

ДЕПАРТАМЕНТ СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ  
ИВАНОВСКОЙ ОБЛАСТИ

БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ  
ИВАНОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
«КИНЕШЕМСКИЙ КОМПЛЕКСНЫЙ ЦЕНТР  
СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ НАСЕЛЕНИЯ»

От администрации:  
Директор

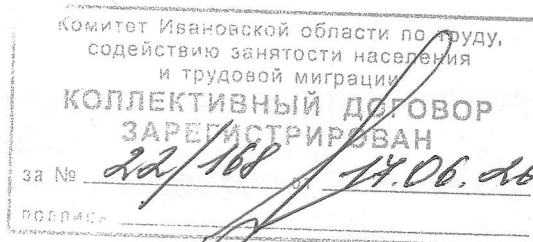
ОБУСО «Кинешемский КЦСОН»  
И.В. Панкратова  
«10» «06» 2026 г.



От трудового коллектива:  
Председатель представительного  
органа  
ОБУСО «Кинешемский КЦСОН»  
Богданова Н.Е.  
«10» «06» 2026 г.

**Изменение и дополнение  
Коллективного договора на 2024-2027 г.г.**

Одобрено (утверждено) на общем  
собрании (конференции) работников  
(трудоого коллектива) учреждения.  
«10» «06» 2026 г.



г. Кинешма, 2026 г.

На основании п. 1.9 Коллективного договора бюджетного учреждения социального обслуживания Ивановской области «Кинешемский комплексный центр социального обслуживания населения» по взаимной договоренности сторон решено:

1. Пункт 11 Коллективного договора дополнить текстом следующего содержания:

« 2. Работникам учреждения может быть выплачена **материальная помощь (Приложение № 4 к Коллективному договору)**.

Приложение 4  
к коллективному договору

### **Положение о материальной помощи работникам учреждения**

1. Материальная помощь работникам Учреждения в течение календарного года может быть оказана в пределах фонда оплаты труда на основании приказа директора Учреждения.

2. Основанием для рассмотрения вопроса о выделении материальной помощи является заявление работника на имя директора Учреждения, а в случае смерти работника - заявление его родственника (с подтверждающими документами его родства) и копии свидетельства о смерти.

3. Материальная помощь может быть оказана работникам, состоящим в штате Учреждения, за исключением работников, работающих в Учреждении по договорам гражданско-правового характера.

4. Оказание единовременной материальной помощи работникам Учреждения может осуществляться в пределах фонда оплаты труда в следующих случаях:

а) в случае смерти близких родственников (супруг, супруга, родители, дети, усыновители, усыновленные, родные братья и родные сестры, дедушка, бабушка, внуки) в размере 10 000,00 рублей;

б) в случае смерти работника в период трудовых отношений с Учреждением родственникам в размере 10 000,00 рублей;

в) в связи с утратой или повреждением имущества в результате стихийного бедствия и иных непредвиденных обстоятельств (пожар, квартирная кража, авария систем водоснабжения, отопления и других обстоятельств) в размере 10 000,00 рублей;

г) к юбилейным датам (50 лет и каждые последующие 5 лет) в размере 5 000,00 рублей,

д) иные основания, которые устанавливаются в индивидуальном порядке в размере 7 000,00 рублей.

5. Материальная помощь устанавливается приказом директора.

При отсутствии средств фонда оплаты труда материальная помощь не производится.»

« 3. Работникам учреждения могут быть установлены **прочие выплаты (Приложение 5 к коллективному договору)**

**Перечень видов прочих выплат условия и размеры в бюджетном учреждении социального обслуживания Ивановской области «Кинешемский комплексный центр социального обслуживания населения».**

**1. Выплата за наличие звания «Заслуженный работник» и ученой степени** при условии соответствия звания и ученой степени профилю выполняемой работы (специальности) производится в размере от 5 до 15 процентов от оклада (должностного оклада).

**2. Выплата в связи с награждением почетной грамотой Учреждения, Министерства здравоохранения РФ и Министерства труда и социальной защиты РФ, Администрации Кинешемского городского округа, участие в конкурсах вышестоящих органов государственной власти** производится в размерах определенном соответствующими Положениями о награде, знаке, конкурсе.

**3. Выплаты к праздничным датам:**

- к Международному женскому дню 8 Марта,
- к дню защитника Отечества,
- к профессиональному празднику (Дню социального работника),

Прочие выплаты и их размеры работникам Учреждения осуществляются приказами руководителя в пределах фонда оплаты труда.

При отсутствии средств фонда оплаты труда прочие выплаты не производятся.

2. Приложение 3 «Положение об оплате труда работников бюджетного учреждения социального обслуживания Ивановской области «Кинешемский комплексный центр социального обслуживания населения»» к Коллективному договору читать в новой редакции:

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об оплате труда работников**  
**бюджетного учреждения социального обслуживания Ивановской**  
**области «Кинешемский комплексный центр**  
**социального обслуживания населения»**

**Глава 1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение об оплате труда работников бюджетного учреждения социального обслуживания Ивановской области «Кинешемский комплексный центр социального обслуживания населения» (далее – Положение, Учреждение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, постановлением Правительства Ивановской области от 30.10.2008 № 285-п "О системах оплаты труда работников государственных учреждений Ивановской области и органов государственной власти Ивановской области", постановлением Правительства Ивановской области от 31.12.2008 № 366-п « О системе оплаты труда работников государственных учреждений системы социальной защиты населения Ивановской области».

Положение разработано в целях формирования единых подходов к регулированию заработной платы работников учреждения, повышения заинтересованности в конечных результатах труда, совершенствования управления финансовыми, материальными и кадровыми ресурсами.

1.2. Настоящее Положение принимается с учетом мнения представительного органа работников.

1.3. Условия оплаты труда, включая размер оклада (должностного оклада), повышающих коэффициентов и иных выплат стимулирующего характера, выплат компенсационного характера, являются обязательными для включения в трудовой договор работника.

1.4. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, осуществляется пропорционально отработанному времени, в зависимости от выработки либо на других условиях, определенных трудовым договором. Определение размера и начисление заработной платы по основной должности и по должности, занимаемой по совместительству, осуществляется отдельно по каждой из должностей.

1.5. Заработная плата предельными размерами не ограничивается.

1.6. Фонд оплаты труда работников учреждения формируется на календарный год исходя из объема средств, поступающих в установленном порядке из областного бюджета, средств, поступающих от приносящей доход деятельности, и иных источников, не запрещенных законодательством Российской Федерации.

1.7. Заработная плата может выплачиваться путем перечисления на расчетный счет в банке, на банковскую карту, путем получения наличных средств в кассе учреждения.

## **Глава 2. Порядок и условия оплаты труда работников бюджетного учреждения социального обслуживания Ивановской области «Кинешемский комплексный центр социального обслуживания населения»**

2.1. Определение порядка и условий оплаты труда работников Учреждения основано на следующих принципах:

- соблюдение гарантий, установленных Трудовым кодексом Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Ивановской области;

- обеспечение зависимости заработной платы каждого работника от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда;

- обеспечение повышения уровня реального содержания заработной платы работников.

2.2. Заработная плата работников Учреждения определяется на основе:

- отнесения должностей рабочих и служащих к соответствующим профессиональным квалификационным группам и квалификационным уровням в составе профессиональных групп (далее - ПКГ) в соответствии с действующим законодательством;

- установления минимальных окладов по квалификационным уровням в составе ПКГ работников, окладов (должностных окладов), с учетом повышающего коэффициента с целью стимулирования повышения профессиональной квалификации согласно **приложению 1 к настоящему Положению**;

- установления окладов (должностных окладов) по должностям, не отнесенным к ПКГ согласно **приложению 2 к Положению**;

- установления выплат компенсационного характера согласно **приложению 3 к настоящему Положению**;

- установления выплат стимулирующего характера согласно **приложению 4 к настоящему Положению**.

2.3. Выплаты компенсационного и стимулирующего характера устанавливаются к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы работников по соответствующим ПКГ в процентах к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы в абсолютных размерах или другим способом, если иное не установлено федеральными законами, указами Президента Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Ивановской области, настоящим Положением.

2.4. Максимальный размер выплаты стимулирующего характера по итогам работы не ограничен.

Выплаты стимулирующего характера производятся в пределах средств, предусмотренных Учреждению на оплату труда работников.

Размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера устанавливаются коллективным договором, приказами руководителя учреждения с учетом разрабатываемых в Учреждении показателей и критериев оценки эффективности труда работников.

Решение об установлении выплаты стимулирующего характера принимается на основании решения комиссии по проведению внешней оценки эффективности деятельности работников, комиссии по установлению выплат стимулирующего характера. Оплата за работу в выходной и (или) нерабочий праздничный день, если эта работа не компенсировалась предоставлением другого дня отдыха, включает наряду с тарифной частью заработной платы все стимулирующие и компенсационные выплаты, предусмотренные установленной системой оплаты труда.

2.5. Месячная заработная плата работника определяется по следующей формуле:

$$З = О + О \times К_{кп} + О \times К_{ст},$$

где:

З - месячная заработная плата;

О - оклад (должностной оклад), рассчитываемый как произведение минимального оклада на повышающий коэффициент;

К<sub>кп</sub> - суммарный коэффициент выплат компенсационного характера, устанавливаемый в процентном отношении к окладу;

К<sub>ст</sub> - суммарный коэффициент выплат стимулирующего характера, устанавливаемый в процентном отношении к окладу.

Примечание: выплата компенсационного и стимулирующего характера в абсолютном размере суммируется к окладу.

Месячная заработная плата работника государственного учреждения, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законом.

В случае если установленная в соответствии с настоящим Положением месячная заработная плата работника государственного учреждения, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), оказывается ниже установленного федеральным законом минимального размера оплаты труда, работнику государственного учреждения производится доплата до установленного федеральным законом минимального размера оплаты труда.

2.6. В составе заработной платы (части заработной платы), не превышающей минимального размера оплаты труда, компенсационные выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (повышенная оплата за сверхурочную работу, работу в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни),

дополнительная оплата (доплата) работы, выполняемой в порядке совмещения профессий (должностей), не учитываются.

