

Областное государственное автономное учреждение социального обслуживания
«Психоневрологический интернат в п. Приозёрный»

ПРИКАЗ

«23» мая 2023 г.

№ 137

п. Приозёрный

Об утверждении Положения об оплате труда

В целях совершенствования системы оплаты труда работников Областного государственного автономного учреждения социального обслуживания «Психоневрологический интернат в п. Приозёрный», повышения результативности выполняемой работы, стимулирования расширения объема и повышения качества предоставления государственных услуг, в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Законом Ульяновской области от 06.06.2012 N 70-ЗО "Об оплате труда работников областных государственных учреждений", постановлением Правительства Ульяновской области от 07.11.2012 N 526-П "О некоторых мерах по реализации Закона Ульяновской области от 06.06.2012 N 70-ЗО "Об оплате труда работников областных государственных учреждений" Правительство Ульяновской области, постановлением Правительства Ульяновской области от 13.05.2021г. N 176-П "Об утверждении Положения об отраслевой системе оплаты труда работников организаций социального обслуживания и организаций для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, функции и полномочия учредителя которых осуществляет Министерство социального развития Ульяновской области", постановлением Правительства Ульяновской области от 21.09.2021 N 437-П «О внесении изменений в отдельные нормативные правовые акты Правительства Ульяновской области и о признании утратившими силу отдельных положений нормативных правовых актов Правительства Ульяновской области», постановлением Правительства Ульяновской области от 18.05.2023 N 232-П «О внесении изменений в постановление Правительства Ульяновской области от 13.05.2021 № 176-П»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение об оплате труда работников Областного государственного автономного учреждения социального обслуживания «Психоневрологический интернат в п. Приозёрный» (Прилагается);
2. Ранее действующее Положение об оплате труда работников Областного государственного автономного учреждения социального обслуживания «Психоневрологический интернат в п. Приозёрный» считать утратившим силу с момента принятия настоящего приказа.
3. Исполнение настоящего приказа возложить на главного бухгалтера ОГАУСО «Психоневрологический интернат в п. Приозёрный» Кузнецову Л.А.
4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор ОГАУСО ПНИ в п. Приозёрный

Е.Е. Галкин

Утверждено:
Приказом директора от
23.05.2023г. № 137

Положение
об оплате труда работников Областного государственного автономного
учреждения социального обслуживания «Психоневрологический интернат в п.
Приозёрный»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии со статьёй 144 Трудового кодекса Российской Федерации, Законом Ульяновской области от 06.06.2012 № 70-ЗО «Об оплате труда работников областных государственных учреждений», постановлением Правительства Ульяновской области от 07.11.2012 № 526-П «О некоторых мерах по реализации Закона Ульяновской области от 06.06.2012 № 70-ЗО «Об оплате труда работников областных государственных учреждений», постановлением Правительства Ульяновской области от 10.10.2008г №422-П «О Порядке определения размеров окладов (должностных окладов) и установления размеров базовых окладов (базовых должностных окладов) работников областных государственных учреждений по общестраслевым профессиям рабочих и должностям служащих», постановлением Правительства Ульяновской области от 13.05.2021г. N 176-П "Об утверждении Положения об отраслевой системе оплаты труда работников организаций социального обслуживания и организаций для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, функции и полномочия учредителя которых осуществляет Министерство социального развития Ульяновской области», постановлением Правительства Ульяновской области от 21.09.2021 N 437-П «О внесении изменений в отдельные нормативные правовые акты Правительства Ульяновской области и о признании утратившими силу отдельных положений нормативных правовых актов Правительства Ульяновской области», постановлением Правительства Ульяновской области от 18.05.2023 N 232-П «О внесении изменений в постановление Правительства Ульяновской области от 13.05.2021 № 176-П» и предусматривает единые правила организации оплаты труда работников ОГАУСО «Психоневрологический интернат в п. Приозёрный» (далее учреждение), порядок определения окладов (должностных окладов), размеры базовых окладов (базовых должностных окладов), перечень и условия применения выплат компенсационного и стимулирующего характера.

1.2. Система оплаты труда работников автономного учреждения включает в себя:

- оклад (должностной оклад), ставку заработной платы;
- выплаты компенсационного характера;
- выплаты стимулирующего характера.

1.3. Оклады (должностные оклады), а также выплаты компенсационного и стимулирующего характера работникам учреждения устанавливаются в соответствии с настоящим Положением.

2. Порядок установления размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников учреждения

2.1. Размеры окладов (должностных окладов) работников учреждения устанавливаются исходя из размеров базовых окладов (базовых должностных окладов) с учётом размера повышающего коэффициента, учитывающего сложность выполняемой работниками учреждения работы, и определяются

по формуле:

$ДО = БО + БО \times К$, где:

ДО – размер оклада (должностного оклада);

БО – размер базового оклада (базового должностного оклада);

К – размер повышающего коэффициента, учитывающего сложность выполняемой работы.

Размеры базовых окладов (базовых должностных окладов) по должностям работников учреждения, а также размеры повышающих коэффициентов, учитывающих сложность выполняемой работниками учреждения работы, устанавливаются в соответствии с приложением № 1 к настоящему Положению.

Размеры базовых окладов (базовых должностных окладов), ставок заработной платы по должностям руководителей, специалистов, служащих и профессиям рабочих, не включённым в профессиональные квалификационные группы и по должностям, наименования которых, а также трудовые функции и квалификационные требования по которым установлены в соответствии с профессиональными стандартами, устанавливаются в соответствии с приложением № 2 к настоящему Положению.

2.2 Отнесение работников учреждения (за исключением педагогических, медицинских и фармацевтических работников) к квалификационному уровню соответствующей профессиональной квалификационной группы производится по результатам аттестации с учётом их уровня профессиональной подготовки, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при решении поставленных задач, стажа работы.

Аттестация проводится в соответствии с положением о порядке проведения аттестации, применяемым в учреждении и разработанным на основании локального нормативного акта учредителя, устанавливающего порядок проведения тарификации работников учреждения.

Работники учреждения (за исключением педагогических, медицинских и фармацевтических работников), не имеющие специальной подготовки или стажа работы, установленных в требованиях к квалификации необходимой работнику для выполнения определённой трудовой функции, но обладающие достаточным практическим опытом и исполняющие качественно и в полном объёме возложенные на них должностные (трудовые) обязанности, на

основании рекомендаций аттестационной комиссии назначаются на соответствующие должности, и им одновременно устанавливаются оклады (должностные оклады), ставки заработной платы в размерах, предусмотренных для таких должностей.

Критерии, характеризующие достаточность практического опыта, а также критерии, позволяющие определить качество и полноту исполнения работниками учреждения должностных (трудовых) обязанностей, устанавливаются в положении о порядке проведения аттестации, применяемом в учреждении.

Высококвалифицированным рабочим, которым в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий (далее - ЕТКС) присвоены 6-8 разряды, а также водителям автомобилей, имеющим 1 класс квалификации и осуществляющим перевозку пенсионеров, инвалидов, несовершеннолетних, в том числе детей с ограниченными возможностями здоровья, находящихся на обслуживании в организациях, устанавливаются увеличенные размеры окладов, соответствующие должностям, отнесённым к четвёртому квалификационному уровню профессиональной квалификационной группы «Общепрофессиональные профессии рабочих второго уровня».

2.3. В случае возникновения у работника учреждения права на изменение размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы в период пребывания его в ежегодном или другом отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности выплата заработной платы с учётом изменённого размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы производится со дня окончания отпуска или периода временной нетрудоспособности.

3. Выплаты компенсационного характера

3.1. Выплаты компенсационного характера производятся в целях обеспечения оплаты труда работников учреждения, занятых на тяжёлых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, а также в условиях, отклоняющихся от нормальных, в повышенном размере.

3.2. К выплатам компенсационного характера относятся:

- 1) выплаты работникам учреждения, занятым на тяжёлых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда;
- 2) выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных);
- 3) надбавки за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, их засекречивание и рассекречивание, а также за работу с шифрами.

3.3. Выплаты компенсационного характера устанавливаются в форме процентных доплат и надбавок к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы работников учреждения либо твёрдых денежных сумм на основании решения руководителя учреждения и производятся ежемесячно одновременно с выплатой заработной платы.

Выплаты компенсационного характера производятся со дня возникновения у работника учреждения права на их получение либо изменения их размера.

3.4. Компенсационные выплаты работникам учреждения, занятым на тяжёлых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, устанавливаются по результатам проведения специальной оценки

условий труда в размере, не превышающем 25 процентов размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работников учреждения.

Перечень должностей с опасными для здоровья и тяжёлыми условиями труда, работа на которых даёт право устанавливать работникам учреждения доплату в размере 4 процентов оклада (должностного оклада) по итогам специальной оценки условий труда установлен в Приложении № 4.

3.5. Работникам учреждения, определённых в Приложении № 3 к настоящему Положению, за работу с контингентом воспитанников (в том числе с ограниченными возможностями здоровья), гражданами пожилого возраста, инвалидами и иными получателями социальных услуг производится ежемесячная доплата в размерах, определённых указанным приложением.

3.6. Работникам учреждения, непосредственно обслуживающим ВИЧ-инфицированных, а также выполняющим другую работу, в процессе выполнения которой они непосредственно контактируют с ВИЧ-инфицированными, выплачивается доплата к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы, размер которой определяется пропорционально отработанному в условиях непосредственного контакта с указанными лицами времени и не может превышать 2000 рублей.

3.7. В случаях совмещения профессий (должностей), расширения зон обслуживания, увеличения объёма работы или исполнения обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определённой трудовым договором, работнику учреждения производится доплата, размер которой устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учётом содержания и (или) объёма дополнительной работы.

3.8. Работникам учреждения за работу сверх установленной нормы рабочего времени за фактически отработанные часы сверх нормальной продолжительности рабочего времени производится доплата в размерах, определяемых в соответствии с частью первой статьи 152 Трудового кодекса Российской Федерации.

3.9. Оплата труда работников учреждения, привлечённых по инициативе работодателя к работе в выходные и (или) нерабочие праздничные дни, осуществляется в порядке, предусмотренном Трудовым кодексом Российской Федерации.

3.10. Выплаты за работу в ночное время (с 22.00 до 06.00) производятся работникам учреждения в размере 20 процентов размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы за каждый час работы в ночное время.

3.11. Водителям автомобилей за ненормированный рабочий день выплачивается доплата к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы, размер которой определяется пропорционально отработанному времени за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени и не может превышать 3000 рублей.

3.12. Размеры выплат за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, их засекречивание и рассекречивание, а также за работу с шифрами устанавливаются работникам учреждения в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4. Выплаты стимулирующего характера

4.1. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются в целях повышения мотивации работников учреждения к качественному труду

и поощрения их за результаты труда.

Выплаты стимулирующего характера устанавливаются работникам учреждения при назначении на должность, переводе на другую должность и в других случаях на основании решения руководителя учреждения и осуществляются ежемесячно одновременно с выплатой заработной платы.

4.2. К выплатам стимулирующего характера относятся:

- 1) выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;
- 2) выплаты за качество выполняемых работ, оказываемых услуг;
- 3) выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет;
- 4) премии по итогам работы за определённый период времени;
- 5) персональная надбавка;
- 6) доплата за учёную степень;
- 7) надбавки за почётное звание СССР, РСФСР, Российской Федерации, почётное звание Ульяновской области;
- 8) надбавка за наличие квалификационной категории;
- 9) надбавка за классность.

4.3. Выплата за интенсивность и высокие результаты работы производится работникам учреждения за достижение значений показателей, характеризующих эффективность их деятельности, за определённый период и устанавливается в процентах к размеру оклада (должностного оклада), ставки заработной платы. Перечень указанных показателей и их значения установлено в Приложении №5.

