий перечень, утвержденный министерством.

Заработная плата директора учреждения и его заместителей состоит из оклада (должностного оклада), выплат компенсационного и стимулирующего характера.

Выплаты компенсационного и стимулирующего характера директору учреждения и его заместителям устанавливаются в соответствии с разделами 3 и 4 Положения.

Директору учреждения выплаты стимулирующего характера устанавливаются с учетом показателей деятельности учреждения, в соответствии с критериями оценки и целевыми показателями эффективности работы учреждения, и утвержденным положением о материальном стимулировании директоров учреждений.

Размеры и порядок выплат стимулирующего характера ежегодно устанавливаются министерством в дополнительных соглашениях к трудовым договорам директора учреждения.

Премирование директора учреждения производится на основании приказа министерства с учетом результатов деятельности учреждения в соответствии с критериями оценки и целевыми показателями эффективности работы учреждения в целом и с утвержденным положением о материальном стимулировании директоров учреждений.

Размеры премирования директора, порядок и критерии его выплаты ежегодно устанавливаются в дополнительном соглашении к трудовому договору с директора учреждения.

6. Другие вопросы оплаты труда

6.1. Директор учреждения несет ответственность за своевременную и правильную оплату труда работников в соответствии с действующим законодательством.

Порядок проведения тарификации работников учреждений утверждается приказом министерства.

При установлении факта неправильной оплаты труда директор учреждения обязан принять меры к немедленному исправлению ошибки и выплате работнику причитающихся сумм заработной платы за все время неправильной оплаты.

6.2. Из фонда оплаты труда учреждения работникам (в том числе директору учреждения и его заместителям) может предоставляться материальная помощь.

Работникам на основании приказа директора учреждения может выплачиваться материальная помощь в размере двух (должностных окладов), ставок на основании личного заявления в пределах экономии фонда оплаты труда при:

- уходе в отпуск;
- в связи с тяжелой длительной болезнью;
- в связи со смертью близких родственников (родители, супруг, супруга, дети);
- в связи с утратой личного имущества в результате пожара, стихийного бедствия.

Решение об оказании материальной помощи работникам учреждения и ее конкретных размерах принимает директор учреждения по согласованию с представительным органом работников на основании письменного заявления работника.

Решение об оказании материальной помощи директору учреждения и ее конкретных размерах принимает министерство.

6.3. Месячная заработная плата работников учреждений, отработавших норму рабочего времени и выполнивших нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже утвержденного на федеральном уровне минимального размера оплаты труда.

Из фонда оплаты труда учреждения выплачивается доплата до минимального размера оплаты труда в случае, когда размер месячной заработной платы работника учреждения, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), составил меньше минимального размера оплаты труда, установленного на федеральном уровне.

Если работник не полностью отработал норму рабочего времени за соответствующий календарный месяц года, то доплата производится пропорционально отработанному времени.

При расчете доплаты до минимального размера оплаты труда в состав заработной платы, не превышающей минимального размера оплаты труда, не включаются выплаты компенсационного характера:

за выполнение работником в течение установленной продолжительности рабочего дня (смены) наряду с работой, определенной трудовым договором, дополнительной работы по другой или такой же профессии (должности) путем совмещения профессий (должностей), расширения зон обслуживания, увеличения объема работ, исполнения обязанностей временно отсутствующего работника;

за работу в выходные и нерабочие праздничные дни, сверхурочную работу;

за работу в ночное время;

за работу с вредными или опасными условиями труда, производимую работниками сверх месячной нормы рабочего времени.

6.4. В учреждениях может быть установлена сдельная система оплаты труда (в том числе для отдельных подразделений учреждения или отдельных категорий работников) в пределах утвержденного объема средств на оплату труда работников, в отношении которых она применяется, исходя из производственной необходимости и экономической целесообразности.

Необходимым условием введения сдельной системы оплаты труда является наличие утвержденных учреждением (с учетом требований министерства) норм труда и сдельных расценок.

6.5. Штатное расписание государственного учреждения Краснодарского края утверждается приказом директора учреждения по согласованию с министерством в пределах предусмотренного фонда оплаты труда.

Численный состав работников учреждения должен быть достаточным для гарантированного выполнения его функций, задач и объемов работ, установленных министерством.

В учреждении независимо от источников финансирования формируется единое штатное расписание.

6.6. Директор учреждения, исходя из производственной необходимости, вправе вводить в штатные расписания должности, не предусмотренные для них нормативами, но обусловленные действующей системой оплаты труда для данных учреждений в пределах утвержденного фонда оплаты труда.

6.7. Внесение изменений в штатное расписание производится на основании приказа директора учреждения по согласованию с министерством.

Специалист по кадрам



Н.Ю. Шульга

1.3. Положение распространяется на всех работников учреждения и предусматривает дифференцированный подход к установлению надбавок стимулирующего характера и премированию в зависимости от личного вклада в улучшение показателей деятельности учреждения.

Премирование и установление выплат стимулирующего характера является правом директора учреждения.

2. Премирование

2.1. С целью поощрения за общие результаты труда премирование работников учреждения производится:

- по итогам работы (за месяц, квартал, год);
- за выполнение особо важных и срочных работ;
- к отраслевому профессиональному празднику.

2.2. Премирование работников учреждения осуществляется по решению директора учреждения в пределах фонда оплаты труда:

заместителей директора и иных работников, подчиненных директору непосредственно;

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

других работников, занятых в структурных подразделениях учреждения, – по представлению руководителей структурных подразделений.

Премирование работников учреждения производится приказом директора учреждения по согласованию с выборным профсоюзным органом учреждения.

2.3. При рассмотрении материалов для премирования директору учреждения, заместителям директора и заведующим отделениями предоставляется право вносить предложения по увеличению, снижению размера за тот период, по итогам которого производится премирование. Предложения вносятся в письменном виде с учетом достижений, недостатков или нарушений, допущенных в работе.

2.4. Выплата премии может производиться как всем работникам одновременно, так и отдельным категориям сотрудников.

2.5. Премия по итогам работы производится с учетом результатов деятельности учреждения в соответствии с критериями оценки и показателями эффективности деятельности работников учреждения в пределах ассигнований по фонду оплаты труда.

2.6. Премия может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладу (должностному окладу). Максимальный размер премии по итогам работы (за месяц, квартал, год), за выполнение особо важных и срочных работ (оперативность, качественный результат труда, проведение мероприятий и другое) не может превышать пяти окладов работника по занимаемой должности.