2.7. В учреждении в некоторых подразделениях ведется суммированный учет рабочего времени работникам. Нормальное число рабочих часов за учетный период определяется исходя из установленной для работников еженедельной продолжительности рабочего времени. Для работников, работающих неполный рабочий день (смену) и/или неполную рабочую неделю, нормальное число рабочих часов за учетный период соответственно уменьшается (ст. 104 ТК РФ).

### **Глава 3. Порядок и условия оплаты труда руководителя бюджетного учреждения социального обслуживания Ивановской области «Кинешемский комплексный центр социального обслуживания населения», его заместителей и главного бухгалтера**

3.1. Заработная плата руководителя учреждения, его заместителей и главного бухгалтера состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

3.2. Должностной оклад руководителя учреждения определяется трудовым договором, устанавливается Департаментом социальной защиты населения Ивановской области.

Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителя, его заместителей и главного бухгалтера государственного учреждения, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников государственного учреждения (без учета заработной платы руководителя, его заместителей, главного бухгалтера) устанавливается в кратности от 1 до 5.

Соотношение среднемесячной заработной платы руководителя, его заместителей и главного бухгалтера государственного учреждения и среднемесячной заработной платы работников государственного учреждения (без учета заработной платы руководителя, его заместителей, главного бухгалтера), формируемой за счет всех источников финансового обеспечения, рассчитывается за календарный год и определяется путем деления среднемесячной заработной платы руководителя, заместителей руководителя, главного бухгалтера на среднемесячную заработную плату работников государственного учреждения (без учета заработной платы руководителя, его заместителей, главного бухгалтера). Определение среднемесячной заработной платы в указанных целях осуществляется в соответствии с Положением об особенностях порядка исчисления средней заработной платы, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 24.04.2025 N 540 "Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы"

3.3. Должностные оклады заместителей руководителя и главного бухгалтера учреждения устанавливаются директором учреждения на 10 - 30 процентов ниже должностного оклада руководителя учреждения.

3.4. Выплаты компенсационного характера директору Учреждения устанавливаются Департаментом социальной защиты населения Ивановской области, для заместителей директора и главного бухгалтера учреждения - директором учреждения в соответствии с перечнем выплат компенсационного характера, утвержденным настоящим Положением.

3.5. Выплаты стимулирующего характера руководителю Учреждения устанавливаются Департаментом социальной защиты населения Ивановской области по результатам достижения показателей эффективности деятельности Учреждения и работы директора Учреждения с учетом перечня видов выплат стимулирующего характера, установленного в приложении 4 к настоящему Положению.

Показатели эффективности деятельности Учреждения и работы его директора утверждаются Департаментом социальной защиты населения Ивановской области.

В качестве показателя эффективности работы директора Учреждения в обязательном порядке устанавливается выполнение квоты по приему на работу инвалидов (в соответствии с законодательством Российской Федерации и Ивановской области).

По решению Департамента социальной защиты населения Ивановской области в качестве показателя эффективности работы директора Учреждения устанавливается рост средней заработной платы работников учреждения в отчетном году по сравнению с предшествующим годом без учета повышения размера заработной платы в соответствии с решением Правительства Ивановской области.

3.6. Выплаты стимулирующего характера заместителям директора и главному бухгалтеру учреждения устанавливаются директором по результатам достижения показателей эффективности деятельности работы заместителя директора и главного бухгалтера с учетом перечня видов выплат стимулирующего характера, установленного в приложении 4 к настоящему Положению.

3.7. Условия оплаты труда директора Учреждения устанавливаются в трудовом договоре.

Штатное расписание учреждения утверждается директором Учреждения и включает в себя все должности служащих (профессии рабочих) учреждения.

К Положению об оплате труда работников  
бюджетного учреждения социального обслуживания Ивановской области  
«Кинешемский комплексный центр социального обслуживания населения»

**Перечень профессиональных квалификационных групп должностей работников  
ОБУСО «Кинешемский КЦСОН»  
с 01.10.2025 года**

Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Минимальный оклад, руб.	Оклад с повышающим коэффициентом
1	2	3
<i>Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные профессии рабочих первого уровня», утвержденная приказом Минздравсоцразвития РФ от 29.05.2008 № 248н</i>		
<b>1 квалификационный уровень</b>	<b>4609</b>	
Наименование профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 1, 2 и 3 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих; дворник; машинист по стирке и ремонту спец.одежды; сторож (вахтер); уборщик служебных помещений; кухонный рабочий, кладовщик, слесарь-сантехник		
1 квалификационный разряд		<b>4609</b>
2 квалификационный разряд		<b>4748</b>
3 квалификационный разряд		<b>4886</b>
<b>2 квалификационный уровень</b>	<b>4900</b>	
<b>Профессии рабочих, отнесенные к первому квалификационному уровню, при выполнении работ по профессии с производственным наименованием «старший» (старший по смене)</b>		<b>4900</b>
<i>Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные профессии рабочих второго уровня», утвержденная приказом Минздравсоцразвития РФ от 29.05.2008 № 248н</i>		
<b>1 квалификационный уровень</b>	<b>5040</b>	
Наименование профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 4 и 5 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих; электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования; повар; водитель автомобиля.		

Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Минимальный оклад, руб.	Оклад с повышающим коэффициентом
4 квалификационный разряд		5040
5 квалификационный разряд		5393
<b>2 квалификационный уровень</b>	5991	
Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 6 и 7 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих		
6 квалификационный разряд		5991
7 квалификационный разряд		6591
<b>4 квалификационный уровень</b>	8291	
Наименование профессий рабочих, предусмотренных 1-3 квалификационными уровнями настоящей профессиональной квалификационной группы, выполняющих важные (особо важные) ответственные (особо ответственные) работы:		8291
<i>Профессиональная квалификационная группа «Должности специалистов второго уровня, осуществляющих предоставление социальных услуг», утвержденная приказом Минздравсоцразвития РФ от 31.03.2008 № 149н</i>	6781	
Социальный работник		9155
<i>Профессиональная квалификационная группа «Должности специалистов третьего уровня в учреждениях здравоохранения и осуществляющих предоставление социальных услуг», утвержденная приказом Минздравсоцразвития РФ от 31.03.2008 № 149н</i>		
<b>1 квалификационный уровень</b>	7227	
Специалист по социальной работе		10335
<i>Профессиональная квалификационная группа «Должности руководителей в учреждениях здравоохранения и осуществляющих предоставление социальных услуг», утвержденная приказом Минздравсоцразвития РФ от 31.03.2008 № 149н</i>	10279	
Заведующий отделением (социальной службой)		11307
<i>Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих первого уровня», утвержденная приказом Минздравсоцразвития РФ от 29.05.2008 № 247н</i>	4900	
Секретарь-машинистка		4900
<i>Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих второго уровня», утвержденная приказом Минздравсоцразвития РФ от 29.05.2008 № 247н</i>		

Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Минимальный оклад, руб.	Оклад с повышающим коэффициентом
<b>1 квалификационный уровень</b>	<b>5040</b>	
Техник, техник- программист		<b>5040</b>
<b>2 квалификационный уровень</b>	<b>5188</b>	
Заведующий хозяйством		<b>5188</b>
<i>Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих третьего уровня», утвержденная приказом Минздравсоцразвития РФ от 29.05.2008 № 247н</i>		
<b>1 квалификационный уровень</b>	<b>6048</b>	
Бухгалтер, экономист, юрисконсульт		<b>6048</b>
Специалист по кадрам		<b>7258</b>
Психолог		<b>9556</b>
<b>3 квалификационный уровень</b>	<b>9554</b>	
Бухгалтер 1 категории		<b>9554</b>
Экономист 1 категории, юрисконсульт 1 категории		<b>9554</b>
<i>Профессиональная квалификационная группа «Медицинский и фармацевтический персонал первого уровня», утвержденная приказом Минздравсоцразвития РФ от 06.08.2007 № 526</i>		
<b>1 квалификационный уровень</b>	<b>6172</b>	
Санитарка , санитарка-мойщица		<b>6172</b>
Сестра-хозяйка		<b>6358</b>
<i>Профессиональная квалификационная группа «Средний медицинский и фармацевтический персонал», утвержденная приказом Минздравсоцразвития РФ от 06.08.2007 № 526</i>		
<b>3 квалификационный уровень</b>	<b>8452</b>	
Медицинская сестра,:		
- не имеющие квалификационной категории		<b>8452</b>
- имеющие II квалификационную категорию		<b>9129</b>
- имеющие I квалификационную категорию		<b>10058</b>
- имеющие высшую квалификационную категорию		<b>10988</b>
<i>Профессиональная квалификационная группа «Врачи и провизоры», утвержденная приказом Минздравсоцразвития РФ от 06.08.2007 № 526</i>		

Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Минимальный оклад, руб.	Оклад с повышающим коэффициентом
<b>2 квалификационный уровень</b>	<b>11999</b>	
Врачи-специалисты: - не имеющие квалификационной категории - имеющие II квалификационную категорию - имеющие I квалификационную категорию - имеющие высшую квалификационную категорию		<b>11999</b> <b>12959</b> <b>14039</b> <b>15119</b>
<i>Профессиональная квалификационная группа «Должности работников культуры, искусства и кинематографии среднего звена», утвержденная приказом Минздравсоцразвития РФ от 31.08.2007 № 570</i>	<b>5991</b>	
Культурный организатор, имеющий: - имеющие II квалификационную категорию - имеющие I квалификационную категорию		<b>5991</b> <b>7250</b>

Приложение 2  
К Положению об оплате труда работников  
бюджетного учреждения социального обслуживания Ивановской области  
«Кинешемский комплексный центр социального обслуживания населения»

**Размеры окладов (должностных окладов) по должностям работников, не отнесенных к профессиональным  
квалифицированным группам  
ОБУСО «Кинешемский КЦСОН»  
с 01.10.2025 года**

Должности	Минималь- ный оклад, руб.	Оклад с повыша- ющим коэффиц иентом
1	2	3
Помощник по уходу	<b>6959</b>	
Специалист по охране труда	<b>8616</b>	
Организатор ухода	<b>10279</b>	<b>11307</b>
Специалист в сфере закупок	<b>6592</b>	
Системный администратор	<b>6623</b>	

Примечания: Должностные оклады заместителей руководителей, отнесенных к профессиональным квалификационным группам общепрофессиональных должностей руководителей, устанавливаются на 10-20 процентов ниже должностных окладов руководителей.