4.4. Выплата за качество выполняемых работ, оказываемых услуг устанавливается работникам учреждения за определённый период:

заместителям руководителя учреждения, главному бухгалтеру учреждения - в размере, не превышающем 50 процентов размера оклада (должностного оклада);

другим работникам учреждения - в размере, не превышающем 100 процентов размера оклада (должностного оклада).

Перечень критериев, характеризующих качество работ (услуг), выполняемых (оказываемых) работниками учреждения, устанавливается локальным нормативным актом учреждения (Приложение №6).

4.5. Выплата за стаж непрерывной работы, выслугу лет устанавливается работникам учреждения в зависимости от стажа работы в соответствующих должностях.

Выплата за стаж непрерывной работы работникам учреждения, устанавливается в процентах к размеру оклада (должностного оклада) в следующих размерах:

Период непрерывной работы	Размер выплаты, % к окладу (должностному окладу)
От 2 лет до 5 лет	5
Свыше 5 лет	10

Выплата за стаж непрерывной работы врачам, медицинским и фармацевтическим работникам, относящимся к среднему медицинскому или фармацевтическому персоналу, педагогическим работникам учреждения, расположенных в сельской местности, устанавливается в процентах к размеру оклада (должностного оклада) в следующих размерах:

Период непрерывной работы	Размер выплаты, % к окладу (должностному окладу)
От 2 лет до 5 лет	5
От 5 лет до 7 лет	10
Свыше 7 лет	15

В общий трудовой стаж, дающий право на назначение надбавки к должностному окладу за стаж непрерывной работы, выслугу лет работникам учреждения, включаются:

время работы в соответствующих должностях (как по месту основной работы, так и по совместительству);

время ухода за ребёнком до достижения им возраста 3 лет;

время отпуска по беременности и родам, а также период временной нетрудоспособности;

периоды прохождения военной службы по призыву в Вооружённых силах Российской Федерации, иных войсках, воинских формированиях и органах, периоды прохождения альтернативной гражданской службы, если им непосредственно предшествовали периоды работы в учреждении и если сразу после увольнения из Вооружённых сил Российской Федерации, иных войск, воинских формирований и органов лицо было принято на работу в учреждение при условии, что перерыв между увольнением со службы и поступлением на работу в учреждение не превысил трёх месяцев;

периоды работы в исполнительных органах Ульяновской области, на должностях муниципальной службы, на выборных должностях, на должностях в организациях бюджетной сферы, иные периоды работы по специальности, суммарная продолжительность которых не превышает 5 лет, опыт и знания по которым необходимы для выполнения обязанностей по занимаемой должности. Для целей настоящего пункта организациями бюджетной сферы признаются государственные и муниципальные организации.

Стаж непрерывной работы сохраняется в случае увольнения по любым основаниям (за исключением увольнения за нарушения трудовой дисциплины или иные виновные действия, предусмотренные законодательством Российской Федерации) при условии, что перерыв в работе в соответствующих должностях не превышает продолжительности сроков, установленных действующим законодательством Российской Федерации.

Основным документом о трудовой деятельности и трудовом стаже работника является трудовая книжка. В случаях если в трудовой книжке содержатся неправильные или неточные записи либо не содержатся записи об отдельных периодах трудовой деятельности, то в качестве дополнительных документов могут быть представлены справки с места работы, из архивных учреждений, выписки из приказов и других документов, подтверждающие стаж работы.

Продолжительность стажа работы исчисляется кадровой службой учреждения.

Выплата за стаж непрерывной работы назначается приказом руководителя учреждения и выплачивается со дня возникновения права на её назначение либо изменения её размера.

В случае временного замещения должностей выплата за стаж непрерывной работы начисляется по основной работе, определённой трудовым договором.

4.6. Премия по итогам работы за определённый период времени (год, квартал,

месяц) (далее также – премия) выплачивается работникам учреждения, добросовестно исполнявшим трудовые обязанности, в целях их материального поощрения (Приложение № 7).

Премия выплачивается работникам учреждения, проработавшим в учреждении полный календарный учётный период (год, квартал, месяц соответственно), за фактически отработанное время в данном учётном периоде.

Работнику, вновь поступившему на работу и проработавшему неполный календарный учётный период (год, квартал, месяц соответственно), премия выплачивается пропорционально отработанному им времени.

Работникам, уволенным в период, учитываемый при расчёте премии, по основаниям, установленным пунктами 5-11 части первой статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации, премия не выплачивается.

За выполнение особо важных, сложных, ответственных и срочных работ, специальных заданий работникам учреждения выплачивается единовременная премия в порядке, устанавливаемом локальным нормативным актом учреждения.

Премии выплачиваются при наличии экономии средств, предусмотренных в фонде оплаты труда работников учреждения.

Основанием для выплаты премии является приказ руководителя учреждения.

4.7. Персональная надбавка устанавливается работнику учреждения с учётом уровня его профессиональной подготовки, опыта, стажа работы, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при решении поставленных задач.

Решение об установлении персональной надбавки принимается руководителем учреждения в отношении конкретного работника на основании критериев, утвержденных локальным нормативным актом учреждения (Приложение № 10). Указанная надбавка устанавливается:

заместителям руководителя учреждения, главному бухгалтеру учреждения - в размере, не превышающем 50 процентов размера оклада (должностного оклада);

другим работникам учреждения - в размере, не превышающем 100 процентов размера оклада (должностного оклада).

Конкретный размер персональной надбавки устанавливается приказом руководителя учреждения на период не менее одного месяца и не более одного года.

4.8. Работникам учреждения, осуществляющим профессиональную деятельность в должностях руководителя или специалистов, за наличие учёной степени, звания (почётного звания), которыми они награждены или которые им присвоены в соответствии с законодательством Российской Федерации или законодательством Ульяновской области, устанавливаются:

доплата за учёную степень доктора наук - в размере 5000 рублей;

доплата за учёную степень кандидата наук - в размере 2500 рублей;

надбавка за наличие звания, начинающегося со слова «Народный» - в размере 5000 рублей;

надбавка за наличие звания, начинающегося со слова «Заслуженный» - в размере 2500 рублей.

Работникам учреждения, осуществляющим профессиональную деятельность в должностях руководителя или специалистов, за наличие нагрудного знака устанавливаются:

надбавка за наличие нагрудного знака «Почётный работник общего образования Российской Федерации», «Почётный работник среднего

профессионального образования Российской Федерации» или «Почётный работник начального профессионального образования Российской Федерации» - в размере 1000 рублей;

надбавка за наличие нагрудных знаков, наименования которых начинаются со слов «Отлично», «За отличную», «За достижения», «За высокие достижения» - в размере 1000 рублей.

Указанные надбавки устанавливаются в случае соответствия учёной степени, звания (почётного звания), нагрудных знаков профилю осуществляемой работником учреждения профессиональной деятельности.

Если работник учреждения одновременно имеет право на установление надбавки (доплаты) по двум и более основаниям, ему устанавливается одна надбавка (доплата), размер которой является наиболее высоким, а если размеры надбавок (доплат), на установление которых работник учреждения имеет право, являются одинаковыми, ему устанавливается одна надбавка (доплата) по выбору работника учреждения.

4.9. В целях стимулирования работников учреждения к повышению своей профессиональной квалификации и уровня компетентности по результатам аттестации им устанавливается надбавка за наличие квалификационной категории (уровня квалификационной подготовки), размер которой определяется пропорционально отработанному работником учреждения времени и не может превышать следующих значений:

Наименование должностей работников организаций	В случае наличия высшей квалификационной категории, руб.	В случае наличия первой квалификационной категории, руб.	В случае наличия второй квалификационной категории, руб.
Педагогические работники	4000	3000	-
Врачи и провизоры	3300	2600	1300
Медицинские и фармацевтические работники, относящиеся к среднему медицинскому или фармацевтическому персоналу	2000	1500	1000

4.10. Водителям автомобилей за наличие у них 1 или 2 класса квалификации устанавливается надбавка за классность, размер которой определяется пропорционально отработанному работником учреждения времени и не может превышать следующих значений:

за наличие 1 класса квалификации - 2000 рублей;

за наличие 2 класса квалификации - 1000 рублей.

В случае установления водителям автомобилей оклада в размере, соответствующем размеру оклада, устанавливаемого работникам учреждения, профессии которых относятся к четвёртому квалификационному уровню профессиональной квалификационной группы «Общепрофессиональные профессии рабочих второго уровня» в соответствии с перечнем высококвалифицированных рабочих, надбавка за классность не выплачивается.

4.11. Порядок осуществления работникам учреждения выплат

стимулирующего характера и определения их конкретных размеров в случаях, предусмотренных пунктами 4.3, 4.6 и 4.7 настоящего раздела, устанавливается локальным нормативным актом учреждения.

5. Особенности оплаты труда руководителя учреждения, его заместителей и главного бухгалтера учреждения

5.1. Размер заработной платы руководителя учреждения устанавливается при заключении с ним трудового договора в соответствии с правовым актом учредителя.

Размер заработной платы заместителя руководителя учреждения и главного бухгалтера учреждения устанавливается руководителем учреждения.

5.2. Порядок и критерии определения размера должностного оклада руководителя учреждения устанавливаются нормативным правовым актом учредителя. Размеры должностных окладов заместителя руководителя и главного бухгалтера учреждения устанавливаются на 10-30 процентов ниже размера должностного оклада руководителя учреждения.

5.3. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителя учреждения, заместителей руководителя учреждения, главного бухгалтера учреждения, формируемой за счёт всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников учреждения (без учёта заработной платы соответствующих руководителя учреждения, заместителей руководителя учреждения, главного бухгалтера

учреждения) устанавливается в следующих размерах:

для руководителя учреждения - от 1 до 3;

для заместителей руководителя учреждения, главного бухгалтера учреждения - от 1 до 2,5.

Конкретный размер предельного уровня соотношения среднемесячной заработной платы руководителя учреждения, заместителя руководителя учреждения, главного бухгалтера учреждения, формируемой за счёт всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников учреждения (без учёта заработной платы руководителя учреждения, заместителя руководителя учреждения, главного бухгалтера учреждения) определяется нормативным правовым актом учредителя с учётом положений абзацев второго и третьего настоящего пункта.

5.4. Руководителю учреждения и его заместителю, имеющим высшее медицинское и педагогическое образование, разрешается вести в учреждении, в штате которой они состоят, работу по специальности (направлению подготовки) в соответствии с законодательством в пределах рабочего времени по основной должности и размере до 0,25 ставки и вне рабочего времени - до 0,5 ставки должности соответствующей специальности (направлению подготовки).

5.5. Выплаты стимулирующего характера руководителю учреждения устанавливаются с учётом результатов эффективности деятельности учреждения, объёма, сложности работы, выполняемой руководителем, в соответствии с положением о материальном стимулировании руководителя учреждения, разработанным и утверждённым учредителем.

Руководителю учреждения устанавливается доплата (надбавка) в соответствии с пунктом 4.8 раздела 4 настоящего Положения.

5.6. Премии руководителю учреждения выплачиваются по решению учредителя.

5.7. За неправомерное, нецелевое и (или) неэффективное использование бюджетных средств размер выплат за интенсивность и высокие результаты работы, за качество выполняемых работ, оказываемых услуг, установленных руководителю учреждения, заместителю руководителя учреждения, к должностным обязанностям которого относится решение вопросов использования бюджетных средств, и главному бухгалтеру учреждения, снижается за период, в котором выявлено хотя бы одно из указанных нарушений, в следующих размерах:

если объём нарушений не превысил 10000 рублей, - 10 процентов;

если объём нарушений превысил 10000 рублей, но не превысил 50000 рублей, - 20 процентов;

если объём нарушений превысил 50000 рублей, но не превысил 100000 рублей, - 30 процентов;

если объём нарушений превысил 100000 рублей, но не превысил 500000 рублей, - 50 процентов;

если объём нарушений превысил 500000 рублей, но не превысил 1000000 рублей, - 75 процентов;

если объём нарушений превысил 1000000 рублей, - 100 процентов.