Критериями оценки и целевыми показателями эффективности работы являются:

№ п/п	Наименование показателя эффективности деятельности работников учреждений	Критерии оценки	Количество баллов
1. Общие критерии для работников учреждения			
1.1	Соблюдение законодательства, регулирующего процесс предоставления социальных услуг	Знание и эффективное практическое применение норм действующего федерального, краевого законодательства, ведомственных нормативных правовых документов; Своевременное внесение предложений по актуализации нормативной базы, регулирующей процесс предоставления социальных услуг; Отсутствие (наличие) замечаний по соблюдению порядка предоставления социальных услуг	10 5 5 (-3)
1.2.	Соблюдение трудовой дисциплины и надлежащее исполнение трудовых обязанностей	Своевременное и качественное выполнение трудовых действий за определенный период времени по оказанию услуг в сфере социального обслуживания в учреждении, а также иных поручений в соответствии с должностными обязанностями, отсутствие официально зафиксированных замечаний, нарушений сроков и т.д.	10
1.3.	Освоение программ повышения квалификации или профессиональной подготовки	Прохождение в установленные сроки курсов или программ повышения квалификации в соответствии с требованиями профессиональных стандартов	5
1.4.	Использование новых эффективных технологий в процессе социального обслуживания граждан	Достижение позитивных результатов работы в условиях реализации инновационных эффективных авторских, модифицированных программ, технологий по социальному обслуживанию населения, разработанных и внедренных в работу учреждения; качественные показатели работы в единой информационной системе в сфере закупок; качественная подготовка проведения мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения, качественное оформление документов по персоналу	10
1.5.	Участие в методической работе и инновационной	Наличие учебно-методических, научно-методических публикаций, пособий,	10

	деятельности	рекомендаций, выступлений и т.п. Зафиксированная положительная динамика в удовлетворительном спросе граждан на услуги в результате применения новых технологий социальной работы	5
1.6.	Соблюдение положений Кодекса профессиональной этики	Знание и соблюдение положений Кодекса профессиональной этики, в т.ч. соблюдение норм служебной и профессиональной этики, правил делового поведения и общения; проявление корректности и внимательности к гражданам и должностным лицам при служебных контактах с ними; проявление терпимости и уважения к обычаям и традициям граждан различных национальностей; учет культурных особенностей, вероисповедания; защита и поддержание человеческого достоинства граждан, учет их индивидуальных интересов и социальных потребностей на основе построения толерантных отношений с ними; соблюдение конфиденциальности информации о гражданах	10
1.7.	Участие в конкурсах профессионального мастерства, творческих лабораториях, экспериментальных группах, в конкурсах по осуществлению закупок Участие в подготовке предложений по развитию персонала, планированию деловой карьеры, обучению и повышению квалификации кадров, а также в оценке эффективности обучения	Динамика системного участия работников учреждений в указанных мероприятиях либо единичные случаи участия со значительными результатами более широкого масштаба, Разработка мероприятий по снижению текучести кадров и улучшению трудовой дисциплины	10 10
1.8.	Удовлетворенность граждан качеством и доступностью предоставленных социальных услуг	Наличие письменных благодарностей за работу от граждан, общественных организаций и юридических лиц Наличие (отсутствие) жалоб граждан на качество оказания социальных услуг, признанных обоснованными по результатам проверок вышестоящей организацией и контрольно-надзорными органами	5 5 (-5)
2. Заместитель директора, заведующий отделением			

2.1.	Организация кадрового обеспечения	Организация мероприятий по комплектованию кадрового состава. Грамотный подбор кадров, укомплектованность квалифицированными специалистами, их профессиональная подготовка. Рациональное использование и умелая расстановка кадрового состава. Проведение мероприятий, направленных на повышение квалификации сотрудников. Организация мероприятий для создания и поддержки психологического климата в коллективе.	3 3 3 5 5
2.2.	Осуществление контроля за работой сотрудников	Проведение мониторингов, результаты статистических отчетов и др.; Осуществление контроля реализации общеразвивающих программ дополнительного образования; Осуществление контроля подготовки компетентных заключений на несовершеннолетних (семьи) для рассмотрения на заседаниях социального медико-психолого-педагогического консилиума учреждения Отсутствие (наличие) замечаний по выполнению должностных обязанностей сотрудников отделения Отсутствие (наличие) замечаний по своевременному и качественному оформлению документации в соответствии с установленными нормами	5 3 5 5 (-3) 5 (-3)
2.3.	Осуществление контроля соблюдения санитарно-гигиенических требований	Создание комфортных условий пребывания воспитанников в учреждении в соответствии с требованиями СанПиН	5
2.4.	Осуществление организации и контроля реабилитационно-воспитательного и учебного процесса	Использование в работе инновационных методов и современных технологий, умение использовать различные образовательные и социальные технологии	5
2.5	Осуществление межведомственного взаимодействия	Осуществление качественного взаимодействия со специалистами социальных служб, служб занятости, здравоохранения, образования, правоохранительных органов, КДН, благотворительных и других организаций	10
3. Специалист по социальной работе			
3.1.	Защита прав и интересов	Качественное ведение документации,	10

	несовершеннолетних (семей)	переписка с органами системы профилактики, представление интересов несовершеннолетних в суде, содействие органам опеки и попечительства в устройстве несовершеннолетних на усыновление, под опеку, на попечение, в приемную семью, в учреждения социального обслуживания Качественное ведение личных дел несовершеннолетних и семей	
3.2.	Осуществление межведомственного взаимодействия	Своевременность информирования органов системы профилактики, родителей (законных представителей) о приеме несовершеннолетнего в учреждение (выводе из учреждения); направление запросов, ходатайств в интересах ребенка (семьи)	5
3.3	Содействие в улучшении жизнеобеспечения семьи	Содействие в трудоустройстве членов семьи, оказание содействия в получении ими льгот, предусмотренных действующим законодательством, алиментов на содержание несовершеннолетних, компенсационных выплат и др. Своевременное информирование родителей (законных представителей) о мерах предоставления социальной поддержки	3 3
3.4.	Участие в работе социального медико-психолого-педагогического консилиума учреждения	Своевременная подготовка материалов для подготовки индивидуальной программы реабилитации (ИПР) несовершеннолетнего, участие в разработке и внесение изменений в программу ИПР с ребенком и семьей	2
3.5.	Организация и ведение социально-педагогического сопровождения семей	Осуществление работы по социально-педагогическому сопровождению семей, находящихся в трудной жизненной ситуации и социально опасном положении в период нахождения несовершеннолетних в учреждении, а также после вывода в рамках выполнения утвержденной индивидуальной программы предоставления социальных услуг	5
3.6.	Повышение уровня профессиональных знаний путём самообразования	Достижение положительных результатов в качестве обслуживания семей (несовершеннолетних), находящихся в трудной жизненной ситуации или социально опасном положении	10
3.7.	Своевременное и качественное документирование	Своевременное и качественное заполнение отчётных документов по предоставлению социальных услуг	10