**Перечень видов выплат компенсационного характера, размеры и условия их осуществления в бюджетном учреждении социального обслуживания Ивановской области «Кинешемский комплексный центр социального обслуживания населения»**

1. Выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливаются директором Учреждения по результатам проведенной специальной оценки условий труда (СОУТ).

В случае обеспечения на рабочих местах безопасных условий труда, подтвержденных результатами СОУТ или заключением государственной экспертизы условий труда, выплата за работу с вредными и (или) опасными условиями труда не устанавливается.

Выплата работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливается в размере 4% оклада (должностного оклада).

2. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации; при совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы и исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором; за работу в ночное время; за работу в выходные и нерабочие праздничные дни; за сверхурочную работу; при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных) (за специфику работы), работникам Учреждения производится в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, локальными нормативными актами Учреждения, трудовым договором.

2.1. В соответствии со статьей 150 Трудового кодекса Российской Федерации при выполнении работником с повременной оплатой труда работ различной квалификации его труд оплачивается по работе более высокой квалификации.

2.2. На выплаты при совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы и исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, размер выплат устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) дополнительного объема работы (ст.ст. 60.2, 151 ТК РФ).

Поручение работнику выполнения в течение установленной продолжительности рабочего дня (смены) наряду с работой, определенной трудовым договором, дополнительной работы по другой или такой же

профессии (должности) может быть с его письменного согласия за дополнительную оплату, размер которой устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

Выплата за совмещение профессий (должностей) может назначаться работнику за выполнение дополнительной работы по другой профессии (должности).

Выплата за расширение зон обслуживания социальным работникам назначается при условии обслуживания дополнительного числа граждан отделений социального обслуживания на дому сверхустановленной нормы, на основании отчета о работе отделения. Размер выплаты определяется по формуле:

$$\text{ФН} = \text{Ок}/\text{КН} * \text{КФ},$$

$$\text{РЗО} = \text{ФН} - \text{Ок}, \text{ где}$$

ФН - фактическая начисление,

Ок – оклад,

КН - количество обслуженных по норме,

КФ - количество фактически обслуженных.

2.3. Доплата за работу в ночное время производится в размере 50 процентов часовой ставки (оклада, рассчитанного за час работы) за каждый час работы в ночное время с учетом выплат компенсационного характера работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, и за специфику работы.

Ночным считается время с 22 часов до 6 часов.

В составе заработной платы (части заработной платы), не превышающей минимального размера оплаты труда, компенсационные выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (повышенная оплата за сверхурочную работу, работу в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни) не учитываются.

2.4. Доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни работникам, получающим оклад (должностной оклад), осуществляется в размере не менее одинарной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной дневной или часовой ставки ((части оклада (должностного оклада) за день или час работы) и все стимулирующие и компенсационные выплаты, предусмотренные установленной системой оплаты труда) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

2.5. Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы в полуторном размере, за последующие часы – в двойном размере. По желанию работника, сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

2.6. За выполнение работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных (за специфику работы), работникам Учреждения устанавливается выплата в размере 15% оклада (должностного оклада).

При начислении выплат компенсационного характера, предусмотренных пунктом 2 настоящего Перечня, в случае использования часовой (дневной) ставки заработной платы, последняя определяется путем деления оклада (должностного оклада) на среднемесячное количество рабочих часов (дней) в году, в зависимости от установленной продолжительности рабочего времени для данной категории работников.

**Перечень  
выплат стимулирующего характера, порядок, условия и размеры  
их установления в бюджетном учреждении социального обслуживания  
Ивановской области «Кинешемский комплексный центр  
социального обслуживания населения»**

**Общие положения.**

Настоящий перечень разработан в целях совершенствования системы материального стимулирования работников Учреждения.

Выплаты стимулирующего характера производятся в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных ПФХД учреждения на оплату труда работников, и распространяются на все категории работников.

Предложения о конкретных размерах выплат стимулирующего характера работникам вносят члены комиссии на заседании комиссии, по каждой категории работающих в отдельности. Размер выплаты работникам определяет комиссия (состав комиссии утверждается приказом директора Учреждения), возглавляемая председателем представительного органа, или его заместителем и отражается в протоколе заседания.

В соответствии с протоколами заседания издается приказ директора по учреждению.

По ходатайству вышестоящего руководителя подразделения или персонально приказом директора в отношении конкретного работника может быть установлена выплата к окладу (должностному окладу) стимулирующего характера.

Максимальный размер выплат стимулирующего характера не ограничен.

**1. Выплаты за стаж непрерывной работы в учреждениях социального обслуживания и социальной защиты населения.**

1.1. Надбавки за продолжительность непрерывной работы устанавливаются в следующих максимальных размерах:

1.1.1. В размере 20 процентов оклада (должностного оклада) за первые три года и 10 процентов за последующие два года непрерывной работы, но не выше 30 процентов оклада (должностного оклада) всем работникам Учреждения.

1.2. Надбавка за продолжительность непрерывной работы выплачивается по основной должности исходя из оклада (должностного оклада).

1.3. Порядок исчисления стажа непрерывной работы, дающего право на получение надбавок, определяется **Приложением № 6 к Положению.**

**2. Выплата за наличие звания «Заслуженный работник» и ученой степени** при условии соответствия звания и ученой степени профилю выполняемой работы (специальности) производится в размере 10 процентов от оклада (должностного оклада).

**3. Всем работникам Учреждения при условии наличия средств на соответствующие цели могут быть установлены выплаты стимулирующего характера:**

- за сложность и напряженность в работе;
- за высокую интенсивность труда.

Решение об установлении выплаты к окладу (должностному окладу) стимулирующего характера и ее размерах принимается на основании решения комиссии по проведению внешней оценки эффективности деятельности, комиссии по установлению выплат стимулирующего характера и устанавливается приказом директора персонально в отношении конкретного работника на определенный период времени в течение соответствующего календарного года. Показатели и критерии оценки эффективности труда категорий работников определяются в соответствии с **Приложением № 9 к Положению** о комиссии по проведению внешней оценки эффективности деятельности, комиссии по установлению выплат стимулирующего характера, утвержденным приказом директора Учреждения. Максимальный размер выплат стимулирующего характера не ограничен.

**4. Всем работникам Учреждения при условии наличия средств может быть выплачена премия** за достижение высоких результатов в работе. Порядок установления, размеры и условия осуществления премиальной выплаты устанавливаются коллективным договором (**Приложение № 5 к Положению**), приказами руководителя учреждения на основании решения комиссии по установлению выплат стимулирующего характера работников Учреждения в пределах фонда оплаты труда.

Размер премии, выплачиваемой конкретному работнику, определяется в зависимости от личного вклада в общий результат работы, степени сложности и напряженности выполняемой работы, комиссии по установлению выплат стимулирующего характера в процентном соотношении к окладу или в абсолютных размерах.

В целях увеличения средней заработной платы социальных работников, среднего и младшего медицинского персонала производится оценка эффективности их деятельности с учетом критериев, установленных в **приложении 7 к Положению**.

В целях усиления материальной заинтересованности, в своевременном и качественном выполнении услуг и исполнении своих должностных обязанностей, а так же в целях увеличения заработной платы и укрепления трудовой дисциплины помощникам по уходу системы долговременного ухода за гражданами пожилого возраста и инвалидами ежемесячно производится оценка эффективности их деятельности с учетом критериев, установленных в **приложении 8 к Положению**.

**5. Выплата за особые условия труда и сложность выполняемых задач** работникам учреждения, занимающим должности служащих, специалистов и работников по профессиональным квалификационным группам и должности работников, не отнесенные к профессиональным квалификационным группам (не включенные в профессиональные квалификационные группы), за исключением отдельных категорий работников, которым обеспечивается уровень средней заработной платы, определенный указами Президента Российской Федерации от 07.05.2012 № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики». Размеры и условия осуществления выплаты за особые условия труда и сложность выполняемых задач устанавливаются коллективным договором, локальными нормативными актами, принимаемыми с учетом мнения представительного органа работников. Размеры и условия осуществления выплаты за особые условия труда и сложность выполняемых задач устанавливаются с учетом разрабатываемых в учреждении показателей и критериев оценки эффективности труда работников (**Приложение № 9**).

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **о Премии работникам Учреждения**

Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, постановлением Правительства Ивановской области от 30.10.2008 № 285-п «О системах оплаты труда работников государственных учреждений Ивановской области и органов государственной власти Ивановской области», постановлением Правительства Ивановской области от 31.12.2008 № 366-п «О системе оплаты труда работников государственных учреждений системы социальной защиты населения Ивановской области».

1. Настоящее Положение разработано в целях совершенствования системы социального стимулирования работников, повышения эффективности труда каждого работника Учреждения, материальной заинтересованности работников в получении максимального эффекта от своей деятельности, материального стимулирования работников, развития их творческой активности, инициативы, а также ответственности в реализации возложенных на них задач, установленных законодательством Российской Федерации.

2. В пределах фонда оплаты труда могут осуществляться премиальные выплаты работникам Учреждения.

3. Премиальные выплаты могут выплачиваться по итогам работы работникам, состоящим в штате Учреждения.

4. Премиальные выплаты могут начисляться по итогам месяца, квартала, года или носить разовый характер.

5. Премиальная выплата по итогам работы работникам начисляется пропорционально фактически отработанному времени в данном учетном периоде.

6. При определении размера премиальной выплаты по итогам работы конкретному работнику учитываются показатели и критерии оценки эффективности труда работников, утвержденные локальным нормативным актом.

В целях повышения средней заработной платы отдельных категорий работников применяются рекомендуемые показатели оценки эффективности деятельности работников.