6. Иные вопросы организации оплаты труда

6.1. Размеры выплат компенсационного и стимулирующего характера устанавливаются в процентах к размерам окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников учреждения либо в твёрдых денежных суммах.

В случаях, когда выплаты компенсационного и стимулирующего характера устанавливаются в процентах к размеру оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, размер каждой из них определяется исходя из размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы без учёта других выплат.

Размер выплат компенсационного и стимулирующего характера, указанных в твёрдой денежной сумме, устанавливается исходя из условия полной отработки работником учреждения нормы рабочего времени и выполнения трудовых обязанностей, установленных заключённым трудовым договором и должностными инструкциями.

Выплаты компенсационного и стимулирующего характера выплачиваются пропорционально отработанному работником учреждения времени.

6.2. Работникам учреждения, занимающим штатные должности по совместительству, все виды выплат компенсационного и стимулирующего характера устанавливаются и выплачиваются в порядке и на условиях, установленных для работников учреждения, занимающих соответствующие должности не по совместительству.

6.3. В случае исполнения обязанностей временно отсутствующего работника с освобождением от своей основной работы оплата труда работника учреждения производится по выполняемой работе, но не ниже среднего размера заработка по основной работе.

6.4. Соотношение размеров среднемесячной заработной платы работников учреждения, относящихся к основному и вспомогательному персоналу учреждения, устанавливается в диапазоне 1:0,7 - 1:0,5.

6.5. Работникам учреждения выплачивается материальная помощь

в связи с тяжёлым заболеванием, требующим продолжительного и (или) дорогостоящего лечения, заключением брака, рождением (усыновлением) ребёнка, смертью супруга (супруги) и (или) близких родственников в размерах, которые устанавливаются коллективным договором, локальным нормативным актом учреждения, но не должны превышать двукратного размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, установленных работнику учреждения (Приложение №9).

Решение о выплате материальной помощи и её конкретных размерах принимается руководителем учреждения на основании письменного заявления работника учреждения и документов, подтверждающих возникновение указанных обстоятельств. Материальная помощь выплачивается при наличии экономии средств, предусмотренных в фонде оплаты труда работников учреждения, в соответствии с приказом руководителя учреждения.

6.6. Работникам учреждения в связи с профессиональным праздником (8 июня – День социального работника), праздничными днями, юбилейными датами (женщины - 55 лет со дня рождения, мужчины - 60 лет со дня рождения и каждые последующие пять лет), награждением государственными наградами, наградами Ульяновской области или ведомственными знаками отличия за заслуги в труде, а также в связи с обеспечением достижения высоких результатов независимой оценки качества оказания услуг, выплачивается единовременное поощрение, размер которого устанавливается коллективным договором, локальным нормативным актом учреждения и не может превышать размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, установленных работникам учреждения (Приложение № 8).

В настоящем пункте под праздничным днём понимается 23 февраля - День защитника Отечества, 8 марта - Международный женский день.

6.7. В целях доведения размера месячной заработной платы работников учреждения до уровня не ниже минимального размера оплаты труда работникам учреждения, полностью отработавшим за этот период норму рабочего времени и выполнившим нормы труда (трудовые обязанности), в соответствии со статьёй 133 Трудового кодекса Российской Федерации устанавливаются доплаты в размере разницы между минимальным размером оплаты труда и размером установленной им месячной заработной платы.

В случае если работником учреждения месячная норма рабочего времени и нормы труда (трудовые обязанности) за соответствующий период отработана и выполнены не полностью, а также в случае если работник учреждения работает в ней по совместительству, размер доплаты, указанной в абзаце первом настоящего пункта, устанавливается пропорционально отработанному таким работником времени.

6.8. Руководитель учреждения самостоятельно разрабатывает структуру и штатное расписание учреждения с учётом объёма средств, предусмотренных в фонде оплаты труда работников учреждения, и утверждает его по согласованию с учредителем.

При этом численность работников учреждения должна быть достаточной для предоставления ею государственных услуг, выполнения работ и (или) исполнения государственных функций, предусмотренных уставом учреждения.

7. Формирование и структура фонда оплаты труда работников учреждения

7.1. Фонд оплаты труда работников учреждения формируется на календарный

год исходя из объема бюджетных ассигнований областного бюджета Ульяновской области на финансовое обеспечение деятельности учреждения и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

7.2. Фонд оплаты труда работников учреждения состоит из базового фонда и фонда стимулирования. За счёт средств, предусмотренных в базовом фонде, осуществляется выплата окладов (должностных окладов) работников учреждения, а также выплат компенсационного характера. За счёт средств, предусмотренных в фонде стимулирования, осуществляются выплаты стимулирующего характера.

7.3. Объем средств, предусмотренных в фонде оплаты труда работников учреждения в целях оплаты труда работников учреждения, работающих на должностях административно-управленческого персонала, не должен превышать 40 процентов общего объема средств, предусмотренных в фонде оплаты труда работников учреждения.

7.4. В случае оптимизации структуры учреждения и численности работников учреждения лимиты бюджетных обязательств на оплату труда работников учреждения не уменьшаются. Средства, образовавшиеся в результате экономии средств, предусмотренных в фонде оплаты труда работников учреждения, используются в целях осуществления работникам учреждения стимулирующих выплат.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к Положению

РАЗМЕРЫ

базовых окладов (базовых должностных окладов) работников ОГАУСО «Психоневрологический интернат в п. Приозёрный» и повышающих коэффициентов, учитывающих сложность выполняемой указанными работниками работы

- 1. Должности, отнесённые к профессиональной квалификационной группе «Общепромышленные профессии рабочих первого уровня»**
Размер базового оклада (базового должностного оклада) – 4 989 рублей.

Квалификационный уровень	Размер повышающего коэффициента (К)
1 квалификационный уровень	Размер повышающего коэффициента в соответствии с разрядами Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих (далее – ЕТКС) по характеристике (примерам) работ: 1 разряд ЕТКС – $K = 0,00$ 2 разряд ЕТКС – $K = 0,07$ 3 разряд ЕТКС – $K = 0,14$
2 квалификационный уровень (профессии рабочих, отнесённые к 1 квалификационному уровню, при выполнении работ по профессии с производным наименованием «старший» (старший по смене))	Размер повышающего коэффициента в соответствии с разрядами ЕТКС по характеристике (примерам) работ: 1 разряд ЕТКС – $K = 0,05$ 2 разряд ЕТКС – $K = 0,12$ 3 разряд ЕТКС – $K = 0,19$

- 2. Должности, отнесённые к профессиональной квалификационной группе «Общепромышленные профессии рабочих второго уровня»**
Размер базового оклада (базового должностного оклада) – 5 899 рублей.

Квалификационный уровень	Размер повышающего коэффициента (К)
1 квалификационный уровень	$K = 0,00$
2 квалификационный уровень	$K = 0,10$
3 квалификационный уровень	$K = 0,20$
4 квалификационный уровень	$K = 0,40$

3. Должности, отнесённые к профессиональной квалификационной группе «Общепромышленные должности служащих первого уровня»
 Размер базового оклада (базового должностного оклада) – 5 300 рублей.

Квалификационный уровень	Размер повышающего коэффициента (К)
1 квалификационный уровень	$K = 0,00$
2 квалификационный уровень	$K = 0,05$

4. Должности, отнесённые к профессиональной квалификационной группе «Общепромышленные должности служащих второго уровня»
 Размер базового оклада (базового должностного оклада) – 5 516 рублей.

Квалификационный уровень	Размер повышающего коэффициента (К)
1 квалификационный уровень	$K = 0,00$
2 квалификационный уровень	$K = 0,10$
3 квалификационный уровень	$K = 0,50$
4 квалификационный уровень	$K = 0,55$
5 квалификационный уровень	$K = 0,65$

5. Должности, отнесённые к профессиональной квалификационной группе «Общепромышленные должности служащих третьего уровня»
 Размер базового оклада (базового должностного оклада) – 6 273 рублей.

Квалификационный уровень	Размер повышающего коэффициента (К)
1 квалификационный уровень	$K = 0,00$
2 квалификационный уровень	$K = 0,10$
3 квалификационный уровень	$K = 0,15$
4 квалификационный уровень	$K = 0,25$
5 квалификационный уровень	$K = 0,30$

6. Должности, отнесённые к профессиональной квалификационной группе «Общепромышленные должности служащих четвёртого уровня»
 Размер базового оклада (базового должностного оклада) – 8 568 рублей.

Квалификационный уровень	Размер повышающего коэффициента (К)
1 квалификационный уровень	$K = 0,00$
2 квалификационный уровень	$K = 0,30$
3 квалификационный уровень	$K = 0,45$

7. Должности, отнесённые к профессиональной квалификационной группе «Должности специалистов второго уровня, осуществляющих предоставление социальных услуг»

Размер базового оклада (базового должностного оклада), базовой ставки заработной платы – 8 500 рублей.

Должности специалистов	Размер повышающего коэффициента (К)
Социальный работник	К = 0,18

8. Должности, отнесённые к профессиональной квалификационной группе «Должности специалистов третьего уровня в учреждениях здравоохранения и осуществляющих предоставление социальных услуг»

Размер базового оклада (базового должностного оклада), базовой ставки заработной платы – 6 594 рублей.

Квалификационный уровень	Должности, отнесённые к квалификационным уровням, и размеры повышающих коэффициентов (К)
1 квалификационный уровень	Специалист по социальной работе, инструктор-методист по лечебной физической культуре К = 0,26
2 квалификационный уровень	Специалист по реабилитации (абилитации) инвалидов К = 0,30

9. Должности, отнесённые к профессиональной квалификационной группе «Должности руководителей в учреждениях здравоохранения и осуществляющих предоставление социальных услуг»

Размер базового оклада (базового должностного оклада), базовой ставки заработной платы – 7 966 рублей.

Должности специалистов	Размер повышающего коэффициента (К)
Заведующий отделением (социальной службой)	К = 0,10

**10. Должности, отнесённые к профессиональной квалификационной группе
«Медицинский и фармацевтический персонал первого уровня»**

Размер базового оклада (базового должностного оклада) – 8 800 рублей.

Квалификационный уровень	Размер повышающего коэффициента (К)
1 квалификационный уровень	$K = 0,06$

**11. Должности, отнесённые к профессиональной квалификационной группе
«Средний медицинский и фармацевтический персонал»**

Размер базового оклада (базового должностного оклада) – 9 300 рублей.

Квалификационный уровень	Размер повышающего коэффициента (К)
1 квалификационный уровень	$K = 0,06$
2 квалификационный уровень	$K = 0,12$
3 квалификационный уровень	$K = 0,18$
4 квалификационный уровень	$K = 0,25$
5 квалификационный уровень	$K = 0,30$

**12. Должности, отнесённые к профессиональной квалификационной группе
«Врачи и провизоры»**

Размер базового оклада (базового должностного оклада) – 13 000 рублей.

Квалификационный уровень	Размер повышающего коэффициента (К)
1 квалификационный уровень	$K = 0,00$
2 квалификационный уровень	$K = 0,10$
3 квалификационный уровень	$K = 0,12$
4 квалификационный уровень	$K = 0,15$

13. Должности, отнесённые к профессиональной квалификационной группе «Руководители структурных подразделений учреждения с высшим медицинским и фармацевтическим образованием (врач-специалист, провизор)»

Размер базового оклада (базового должностного оклада) – 15 000 рублей.

Квалификационный уровень	Размер повышающего коэффициента (К)
1 квалификационный уровень	$K = 0,00$
2 квалификационный уровень	$K = 0,20$

14. Должности, отнесённые к профессиональной квалификационной группе «Должности работников культуры, искусства и кинематографии среднего звена»

Размер базового оклада (базового должностного оклада) – 5 968 рублей.