	процесса предоставления социальных услуг		
4.Социальный педагог			
4.1.	Защита прав и интересов несовершеннолетних	<p>Организация и осуществление системной деятельности по правовому и педагогическому просвещению педагогов, родителей и несовершеннолетних (проведение лекториев для родителей, клуба правовых знаний, участие в педагогических консилиумах), в том числе в разработке и реализации программ ИПР;</p> <p>Работа по социально-правовому сопровождению воспитанников;</p> <p>Осуществление мероприятий по защите прав и интересов несовершеннолетних;</p> <p>Своевременная подготовка материалов для заседания социального медико-психолого-педагогического консилиума учреждения</p>	5 5 3 3
4.2.	Работа с несовершеннолетними	<p>Выполнение комплекса мер по социальной реабилитации в рамках выполнения утвержденной индивидуальной программы предоставления социальных услуг в период нахождения несовершеннолетнего в учреждении: диагностика, индивидуальная и групповая коррекционно-развивающая работа, профилактическая работа.</p> <p>Работа по реализации общеразвивающих программ дополнительного образования; работа по профориентации и трудоустройству несовершеннолетних в свободное от учебы время;</p> <p>Качественное ведение карт социальной реабилитации воспитанников и другой документации</p>	5 2 3
4.3.	Осуществление межведомственного взаимодействия	<p>Осуществление качественного взаимодействия со специалистами социальных служб, служб занятости, учреждений здравоохранения, образования, правоохранительных органов, с ОПДН, КДН, благотворительных и других организаций в рамках выполнения утвержденной индивидуальной программы предоставления социальных услуг</p>	5
4.4.	Организация и ведение социально-	<p>Осуществление работы по социально-педагогическому сопровождению семей,</p>	3

	педагогического сопровождения семей	находящихся в трудной жизненной ситуации и социально опасном положении в период нахождения несовершеннолетних в учреждении, в рамках утвержденной индивидуальной программы предоставления социальных услуг	
5. Педагог-психолог, психолог			
5.1.	Защита прав и интересов несовершеннолетних	Организация системы работы по педагогическому и правовому просвещению педагогов, родителей и несовершеннолетних (проведение лекториев для родителей, клубов, тренингов, участие в педагогических консилиумах), в разработке и реализации программ ИПР	10
5.2.	Качество диагностической и реабилитационной работы	Наличие стандартизированного диагностического материала, разнообразного наглядного материала. Владение психокоррекционными технологиями; Подготовка рекомендаций воспитателям по сопровождению несовершеннолетних в соответствии с индивидуальными психологическими особенностями; Участие в методических и коллегиальных советах, семинарах, работе социального медико-психолого-педагогического консилиума учреждения; Качественное ведение документации	5 2 3 3 3
5.3.	Работа с несовершеннолетними	Выполнение комплекса мер по социальной реабилитации в рамках выполнения утвержденной индивидуальной программы предоставления социальных услуг в период нахождения несовершеннолетнего в учреждении: диагностика, индивидуальная и групповая коррекционно-развивающая работа, профилактическая работа; Работа по реализации общеразвивающих программ дополнительного образования. Профорientационная работа.	5 3 3
5.4.	Работа с родителями (законными представителями)	Выполнение комплекса мер по социальной реабилитации в рамках выполнения утвержденной индивидуальной программы предоставления социальных услуг в период нахождения несовершеннолетнего в учреждении: профилактическая работа,	5

		консультирование. Выполнение комплекса мер по социальной реабилитации в рамках выполнения утвержденной индивидуальной программы предоставления социальных услуг с семьями, находящимися в СОП или ТЖС: профилактическая работа, консультирование. Проведение тренингов.	5 3
6. Воспитатель			
6.1.	Защита прав и интересов несовершеннолетних	Организация системы работы по педагогическому и правовому просвещению педагогов, родителей и несовершеннолетних (проведение лекториев для родителей, клубов, тренингов, участие в работе социального медико-психолого-педагогического консилиума учреждения), в разработке и реализации программ ИПР	10
6.2.	Качество диагностической и реабилитационной работы	Наличие стандартизированного диагностического материала; разнообразного наглядного материала; Владение психо коррекционными технологиями; участие в методических и коллегиальных советах, семинарах, работе социального медико-психолого-педагогического консилиума учреждения; создание развивающей среды в группе, эстетическое оформление интерьера, стендов, выставок, оформление спальных комнат; качественное ведение документов	5 2 3 3
6.3.	Соответствие рабочей документации требованиям	Осуществление планирования реабилитационно-воспитательных мероприятий в соответствии с программами учреждения, своевременное заполнение плана индивидуальной социальной реабилитации, наличие плана работы с родителями, ведение журнала профилактических бесед с родителями несовершеннолетних. Качественное составление отчёта о проделанной работе, ведения журнала учёта оказанных социальных услуг	10 5
6.4.	Работа с несовершеннолетними и родителями (законными представителями)	Выполнение комплекса мер по социальной реабилитации; повышение уровня овладения воспитанниками знаниями, умениями и навыками в соответствии с индивидуальной	5