Размер выплаты устанавливается приказом директора на основании решения комиссии по установлению выплат стимулирующего характера

работников ОБУСО «Кинешемский КЦСОН» в пределах фонда оплаты труда в процентном отношении к окладу или в абсолютных размерах.

Размер премиальной выплаты пределами не ограничивается.

7. Работникам Учреждения, вновь поступившим на работу, может назначаться премиальная выплата. В данном случае премиальная выплата назначается по итогам работы за первый полностью отработанный месяц.

8. Директор имеет право:

Вносить предложения по увеличению размера премиальных выплат работникам учреждения по итогам работы:

- за высокие достижения в труде или качественное выполнение особо важных заданий, сложности и напряженности выполняемой работы.

Вносить предложения по снижению размера премиальных выплат работникам учреждения по итогам работы полностью или частично:

- допустивших несвоевременное или некачественное выполнение обязанностей, предусмотренных трудовым договором и должностной инструкцией, несвоевременное или некачественное выполнение указаний, приказов и распоряжений руководителя, нарушивших правила внутреннего трудового распорядка;

- причинивших работодателю материальный ущерб;

- на которых наложено дисциплинарное взыскание;

- совершивших прогул или имеющих обоснованные жалобы обслуживаемых;

- руководителям структурных подразделений за непринятие мер по укреплению трудовой дисциплины в подчиненных коллективах.

При отсутствии средств фонда оплаты труда премиальная выплата по итогам работы не производится.

**ПОРЯДОК  
ИСЧИСЛЕНИЯ СТАЖА РАБОТЫ РАБОТНИКОВ  
ГОСУДАРСТВЕННЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ СИСТЕМЫ СОЦИАЛЬНОЙ  
ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ, ДАЮЩЕГО ПРАВО НА УСТАНОВЛЕНИЕ  
ВЫПЛАТ СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА  
ЗА НЕПРЕРЫВНЫЙ СТАЖ РАБОТЫ**

1. В стаж непрерывной работы, дающий право на установление ежемесячных надбавок за непрерывный стаж работы всем работникам учреждений социального обслуживания, засчитывается:

- время непрерывной работы как по основной работе, так и работе по совместительству на любых должностях в учреждениях социального обслуживания населения, здравоохранения, независимо от ведомственной принадлежности, госсанэпиднадзора;

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

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

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

- время выполнения в учреждениях здравоохранения лечебно-диагностической работы, заведование отделениями и дополнительные дежурства, осуществляемые работниками государственных медицинских высших образовательных учреждений, в том числе учреждений дополнительного медицинского образования, и научных организаций клинического профиля, в том числе в порядке совместительства;

- время работы на должностях руководителей и врачей службы милосердия, медицинских сестер милосердия, в том числе старших и младших, обществ Красного Креста и его организаций;

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

- время службы (работы) в военно-медицинских учреждениях (подразделениях) и на медицинских (фармацевтических) должностях в Вооруженных силах СССР, СНГ и Российской Федерации, а также в учреждениях здравоохранения системы КГБ, ФСБ России, МВД России, МЧС

России, ФАПСИ, ФСЖВ России, СВР России, ФПС России и ФСНП России, ГТК России, Минюста России;

- время нахождения на действительной военной службе (в органах внутренних дел) лиц офицерского состава (рядового и начальствующего состава органов внутренних дел), прапорщиков, мичманов и военнослужащих сверхсрочной службы, уволенных с действительной военной службы (из органов внутренних дел) по возрасту, болезни, сокращению штатов или ограниченному состоянию здоровья. Ветеранам боевых действий на территории других государств, ветеранам, исполняющим обязанности военной службы в условиях чрезвычайного положения и вооруженных конфликтов, и гражданам, общая продолжительность военной службы которых в льготном исчислении составляет 25 лет и более, - независимо от продолжительности перерыва;

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

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

- время работы на выборных должностях в органах государственной власти и местного самоуправления, профсоюзных органах;

- время, когда работник фактически не работал, но за ним сохранялось место работы (должность), а также время вынужденного прогула при неправильном увольнении или переводе на другую работу и последующем восстановлении на работе;

- время работы в учреждениях здравоохранения и социального обслуживания населения стран СНГ, а также республик, входивших в состав СССР до 1 января 1992 года;

- время по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет.

3. В стаж работы включается без каких-либо условий и ограничений время службы в Вооруженных силах СССР, органах внутренних дел и государственной безопасности СССР, а также выполнения интернационального долга, в том числе нахождения военнослужащих в плену, при наличии справки военкомата.

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

4.1. Не позднее 1 месяца:

- со дня увольнения из учреждений социального обслуживания населения, здравоохранения;

- после увольнения с научной или педагогической работы, которая непосредственно следовала за работой в учреждениях социального обслуживания населения и здравоохранения;

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

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

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

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

#### 4.2. Не позднее 2 месяцев:

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

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

Время переезда к месту жительства и нахождения в отпуске, не использованном за время работы за границей, в указанный 2-месячный срок не включается.

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

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

#### 4.3. Не позднее 3 месяцев:

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

- со дня увольнения в связи с ликвидацией учреждения (подразделения) либо сокращением численности или штата работников учреждения (подразделения);

- со дня увольнения с работы (службы) в военно-медицинских учреждениях (подразделениях) и с медицинских (фармацевтических) должностей в Вооруженных силах СССР, СНГ и Российской Федерации, а также в учреждениях здравоохранения системы КГБ, ФСБ России, МВД

России, МЧС России, ФАПСИ, ФСЖВ России, СВР России, ФПС России и ФСНП России, ГТК России, не считая времени переезда.

4.4. Не позднее шести месяцев со дня увольнения в связи с ликвидацией учреждений (подразделений) либо сокращением численности или штата работников учреждений (подразделений), расположенных в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

4.5. Не позднее 1 года со дня увольнения с военной службы, не считая времени переезда, если службе непосредственно предшествовала работа в учреждениях социального обслуживания населения, здравоохранения.

5. Стаж работы сохраняется независимо от продолжительности перерыва в работе и наличия во время перерыва другой работы при условии, если перерыву непосредственно предшествовала работа в учреждениях социального обслуживания населения, здравоохранения:

- эвакуируемым или выезжающим в добровольном порядке из зон радиоактивного загрязнения;

- зарегистрированным на бирже труда как безработным; получающим стипендию в период профессиональной подготовки (переподготовки) по направлению органов по труду и занятости; принимающим участие в оплачиваемых общественных работах с учетом времени, необходимого для переезда по направлению службы занятости в другую местность и для трудоустройства;

- покинувшим постоянное место жительства и работу в связи с осложнением межнациональных отношений;

- гражданам, которые приобрели право на трудовую пенсию в период работы в учреждениях здравоохранения или социальной защиты населения (по старости, по инвалидности, за выслугу лет и другим основаниям);

- женам (мужьям) военнослужащих (лиц рядового и начальствующего состава органов внутренних дел), увольняющимся с работы по собственному желанию с должностей учреждений, подразделений социального обслуживания населения и здравоохранения в связи с переводом мужа (жены) военнослужащего (лиц рядового, начальствующего состава органов внутренних дел) в другую местность или переездом мужа (жены) в связи с увольнением с военной службы и из органов внутренних дел.

6. Стаж работы сохраняется также в случаях:

- расторжения трудового договора в связи с уходом за ребенком в возрасте до 14 лет (в том числе находящимся на их попечении) или ребенком-инвалидом в возрасте до 16 лет при поступлении на работу до достижения ребенком указанного возраста;

- работы в учреждениях, предприятиях и организациях системы здравоохранения (кафедрах, вузах, научно-исследовательских учреждениях и других), не входящих в номенклатуру учреждений здравоохранения, в период обучения в медицинских высших и средних образовательных учреждениях и обучения на подготовительных отделениях в медицинских образовательных учреждениях;

- отбывания исправительно-трудовых работ по месту работы в учреждениях здравоохранения. Надбавки за время отбывания наказания не выплачиваются, и время отбывания наказания в непрерывный стаж не засчитывается.

7. Перерывы в работе, предусмотренные пунктом 4 данного Порядка, в стаж непрерывной работы, дающий право на установление надбавки за продолжительность непрерывной работы, не включаются.

8. В стаж работы не засчитывается и прерывает его время работа в учреждениях, организациях и предприятиях, не предусмотренных номенклатурой учреждений социального обслуживания населения, здравоохранения, за исключением учреждений, организаций и предприятий, упомянутых в настоящем Порядке.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об оценке эффективности деятельности**  
**социальных работников, среднего и младшего медицинского**  
**персонала.**

**1. Общие положения.**

1.1. Настоящее положение об оценке эффективности деятельности социальных работников, среднего и младшего медицинского персонала учреждения (далее - Положение) разработано в соответствии с:

- Трудовым кодексом Российской Федерации и иными нормативными актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права.

- Указом Президента РФ от 07.05.2012г. №597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики», постановлением Правительства Ивановской области от 31.12.2008г. № 366-п «О системе оплаты труда работников государственных учреждений системы социальной защиты населения Ивановской области» с учетом изменений и иными нормативными правовыми актами принятыми в связи с введением отраслевых систем оплаты труда.

- Приказом Департамента социальной защиты населения Ивановской области от 26.08.2013 г. № 284 –о.д. «Об утверждении перечня показателей эффективности деятельности работников из числа основного персонала учреждений социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов, ОГКОУ НПО «Ивановское профессиональное училище интернат».

и определяет критерии установления надбавок за высокие результаты работы и качество выполняемых государственных услуг социальными работниками, средним и младшим медицинским персоналом учреждения по результатам труда за определенный период времени.

1.2. Основным критерием, влияющим на размер надбавок за высокие результаты и качество выполняемых государственных услуг, является достижение наибольшего показателя баллов оценки эффективности деятельности работников из числа основного персонала учреждения.

1.3. Целью оценки эффективности деятельности социальных работников, среднего и младшего медицинского персонала, является обеспечение зависимости оплаты труда от личных показателей в работе по каждому работнику индивидуально путем сложения баллов и осуществления на их основе материального стимулирования из фонда оплаты труда учреждения.