Квалификационный уровень	Размер повышающего коэффициента (К)
1 квалификационный уровень	Размер повышающего коэффициента в соответствии с категориями Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и других служащих (далее – ЕКС) по уровню квалификации: вторая категория – $K = 0,20$; первая категория – $K = 0,30$. Размер повышающего коэффициента для должностей работников культуры, искусства и кинематографии среднего звена, по которым в соответствии с ЕКС не установлены категории, - $K = 0,28$

15. Должности, отнесённые к профессиональной квалификационной группе «Должности работников культуры, искусства и кинематографии ведущего звена»

Размер базового оклада (базового должностного оклада) – 6 864 рублей.

Квалификационный уровень	Размер повышающего коэффициента (К)
1 квалификационный уровень	<p>Размер повышающего коэффициента в соответствии с категориями ЕКС по уровню квалификации:</p> <p>вторая категория – $K = 0,40$; первая категория – $K = 0,45$; высшая категория – $K = 0,56$.</p> <p>Размер повышающего коэффициента для должностей работников культуры, искусства и кинематографии ведущего звена, по которым в соответствии с ЕКС не установлены категории, – $K = 0,36$.</p> <p>Размер повышающего коэффициента для должностей работников культуры, искусства и кинематографии ведущего звена, по которым в соответствии с ЕКС может устанавливаться производное должностное наименование «старший», – $K = 0,40$</p>

16. Должности, отнесённые к профессиональным квалификационным группам должностей работников учебно-вспомогательного персонала

Размер базового оклада (базового должностного оклада) – 4 883 рублей.

16.1. Должности, отнесённые к профессиональной квалификационной группе «Должности работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня»

Квалификационный уровень	Должности, отнесённые к квалификационным уровням, и размеры повышающих коэффициентов (К)
1 квалификационный уровень	Помощник воспитателя, секретарь учебной части, вожатый – $K = 0,00$

16.2. Должности, отнесённые к профессиональной квалификационной группе «Должности работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня»

Квалификационный уровень	Должности, отнесённые к квалификационным уровням, и размеры повышающих коэффициентов (К)
1 квалификационный уровень	Младший воспитатель, дежурный по режиму – К = 0,22
2 квалификационный уровень	Диспетчер образовательной организации, старший дежурный по режиму – К = 0,24

17. Должности, отнесённые к профессиональной квалификационной группе «Должности педагогических работников»

Размер базового оклада (базового должностного оклада) – 9 894 рублей.

Квалификационный уровень	Должности, отнесённые к квалификационным уровням, и размеры повышающих коэффициентов (К)
1 квалификационный уровень	Инструктор по труду, инструктор по физической культуре, музыкальный руководитель, старший вожатый – К=0,00
2 квалификационный уровень	Концертмейстер, педагог дополнительного образования, педагог-организатор, социальный педагог, тренер-преподаватель, инструктор-методист – К=0,03
3 квалификационный уровень	Воспитатель, педагог-психолог, старший тренер-преподаватель, старший педагог дополнительного образования – К=0,05
4 квалификационный уровень	Старший воспитатель, руководитель физического воспитания, учитель-дефектолог, учитель-логопед (логопед), педагог-библиотекарь – К=0,06

18. Должности, отнесенные к профессиональной квалификационной группе «Должности руководителей структурных подразделений»

Размер базового оклада (базового должностного оклада) – 9 390 рублей.

Квалификационный уровень	Должности, отнесенные к квалификационным уровням, и размеры повышающих коэффициентов (К)
1 квалификационный уровень	Заведующий (начальник) структурным подразделением: кабинетом, лабораторией, отделом, отделением, сектором, учебно-консультационным пунктом, учебной (учебно-производственной) мастерской и другими структурными подразделениями, реализующими общеобразовательную программу и образовательную программу дополнительного образования детей, – К = 0,00

19. Должности, отнесенные к профессиональной квалификационной группе должностей работников физической культуры и спорта второго уровня

Размер базового оклада (базового должностного оклада) – 6 594 рублей.

Квалификационный уровень	Должности, отнесенные к квалификационным уровням, и размеры повышающих коэффициентов (К)
1 квалификационный уровень	Инструктор по адаптивной физической культуре – К = 0,26
2 квалификационный уровень	Инструктор-методист по адаптивной физической культуре, тренер, инструктор-методист – К = 0,28

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

к Положению

РАЗМЕРЫ

базовых окладов (базовых должностных окладов), ставок заработной платы работников, замещающих должности, не отнесённые к профессиональным квалификационным группам

Наименование должности	Размер базового оклада (базового должностного оклада), рублей
1	2
Слесарь домовых санитарно-технических систем и оборудования (2 уровень квалификации)	5338,23
Слесарь домовых санитарно-технических систем и оборудования (3 уровень квалификации)	5687,46
Слесарь домовых санитарно-технических систем и оборудования (4 уровень квалификации)	5899,00
Инструктор производственного обучения рабочих массовых профессий	5516,00
Специалист по противопожарной профилактике (5 уровень квалификации)	6273,00
Специалист в области охраны труда (5 уровень квалификации)	6273,00
Системный администратор информационно-коммуникационных систем (5 уровень квалификации)	6273,00

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3

к Положению

РАЗМЕРЫ

доплаты работникам за работу с контингентом воспитанников (в том числе с ограниченными возможностями здоровья), гражданами пожилого возраста, инвалидами и иными получателями социальных услуг

№ п/п	Категории организаций и их подразделений	Категории должностей	Размер доплаты, рублей
1	2	3	4
3.	<p>Психоневрологические интернаты, в том числе детские, дома-интернаты для умственно отсталых детей, реабилитационные центры (отделения) для лиц с отклонениями в умственном и физическом развитии, специальные дома для престарелых и инвалидов, реабилитационные центры (отделения) для детей и подростков с ограниченными возможностями здоровья, социально-реабилитационные центры для несовершеннолетних, реабилитационные центры (отделения) для инвалидов молодого возраста, социально-реабилитационные отделения для инвалидов, социальные приюты, организации для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, с контингентом обучающихся (воспитанников) с ограниченными возможностями здоровья, в том числе с задержкой психического развития, центры социальной адаптации для лиц без определённого места жительства и занятий</p>	Все работники организаций	2 500,00

ПЕРЕЧЕНЬ

должностей с опасными для здоровья и тяжёлыми условиями труда, работа на которых даёт право устанавливать работникам учреждения доплату в размере 4 процентов оклада (должностного оклада) по итогам специальной оценки условий труда

1. Машинист (кочегар) котельной – карта специальной оценки условий труда № 235-63А от 22.10.2021г
2. Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования - карта специальной оценки условий труда № 235-59А от 22.10.2021г
3. Слесарь – сантехник - карта специальной оценки условий труда № 235-66 от 22.10.2021г
4. Шеф – повар - карта специальной оценки условий труда № 161-1 от 08.07.2019г
5. Повар - карта специальной оценки условий труда № 161-2 от 08.07.2019г
6. Парикмахер - карта специальной оценки условий труда № 235-62 от 22.10.2021г
7. Плотник - карта специальной оценки условий труда № 235-65 от 22.10.2021г

ПРИЛОЖЕНИЕ № 5

к Положению

ПЕРЕЧЕНЬ

**показателей эффективности деятельности работников учреждения ОГАУСО
«Психоневрологический интернат в п. Приозёрный»**

№ п/п	Наименование должности	Перечень показателей эффективности	Значение показателя, % от оклада (должностного оклада)
1	Заместитель директора	Выполнение государственного задания, установленного учреждению, в пределах собственной компетенции	Не более 20 ✓
		Участие в подготовке и реализации культурно-массовых, досуговых, социально-значимых мероприятий учреждения	Не более 20
		Своевременная подготовка и предоставление достоверной отчетной информации, входящей в круг должностных обязанностей, в том числе оперативной отчетности по установленным или запрашиваемым формам	Не более 20
		Эффективная организация работы сотрудников, находящихся в подчинении	Не более 15
		Участие в инновационной, грантовой деятельности учреждения в пределах собственной компетенции	Не более 15

		Выполнение плана мероприятий по повышению эффективности работы учреждения в пределах собственной компетенции	Не более 10
		ИТОГО	Не более 100
2	Главный бухгалтер	Своевременная подготовка и предоставление достоверной отчетной информации, входящей в круг должностных обязанностей, в том числе оперативной отчетности по установленным или запрашиваемым формам	Не более 15
		Выполнение государственного задания, установленного учреждению, в части целевого и эффективного использования средств выделенных на его исполнение	Не более 15
		Обоснованное составление и изменение бюджетных смет и планов финансово-хозяйственной деятельности по направлениям расходов с учётом возложенных на учреждение функций и задач	Не более 15
		Эффективная организация работы сотрудников бухгалтерии	Не более 10
		Контроль соответствия заключаемых контрактов, договоров лимитам расходных обязательств за отчетный период	Не более 10
		Контроль за соблюдением установленных сроков: - начисления и выплаты заработной платы; - расчетов с поставщиками товаров, работ и услуг; - осуществления платежей в	Не более 10

		бюджет и внебюджетные фонды	
		Контроль за: - своевременным, правильным оформлением документов и законностью совершаемых хозяйственных операций, их своевременным и качественным отражением на счетах бухгалтерского учета; - своевременным составлением и внесением изменений в штатное расписание	Не более 10
		Своевременный экономический анализ хозяйственной деятельности учреждения	Не более 10
		Соблюдение учетной политики учреждения и своевременное внесение в неё изменений	Не более 5
		ИТОГО	Не более 100
3	Старшая медицинская сестра	Высокий уровень организации соблюдения санитарно-эпидемиологического режима в учреждении	Не более 25
		Своевременная подготовка и предоставление достоверной отчетной информации, входящей в круг должностных обязанностей, в том числе оперативной отчетности по установленным или запрашиваемым формам	Не более 20 ✓
		Проведение профилактических мероприятий по предупреждению заболеваемости	Не более 15 ✓
		Эффективная организация работы медицинского персонала	Не более 15

		Своевременное и рациональное обеспечение лекарственными средствами, расходными медицинскими материалами и оборудованием, необходимыми для организации медицинского обслуживания в учреждении	Не более 15
		Контроль за соблюдением требований, установленных к работе с лекарственными средствами и медицинскими изделиями	Не более 10
		ИТОГО	Не более 100
4	Специалист по охране труда	Повышение эффективности мероприятий, проводимых по созданию безопасных условий труда, внедрение инновационных технологий	Не более 40
		Проведение профилактической работы, предупреждающей травматизм и профессиональные заболевания	Не более 30
		Своевременная подготовка и предоставление достоверной отчетной информации, входящей в круг должностных обязанностей, в том числе оперативной отчетности по установленным или запрашиваемым формам	Не более 30
		ИТОГО	Не более 100
5	Специалист по противопожарной профилактике	Повышение эффективности проводимых противопожарных мероприятий	Не более 40
		Проведение профилактической работы по предотвращению пожароопасных ситуаций	Не более 30

		Своевременная подготовка и предоставление достоверной отчетной информации, входящей в круг должностных обязанностей, в том числе оперативной отчетности по установленным или запрашиваемым формам	Не более 30
		ИТОГО	Не более 100
6	Системный администратор информационно-коммуникационных систем	Своевременное формирование информационного банка данных для повышения эффективности рабочего процесса в учреждении	Не более 25
		Проведение профилактических работ по обеспечению стабильного функционирования вычислительной техники и информационных систем	Не более 25
		Участие в инновационной, грантовой деятельности учреждения в пределах собственной компетенции	Не более 25
		Своевременное внесение информации поступившей от исполнителей учреждения на официальном сайте www.bus.gov.ru и в различных информационных системах	Не более 25
		ИТОГО	Не более 100
7	Юрисконсульт	Эффективное представление интересов и юридическая защита деятельности учреждения, а также получателей услуг в налоговых, судебных и других органах государственной власти	Не более 40
		Своевременная и качественная подготовка документов к оформлению лицензий, внесению	Не более 30