		программой реабилитации. Наличие дидактических материалов для занятий с детьми, их качество. Владение педагогической диагностикой и использование ее результатов в реабилитационной работе с несовершеннолетними и родителями (законными представителями); Отсутствие самовольных уходов воспитанников, травм.	2 3 3
7. Медицинская сестра			
7.1.	Защита прав и интересов несовершеннолетних	Участие в работе социального медико-психолого-педагогического консилиума учреждения, в разработке и реализации программ ИПР	10
7.2.	Организация и контроль соблюдения санитарно-противоэпидемического режима в учреждении	Отсутствие случаев групповых инфекционных заболеваний; Осуществление контроля организации питания; Осуществление контроля за соблюдением требований СанПин; Отсутствие нарушений соблюдения санитарно-противоэпидемического режима, выявленных администрацией учреждения, вышестоящими и контролирующими организациями	5 5 5 10
7.3.	Осуществление профилактической работы среди воспитанников, родителей (законных представителей), сотрудников учреждений	Проведение санитарно-просветительской работы по профилактике социально-значимых, инфекционных заболеваний, травматизма, пропаганде здорового образа жизни (лектории, беседы); Участие в подготовке и распространения буклетов, листовок, санитарных бюллетеней по вопросам здорового образа жизни, профилактики заболеваний. Подготовка информации по медицинским вопросам для средств массовой информации. Работа по контролю и организации прохождения профилактических медицинских осмотров работников учреждения	5 5 5 5
7.4.	Проведение диспансеризации воспитанников учреждения	Своевременное предоставление списков детей, подлежащих диспансеризации, и необходимой медицинской документации (страховые медицинские полисы, СНИЛС, добровольное информированное согласие) в медицинскую организацию. Организация проведения	5 5 3

		диспансеризации. Организация выполнения лечебно-оздоровительных мероприятий по результатам диспансеризации.	
7.5.	Обеспеченность учреждения лекарственными средствами и изделиями медицинского назначения	Комплектование медицинского кабинета лекарственными препаратами и изделиями медицинского назначения. Осуществление хранения лекарственных средств и изделий медицинского назначения в соответствии с установленными требованиями. Контроль за недопустимостью наличия лекарственных средств и изделий медицинского назначения с истекшим сроком годности. Осуществление учета лекарственных средств и изделий медицинского назначения в соответствии с установленными требованиями.	5 5 3 5

По итогам анализа баллы суммируются, и работники учреждения премируются в следующих размерах:

- 5-9 баллов – до 50% премии;
- 10-29 баллов – до 200% премии;
- 30-39 баллов – до 300% премии;
- 40-49 баллов – до 400% премии;
- 50-100 баллов – до 500% премии.

2.7. Размер премии может быть снижен при наличии следующих производственных упущений:

- нарушении трудовой или производственной дисциплины;
- невыполнении должностных инструкций;
- ухудшении качества оказываемой услуги;
- нарушении правил внутреннего трудового распорядка;
- нарушении санитарно-эпидемиологического режима;
- нарушении техники безопасности и пожарной безопасности;
- наличии обоснованных устных или письменных жалоб;
- необеспечении сохранности имущества и несоблюдении установленного порядка использования материальных ценностей и других материальных ресурсов;

использовании профессиональных знаний по занимаемой должности и отношений с клиентами в личных целях;

ложной информации об объеме и качестве выполненной работы.

2.8. Премирование не производится при:

- временной нетрудоспособности;
- нахождении в ежегодных, дополнительных учебных отпусках, отпусках, связанных с рождением ребенка, отпусках без сохранения заработной платы;
- наложении дисциплинарного взыскания, хищении и другим причинам, по которым работник учреждения виновен в совершении неправомерных действий.

2.9. Премирование работников учреждения, принятых с испытательным сроком, проработавших менее одного месяца, не производится.

2.10. Премия за выполнение особо важных и срочных работ выплачивается работникам одновременно по итогам выполнения особо важных и срочных работ.

2.12. Премии, предусмотренные настоящим разделом, учитываются в составе средней заработной платы для исчисления пенсий, отпусков, пособий по временной нетрудоспособности и в других случаях, предусмотренных действующим законодательством.

3. Единовременная материальная помощь и единовременное денежное поощрение

3.1. Директор учреждения, в пределах утвержденных ассигнований по фонду оплаты труда и за счет экономии по фонду оплаты труда учреждения, имеет право выплачивать работникам учреждения единовременную материальную помощь и единовременное денежное поощрение. Указанные выплаты производятся на основании приказа директора учреждения.

3.2. Единовременная материальная помощь при наличии экономии по фонду оплаты труда выплачивается в связи со следующими событиями в жизни работников учреждения:

уходе в отпуск;

в связи с тяжелой длительной болезнью;

в связи со смертью близких родственников (родители, супруг, супруга, дети);

в связи с утратой личного имущества в результате пожара, стихийного бедствия.

3.3. Единовременное денежное поощрение выплачивается к юбилейной дате (50,55, 60 лет), далее каждые 5 лет, профессиональному празднику - Дню социального работника, при уходе на пенсию, по результатам внедрения рационализаторских предложений.

3.4. Основанием для оказания единовременной материальной помощи является заявление работника учреждения или его близких родственников (родители, дети, супруг (а)) с приложением подтверждающих документов, для выплаты единовременного денежного поощрения – ходатайство заместителей директора или заведующих отделениями.

3.5. Размер выплат материальной помощи работникам учреждения устанавливается как в процентах к окладу, так и в абсолютном размере (в рублях), но не более двух окладов работника по занимаемой должности.

Размер выплаты определяется в каждом случае в зависимости от имеющихся средств в учреждении, предусмотренных по фонду оплаты труда.

3.5. Размер единовременного денежного поощрения устанавливается как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладу. Размер выплаты определяется в каждом случае в зависимости от имеющихся средств в

учреждении, предусмотренных по фонду оплаты труда, и не может превышать одного оклада работника по занимаемой должности.

3.7. Кроме случаев, перечисленных в пункте 3.2, по решению директора учреждения, при наличии экономии по фонду оплаты труда, работнику учреждения может быть выплачена дополнительная материальная помощь в размере до пяти окладов.

3.7. Единовременная материальная помощь, единовременное денежное поощрение, предусмотренные пунктом 3.2. и 3.3. настоящего положения, не начисляется работникам учреждения:

проработавшим менее месяца;

находящимся в отпуске по уходу за ребенком.

4. Выплаты стимулирующего характера

4.1. Работникам учреждения, в пределах утвержденных ассигнований по фонду оплаты труда, устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

выплаты за продолжительность стажа непрерывной работы;

повышающий коэффициент к окладу за квалификационную категорию, ученую степень, ведомственное почетное звание;

надбавка за качество выполняемых работ;

надбавка за интенсивность и высокие результаты работы;

персональный повышающий коэффициент к окладу;

Отдельным категориям работников учреждения предоставляются другие виды выплат стимулирующего характера в случае, если они установлены нормативным правовым актом главы администрации (губернатора) Краснодарского края.

4.2. Работникам учреждения за специфику работы, устанавливается повышающий коэффициент к окладу в размере 25 % оклада.