1.4. Задачами проведения оценки эффективности деятельности социальных работников, среднего и младшего медицинского персонала являются:

- проведение системной самооценки собственных результатов профессиональной и общественно-социальной деятельности;
- обеспечение внешней оценки труда;
- усиление материальной заинтересованности социальных работников, среднего и младшего медицинского персонала в повышении качества оказания государственных услуг.

1.5. Данное Положение ориентировано на выявление персональных качеств социальных работников, среднего и младшего медицинского персонала и направлено на повышение качества оказания государственных услуг гражданам пожилого возраста и инвалидам.

## **2. Основания и порядок проведения оценки эффективности деятельности социальных работников, среднего и младшего медицинского персонала.**

2.1. Размеры, порядок и условия установления надбавок за высокие результаты и качество выполняемых работ определяются Положением об оплате труда, Коллективным договором и другими локальными актами Бюджетного учреждения социального обслуживания Ивановской области «Кинешемский комплексный центр социального обслуживания населения».

2.2. Основное назначение стимулирующих выплат – материальная заинтересованности социальных работников, среднего и младшего медицинского персонала в достижении показателей качества труда, превышающих стандартное выполнение трудовых обязанностей, свидетельствующих о достижениях и успехах в работе на основании мониторинга и оценки профессиональной деятельности.

2.3. Положение распространяется на следующие категории основного персонала:

- социальный работник отделения социального обслуживания на дому;
- средний медицинский персонал стационарного учреждения (отделения временного проживания граждан пожилого возраста и инвалидов) социального обслуживания;
- младший медицинский персонал стационарного учреждения (отделения временного проживания граждан пожилого возраста и инвалидов) социального обслуживания.

2.4. Основанием для оценки деятельности социальных работников, среднего и младшего персонала служит мониторинг эффективности за определенный период времени, а также участие в общественной жизни учреждения.

2.5. Для проведения объективной внешней оценки эффективности деятельности социальных работников, среднего и младшего медицинского

персонала в учреждении приказом руководителя создается Комиссия, состоящая из представителей администрации учреждения, представительного органа, заведующих отделениями.

2.6. Комиссия действует на основании настоящего Положения, согласованного с представительным органом учреждения.

2.7. Председатель Комиссии несет персональную ответственность за работу Комиссии, грамотное и своевременное оформление документации.

2.8. Результаты работы Комиссии оформляются протоколами, срок хранения которых - 15 лет. Протоколы хранятся в отделе кадров учреждения.

2.9. В установленные приказом директора учреждения сроки (не менее чем за два дня до заседания Комиссии), показатели мониторинга эффективности передаются по каждому социальному работнику, среднему и младшему медицинскому персоналу, с приложением документов подтверждающих и уточняющих их деятельность.

2.10. Определяются ежемесячно.

2.11. Комиссия в установленные сроки проводит на основании представленного мониторинга эффективности оценку результативности деятельности социальных работников, среднего и младшего медицинского персонала за отчетный период в соответствии с критериями данного Положения.

2.12. Устанавливаются следующие сроки рассмотрения:

- комиссия рассматривает представленные материалы до 24 числа отчетного месяца;
- до 24 числа отчетного периода работник учреждения может обратиться в Комиссию с претензией о пересмотре результатов мониторинга эффективности;
- до 24 числа отчетного периода Протокол и Приказ передается в бухгалтерию для начисления заработной платы.

2.13. Результаты оценки мониторинга оформляются Комиссией в баллах за каждый показатель эффективности.

2.14. Форма мониторинга эффективности деятельности, завершается итоговым баллом оценки Комиссии, подписывается всеми членами Комиссии, доводится для ознакомления под роспись работнику и утверждается приказом руководителя.

2.15. Количество баллов одного социального работника, среднего и младшего медицинского персонала для получения максимальной надбавки не превышает:

- социальный работник отделения социального обслуживания на дому – **не более 25 баллов/ месяц;**
- средний медицинский персонал стационарного учреждения (отделения) социального обслуживания – **не более 38 баллов/ месяц;**
- младший медицинский персонал стационарного учреждения (отделения) социального обслуживания – **не более 18 баллов/ месяц.**

2.16. В случае несогласия с итоговым баллом, работник имеет право в течение одного дня обратиться с письменным заявлением в Комиссию,

аргументировано изложив, с какими критериями оценки результатов его труда он не согласен.

2.17. Комиссия обязана в течение одного дня рассмотреть заявление работника и дать письменное или устное (по желанию) разъяснение (обсуждение обращения заносится в протокол Комиссии).

### 3. Критерии оценки эффективности деятельности социальных работников, среднего и младшего медицинского персонала.

#### 3.1. Средний медицинский персонал стационарного учреждения (отделения) социального обслуживания

Фамилия Имя Отчество, подразделение, должность, период оценки \_\_\_\_\_

1.	Соблюдение трудовой дисциплины	Оценивается соблюдение правил внутреннего трудового распорядка	не более 3 баллов		ежемесячная
		Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка	3		
		Нарушение правил внутреннего трудового распорядка	0		
		$P1 = 0$	3		
		$P1 \geq 1$	0		
2.	Соблюдение техники безопасности, противопожарной безопасности, санитарно-эпидемического режима	Оценивается количество нарушений техники безопасности, противопожарной безопасности, санитарно-эпидемического режима	не более 5 баллов		ежемесячная
		$P2 = 0$	5		
		$P2 \geq 1$	0		
3.	Качественное и своевременное оформление медицинской документации, отчетов, запрашиваемой информации	Оценивается соблюдение установленных сроков для представления отчетности и иной запрашиваемой информации	не более 3 баллов		ежемесячная
		Качественное составление и своевременное представление отчетности	3		
		Нарушение сроков представления или некачественное составление отчетности	0		
4.	Зарегистрированные факты невыполнения в полном объеме назначений врача	Рассматриваются случаи невыполнения назначений врача	не более 3 баллов		ежемесячная
		$P4 = 0$	3		

		$P4 \geq 1$	0		
5.	Наличие случаев неоказания своевременной доврачебной помощи	Рассматриваются случаи, подтвержденные старшей (главной) медицинской сестрой, врачом, заведующим отделением или иным руководителем медицинской службы	не более 2 баллов		ежемесячная
		Отсутствие случаев	2		
		Наличие случаев	0		
6.	Отсутствие массовой заболеваемости обслуживаемых граждан инфекционными заболеваниями, связанными с нарушением санитарных норм и правил	Рассматриваются массовые инфекционные заболевания, превысившие эпидемический порог в учреждении	не более 2 баллов		ежемесячная
		Отсутствие массовых инфекционных заболеваний	2		
		Наличие массовых инфекционных заболеваний	0		
7.	Отсутствие нарушений в хранении и использовании лекарственных средств	Учитываются случаи выявления нарушений условий хранения лекарственных средств, использования фальсифицированных, недоброкачественных препаратов или с истекшим сроком годности	не более 2 баллов		ежемесячная
		$P7 = 0$	2		
		$P7 \geq 1$	0		
8.	Соблюдение сроков прохождения курсов повышения квалификации или профессиональной подготовки	Прохождение в установленные сроки курсов или программ повышения квалификации	не более 2 баллов		годовая
		Своевременное прохождение курсов	2		
		Нарушение сроков прохождения курсов	0		
9.	Подготовка специалистом методических, статистических материалов по	Наличие методических, аналитических, статистических материалов, подготовленных специалистом по направлению деятельности	не более 5 баллов		ежемесячная

	направлению деятельности	$0 < P9 \leq 3$	3		
		$P9 > 3$	5		
10.	Использование новых эффективных технологий в процессе медико-социального обслуживания граждан	Оценивается внедрение инновационных методов, разрешенных законодательством РФ к применению в практике здравоохранения	не более 3 баллов		ежемесячная
		Применение на практике инновационных методов	3		
		Отсутствие на практике инновационных методов	0		
11.	Соблюдение положений Кодекса профессиональной этики	Знание и соблюдение положений этического Кодекса медицинской сестры России	не более 1 балла		ежемесячная
		Соблюдение Кодекса	1		
		Не соблюдение Кодекса	0		
12.	Участие в профессиональных смотрах, конкурсах, фестивалях, конференциях, семинарах различного уровня	Участие работника в профессиональных смотрах, конкурсах, фестивалях, конференциях, семинарах различного уровня	не более 3 баллов за год		годовая
		всероссийский уровень	3		
		региональный уровень	2		
		муниципальный уровень	1		
		не принимали участие в мероприятиях	0		



### 3.2. Младший медицинский персонал стационарного учреждения (отделения) социального обслуживания

Фамилия Имя Отчество, подразделение, должность, период оценки \_\_\_\_\_

1.	Соблюдение трудовой дисциплины	Оценивается соблюдение правил внутреннего трудового распорядка	не более 3 баллов		ежемесячная
		Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка	3		
		Нарушение правил внутреннего трудового распорядка	0		
		$P1 = 0$	5		
		$P1 \geq 1$	0		
2.	Соблюдение техники безопасности, противопожарной безопасности, санитарно-эпидемического режима	Оценивается количество нарушений техники безопасности, противопожарной безопасности, санитарно-эпидемического режима	не более 5 баллов		ежемесячная
		$P2 = 0$	5		
		$P2 \geq 1$	0		
3.	Отсутствие зафиксированных случаев недобросовестного выполнения должностных обязанностей	Дефекты в работе, установленные врачом, медицинской сестрой, в том числе старшей (главной)	не более 3 баллов		ежемесячная
		Отсутствие нарушений	3		
		Наличие нарушений	от – 1 до – 3 баллов		
4.	Своевременность прохождения санитарно-гигиенического обучения	Прохождение в установленные сроки программ повышения квалификации	не более 2 баллов		годовая
		Своевременное прохождение обучения	2		
		Нарушение сроков прохождения обучения	0		
5.	Соблюдение медицинской этики и правил деонтологии	Знание и соблюдение правил медицинской этики и деонтологии	не более 1 балла		ежемесячная
		Соблюдение правил	1		
		Несоблюдение правил	-1		