		изменений в учредительные документы, восстановлению или изменению документов получателей услуг	
		Качественная разработка и осуществление правовой экспертизы локальных актов, локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, информационных писем, методических рекомендаций, договоров и соглашений учреждения	Не более 30
		ИТОГО	Не более 100
8	Бухгалтер	Своевременная подготовка и предоставление достоверной отчетной информации, входящей в круг должностных обязанностей, в том числе оперативной отчетности по установленным или запрашиваемым формам	Не более 50
		Своевременное и правильное оформление документов и отражение хозяйственных операций на счетах бухгалтерского учета	Не более 20
		Соблюдение установленных сроков: - начисления и выплаты заработной платы; - расчетов с поставщиками товаров, работ и услуг; - осуществления платежей в бюджет и внебюджетные фонды	Не более 15
		Качественная подготовка информации для проведения экономического анализа хозяйственной деятельности учреждения	Не более 15

		ИТОГО	Не более 100
9	Экономист, экономист по финансовой работе	Своевременная подготовка и предоставление достоверных информационных, аналитических и отчетных материалов, входящих в круг должностных обязанностей, в том числе оперативной отчетности по установленным или запрашиваемым формам	Не более 30
		Сбор и накопление информации и других необходимых материалов для плановой работы и выполнения отдельных заданий	Не более 20
		Своевременное составление и внесение изменений в штатное расписание	Не более 15
		Обоснованное составление и изменение бюджетных смет и планов финансово-хозяйственной деятельности по направлениям расходов с учётом возложенных на учреждение функций и задач	Не более 20
		Качественная подготовка информации для проведения экономического анализа хозяйственной деятельности учреждения	Не более 15
		ИТОГО	Не более 100
		10	Кассир
Своевременная подготовка и предоставление достоверной кассовой отчетности	Не более 30		
Качественное и оперативное обслуживание получателей услуг	Не более 20		

		ИТОГО	Не более 100
11	Секретарь машинистка	Эффективная организация документооборота в учреждении, качественный учет и хранение входящих и исходящих документов	Не более 50
		Организация исполнительской дисциплины в учреждении, качественный контроль за сроками исполнения документов и их правильным оформлением	Не более 15
		Оперативность и точность выполнения заявок по подготовке информации в пределах собственной компетенции	Не более 15
		Обеспечение своевременности поступления в архив документов постоянного и временного хранения, а также формирование и контроль передачи документов на государственное хранение	Не более 10
		Соблюдение положений и инструкций по ведению делопроизводства и организации архивного дела и их своевременная актуализация	Не более 10
		ИТОГО	Не более 100
12	Специалист по кадрам	Качественное обеспечение учреждения кадрами с учётом требуемых профессий и специальностей, на основе оценки их квалификации, личных и деловых качеств	Не более 40
		Качественное и своевременное ведение документации по личному составу сотрудников, по приему и увольнению работников	Не более 20

		учреждения	
		Своевременная подготовка и предоставление достоверной отчетной информации, входящей в круг должностных обязанностей, в том числе оперативной отчетности по установленным или запрашиваемым формам	Не более 20
		Систематический анализ штатного расписания на соответствие тарифно-квалификационным справочникам и Общероссийскому классификатору должностей служащих и профессий рабочих	Не более 15
		Отсутствие нарушений по заключению трудовых договоров (эффективных контрактов) и дополнительных соглашений к ним	Не более 5
		ИТОГО	Не более 100
13	Начальник хозяйственного отдела	Эффективная организация работ по благоустройству территорий, уборке помещений	Не более 30
		Надлежащее обеспечение учреждения средствами противопожарной и антитеррористической защиты в соответствии с требованиями организации противопожарной и антитеррористической безопасности, содержание их в рабочем состоянии	Не более 25
		Обеспечение надлежащего состояния запасных выходов и подвальных помещений	Не более 20

		Обеспечение сохранности, рационального и бережного использования инструментов и материалов, сохранности имущества и оборудования	Не более 15
		Своевременная подготовка и предоставление достоверной отчетной информации, входящей в круг должностных обязанностей, в том числе оперативной отчетности по установленным или запрашиваемым формам	Не более 10
		ИТОГО	Не более 100
14	Заведующий складом	Оперативный прием, отпуск и качественное хранение товарно-материальных ценностей, продуктов питания, их размещение с учетом наиболее рационального использования складских площадей, облегчения и ускорения поиска необходимых материалов, инвентаря, продуктов питания	Не более 30
		Обеспечение сохранности складироваемых товарно-материальных ценностей, продуктов питания, соблюдение режимов хранения, правил оформления и сдачи приходно-расходных документов	Не более 25
		Своевременное и качественное проведение инвентаризации товарно-материальных ценностей	Не более 25
		Своевременная подготовка и предоставление достоверной отчетной информации, входящей в круг должностных обязанностей, в том числе оперативной отчетности по установленным или	Не более 20

		запрашиваемым формам	
		ИТОГО	Не более 100
15	Шеф-повар	Обеспечение ритмичного отпуска продукции требуемого качества в соответствии с меню-требованием	Не более 30
		Проведение работы по совершенствованию технологии, эффективному использованию техники, повышению профессионального мастерства работников пищеблока	Не более 20
		Своевременное составление заявок на необходимые продовольственные товары, полуфабрикаты и сырье, обеспечение их своевременного приобретения и получения со складов поставщиков	Не более 20
		Ежедневный контроль технологии приготовления пищи, норм закладки сырья и соблюдения работниками пищеблока санитарных требований и правил личной гигиены	Не более 15
		Предоставление достоверной отчетной информации, входящей в круг должностных обязанностей, в том числе оперативной отчетности по установленным или запрашиваемым формам	Не более 15
		ИТОГО	Не более 100
16	Повар	Обеспечение качественного приготовления блюд и их количества, выполнение при приготовлении пищи установленных санитарно-гигиенических и технологических	Не более 30

		правил, добиваясь максимального сохранения ее питательной ценности	
		Отсутствие случаев несвоевременной или несоответствующей нормам закладки сырья (продуктов)	Не более 20
		Недопущение приготовления пищи из недоброкачественных продуктов	Не более 15
		Отсутствие замечаний контролирующих лиц по обеспечению санитарно-гигиенического содержания своего рабочего места	Не более 20
		Предоставление достоверной отчетной информации, входящей в круг должностных обязанностей, в том числе оперативной отчетности по установленным или запрашиваемым формам	Не более 15
		ИТОГО	Не более 100
17	Психолог	Составление проектов, планов и программ психологического развития, психокоррекционных методик, определение психологических факторов, в том числе медицинского происхождения, оказывающих влияние на получателей услуг	Не более 30
		Проведение анализа психологического состояния получателей услуг	Не более 20
		Подготовка предложений и реализация мероприятий, направленных на улучшение	Не более 15

		психологического состояния получателей услуг	
		Участие в инновационной, грантовой деятельности учреждения в пределах собственной компетенции	Не более 20
		Предоставление достоверной отчетной информации, входящей в круг должностных обязанностей, в том числе оперативной отчетности по установленным или запрашиваемым формам	Не более 15
		ИТОГО	Не более 100
18	Инструктор производственно го обучения рабочих массовых профессий	Организация и проведение мероприятий по выявлению профессиональных компетенций получателей услуг	Не более 30
		Выявление литературных интересов получателей услуг с целью их максимального охвата библиотечным фондом	Не более 20
		Проведение работы по обновлению имеющегося фонда мастерских для обучения получателей услуг	Не более 15
		Участие в инновационной, грантовой деятельности учреждения в пределах собственной компетенции	Не более 20
		Предоставление достоверной отчетной информации, входящей в круг должностных обязанностей, в том числе оперативной отчетности по установленным или запрашиваемым формам	Не более 15
		ИТОГО	Не более 100

19	Специалист по социальной работе	Обеспечение своевременного и качественного оформления документов для организации социального обслуживания граждан и учёта оказанных социальных услуг получателям	Не более 40
		Проведение информационно-разъяснительной работы среди граждан по действующему законодательству о социальном обслуживании и предоставлении мер социальной поддержки, популяризация деятельности учреждения	Не более 35
		Предоставление достоверной отчетной информации, входящей в круг должностных обязанностей, в том числе оперативной отчетности по установленным или запрашиваемым формам	Не более 25
		ИТОГО	Не более 100
20	Врачи-специалисты (в соответствии с номенклатурой должностей медицинских работников и фармацевтических работников)	Соответствие качества медицинской помощи, оказываемой по профилю своей специальности получателям услуг, установленным требованиям	Не более 30
		Своевременная организация и эффективное проведение профилактических осмотров, лечебных и оздоровительных мероприятий среди получателей услуг по профилю своей специальности	Не более 20
		Разработка и внедрение планов, проектов по здоровьесбережению получателей услуг, мероприятий, направленных на профилактику заболеваний, травматизма,	Не более 15

		пропаганду здорового образа жизни среди получателей услуг по профилю своей специальности	
		Участие в инновационной, грантовой деятельности учреждения в пределах собственной компетенции	Не более 20
		Предоставление достоверной отчетной информации, входящей в круг должностных обязанностей, в том числе оперативной отчетности по установленным или запрашиваемым формам	Не более 15
		ИТОГО	Не более 100
21	Средний медицинский персонал (в соответствии с номенклатурой должностей медицинских работников и фармацевтических работников)	Соответствие качества медицинской помощи, оказываемой по профилю своей специальности получателям услуг, установленным требованиям	Не более 30
		Своевременное выполнение врачебных назначений, проведение медицинских манипуляций	Не более 20
		Своевременное составление заявок на необходимые лекарственные средства и медицинские изделия	Не более 20
		Обеспечение сохранности лекарственных средств и медицинских изделий в соответствии с установленными нормами, правилами и требованиями	Не более 15
		Предоставление достоверной отчетной информации, входящей в круг должностных обязанностей, в том числе оперативной отчетности по установленным или	Не более 15

		запрашиваемым формам	
		ИТОГО	Не более 100
22	Младший медицинский персонал (в соответствии с номенклатурой должностей медицинских работников и фармацевтических работников)	Обеспечение интенсивного, непрерывного и качественного наблюдения за получателями услуг	Не более 30
		Своевременное выполнение обязанностей по сопровождению и транспортировке получателей услуг для оказания им необходимой медицинской помощи в соответствии с врачебными назначениями	Не более 20
		Своевременное оповещение среднего медицинского персонала и врачей-специалистов о состоянии получателей услуг	Не более 20
		Обеспечение сохранности моющих и дезинфицирующих средств в соответствии с установленными нормами, правилами и требованиями	Не более 15
		Предоставление достоверной отчетной информации, входящей в круг должностных обязанностей, в том числе оперативной отчетности по установленным или запрашиваемым формам	Не более 15
		ИТОГО	Не более 100
23	Воспитатель	Успешная социализация, адаптация и самореализация получателей услуг	Не более 30
		Своевременное выявление и предупреждение безнадзорности, беспризорности, правонарушений, антиобщественных действий	Не более 20

		получателей услуг	
		Разработка и реализация индивидуальных планов развития и жизнеустройства получателей услуг	Не более 15
		Участие в инновационной, грантовой деятельности учреждения в пределах собственной компетенции	Не более 20
		Предоставление достоверной отчетной информации, входящей в круг должностных обязанностей, в том числе оперативной отчетности по установленным или запрашиваемым формам	Не более 15
		ИТОГО	Не более 100
24	Инженер	Эффективная организация работ по благоустройству территорий, уборке помещений	Не более 30
		Своевременность проведения текущего ремонта помещений	Не более 30
		Обеспечение контроля за сохранностью материальных ценностей	Не более 40
		ИТОГО	Не более 100
25	Механик	Содержание всех помещений гаража в порядке. Отсутствие в них посторонних вещей. Проведение генеральных уборок во всех боксах гаража	Не более 30
		Контроль за наличием укомплектованного противопожарного щита. Обеспечение технически исправного автотранспорта в надлежащем санитарном состоянии	Не более 30
		Своевременная подготовка автотранспорта к техническому	Не более 40