4.3. Выплата за продолжительность стажа непрерывной работы (повышающий коэффициент к окладу за продолжительность непрерывной работы) устанавливается:

4.3.1. В размере 20 % оклада за первые три года и дополнительно 10% за последующие 2 года непрерывной работы, но не выше 30 % оклада всем работникам учреждения. Применение повышающего коэффициента к окладу за непрерывный стаж работы не образует новый оклад и не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых в процентном отношении к окладу.

4.3.2. Повышающий коэффициент за продолжительность непрерывной работы (надбавка) выплачивается по основной должности исходя из оклада без учета повышающих коэффициентов за специфику работы, других выплат компенсационного и стимулирующего характера.

Право на получение надбавки наступает с момента (дня) исполнения трехлетнего и пятилетнего стажа непрерывной работы на основании приказа директора учреждения, надбавка выплачивается ежемесячно в размере, указанном в подпункте 4.3.1 настоящего пункта.

4.3.3. Надбавка выплачивается также работникам учреждений, занимающим по совместительству штатные должности медицинского персонала, в порядке и на условиях, предусмотренных для этих должностей.

4.4. Повышающий коэффициент к окладу за квалификационную категорию, ученую степень, ведомственное почетное звание, устанавливается с целью стимулирования работников к качественному результату труда, путем повышения профессиональной квалификации и компетентности. Решение о введении соответствующего повышающего коэффициента принимается директором учреждения с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами.

Размеры повышающего коэффициента к окладу по должностям, предусматривающим категорирование:

при наличии квалификационной категории «педагог-наставник», «педагог-методист» – 0,25;

при наличии высшей квалификационной категории – 0,20;

при наличии первой квалификационной категории – 0,15.

Размеры повышающего коэффициента к окладу за ученую степень:

доктора наук – 0,2 (работникам учреждений, имеющим ученую степень доктора наук по направлениям образования, приоритетным для социального обслуживания (социальное, педагогическое, медицинское, юридическое), и работающим по соответствующему профилю (за исключением работников, занимающих штатные должности, ученые степени по которым предусмотрены требованиями к квалификации по разрядам оплаты), указанное повышение к окладу (должностному окладу), ставке может быть увеличено от 0,05 до 0,15;

кандидата наук – 0,1 (работникам учреждений, имеющим ученую степень кандидата наук по направлениям образования, приоритетным для социального обслуживания (социальное, педагогическое, медицинское, юридическое), и работающим по соответствующему профилю (за исключением работников, занимающих штатные должности, ученые степени по которым предусмотрены требованиями к квалификации по разрядам оплаты), указанное повышение к окладу (должностному окладу), ставке может быть увеличено от 0,05 до 0,15.

При наличии правовых оснований повышающий коэффициент устанавливается по всем категориям должностей работников учреждений.

Размер повышающего коэффициента к окладу за ведомственное почетное звание – 0,1.

Директорам (руководителям) учреждений, имеющим другие почетные звания, название которых начинается со слов «народный», «заслуженный», повышение оплаты труда производится только при условии соответствия почетного звания профилю учреждения, а специалистам учреждения – при соответствии почетного звания профилю педагогической деятельности или преподаваемых дисциплин.

Повышающие коэффициенты к окладу (должностному окладу), ставке за почетное звание применяются только по основной работе.

При наличии у работника двух почетных званий «Народный врач» и «Заслуженный врач», «Заслуженный работник социального обеспечения

Российской Федерации» и «Заслуженный работник социальной защиты населения Краснодарского края» упомянутый коэффициент применяется по одному из оснований.

При наличии правовых оснований повышающий коэффициент устанавливается по всем категориям должностей работников учреждений.

Размеры окладов, определенные с учетом повышающего коэффициента за квалификационную категорию, устанавливаются в течение 5 лет со дня издания приказа органа (учреждения) о присвоении квалификационной категории.

За три месяца до окончания срока действия квалификационной категории работник может письменно обратиться в аттестационную комиссию для прохождения переаттестации в установленном порядке, а аттестационная комиссия обязана рассмотреть аттестационные материалы на присвоение квалификационной категории в течение трех месяцев со дня их получения.

В случае уважительной причины по представлению директора учреждения срок переаттестации специалиста может быть перенесен на три месяца, в течение которых работнику выплачивается оклад с учетом квалификационной категории. В случае отказа специалиста от очередной переаттестации присвоенная ранее квалификационная категория утрачивается с момента истечения пятилетнего срока ее присвоения.

4.5. Надбавка за качество выполняемых работ устанавливается работникам на определенный срок, но не более календарного года приказом директора. При её назначении учитываются:

Наименование показателя	Критерии оценки	Должность	Размер надбавки %
1. За качественное и своевременное повышение профессионального уровня	<ul style="list-style-type: none"> - качественное и добросовестное исполнение должностных обязанностей, соблюдение трудовой дисциплины, охраны труда, пожарной и антитеррористической безопасности, правил профессиональной этики; - высокий уровень проведения семинаров, совещаний, конференций, технических учёб, мастер-классов; - качественное проведение социально-значимых мероприятий; - результативность участия в краевых, зональных или районных мероприятиях (наличие призовых мест, получение дипломов, грамот, благодарностей) - активное участие в проведении семинаров, совещаний, конференций, технических учёб, мастер-классов; - постоянный творческий поиск и новаторство в педагогической и иной деятельности; - внедрение новых форм и методов социального обслуживания; 	<p>заместитель директора по воспитательной и реабилитационной работе</p> <p>заместитель директора по пожарной безопасности</p> <p>заместитель директора по АХР</p> <p>заместитель директора по профилактической работе с семьями</p>	До 100%