6.	Участие в профессиональных смотрах, конкурсах, фестивалях, семинарах различного уровня	Участие работника в профессиональных смотрах, конкурсах, фестивалях, семинарах различного уровня	не более 3 баллов за год		годовая
		всероссийский уровень	3		
		региональный уровень	2		
		муниципальный уровень	1		
		не принимали участие в мероприятиях	0		
7.	Удовлетворенность граждан качеством и количеством предоставленных услуг	Рассматривается количество обоснованных претензий (жалоб), поступивших со стороны обслуживаемых, признанных обоснованными в установленном порядке	Не более 1 балла		ежемесячная
		Отсутствие жалоб	1		
		Наличие жалоб	0		
<b>ИТОГО: количество баллов:</b>				<b>18</b>	<hr/> Подпись отв. лица
Работник ознакомлен _____					

### 3.3. Социальный работник отделения социального обслуживания на дому

Фамилия Имя Отчество, подразделение, должность, период оценки \_\_\_\_\_

1.	Соблюдение трудовой дисциплины	Оценивается соблюдение правил внутреннего трудового распорядка	не более 3 баллов		ежемесячная
		Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка	3		
		Нарушение правил внутреннего трудового распорядка	0		
2.	Соблюдение техники безопасности, противопожарной безопасности, санитарно-эпидемиологического режима	Оценивается количество нарушений техники безопасности, противопожарной безопасности, санитарно-эпидемиологического режима	не более 5 баллов		ежемесячная
		$P2 = 0$	5		
		$P2 \geq 1$	0		
3.	Качественное и своевременное оформление документации, отчетов, запрашиваемой информации	Оценивается соблюдение установленных сроков для представления отчетности и иной запрашиваемой информации	не более 3 баллов		ежемесячная
		Качественное составление и своевременное представление отчетности	3		
		Нарушение сроков представления или некачественное составление отчетности	0		
4.	Отсутствие нарушений порядка взимания платы за социальные услуги	Учитываются случаи выявления нарушений порядка взимания платы за социальные услуги с обслуживаемых граждан	не более 2 баллов		ежемесячная
		$P4 = 0$	2		
		$P4 \geq 1$	0		

5.	Соблюдение сроков прохождения курсов повышения квалификации или профессиональной подготовки	Прохождение в установленные сроки курсов или программ повышения квалификации	не более 2 баллов		годовая
		Своевременное прохождение курсов	2		
		Нарушение сроков прохождения курсов	0		
6.	Использование новых технологий в процессе социального обслуживания граждан	Оценивается внедрение инновационных методов	не более 3 баллов		ежемесячная
		Применение на практике инновационных методов	3		
		Отсутствие на практике инновационных методов	0		
7.	Соблюдение положений Кодекса профессиональной этики работников системы социальной защиты населения	Знание и соблюдение положений Кодекса профессиональной этики работников системы социальной защиты населения	не более 1 балла		ежемесячная
		Соблюдение Кодекса	1		
		Несоблюдение Кодекса	-1		
8.	Увеличение зоны обслуживания и объёма работ	1-2 человека	1 балл		
		3-4 человек	2 балла		
		5 и более	3 балла		
9.	Участие в профессиональных смотрах, конкурсах, фестивалях, конференциях, семинарах различного уровня	Участие работника в профессиональных смотрах, конкурсах, фестивалях, конференциях, семинарах различного уровня	не более 3 баллов за год		годовая
		всероссийский уровень	3		
		региональный уровень	2		
		муниципальный уровень	1		
		не принимали участие в мероприятиях	0		
10.	Удовлетворенность граждан качеством и количеством предоставленных услуг	Рассматривается количество обоснованных претензий (жалоб), поступивших со стороны обслуживаемых, признанных	Не более 1 балла		ежемесячная

		обоснованными в установленном порядке			
		Отсутствие жалоб	1		
		Наличие жалоб	0		
11	Оказание платных дополнительных услуг на дому	Привлечение дополнительных средств	не более 3 баллов		ежемесячная
		В сумме до 200 руб	1		
		В сумме от 200 до 500 руб	2		
		В сумме свыше 500 руб	3		
	<b>ИТОГО: количество баллов:</b>			<b>24</b>	_____
Работник ознакомлен _____					
Подпись отв. лица					

#### **4. Порядок определения размера стимулирующих выплат социальным работникам, среднему и младшему медицинского персонала**

4.1. Расчет стимулирующих выплат производится путём подсчета баллов за отчетный период по каждому социальному работнику, среднему и младшему медицинскому персоналу.

4.2. Размер стимулирующей части фонда оплаты труда определяется следующей формулой:

$СЧФ = ФОТ - ОК - КВ - Ст - РЗО - ПВ$ , где

- СЧФ – стимулирующая часть фонда;
- ФОТ – общий фонд оплаты труда учреждения ( из всех источников);
- ОК - оклад
- КВ - компенсационные выплаты (за работу с опасными и иными особыми условиями труда);
- Ст - за непрерывный стаж работы
- РЗО - расширение зоны обслуживания;
- ПВ - прочие выплаты (выплаты предусмотренные коллективным договором: материальная помощь, разовые выплаты стимулирующего характера и т.д., выплаты предусмотренные законодательством РФ: первые три дня больничного листа и т.д.).

4.3. Размер стимулирующей части фонда оплаты труда социальных работников, среднего и младшего медицинского персонала делится на общую сумму баллов всех работников. В результате получается денежный вес (в рублях) каждого балла.

4.4. Этот показатель (денежный вес) умножается на сумму баллов каждого социального работника, среднего и младшего медицинского персонала. В результате получается размер стимулирующих выплат каждому работнику за отчетный период.

#### **5. Заключительные положения**

5.1. Настоящее Положение распространяется на всех социальных работников, средний и младший медицинский персонал учреждения и действует до принятия нового.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о внешней оценке эффективности деятельности**  
**помощников по уходу**

**1. Общие положения.**

1.1. Настоящее положение об оценке эффективности деятельности помощников по уходу за гражданами пожилого возраста и инвалидами учреждения (далее - Положение) разработано в соответствии с:

- Трудовым кодексом Российской Федерации и иными нормативными актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права.

- Постановлением Правительства Ивановской области от 31.12.2008г. № 366-п «О системе оплаты труда работников государственных учреждений системы социальной защиты населения Ивановской области» с учетом изменений и иными нормативными правовыми актами принятыми в связи с введением отраслевых систем оплаты труда.

и определяет критерии установления надбавок за высокие результаты работы и качество выполняемых государственных услуг помощниками по уходу по результатам труда за определенный период времени.

1.2. Основным критерием, влияющим на размер выплаты, является достижение наибольшего показателя баллов оценки эффективности деятельности помощников по уходу.

1.3. Целью оценки эффективности деятельности помощников учреждения, является обеспечение зависимости оплаты труда от личных показателей в работе по каждому работнику индивидуально путем сложения баллов и осуществления на их основе материального стимулирования из фонда оплаты труда учреждения.

1.4. Задачами проведения оценки эффективности деятельности помощников по уходу являются:

- проведение системной самооценки собственных результатов профессиональной деятельности;
- обеспечение внешней оценки труда;
- усиление материальной заинтересованности помощников по уходу.

1.5. Данное Положение ориентировано на выявление персональных качеств помощников по уходу и направлено на повышение качества оказания услуг.

## **2. Основания и порядок проведения внешней оценки эффективности деятельности помощников по уходу**

2.1. Размеры, порядок и условия установления надбавок определяются Положением об оплате труда, Коллективным договором и другими локальными актами Бюджетного учреждения социального обслуживания Ивановской области «Кинешемский комплексный центр социального обслуживания населения».

2.2. Основное назначение стимулирующих выплат – материальная заинтересованность помощников по уходу в достижении показателей качества труда, превышающих стандартное выполнение трудовых обязанностей, свидетельствующих о достижениях и успехах в работе.

2.3. Положение распространяется на помощников по уходу.

2.4. Основанием для оценки деятельности помощников по уходу служит мониторинг эффективности за определенный период времени.

2.5. Для проведения объективной внешней оценки эффективности деятельности помощников по уходу в учреждении приказом руководителя создается Комиссия, состоящая из представителей администрации учреждения, представительного органа, организаторов по уходу.

2.6. Комиссия действует на основании настоящего Положения, согласованного с представительным органом учреждения.

2.7. Председатель Комиссии несет персональную ответственность за работу Комиссии, грамотное и своевременное оформление документации.

2.8. Результаты работы Комиссии оформляются протоколами, срок хранения которых - 15 лет. Протоколы хранятся в отделе кадров учреждения.

2.9. В установленные приказом директора учреждения сроки (не менее чем за два дня до заседания Комиссии), показатели мониторинга эффективности передаются по каждому помощнику по уходу, с приложением документов подтверждающих и уточняющих их деятельность.

2.10. Выплата за высокую интенсивность труда производится ежемесячно при наличии экономии фонда оплаты труда.

2.11. Комиссия в установленные сроки проводит на основании представленного мониторинга эффективности оценку результативности деятельности помощников по уходу за гражданами пожилого возраста и инвалидами за отчетный период в соответствии с критериями данного Положения.

2.12. Устанавливаются следующие сроки рассмотрения:

- комиссия рассматривает представленные материалы до 24 числа отчетного месяца;

- до 24 числа отчетного периода работник учреждения может обратиться в Комиссию с претензией о пересмотре результатов мониторинга эффективности;

- до 24 числа отчетного периода Протокол и Приказ передается в бухгалтерию для начисления заработной платы.

2.13. Результаты оценки мониторинга оформляются Комиссией в баллах за каждый показатель эффективности.

2.14. Форма мониторинга эффективности деятельности, завершается итоговым баллом оценки Комиссии, подписывается всеми членами Комиссии, доводится для ознакомления под роспись работнику и утверждается приказом руководителя.

2.15. Количество баллов одного помощника по уходу

- за сложность и напряженность в работе – не **более 55 баллов/ месяц.**

- за высокую интенсивность труда – не **более 22 баллов/ месяц.**

2.16. В случае несогласия с итоговым баллом, работник имеет право в течение одного дня обратиться с письменным заявлением в Комиссию, аргументировано изложив, с какими критериями оценки результатов его труда он не согласен.