		осмотру в ГИБДД	
		ИТОГО	Не более 100
26	Электромонтёр по ремонту и обслуживанию электрооборудования	Соблюдение требований СанПиН по световому режиму; Обеспечение безопасности жизни получателей социальных услуг	Не более 30
		Обеспечение исправности электрооборудования, осветительных приборов, розеток и выключателей	Не более 30
		Своевременное выполнение заявок; Протирка светильников спальных комнатах и коридорах учреждения; Своевременная ревизия силовых шкафов	Не более 40
		ИТОГО	Не более 100
27	Машинист (кочегар) котельной	Осуществление контроля за правильной и надежной работой котлов, контроль техники безопасности во время их использования	Не более 30
		Содержание системы теплоснабжения в исправном состоянии, согласно требованиям. Своевременная подготовка системы теплоснабжения к работе в осенне-зимний период	Не более 30
		Выполнение заданий, не входящих в должностные обязанности	Не более 40
		ИТОГО	Не более 100
28	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	Содержание подсобных и столярного помещений в надлежащем санитарно-гигиеническом состоянии	Не более 30
		Своевременное и качественное выполнение заявок	Не более 30
		Участие в ремонте помещений учреждения	Не более 40
		ИТОГО	Не более 100

29	Слесарь - сантехник	Содержание системы теплотребления в исправном состоянии, согласно требованиям. Своевременная подготовка системы теплотребления к работе в осенне-зимний период	Не более 30
		Контроль за работой радиаторных приборов	Не более 30
		Соблюдение теплового режима. Своевременное выполнение заявок по ремонту сантехнического оборудования и кранов	Не более 40
		ИТОГО	Не более 100
30	Швея	Обеспечение сохранности технологического оборудования, мягкого инвентаря	Не более 30
		Содержание помещения в соответствии с требованиями СанПиН	Не более 30
		Выполнение заданий, не входящих в должностные обязанности	Не более 40
		ИТОГО	Не более 100
31	Кастелянша	Содержание складского помещения в соответствии с требованиями СанПиН. Постоянный контроль за порядком в помещении	Не более 30
		Проведение генеральных уборок. Правильное и аккуратное хранение мягкого инвентаря и прочего инвентаря	Не более 30
		Обеспечение контроля за своевременной и качественной стирки мягкого инвентаря	Не более 40
		ИТОГО	Не более 100
32	Парикмахер	Отсутствие замечаний по трудовой дисциплине	Не более 30
		Отсутствие травм среди получателей социальных услуг во время выполнения парикмахерских манипуляций	Не более 30

		Отсутствие замечаний по внешнему виду получателей социальных услуг	Не более 40
		ИТОГО	Не более 100
33	Плотник	Содержание подсобных и столярных помещений в надлежащем санитарно-гигиеническом состоянии	Не более 30
		Своевременное и качественное выполнение заявок	Не более 30
		Участие в ремонте помещений учреждения	Не более 40
		ИТОГО	Не более 100
34	Сторож (вахтер)	Четкое исполнение инструкции по эксплуатации вверенного оборудования: охрана пожарной сигнализации; тревожной сигнализации	Не более 30
		Обеспечение препятствий нахождения в учреждении посторонних лиц. Ведение журнала учета посетителей учреждения	Не более 30
		Своевременное оповещение администрации и соответствующих органов о происходящих ЧП. Ведение журнала выдачи и принятия ключей под роспись сотрудникам учреждения. Обеспечение сохранности имущества учреждения Соблюдение приказов и инструкций по антитеррористической безопасности	Не более 40
		ИТОГО	Не более 100
35	Уборщик служебных помещений	Содержание закрепленных помещений в надлежащем санитарно-гигиеническом состоянии	Не более 30
		Содержание в чистоте сантехнического оборудования, кранов, зеркал, стен, подоконников и радиаторов.	Не более 30

		Ежеквартальное мытье окон	
		Участие в проводимых мероприятиях учреждения. Участие в ремонте помещений учреждения	Не более 40
		ИТОГО	Не более 100
36	Дворник	Содержание территории учреждения в идеально чистом состоянии	Не более 30
		Покраска мусорных контейнеров и мест отдыха	Не более 30
		Участие в проводимых мероприятиях учреждения. Участие в ремонте помещений учреждения	Не более 40
		ИТОГО	Не более 100
37	Водитель	Содержание всех помещений гаража в порядке. Отсутствие в них посторонних вещей. Проведение генеральных уборок во всех боксах гаража	Не более 30
		Контроль за наличием укомплектованного противопожарного щита. Обеспечение технически исправного автотранспорта в надлежащем санитарном состоянии	Не более 30
		Своевременная подготовка автотранспорта к техническому осмотру в ГИБДД. Обеспечение безопасной перевозки получателей социальных услуг. Отсутствие ДТП	Не более 40
		ИТОГО	Не более 100
38	Тракторист	Содержание всех помещений гаража в порядке. Отсутствие в них посторонних вещей. Проведение генеральных уборок во всех боксах гаража	Не более 30
		Контроль за наличием укомплектованного	Не более 30

		противопожарного щита. Обеспечение технически исправного автотранспорта в надлежащем санитарном состоянии	
		Своевременная подготовка автотранспорта к техническому осмотру в ГИБДД. Отсутствие ДТП	Не более 40
		ИТОГО	Не более 100
39	Подсобный рабочий	Участие в ремонте помещений учреждения	Не более 30
		Участие в проводимых мероприятиях учреждения	Не более 30
		Выполнение заданий, не входящих в должностные обязанности	Не более 40
		ИТОГО	Не более 100
40	Кухонный работник	Содержание рабочего места, специальной одежды и внешнего вида в надлежащем санитарном состоянии	Не более 30
		Содержание помещений пищеблока в соответствии с требованиями СанПиН	Не более 30
		Инициативность при замене временно отсутствующих работников. Активное участие в общественных мероприятиях учреждения	Не более 40
		ИТОГО	Не более 100

Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы устанавливаются работникам учреждения в зависимости от их фактической нагрузки, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач в процентном отношении к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы.

Конкретные размеры выплат устанавливаются приказом директора учреждения и выплачиваются одновременно с выплатой заработной платы за истекший месяц.

Надбавка к должностному окладу за интенсивность и высокие результаты работы (далее - надбавка) является составной частью оплаты труда работников учреждения и выплачивается в целях повышения их заинтересованности в результатах деятельности, качестве выполнения своих должностных обязанностей и материального стимулирования.

Директор учреждения имеет право самостоятельно изменять или отменить размер выплаты за интенсивность и высокие результаты работы в следующих случаях:

- если в отчетном периоде работодатель объявил дисциплинарное взыскание, в порядке, установленном статьями 192 -- 193 Трудового кодекса Российской Федерации;
- упущения, связанные с исполнением обязанностей, предусмотренных должностной инструкцией работника;
- нарушение правил внутреннего трудового распорядка, техники безопасности и противопожарной защиты;
- невыполнение приказов директора учреждения;
- несвоевременное и некачественное предоставление отчетов подотчетными лицами;
- неудовлетворительное состояние трудовой дисциплины;
- ненадлежащее хранение вверенных материальных ценностей;
- некачественное выполнение служебных заданий;
- снижение качества работы, за которую была определена выплата;
- отказ работника от выполнения дополнительных работ, за которые была определена выплата;
- при несвоевременном выполнении порученного руководителем задания, не выполнением объема порученной основной и (или) дополнительной работы;
- отсутствие или недостаток финансовых средств;
- прочие упущения по вине работника в соответствии с действующим законодательством.

В указанных случаях должны быть представлены документы, подтверждающие допущенные сотрудником несвоевременное выполнение порученного руководителем задания (работы), не выполнения объема порученной основной и (или) дополнительной работы или иные обоснования уменьшения размера надбавки (подтверждающие акты, объяснительные записки работника).

Выплаты надбавки за интенсивность и высокие результаты работы работникам, имеющим дисциплинарные взыскания, не выплачиваются.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 6

к Положению

ПЕРЕЧЕНЬ

**критериев выплат за качество выполняемых работ, оказываемых услуг
работниками учреждения в пределах средств на оплату труда**

Выплата за качество выполняемых работ, оказываемых услуг устанавливается работникам учреждения за определённый период в размере, не превышающем 100 процентов размера оклада (должностного оклада). Перечень критериев, характеризующих качество работ, выполняемых работником учреждения, устанавливается локальным нормативным актом учреждения

Для установления надбавки за качество выполняемых работ, оказываемых услуг применяются следующие критерии оценки:

№ п/п	Наименование должности	Перечень показателей критериев качества	Значение показателя, % от оклада (должностн ого оклада)
1	Заместитель директора	Своевременность оформления и подачи планов работ структурных подразделений учреждения, отчетов о выполняемых работах	Не более 25
		Создание условий для безаварийной, безотказной, бесперебойной работы всех технических служб учреждения	Не более 25
		Своевременная организация повышения профессионального уровня работников учреждения	Не более 15
		Высокий профессионализм и качество выполняемой работы	Не более 15
		Отсутствие обоснованных жалоб об оказании услуг (выполнении работ)	Не более 10
		ИТОГО	Не более 100
2	Главный бухгалтер	Компетентность и качественное выполнение работ высокой напряженности и интенсивности (большой объем, систематическое выполнение сложных,	Не более 50

		важных, срочных и неотложных поручений, а также работ, требующих повышенного внимания, ответственности и т.д.)	
		Высокий профессионализм и качество выполняемой работы	Не более 40
		Отсутствие обоснованных жалоб и обращений	Не более 10
		ИТОГО	Не более 100
3	Старшая медицинская сестра	Организация обучения, проведение бесед, консультирования получателей социальных услуг	Не более 20
		Осуществление мероприятий по профилактике осложнений и укреплению здоровья получателей социальных услуг	Не более 20
		Соблюдение требований «Этического кодекса медицинской сестры», принципов медицинской этики и Деонтологии	Не более 20
		Высокий профессионализм и качество выполняемой работы	Не более 30
		Отсутствие обоснованных жалоб и обращений	Не более 10
		ИТОГО	Не более 100
4	Специалист по охране труда	Контроль за соблюдением требований техники безопасности, охраны труда, правил внутреннего трудового распорядка сотрудниками учреждения	Не более 50
		Высокий профессионализм и качество выполняемой работы	Не более 30
		Отсутствие обоснованных жалоб и обращений	Не более 20
		ИТОГО	Не более 100
5	Специалист по противопожарной профилактике	Контроль за соблюдением требований пожарной безопасности сотрудниками учреждения	Не более 50 ✓

		Высокий профессионализм и качество выполняемой работы	Не более 30
		Отсутствие обоснованных жалоб и обращений	Не более 20
		ИТОГО	Не более 100
6	Системный администратор информационно-коммуникационных систем	Бесперебойная работа локальной сети, программ и обеспечение компьютерной безопасности	Не более 50
		Высокий профессионализм и качество выполняемой работы	Не более 30
		Отсутствие обоснованных жалоб и обращений	Не более 20
		ИТОГО	Не более 100
7	Юрисконсульт	Высокий профессионализм и качество выполняемой работы	Не более 70
		Отсутствие обоснованных жалоб и обращений	Не более 30
		ИТОГО	Не более 100
8	Бухгалтер	Высокий профессионализм и качество выполняемой работы	Не более 40
		Своевременное и качественное выполнение работы в установленные сроки и графики	Не более 30
		Соблюдение законодательства при ведении бухгалтерского учета	Не более 20
		Отсутствие обоснованных жалоб и обращений	Не более 10
		ИТОГО	Не более 100
9	Экономист по финансовой работе	Повышение квалификации по направлению деятельности, приобретение дополнительных навыков, необходимых для более качественного выполнения обязанностей	Не более 30