<p>2. За качественное проведение анализа выполненных работ, проведение социологических опросов, анкетирования, тестирования</p>	<ul style="list-style-type: none"> - использование современных, в том числе информационно-коммуникационных технологий; - эффективность работы с семьей и несовершеннолетними в рамках ИПР; - выявление семейного неблагополучия и постановка на ведомственный учёт; - формирование «портфолио» <p>-своевременное и качественное предоставление отчётов, карт реабилитации, характеристик, информации;</p> <p>-мониторинг деятельности учреждения (отделения);</p> <p>- эффективность межведомственного взаимодействия</p>	<p>заведующий отделением</p> <p>психолог</p> <p>педагог-психолог</p> <p>воспитатель</p> <p>педагог дополнительного образования</p>	<p>До 100%</p>
<p>3. За обеспечение стабильного уровня и положительной динамики качества предоставления социально-бытовых услуг</p>	<ul style="list-style-type: none"> -высокий уровень обеспечения санитарно-гигиенического состояния помещений и территории учреждения; - соблюдение норм питания; -организация своевременного и безопасного подвоза клиентов учреждения; -своевременное и безопасное сопровождение клиентов в школу, к местам отдыха, в медицинские учреждения; -полная и эффективная сохранность материальных ценностей, принадлежащих учреждению -оказание содействия клиентам в обеспечении необходимой одеждой и обувью -качественное обеспечение клиентов средствами санитарии и гигиены, продуктов питания, школьно-письменных принадлежностей и других товаров и предметов первой необходимости; -эффективное и бережное отношение к государственному имуществу 	<p>социальный педагог</p> <p>специалист по социальной работе</p> <p>учитель-дефектолог</p> <p>музыкальный руководитель</p>	<p>До 100%</p>
<p>4. За обеспечение стабильного уровня и положительной динамики качества предоставления социально-</p>	<ul style="list-style-type: none"> -организация проведения консультирования несовершеннолетних и членов их семей у узких специалистов в медицинских учреждениях; - своевременная и полная диспансеризация клиентов; -организация работы «Школы здоровья»; -своевременное оформление медицинских карт клиентов; 	<p>специалист по охране труда</p>	<p>До 100%</p>

<p>медицинских услуг</p> <p>5.3а обеспечение стабильного уровня и положительной динамики качества предоставления социально-психологических услуг</p>	<p>-содействие клиентам в получении путёвок для организации отдыха и лечения;</p> <p>-содействие в прохождении клиентами медицинского обследования</p> <p>- ведение качественной информационно-просветительской деятельности</p> <p>- высокий уровень пропаганды здорового образа жизни</p> <p>-высокий уровень проведения диагностирования, проведения мониторинга, консультирования клиентов;</p> <p>-информационно-просветительская деятельность;</p> <p>- высокий уровень проведения социально-психологической, в том числе экстренной, помощи клиентам</p>	<p>специалист по пожарной профилактике</p> <p>медицинская сестра</p> <p>юрисконсульт</p> <p>кладовщик</p> <p>кастелянша</p>	<p>До 100%</p>
<p>6. За обеспечение стабильного уровня и положительной динамики качества предоставления социально-педагогических услуг</p>	<p>-полное и своевременное консультирование клиентов</p> <p>-высокий уровень проведения диагностики и обследования личности клиентов</p> <p>-оказание квалифицированной педагогической помощи клиентам,</p> <p>-коррекция социально-педагогических проблем</p> <p>-высокий уровень проведения и организации участия в культурно-массовых, спортивных мероприятиях</p> <p>-организация эффективного взаимодействия с учреждениями образования, здравоохранения, культуры, спорта</p> <p>-организация эффективного межведомственного взаимодействия с органами и учреждениями системы профилактики преступлений и правонарушений среди несовершеннолетних;</p> <p>- организация кружковой и клубной работы</p>	<p>программист</p> <p>заведующий производством (шеф-повар)</p> <p>помощник воспитателя,</p> <p>кухонный (подсобный рабочий)</p> <p>повар</p>	<p>До 100%</p>
<p>7. За обеспечение стабильного уровня и положительной динамики качества предоставления социально-</p>	<p>-организация трудоустройства членов семей, несовершеннолетних граждан, работы по профессиональной ориентации воспитанников;</p> <p>-качественная организация обучения основам домоводства воспитанников, привитие клиентам трудовых навыков</p>	<p>водитель автомобиля</p>	<p>До 100%</p>

<p>трудовых услуг</p> <p>8. За обеспечение стабильного уровня и положительной динамики качества предоставления социально-правовых услуг</p>	<ul style="list-style-type: none"> - высокий уровень проведения консультирования, оказания юридической помощи клиентам - своевременное и качественное оформление документов для предоставления в суд, органы опеки и попечительства, правоохранительные органы, -содействие клиентам в постановке на учёт в Центр занятости населения, -эффективное участие в судебных процессах, связанных с защитой прав и интересов клиентов; -качественное содействие клиентам в получении паспорта, свидетельства о рождении, медицинского полиса - содействие клиентам в оформлении инвалидности -оказание своевременной эффективной помощи в получении полагающихся льгот, пособий, компенсаций, алиментов и др. выплат; - проведение правовой экспертизы документов 	<p>дворник</p> <p>рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий</p> <p>специалист по закупкам</p> <p>специалист по кадрам</p> <p>уборщик служебных помещений</p> <p>секретарь-машинистка</p>	<p>До 100%</p> <p>До 100%</p> <p>До 100%</p>
<p>9. Положительная оценка работы сотрудников</p>	<ul style="list-style-type: none"> - отсутствие обоснованных жалоб со стороны обслуживаемых; - качественная и своевременная подготовка отчётов, писем, выполнение поручений и заданий директора; - отсутствие нарушений при проверках надзорными органами; -отсутствие случаев травматизма среди работников и клиентов учреждения; 		<p>До 100%</p>
<p>10. За качественные показатели реабилитационной работы с несовершеннолетними и их семьями</p>	<ul style="list-style-type: none"> - положительная результативность реализации индивидуальных и групповых программ социальной и комплексной реабилитации семей (несовершеннолетних); -информационно-просветительская, профилактическая деятельность - информационное обеспечение деятельности (размещений информации в СМИ, на интернет-ресурсах, выпуск буклетов, памяток, пособий); - содействие в снятии несовершеннолетних и семей, состоящих на учёте 		<p>До 100%</p>

4.6. Надбавка за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается работникам на определенный срок, но не более календарного года приказом директора. При её назначении учитывается:

Наименование показателя	Критерии оценки	Должность	Размер надбавки %
1. За высокие показатели результативности	<ul style="list-style-type: none"> - содействие в получении учреждением и работниками грантов, дипломов, грамот, благодарностей; - эффективное применение инновационных технологий, методик воспитания и обучения; - способность быстро адаптироваться к изменениям в законодательстве и сохранять высокую работоспособность в сложных ситуациях; - участие в конкурсах профессионального мастерства 	<p>Зам. директора по воспитательной и реабилитационной работе</p> <p>Зам. директора по административно-хозяйственной работе</p> <p>Зам. директора по пожарной безопасности</p>	<p>До 100%</p>
2. За разработку, внедрение и применение в работе передовых методов труда, достижений науки;	<ul style="list-style-type: none"> - подготовка и проведение краевых и зональных мероприятий; - разработка и реализация Положений, программ, социальных проектов; - активное участие в методической работе, конференциях, семинарах, педагогических советах 	<p>Заместитель директора по профилактической работе с семьями</p> <p>Заведующий отделением</p>	<p>До 100%</p>
3. За выполнение особо важных или срочных работ	<ul style="list-style-type: none"> - реализация внеплановых мероприятий; - оперативное выполнение срочных дополнительных поручений; - сопровождение несовершеннолетних в СРЦН, ДОЛ 	<p>Воспитатель</p> <p>Педагог дополнительного образования</p>	<p>До 100%</p>
4. За сложность, напряженность и специфику выполняемой работы.	<ul style="list-style-type: none"> - выполнение должностных обязанностей в условиях особого режима; - выполнение должностных обязанностей за пределами рабочего времени - обеспечение рационального использования финансовых средств для укрепления материально-технической базы учреждения; - наставничество; - выполнение заданий повышенной сложности и важности; - оперативность и профессионализм в решении вопросов, входящих в компетенцию; - организация аттестации 	<p>Социальный педагог</p> <p>Специалист по социальной работе</p> <p>Учитель-дефектолог</p> <p>Психолог</p> <p>Педагог-психолог</p> <p>Музыкальный руководитель</p> <p>Помощник</p>	<p>До 100%</p>

5. За организацию и проведение мероприятий, направленных на повышение имиджа и авторитета учреждения	<p>сотрудников;</p> <ul style="list-style-type: none"> -освещение деятельности учреждения в СМИ, социальных сетях; - ведение сайта учреждения; -своевременное освоение бюджетных средств; -качественное и своевременное оформление разрешительных документов на право учреждения осуществлять деятельность; -своевременное заключение договоров с юридическими и физическими лицами; -отсутствие воспитанников, самовольно покинувших учреждение; 	<p>воспитателя</p> <p>Медицинская сестра</p> <p>Юрисконсульт</p> <p>Специалист по охране труда</p> <p>Специалист по пожарной профилактике</p>	<p>До 100%</p>
6. За участие в мероприятиях, не предусмотренных должностной инструкцией	<ul style="list-style-type: none"> - участие в постоянно действующих комиссиях, рабочих группах -участие в субботниках; -проведение строительно-ремонтных работ в учреждении; -привлечение спонсорских средств; -эстетическое оформление территории, помещений и стендов в учреждении; -оформление протоколов СПМПК, тех. учёб, совещаний, семинаров; -организация и проведение мероприятий, способствующих сохранению и восстановлению психического и физического здоровья несовершеннолетних и членов их семей; 	<p>Кладовщик</p> <p>Кастелянша</p> <p>Водитель автомобиля</p> <p>Специалист по кадрам</p> <p>Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий</p>	<p>До 100%</p>
7. За перевыполнение норм нагрузки	<ul style="list-style-type: none"> -совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания; -увеличение объема работы, -исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором; проведение мелкого ремонта автотранспорта; - своевременная и качественная подготовка к прохождению технического осмотра автотранспорта - участие в рейдовых мероприятиях, мобильных бригадах, патронажах; - ведение, обеспечение учёта и сохранности документов по личному составу; -организация воинского учёта и бронирования граждан, пребывающих 	<p>Повар</p> <p>Кухонный (подсобный рабочий)</p> <p>Дворник</p> <p>Программист</p> <p>Специалист по закупкам</p> <p>Уборщик служебных помещений</p> <p>Секретарь-</p>	<p>До 100%</p>

	в запасе; -обеспечение безаварийной, безотказной и бесперебойной работы инженерных и хозяйственно- эксплуатационных систем жизнеобеспечения учреждения; -обеспечение техники безопасности, пожарной и антитеррористической безопасности в учреждении; -ведение архива учреждения, подготовка документов к сдаче на хранение	машинистка	
--	--	------------	--

Конкретный размер выплаты стимулирующего характера по итогам работы, может определяться как в процентах к окладу по соответствующим показателям работника, так и в абсолютном размере.

Стимулирующие выплаты работникам учреждения за интенсивность и высокие результаты работы, за качество выполняемых работ устанавливаются приказом директора учреждения в размере не более пяти окладов за каждую выплату.

Стимулирующие выплаты работникам учреждения за качество выполняемых работ, за интенсивность и высокие результаты работы по согласованию с выборным профсоюзным органом и на основании представлений заместителей директора и заведующих отделениями.

Стимулирующие выплаты за качество выполняемых работ, за интенсивность и высокие результаты работы, могут быть отменены или уменьшены приказом директора учреждения на основании предложений заместителей директора и заведующих отделениями:

- при ухудшениях показателей в работе;
- по окончании срока выполнения особо важных или срочных работ;
- при снижении нагрузки по выполняемому объему работ.

5. Повышающие коэффициенты к окладам

5.1. По настоящему Положению работникам учреждения предусмотрено установление персональных повышающих коэффициентов к окладам.

5.2. Персональный повышающий коэффициент к окладу устанавливается работнику с учетом уровня его профессиональной подготовки, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач и других факторов.

5.3. Решение о введении соответствующих персональных повышающих коэффициентов принимает директор учреждения совместно с тарификационной комиссией с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами. Размер выплат по повышающему коэффициенту к окладу определяется путем умножения размера оклада работника на повышающий коэффициент. Выплаты по персональному повышающему коэффициенту к окладу носят стимулирующий характер. Персональные повышающие коэффициенты к окладам устанавливаются на определенный период времени в течение соответствующего календарного года.

Персональные повышающие коэффициенты отменяются приказом директора учреждения:

- при ухудшении показателей в работе;
- при снижении нагрузки по выполняемому объему работ; при окончании срока выполнения особо важных и срочных работ;
- при наложении дисциплинарного взыскания.