2.17. Комиссия обязана в течение одного дня рассмотреть заявление работника и дать письменное или устное (по желанию) разъяснение (обсуждение обращения заносится в протокол Комиссии).

### 3.1. Критерии оценки эффективности деятельности помощника по уходу за сложность и напряженность в работе

Помощник по уходу					
Фамилия Имя Отчество, подразделение, должность, период оценки _____					
1.	Соблюдение трудовой дисциплины	Оценивается соблюдение правил внутреннего трудового распорядка	не более 10 баллов		ежемесячная
		Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка	10		
		Нарушение правил внутреннего трудового распорядка	0		
2.	Соблюдение правил охраны труда, санитарно-эпидемиологического режима, пожарного и энергосберегающего режимов	Оценивается количество нарушений охраны труда, санитарно-эпидемиологического режима, пожарного и энергосберегающего режимов	не более 10 баллов		ежемесячная
		$P2 = 0$	10		
		$P2 \geq 1$	0		
3.	Высокая исполнительская дисциплина при подготовке отчетных документов, своевременность заполнения.	Оценивается соблюдение установленных сроков для представления отчетности и иной запрашиваемой информации	не более 15 баллов		ежемесячная
		Качественное составление и своевременное представление отчетности	15		
		Нарушение сроков представления или некачественное составление отчетности	0		
4.	Соблюдение положений Кодекса профессиональной этики	Знание и соблюдение положений этического Кодекса медицинской сестры России	не более 10 баллов		ежемесячная
		Соблюдение Кодекса	10		
		Не соблюдение Кодекса	0		
5.	Удовлетворенность граждан качеством и количеством	Рассматривается количество обоснованных претензий (жалоб), поступивших со стороны	не более 10 баллов		ежемесячная



### 3.2. Критерии оценки эффективности деятельности помощника по уходу за высокую интенсивность труда

<b>Помощник по уходу</b>					
<b>Фамилия Имя Отчество, подразделение, должность, период оценки _____</b>					
1	Увеличение зоны обслуживания и объёма работ	Оценивается наличие или отсутствие увеличения зоны обслуживания и объёма работ	не более 10 баллов		ежемесячная
		Наличие увеличения зоны обслуживания и объёма работ	10		
		Отсутствие увеличения зоны обслуживания и объёма работ	0		
2.	Использование технических средств реабилитации при оказании услуг	Оценивается использование технических средств реабилитации	не более 5 баллов		ежемесячная
		Используются технических средств реабилитации	5		
		Не используются технических средств реабилитации	0		
3.	Наличие благодарностей от получателей услуг	Оценивается наличие благодарностей	не более 5 баллов		ежемесячная
		Наличие благодарностей	5		
		Отсутствие благодарностей	0		
4.	Участие в семинарах, проводимых в учреждении, посещение "Школы ухода"	Оценивается участие в семинарах	не более 2 баллов		ежемесячная
		Участие в семинарах	2		
		Не участие в семинарах	0		
<b>ИТОГО: количество баллов:</b>				<b>22</b>	_____
Работник ознакомлен _____					
Подпись отв. лица					

#### 4. Порядок определения размера стимулирующих выплат помощников по уходу

4.1. Выплата за сложность и напряженность в работе, производится помощникам по уходу в пределах доведенных бюджетных ассигнований (целевой субсидии на создание системы долговременного ухода за гражданами пожилого возраста и инвалидами) в процентном отношении в окладу помощника по уходу.

4.2. Расчет стимулирующих выплат производится путём подсчета баллов за отчетный период по каждому помощнику по уходу .

4.3. Размер стимулирующей части фонда оплаты труда помощникам по уходу, в пределах доведенных бюджетных ассигнований (целевой субсидии на создание системы долговременного ухода за гражданами пожилого возраста и инвалидами), определяется следующей формулой:

$СЧФ = ФОТ - ОК - КВ - Ст - РЗО - СН - ПВ$ , где

- СЧФ – стимулирующая часть фонда;
- ФОТ – общий фонд оплаты труда помощников по уходу за гражданами пожилого возраста и инвалидами (в пределах доведенных бюджетных ассигнований (целевой субсидии на создание системы долговременного ухода за гражданами пожилого возраста и инвалидами));
  - ОК - оклад
  - КВ - компенсационные выплаты (за работу с опасными и иными особыми условиями труда);
  - Ст - за непрерывный стаж работы
  - РЗО - расширение зоны обслуживания;
  - СН - за сложность и напряженность в работе;
  - ПВ - прочие выплаты (выплаты предусмотренные коллективным договором: разовые выплаты стимулирующего характера, выплаты предусмотренные законодательством РФ: первые три дня больничного листа и т.д.).

4.4. Размер выплата за высокую интенсивность труда стимулирующей части фонда оплаты труда помощников по уходу делится на общую сумму баллов всех работников. В результате получается денежный вес (в рублях) каждого балла .

4.5. Этот показатель (денежный вес) умножается на сумму баллов каждого помощника по уходу за гражданами пожилого возраста и инвалидами. В результате получается размер стимулирующих выплат каждому работнику, согласно фактически отработанному времени за отчетный период.

4.6. Выплата за высокую интенсивность труда, производится помощникам по уходу за гражданами пожилого возраста и инвалидами только при наличии экономии фонда оплаты труда, в пределах доведенных

бюджетных ассигнований (целевой субсидии на создание системы долговременного ухода за гражданами пожилого возраста и инвалидами).

## **5. Заключительные положения**

5.1. Настоящее Положение распространяется помощника по уходу и действует до принятия нового.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об оценке эффективности деятельности**  
**работников ОБУСО «Кинешемский КЦСОН»**

**1. Общие положения.**

1.1. Настоящее положение об оценке эффективности деятельности работников учреждения (далее - Положение) разработано в соответствии с:

- Трудовым кодексом Российской Федерации и иными нормативными актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права.
- Постановлением Правительства Ивановской области от 31.12.2008г. № 366-п «О системе оплаты труда работников государственных учреждений системы социальной защиты населения Ивановской области» с учетом изменений и иными нормативными правовыми актами принятыми в связи с введением отраслевых систем оплаты труда.

и определяет критерии установления надбавок за сложность и напряженность в работе, за высокую интенсивность труда, за особые условия труда и сложность выполняемых задач работников учреждения по результатам труда за определенный период времени.

1.2. Основным критерием, влияющим на размер стимулирующей выплаты, является достижение наибольшего показателя баллов оценки эффективности деятельности работников Учреждения.

1.3. Целью оценки эффективности деятельности работников учреждения, является обеспечение зависимости оплаты труда от личных показателей в работе по каждому работнику индивидуально путем сложения баллов и осуществления на их основе материального стимулирования из фонда оплаты труда учреждения.

1.4. Задачами проведения оценки эффективности работников учреждения являются:

- проведение системной самооценки собственных результатов профессиональной деятельности;
- обеспечение внешней оценки труда;
- усиление материальной заинтересованности работников учреждения.

1.5. Данное Положение ориентировано на выявление персональных качеств работников и направлено на повышение качества оказания услуг.

## **2. Основания и порядок проведения внешней оценки эффективности деятельности работников учреждения**

2.1. Размеры, порядок и условия установления надбавок определяются Положением об оплате труда, Коллективным договором и другими локальными актами Бюджетного учреждения социального обслуживания Ивановской области «Кинешемский комплексный центр социального обслуживания населения».

2.2. Основное назначение стимулирующих выплат – материальная заинтересованность работников учреждения в достижении показателей качества труда, превышающих стандартное выполнение трудовых обязанностей, свидетельствующих о достижениях и успехах в работе.

2.3. Положение распространяется на работников учреждения.

2.4. Основанием для оценки деятельности работников служит мониторинг эффективности за определенный период времени.

2.5. Для проведения объективной внешней оценки эффективности деятельности работников в учреждении приказом руководителя создается Комиссия, состоящая из представителей администрации учреждения, представительного органа, работников учреждения.

2.6. Комиссия действует на основании настоящего Положения, согласованного с представительным органом учреждения.

2.7. Председатель Комиссии несет персональную ответственность за работу Комиссии, грамотное и своевременное оформление документации.

2.8. Результаты работы Комиссии оформляются протоколами, срок хранения которых - 15 лет. Протоколы хранятся в отделе кадров учреждения.

2.9. В установленные приказом директора учреждения сроки (не менее чем за два дня до заседания Комиссии), показатели мониторинга эффективности передаются по каждому работнику учреждения, с приложением документов подтверждающих и уточняющих их деятельность.

2.10. Определяются ежемесячно.

2.11. Комиссия в установленные сроки проводит на основании представленного мониторинга эффективности оценку результативности деятельности работников учреждения за отчетный период в соответствии с критериями данного Положения.

2.12. Устанавливаются следующие сроки рассмотрения:

- комиссия рассматривает представленные материалы до 24 числа отчетного месяца;
- до 24 числа отчетного периода работник учреждения может обратиться в Комиссию с претензией о пересмотре результатов мониторинга эффективности;
- до 24 числа отчетного периода Протокол и Приказ передается в бухгалтерию для начисления заработной платы.

2.13. Результаты оценки мониторинга оформляются Комиссией в баллах за каждый показатель эффективности.

2.14. Форма мониторинга эффективности деятельности, завершается итоговым баллом оценки Комиссии, подписывается всеми членами Комиссии, доводится для ознакомления под роспись работнику и утверждается приказом руководителя.

2.15. В случае несогласия с итоговым баллом, работник имеет право в течение одного дня обратиться с письменным заявлением в Комиссию, аргументировано изложив, с какими критериями оценки результатов его труда он не согласен.

2.16. Комиссия обязана в течение одного дня рассмотреть заявление работника и дать письменное или устное (по желанию) разъяснение (обсуждение обращения заносится в протокол Комиссии).