		Высокий профессионализм и качество выполняемой работы	Не более 60
		Отсутствие обоснованных жалоб и обращений	Не более 10
		ИТОГО	Не более 100
10	Кассир	Соблюдение кассовой дисциплины	Не более 30
		Высокий профессионализм и качество выполняемой работы	Не более 60
		Отсутствие обоснованных жалоб и обращений	Не более 10
		ИТОГО	Не более 100
11	Секретарь машинистка	Высокий профессионализм и качество выполняемой работы	Не более 60
		Отсутствие обоснованных жалоб и обращений	Не более 40
		ИТОГО	Не более 100
12	Специалист по кадрам	Высокий профессионализм и качество выполняемой работы	Не более 50
		Своевременное обеспечение подготовки документов по пенсионному страхованию, а также документов, необходимых для назначения пенсий работникам учреждения	Не более 20
		Соблюдение требований положения Кодекса деловой этики	Не более 20
		Отсутствие обоснованных жалоб и обращений	Не более 10
		ИТОГО	Не более 100
13	Начальник хозяйственного отдела	Эффективная организация работы сотрудников, находящихся в подчинении	Не более 30
		Высокий профессионализм и качество выполняемой работы	Не более 50

		Отсутствие обоснованных жалоб и обращений	Не более 20
		ИТОГО	Не более 100
14	Заведующий складом	Содержание складских помещений и складирования материальных запасов в соответствии с санитарно-эпидемиологическими требованиями	Не более 30
		Высокий профессионализм и качество выполняемой работы	Не более 50
		Отсутствие обоснованных жалоб и обращений	Не более 20
		ИТОГО	Не более 100
15	Шеф - повар	Соблюдение требований техники безопасности	Не более 20
		Эффективная организация работы сотрудников, находящихся в подчинении	Не более 20
		Высокий профессионализм и качество выполняемой работы	Не более 40
		Отсутствие обоснованных жалоб и обращений	Не более 20
		ИТОГО	Не более 100
16	Повар	Соблюдение требований техники безопасности	Не более 20
		Высокий профессионализм и качество выполняемой работы	Не более 50
		Отсутствие обоснованных жалоб и обращений	Не более 30
		ИТОГО	Не более 100
17	Психолог	Соблюдение требований положения Кодекса деловой этики	Не более 20
		Высокий профессионализм и качество	Не более 50

		выполняемой работы	
		Отсутствие обоснованных жалоб и обращений	Не более 30
		ИТОГО	Не более 100
18	Инструктор производственно го обучения рабочих массовых профессий	Организация и проведение культурно-досуговых, социально-значимых мероприятий с учётом творческих способностей получателей услуг	Не более 50
		Высокий профессионализм и качество выполняемой работы	Не более 30
		Участие в инновационной, грантовой деятельности учреждения в пределах собственной компетенции	Не более 10
		Отсутствие обоснованных жалоб и обращений	Не более 10
		ИТОГО	Не более 100
19	Специалист по социальной работе	Участие в инновационной, грантовой деятельности учреждения в пределах собственной компетенции	Не более 20
		Соблюдение требований положения Кодекса деловой этики	Не более 30
		Высокий профессионализм и качество выполняемой работы	Не более 40
		Отсутствие обоснованных жалоб и обращений	Не более 10
		ИТОГО	Не более 100
20	Врачи-специалисты (в соответствии с номенклатурой должностей медицинских работников и фармацевтически	Своевременное выявление изменений потребностей и приоритетов получателей услуг в реабилитации и физическом развитии с целью коррекции индивидуальных программ и карт	Не более 20
		Соблюдение требований положения Кодекса деловой этики	Не более 20

	к работников)	Высокий профессионализм и качество выполняемой работы	Не более 50
		Отсутствие обоснованных жалоб и обращений	Не более 10
		ИТОГО	Не более 100
21	Средний медицинский персонал (в соответствии с номенклатурой должностей медицинских работников и фармацевтических работников)	Обеспечение интенсивного, непрерывного и качественного наблюдения за получателями услуг	Не более 25 <i>11/2</i>
		Соблюдение требований положения Кодекса деловой этики; соблюдение требований «Этического кодекса медицинской сестры», принципов медицинской этики и Деонтологии	Не более 10
		Участие в инновационной, грантовой деятельности учреждения в пределах собственной компетенции	Не более 5
		Высокий профессионализм и качество выполняемой работы	Не более 25
		Отсутствие замечаний от руководителей подразделений и администрации учреждения; обоснованных жалоб и обращений от получателей социальных услуг	Не более 35
		ИТОГО	Не более 100
22	Младший медицинский персонал (в соответствии с номенклатурой должностей медицинских работников и фармацевтических работников)	Соблюдение санитарно-эпидемиологического режима	Не более 10
		Участие в инновационной, грантовой деятельности учреждения в пределах собственной компетенции	Не более 5
		Своевременного выполнения распоряжений среднего медицинского персонала	Не более 30
		Обеспечение сохранности имущества получателей социальных услуг и учреждения	Не более 10

		Соблюдение требований положения Кодекса деловой этики	Не более 10
		Отсутствие замечаний от руководителей подразделений и администрации учреждения; обоснованных жалоб и обращений от получателей социальных услуг	Не более 35
		ИТОГО	Не более 100
23	Воспитатель	Эффективное проектирование и реализация познавательных и развивающих программ для получателей услуг	Не более 20
		Успешная реализация мероприятий по сохранению, укреплению здоровья, привитию навыков здорового образа жизни получателям услуг	Не более 10
		Высокий профессионализм и качество выполняемой работы	Не более 50
		Соблюдение требований положения Кодекса деловой этики	Не более 10
		Отсутствие обоснованных жалоб и обращений	Не более 10
		ИТОГО	Не более 100
24	Инженер	Создание условий для безаварийной, безотказной, бесперебойной работы всех технических служб учреждения	Не более 40
		Высокий профессионализм и качество выполняемой работы	Не более 20
		Обеспечение сохранности имущества учреждения	Не более 20
		Соблюдение требований положения Кодекса деловой этики	Не более 10
		Отсутствие обоснованных жалоб и обращений	Не более 10

		ИТОГО	Не более 100
25	Механик	Высокий профессионализм и качество выполняемой работы	Не более 50
		Обеспечение сохранности имущества учреждения	Не более 30
		Соблюдение требований положения Кодекса деловой этики	Не более 10
		Отсутствие обоснованных жалоб и обращений	Не более 10
		ИТОГО	Не более 100
26	Электромонтёр по ремонту и обслуживанию электрооборудования	Соблюдение требований техники безопасности	Не более 20
		Обеспечение сохранности имущества учреждения	Не более 30
		Высокий профессионализм и качество выполняемой работы	Не более 40
		Отсутствие обоснованных жалоб и обращений	Не более 10
		ИТОГО	Не более 100
27	Машинист (кочегар) котельной	Соблюдение требований техники безопасности	Не более 20
		Высокий профессионализм и качество выполняемой работы	Не более 40
		Обеспечение сохранности имущества учреждения	Не более 30
		Отсутствие обоснованных жалоб и обращений	Не более 10
		ИТОГО	Не более 100
28	Рабочий по комплексному обслуживанию и	Соблюдение требований техники безопасности	Не более 20
		Высокий профессионализм и качество	Не более 40

	ремонту зданий	выполняемой работы	
		Обеспечение сохранности имущества учреждения	Не более 30
		Отсутствие обоснованных жалоб и обращений	Не более 10
		ИТОГО	Не более 100
29	Слесарь-сантехник	Соблюдение требований техники безопасности	Не более 20
		Обеспечение сохранности имущества учреждения	Не более 30
		Высокий профессионализм и качество выполняемой работы	Не более 70
		Отсутствие обоснованных жалоб и обращений	Не более 10
		ИТОГО	Не более 100
30	Швея	Соблюдение требований техники безопасности	Не более 20
		Проведение качественного ремонта мягкого инвентаря для получателей социальных услуг	Не более 50
		Участие в улучшении интерьера учреждения	Не более 20
		Отсутствие обоснованных жалоб и обращений	Не более 10
		ИТОГО	Не более 100
31	Кастелянша	Соблюдение требований техники безопасности	Не более 10
		Соблюдение требований положения Кодекса деловой этики	Не более 10
		Своевременная подготовка и предоставление достоверной отчетной информации, входящей	Не более 40

в круг должностных обязанностей, в том числе оперативной отчетности по

		установленным или запрашиваемым формам	
		Отсутствие замечаний от руководителей подразделений и администрации учреждения; обоснованных жалоб и обращений от получателей социальных услуг	Не более 40
		ИТОГО	Не более 100
32	Парикмахер	Соблюдение требований техники безопасности	Не более 10
		Высокий профессионализм и качество выполняемой работы	Не более 40
		Соблюдение требований положения Кодекса деловой этики	Не более 10
		Отсутствие замечаний от руководителей подразделений и администрации учреждения; обоснованных жалоб и обращений от получателей социальных услуг	Не более 40
		ИТОГО	Не более 100
33	Плотник	Соблюдение требований техники безопасности	Не более 20
		Высокий профессионализм и качество выполняемой работы	Не более 40
		Отсутствие замечаний от руководителей подразделений и администрации учреждения	Не более 40
		ИТОГО	Не более 100
34	Сторож (вахтер)	Соблюдение требований положения Кодекса деловой этики	Не более 20
		Обеспечение сохранности имущества учреждения	Не более 40
		Отсутствие замечаний от руководителей подразделений и администрации учреждения	Не более 40
		ИТОГО	Не более 100

35	Уборщик служебных помещений	Соблюдение требований положения Кодекса деловой этики	Не более 10
		Соблюдение требований техники безопасности	Не более 10
		Обеспечение сохранности имущества учреждения	Не более 40
		Отсутствие замечаний от руководителей подразделений и администрации учреждения; обоснованных жалоб и обращений от получателей социальных услуг	Не более 40
		ИТОГО	Не более 100
36	Дворник	Соблюдение требований положения Кодекса деловой этики	Не более 10
		Соблюдение требований техники безопасности	Не более 10
		Обеспечение сохранности имущества учреждения	Не более 40
		Отсутствие замечаний от руководителей подразделений и администрации учреждения; обоснованных жалоб и обращений от получателей социальных услуг	Не более 40
		ИТОГО	Не более 100
37	Водитель	Соблюдение требований положения Кодекса деловой этики	Не более 10
		Соблюдение требований техники безопасности	Не более 10
		Обеспечение сохранности имущества учреждения	Не более 40
		Отсутствие замечаний от руководителей подразделений и администрации учреждения; обоснованных жалоб и обращений от получателей социальных услуг	Не более 40
		ИТОГО	Не более 100

38	Тракторист	Соблюдение требований положения Кодекса деловой этики	Не более 10
		Соблюдение требований техники безопасности	Не более 10
		Обеспечение сохранности имущества учреждения	Не более 40
		Отсутствие замечаний от руководителей подразделений и администрации учреждения; обоснованных жалоб и обращений от получателей социальных услуг	Не более 40
		ИТОГО	Не более 100
39	Подсобный рабочий	Соблюдение требований положения Кодекса деловой этики	Не более 10
		Соблюдение требований техники безопасности	Не более 10
		Обеспечение сохранности имущества учреждения	Не более 40
		Отсутствие замечаний от руководителей подразделений и администрации учреждения	Не более 40
		ИТОГО	Не более 100
40	Кухонный работник	Соблюдение требований положения Кодекса деловой этики	Не более 10
		Соблюдение требований техники безопасности	Не более 10
		Обеспечение сохранности имущества учреждения	Не более 40
		Отсутствие замечаний от руководителя подразделения и администрации учреждения	Не более 40
		ИТОГО	Не более 100

Оценка выполнения критерия осуществляется по следующим показателям:

1. Критерий выполняется полностью.
2. Имеются однократные незначительные нарушения или отступления.
3. Имеются существенные нарушения или отступления.