5.4. При определении размера персонального повышающего коэффициента учитываются следующие показатели:

должности руководителей (включая руководителей структурных подразделений)- до 5,0 - в т.ч.:

экономия и правильное, своевременное освоение бюджетных средств- до 1,0;

инициатива, применение инновационных технологий, творчество в работе- до 1,0;

привлечение спонсорской помощи – до 0,5;

исполнение сроков сдачи отчетности, качество и достоверность предоставляемой информации - до 1,0;

компетентность и оперативность работника в принятии соответствующих решений - до 1,0;

осуществление методического руководства работы в учреждении – до 1,0;

своевременная организация профессионального обучения и повышения квалификации работников учреждения – до 1,0;

внедрение наставничества в коллективе – до 0,5;

участие в постояннодействующих комиссиях, созданных в учреждении – до 1,0;

знание и применение норм действующего законодательства и нормативно-правовых документов – до 1,0;

организация и проведение мероприятий, направленных на предотвращение эмоционального выгорания в коллективе учреждения – до 0,5;

организация проведения мониторингов, в том числе в области качества предоставляемых услуг – до 1,0;

контроль за своевременным направлением запросов в отношении семей, воспитывающих несовершеннолетних детей, находящихся на профилактическом учете, нуждающихся в социальной помощи, в рамках межведомственного взаимодействия – до 1,0;

должности специалистов - до 5,0 - в т.ч.:

профессиональные знания, умения и навыки (владение компьютером с использованием необходимого программного обеспечения, современной оргтехники, навыками систематизации информации, анализа и прогнозирования, подготовки делового письма)- до 1,0;

совершенствование профессиональной деятельности, повышение квалификации- до 0,7;

участие в краевых и зональных мероприятиях, подготовке и проведении мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения- до 1,5;

создание инновационных программ реабилитации несовершеннолетних, проведение работы, направленной на повышение имиджа учреждения- до 2,0;

степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач (способность к принятию решений с элементами разумного риска, умение брать ответственность на себя, умение контролировать свою деятельность и рационально планировать ее организацию) - до 1,5;

применение профессиональных знаний и умений при представительстве в комиссиях и рабочих группах по направлению деятельности учреждения – до 1,0;

знание и применение норм действующего законодательства и нормативно-правовых документов – до 1,0;

применение профессиональных знаний и умений в реализации наставничества в учреждении - до 1,0;

способность в короткие сроки и качественно справляться с объёмом дополнительной работы, готовность к выполнению задач, не входящих в должностные обязанности – до 1,0;

работа в специализированных электронных программах по учету кадров – до 1,0;

обеспечение выполнения законодательства по защите персональных данных при оформлении и выдаче документов, связанных с работой – до 1,0;

проведение мероприятий, направленных на поиск и укомплектование штата кадрами – до 1,0;

ведение документов по воинскому учету и бронированию – до 1,0;

оформление документов, связанных с выплатой заработной платы, своевременная сдача их в централизованную бухгалтерию – до 1,0;

контроль дебиторской и кредиторской задолженностей, исполнения контрактов и хозяйственных договоров – до 2,0;

проведение мониторинга цен до заключения договоров – до 1,0;

наличие и своевременное оформление (переоформление) правоустанавливающих и право удостоверяющих документов в учреждении – до 2,0;

осуществление правовой экспертизы хозяйственных договоров – до 1,0;

контроль за сроком действия договоров – до 2,0;

участие в постояннодействующих комиссиях, созданных в учреждении – до 1,0;

вклад в улучшение показателей деятельности учреждения - до 2,0;

способность в короткие сроки и качественно справляться с объёмом дополнительной работы, готовность к выполнению задач, не входящих в должностные обязанности – до 1,0;

должности технических исполнителей - до 5,0 - в т.ч.:

совершенствование профессиональной деятельности, повышение квалификации- до 1,5;

работа над повышением имиджа учреждения- до 1,0;

вклад в улучшении показателей деятельности учреждения – до 1,0;

обеспечение бесперебойной работы компьютерной и оргтехники в учреждении – до 1,0;

сопровождение специализированных программ, сайта учреждения – до 1,0;

педагоги, воспитатели, психолог ОПСД - до 5,0- в т.ч.:

совершенствование профессиональной деятельности, повышение квалификации- до 1,0;

за качественную подготовку и участие в районных конкурсах, мероприятиях, открытых занятиях- до 1,5;

участие в краевых, зональных мероприятиях- до 2,0;

применение инновационных технологий, непосредственное участие в реализации национальных проектов, целевых программ, реформировании- до 3,0;

оперативность принятия решения, организации мер и умение действовать в нестандартной и сложной ситуации – до 1,0;

должности медицинского персонала - до 5,0- в т.ч.:

санитарно-просветительская работа с семьями и несовершеннолетними, профилактика здорового образа жизни- до 2,0;

применение инновационных технологий в работе, участие в реализации национальных проектов, целевых программ- до 3,0;

должности рабочих, водителей - до 3,0- в т.ч.

обеспечение безаварийной эксплуатации транспортных средств – до 1,0;

своевременное самостоятельно устранение неполадок в автомобиле, не требующих ремонта в специализированной организации с соблюдением инструкций – до 1,0;

содержание в чистоте транспортного средства – до 0,5;

соблюдение этических норм – до 0,5;

поддержание в рабочем состоянии систем центрального отопления, водоснабжения, канализации, энергоснабжения, водостоков, теплоснабжения, вентиляции, кондиционирования воздуха и тому подобного оборудования, обеспечивающего работу учреждения– до 1,0;

своевременное устранение повреждения и неисправности по заявкам работников учреждения – до 1,0;

соблюдение требований правил и инструкций по охране труда, инструкций по безопасной эксплуатации оборудования- до 1,0;

обеспечение безотказной и бесперебойной работы инженерных и хозяйственно-эксплуатационных систем жизнеобеспечения учреждения - до 2,0;

знание и соблюдение инструкций использования моющих средств при проведении уборок – до 1,0;

знание алгоритма действий при возникновении пожара, чрезвычайной ситуации, проведение уборок с соблюдением пожарной безопасности, электробезопасности – до 1,0;

сохранность уборочного инвентаря, спецодежды – до 1,0;

Максимальный размер персонального повышающего коэффициента к окладу – 3,0.

Применение персонального повышающего коэффициента к окладу не образует новый оклад и не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливается в процентном отношении к окладам.

5.5. Повышающий коэффициент к окладу за выполнение важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ устанавливается по решению директора учреждения рабочим, тарифицированным не ниже 6 разряда единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих и привлекаемым для выполнения важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ. Решение о введении соответствующего повышающего коэффициента принимается учреждением с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами.

К профессиям высококвалифицированных рабочих, занятых на важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работах, относятся водители автобусов и легковых автомобилей, имеющие первый класс и занятые перевозкой контингента.

Максимальный размер повышающего коэффициента к окладу – 3,0.

Применение повышающего коэффициента к окладу за выполнение важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ не образует новый оклад и не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливается в процентном отношении к окладам.

Специалист по кадрам



Н.Ю. Шульга