Директор учреждения имеет право самостоятельно изменить или отменить размер надбавки за качество выполняемых работ в следующих случаях:

- если в отчетном периоде работодатель объявил дисциплинарное взыскание, в порядке, установленном статьями 192 – 193 Трудового кодекса Российской Федерации;
- сотруднику, проработавшему менее одного месяца в отчетный период;
- упущения, связанные с исполнением обязанностей, предусмотренных должностной инструкцией работника;
- нарушение правил внутреннего трудового распорядка, техники безопасности и противопожарной защиты;
- невыполнение приказов директора учреждения;
- неудовлетворительное исполнение трудовой дисциплины;
- ненадлежащее хранение вверенных материальных ценностей;
- некачественное выполнение служебных заданий;
- снижение качества работы, за которую была определена выплата;
- отказ работника от выполнения дополнительных работ, за которые была определена выплата;
- при несвоевременном выполнении порученного руководителем задания, не выполнении объема порученной основной и (или) дополнительной работы;
- прочие упущения по вине работника в соответствии с действующим законодательством.

Выплаты за качество выполняемых работ, оказываемых услуг утверждаются приказом директора учреждения на основании протокола рабочей комиссии, устанавливающей и регуливающей выплаты стимулирующего характера.

Для получения выплаты за качество выполняемых работ, оказываемых услуг на работника руководители структурных подразделений предоставляют оценочные листы о работе за отчетный период, закрепленных за ним работников для рассмотрения на рабочей комиссии до 26 числа текущего месяца.

В случае привлечения к дисциплинарной ответственности работник учреждения лишается установленной надбавки, либо производится её снижение.

Основанием для лишения надбавки (снижения размера) работнику учреждения являются факты выявленных нарушений рабочей комиссией, созданной в учреждении, а также решение директора о применении к нему дисциплинарного взыскания в виде замечания или выговора.

При вынесении решения о применении дисциплинарного взыскания в виде замечания или выговора, работнику учреждения снижается размер надбавки, на срок не менее одного месяца.

Выплаты за качество выполняемых работ, оказываемых услуг производятся работникам ежемесячно.

Полное или частичное лишение надбавки за качество выполняемых работ, оказываемых услуг производится за тот расчетный период, в котором были совершены нарушения, упущения в работе или поступило сообщение о них. Если упущения в работе были обнаружены после выплаты надбавки за качество выполняемых работ, оказываемых услуг, то лишение производится за тот расчетный период, в котором обнаружены упущения.

Работники, проработавшие полный рабочий месяц и уволившиеся до момента выплаты надбавки за качество выполняемых работ, оказываемых услуг имеют право на ее получение. Работникам, проработавшим неполный месяц в связи с призывом на службу в Вооруженные Силы Российской Федерации, переводом на другую работу, поступлением в учебное заведение, уходом на пенсию, увольнением по сокращению штата и по другим уважительным причинам, стимулирующие надбавки выплачиваются за фактически отработанное время в соответствующем периоде.

Работникам учреждения с испытательным сроком и не владеющим профессиональными навыками, за период испытательного срока надбавки за качество выполняемых работ, оказываемых услуг не выплачиваются.

Работникам учреждения, принятым на работу по внутреннему совместительству, надбавки за качество выполняемых работ, оказываемых услуг выплачиваются только за основное место работы.

Работникам учреждения, принятым на работу по внешнему совместительству, надбавки за качество выполняемых работ, оказываемых услуг выплачиваются в зависимости от фонда оплаты труда.

Споры, возникающие при выплате надбавок за качество выполняемых работ, оказываемых услуг, решаются в установленном законодательством порядке.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 7

к Положению

ПЕРЕЧЕНЬ

выплат премии работникам учреждения по итогам работы за определенный период в пределах средств на оплату труда

Премия выплачивается по итогам работы за определённый период (месяц, квартал, год) за достижение значимых результатов, своевременное и качественное выполнение установленных показателей, планов, заданий, мероприятий, в целях повышения материальной заинтересованности сотрудникам учреждения в пределах средств на оплату труда.

1. Выплата премии работникам учреждения по итогам работы за квартал максимальным размером не ограничивается

2. Выплата премии работникам учреждения по итогам работы за год максимальным размером не ограничивается

Премии работникам учреждения выплачиваются на основании приказа директора учреждения в соответствии с распоряжениями Министерства семейной, демографической политики и социального благополучия Ульяновской области.

Конкретные размеры премиальных выплат устанавливаются в отношении работников учреждения приказом директора учреждения, в отношении директора учреждения приказом Министерства семейной, демографической политики и социального благополучия Ульяновской области в пределах фонда оплаты труда.

Примечание: работникам учреждения, проработавшим неполное количество рабочих дней за определенный период, премии выплачиваются пропорционально отработанному времени.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 8

к Положению

ПЕРЕЧЕНЬ

выплат единовременного поощрения работникам учреждения в пределах средств на оплату труда

Работникам учреждения выплачивается единовременное поощрение в связи с профессиональным праздником – Днём социального работника, в связи с юбилейной и праздничной датами, награждением правительственными и ведомственными знаками отличия, выходом на пенсию в целях повышения материальной заинтересованности в пределах средств на оплату труда.

Единовременное поощрение работникам учреждения выплачивается в следующих размерах:

- а) к профессиональному празднику (Дню социального работника) — в размере должностного оклада;
- б) в связи с праздничной датой (Международный женский день, День защитника отечества и др.) — в размере должностного оклада;
- в) в связи с юбилейной датой — в размере должностного оклада;
- г) при поощрении Почётной грамотой уполномоченного органа — в размере 0,5 должностного оклада;
- д) в связи с награждением правительственными, ведомственными знаками отличия — в размере должностного оклада;
- е) в связи с выходом на пенсию — в размере должностного оклада.

Единовременное поощрение работникам учреждения выплачивается на основании приказа директора учреждения.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 9

к Положению

ПЕРЕЧЕНЬ

выплат материальной помощи работникам учреждения в пределах средств на оплату труда

Материальная помощь выплачивается в целях повышения социальной защищённости работников учреждения на основании приказа директора в пределах средств на оплату труда.

Выплата материальной помощи осуществляется в случаях:

1. В связи с тяжёлым заболеванием, требующим продолжительного (свыше 2-х месяцев) и (или) дорогостоящего лечения в размере 2 000,00 рублей
2. При вступлении в брак в размере 1 000,00 рублей
3. При рождении (усыновлении) ребёнка в размере 2 000,00 рублей
4. В случае смерти супруга (супруги) и (или) близких родственников в размере 3 000,00 рублей
5. В связи со стихийным бедствием, повлекшим за собой порчу или утрату имущества работника (пожар, наводнение и др.) в размере 5000,00 рублей

Материальная помощь предоставляется работнику учреждения после наступления указанных обстоятельств на основании его письменного заявления и документов, подтверждающих наступление таких обстоятельств.

При решении вопроса о предоставлении материальной помощи в каждом случае учитываются конкретные обстоятельства, послужившие основанием для её выплаты, материальное положение лица, обратившегося за выплатой материальной помощи.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 10

к Положению

ПЕРЕЧЕНЬ

критериев выплат персональной надбавки работникам учреждения в пределах средств на оплату труда

Персональная надбавка устанавливается работнику учреждения с учётом уровня его профессиональной подготовки, опыта, стажа работы, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при решении поставленных задач.

Решение об установлении персональной надбавки принимается руководителем учреждения в отношении конкретного работника на основании установленных критериев, в размере, не превышающем размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы. Персональная надбавка к заработной плате – это денежная сумма, которая может быть выражена как в твердой денежной сумме, так в процентном соотношении.

Конкретный размер персональной надбавки устанавливается приказом руководителя учреждения на период не менее одного месяца и не более одного года.

Критерии об установлении персональной надбавки:

№ п/п	Наименование должности	Перечень показателей критериев качества	Значение показателя, % от оклада (должностного оклада)
1	Специалист по кадрам	Компетентность и профессионализм при выполнении заданий	Не более 50
		Опыт работы в занимаемой должности	Не более 50
		ИТОГО	Не более 100
2	Юрисконсульт	Компетентность и профессионализм при выполнении заданий	Не более 50
		Опыт работы в занимаемой должности	Не более 50
		ИТОГО	Не более 100

3	Бухгалтер	Компетентность и профессионализм при выполнении заданий	Не более 50
		Опыт работы в занимаемой должности	Не более 50
		ИТОГО	Не более 100
4	Кассир	Компетентность и профессионализм при выполнении заданий	Не более 50
		Опыт работы в занимаемой должности	Не более 50
		ИТОГО	Не более 100
5	Инструктор производственно го обучения рабочих массовых профессий	Компетентность и профессионализм при выполнении заданий	Не более 50
		Опыт работы в занимаемой должности	Не более 50
		ИТОГО	Не более 100
6	Специалист по социальной работе	Компетентность и профессионализм при выполнении заданий	Не более 50
		Опыт работы в занимаемой должности	Не более 50
		ИТОГО	Не более 100
7	Заведующий складом	Компетентность и профессионализм при выполнении заданий	Не более 50
		Опыт работы в занимаемой должности	Не более 50
		ИТОГО	Не более 100
8	Экономист по финансовой работе	Компетентность и профессионализм при выполнении заданий	Не более 50
		Опыт работы в занимаемой должности	Не более 50
		ИТОГО	Не более 100
9	Специалист по охране труда	Компетентность и профессионализм при выполнении заданий	Не более 50

		Опыт работы в занимаемой должности	Не более 50
		ИТОГО	Не более 100
10	Начальник хозяйственного отдела	Компетентность и профессионализм при выполнении заданий	Не более 50
		Опыт работы в занимаемой должности	Не более 50
		ИТОГО	Не более 100
11	Кастелянша	Профессиональное мастерство	Не более 35
		Ответственность при выполнении заданий	Не более 35
		Опыт работы в занимаемой должности	Не более 30
		ИТОГО	Не более 100
12	Тракторист	Профессиональное мастерство	Не более 35
		Ответственность при выполнении заданий	Не более 35
		Опыт работы в занимаемой должности	Не более 30
		ИТОГО	Не более 100
13	Водитель	Профессиональное мастерство	Не более 35
		Ответственность при выполнении заданий	Не более 35
		Опыт работы в занимаемой должности	Не более 30
		ИТОГО	Не более 100
14	Парикмахер	Профессиональное мастерство	Не более 35
		Ответственность при выполнении заданий	Не более 35
		Опыт работы в занимаемой должности	Не более 30
		ИТОГО	Не более 100
15	Электромонтёр по ремонту и обслуживанию электрооборудования	Профессиональное мастерство	Не более 35
		Ответственность при выполнении заданий	Не более 35

		Опыт работы в занимаемой должности	Не более 30
		ИТОГО	Не более 100
16	Машинист (кочегар) котельной	Профессиональное мастерство	Не более 35
		Ответственность при выполнении заданий	Не более 35
		Опыт работы в занимаемой должности	Не более 30
		ИТОГО	Не более 100
17	Плотник	Профессиональное мастерство	Не более 35
		Ответственность при выполнении заданий	Не более 35
		Опыт работы в занимаемой должности	Не более 30
		ИТОГО	Не более 100
18	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	Профессиональное мастерство	Не более 35
		Ответственность при выполнении заданий	Не более 35
		Опыт работы в занимаемой должности	Не более 30
		ИТОГО	Не более 100
19	Уборщик служебных помещений	Профессиональное мастерство	Не более 35
		Ответственность при выполнении заданий	Не более 35
		Опыт работы в занимаемой должности	Не более 30
		ИТОГО	Не более 100
20	Кухонный работник	Профессиональное мастерство	Не более 35
		Ответственность при выполнении заданий	Не более 35
		Опыт работы в занимаемой должности	Не более 30

		ИТОГО	Не более 100
21	Шеф-повар	Профессиональное мастерство	Не более 35
		Ответственность при выполнении заданий	Не более 35
		Опыт работы в занимаемой должности	Не более 30
		ИТОГО	Не более 100
22	Повар	Профессиональное мастерство	Не более 35
		Ответственность при выполнении заданий	Не более 35
		Опыт работы в занимаемой должности	Не более 30
		ИТОГО	Не более 100