### 3. Критерии оценки эффективности деятельности работников ОБУСО «Кинешемский КЦСОН»

**Заместитель директора**

**Фамилия Имя Отчество** \_\_\_\_\_

**Подразделение** \_\_\_\_\_

**период оценки** \_\_\_\_\_

Наименование стимулирующей выплаты	Критерии оценки эффективности	Оценка эффективности	Значение (1 балл = 1%)	Факт	Периодичность
За сложность и напряженность в работе	Участие в решении нестандартной ситуации, оперативность в принятии правильного решения, своевременное устранение нарушений в работе подчинённых.	Оценивается участие в решении нестандартной ситуации	0- 15 баллов		Ежемесячно
	Оперативное и качественное выполнение особо сложной и срочной работы по распоряжению директора учреждения	Оценивается оперативность и качество выполнение работы по распоряжению директора	0- 10 баллов		Ежемесячно
	Участие в системе долговременного ухода. Умение оперативно принять решение, скоординировать работу ответственного персонала.	Оценивается умение оперативно принять решение, скоординировать работу	0-15 баллов		Ежемесячно

	Организация работы социальной службы учреждения.	Оценивается организация работы	0- 15 баллов		Ежемесячно
	Проведение мероприятий по социализации, реабилитации обслуживаемых, сотрудничество с другими организациями.	Оценивается проведение мероприятий	0- 10 баллов		Ежемесячно
	Осуществление своевременного контроля за работой заведующих отделений. Оказание практической помощи сотрудникам других отделений учреждения.	Оценивается осуществление своевременного контроля	Не более 10 баллов		Ежемесячно
	Повышение квалификации, прохождение обучения по повышению квалификации, переквалификации, самообразование, участие в семинарах.	Оценивается	0- 10 баллов		Ежемесячно
	Умение оперативно принять решение, скоординировать работу подчинённых.	Оценивается оперативность принятия решений	0- 15 баллов		Ежемесячно
<b>ИТОГО количество баллов:</b>				<b>100</b>	_____ (подпись ответственного лица)
Работник ознакомлен _____					

**Главный бухгалтер**

**Фамилия Имя Отчество** \_\_\_\_\_

**Подразделение** \_\_\_\_\_

**период оценки** \_\_\_\_\_

Наименование стимулирующей выплаты	Критерии оценки эффективности	Оценка эффективности	Значение (1 балл = 1%)	Факт	Периодичность
За сложность и напряженность в работе	Участие в решении нестандартной ситуации, оперативность в принятии решений, своевременное устранение нарушений в работе	Оценивается участие в решении нестандартной ситуации	0- 15 баллов		Ежемесячно
	Своевременное, полное и достоверное предоставление отчетности в вышестоящую организацию, налоговой, статистической отчетности, отчетности во внебюджетные фонды и др.;	Оценивается своевременность, полнота и достоверное отчетности	0- 10 баллов		Ежемесячно
	Обеспечение стабильности	Оценивается	0- 15 баллов		Ежемесячно

	финансовой деятельности и качества планирования и исполнения ПФХД	планирования и исполнения ПФХД			
	Умение оперативно принять решение, скоординировать работу подчиненных.	Оценивается умение принимать решения	0- 15 баллов		Ежемесячно
	Применение в работе инновационных методик		0- 10 баллов		Ежемесячно
	Оперативное и качественное выполнение особо сложной и срочной работы по распоряжению директора учреждения	Оценивается осуществление своевременного контроля	0- 10 баллов		Ежемесячно
	Повышение квалификации, прохождение обучения по повышению квалификации, переквалификации, самообразование, участие в семинарах.	Оценивается	0- 10 баллов		Ежемесячно
	Освоение и внедрение новых компьютерных программ и технологий в своей деятельности	Оценивается освоение и внедрение новых компьютерных программ и технологий в своей деятельности	0- 15 баллов		Ежемесячно

<b>ИТОГО количество баллов:</b>	<b>100</b>	_____ (подпись ответственного лица)
Работник ознакомлен _____		

**Заведующий отделением временного проживания граждан пожилого возраста и инвалидов**

**Фамилия Имя Отчество** \_\_\_\_\_

**Подразделение** \_\_\_\_\_

**период оценки** \_\_\_\_\_

Наименование стимулирующей выплаты	Критерии оценки эффективности	Оценка эффективности	Значение (1 балл = 10%)	Факт	Периодичность
За сложность и напряженность в работе	Участие в решении нестандартной ситуации, оперативность в принятии решений, своевременное устранение нарушений в работе подчинённых	Оценивается участие в решении нестандартной ситуации, оперативность в принятии решений, своевременное устранение нарушений в работе подчинённых	0-5 баллов		Ежемесячно
	Оперативное и качественное выполнение поручений руководства, контроль за выполнением государственного задания	Оценивается оперативное и качественное выполнение поручений руководства, контроль за выполнением государственного задания	0-5 баллов		Ежемесячно
	Контроль за качеством предоставляемых услуг.	Оценивается контроль за качеством предоставляемых	0-5 баллов		Ежемесячно

		услуг.			
	Своевременное ведение отчётной документации, её наличие, самоконтроль.	Оценивается своевременное ведение отчётной документации, её наличие, самоконтроль.	0-5 баллов		Ежемесячно
	Отсутствие обоснованных жалоб и предложений со стороны получателей социальных услуг	Оценивается отсутствие обоснованных жалоб и предложений со стороны получателей социальных услуг	0-5 баллов		Ежемесячно
	Своевременное решение конфликтных ситуаций	Оценивается своевременное решение конфликтных ситуаций	0-3 баллов		Ежемесячно
<b>ИТОГО количество баллов:</b>				<b>28</b>	_____ (подпись ответственного лица)
За высокую интенсивность труда	Участие в областных, региональных мероприятиях.	Оценивается участие в областных, региональных мероприятиях социальных акциях	0-5 баллов		Ежемесячно
	Благоустройство территории отделения временного проживания	Оценивается внешний вид территории отделения	0- 7 баллов		Ежемесячно
<b>ИТОГО количество баллов:</b>				<b>12</b>	_____ (подпись ответственного лица)
Работник ознакомлен _____					



**Заведующий отделением социальной реабилитации и абилитации инвалидов**

**Фамилия Имя Отчество** \_\_\_\_\_

**Подразделение** \_\_\_\_\_

**период оценки** \_\_\_\_\_

Наименование стимулирующей выплаты	Критерии оценки эффективности	Оценка эффективности	Значение (1 балл = 10%)	Факт	Периодичность
За сложность и напряженность в работе		Оценивается	0- 7 баллов		Ежемесячно
	Оперативное и качественное выполнение поручений руководства, контроль за выполнением государственного задания	Оценивается оперативное и качественное выполнение поручений руководства, контроль за выполнением государственного задания	0-5 баллов		Ежемесячно
	Контроль за качеством предоставляемых услуг.	Оценивается контроль за качеством предоставляемых услуг.	0-5 баллов		Ежемесячно
	Своевременное ведение отчётной документации, её наличие, самоконтроль.	Оценивается своевременное ведение отчётной документации, её наличие, самоконтроль.	0-5 баллов		Ежемесячно
	Отсутствие обоснованных жалоб и предложений со стороны получателей социальных услуг	Оценивается отсутствие обоснованных жалоб и предложений со стороны получателей социальных услуг	0-5 баллов		Ежемесячно
	Своевременное решение конфликтных ситуаций	Оценивается своевременное решение конфликтных ситуаций	0-3 баллов		Ежемесячно
<b>ИТОГО количество баллов:</b>				<b>38</b>	_____ (подпись ответственного лица)
За высокую интенсивность труда	Проведение областных, муниципальных, региональных мероприятий, обучающих семинаров	Оценивается проведение областных, муниципальных, региональных мероприятий, обучающих семинаров	0-5 баллов		Ежемесячно

	Применение в работе инновационных методик, реабилитационных технологий.	Оценивается применение в работе инновационных методик, реабилитационных технологий.	0- 7 баллов		Ежемесячно
<b>ИТОГО количество баллов:</b>				<b>12</b>	_____ (подпись ответственного лица)
Работник ознакомлен _____					

**Организатор ухода**

Фамилия Имя Отчество \_\_\_\_\_

Подразделение \_\_\_\_\_

период оценки \_\_\_\_\_

Наименование стимулирующей выплаты	Критерии оценки эффективности	Оценка эффективности	Значение (1 балл = 10%)	Факт	Периодичность
За сложность и напряженность в работе	Участие в решении нестандартной ситуации, оперативность в принятии решений, своевременное устранение нарушений в работе подчинённых	Оценивается участие в решении нестандартной ситуации	0- 7 баллов		Ежемесячно
	Оперативное и качественное выполнение поручений руководства	Оценивается оперативное и качественное выполнение поручений руководства	0- 7 баллов		Ежемесячно
	Эффективный контроль за качеством предоставляемых услуг, работой помощников по уходу, контроль за ведением дневника ухода.	Индивидуальный подбор помощников по уходу с получателем социальных услуг(учитываются особенности каждого получателя услуг, как адресные потребности, так и личные характеристики)	0- 5 баллов		Ежемесячно
	Работа в адресно-информационной системе (адресно-социальная помощь)	Оценивается работа в адресно-информационной системе	0- 7 баллов		Ежемесячно
	Своевременное оформление личных дел получателей социальных услуг.	Оценивается своевременное оформление личных дел	0- 5 баллов		Ежемесячно

**ИТОГО количество баллов:**

**38**

\_\_\_\_\_ (подпись ответственного лица)

За высокую интенсивность труда	Посещение получателей социальных услуг на дому, активирование.	Оценивается посещение получателей социальных услуг на дому, активирование.	0- 5 баллов		Ежемесячно
	Своевременное решение конфликтных ситуаций	Оценивается решение конфликтных ситуаций	0- 7 баллов		Ежемесячно
<b>ИТОГО количество баллов:</b>				<b>12</b>	_____ (подпись ответственного лица)
Работник ознакомлен _____					

**Экономист**

Фамилия Имя Отчество \_\_\_\_\_

Подразделение \_\_\_\_\_

период оценки \_\_\_\_\_

Наименование стимулирующей выплаты	Критерии оценки эффективности	Оценка эффективности	Значение (1 балл = 10%)	Факт	Периодичность
Выплата за особые условия труда и сложность выполняемых задач	Контроль за составлением и исполнением штатного расписания, своевременное внесение изменений в штатное расписание, контроль фонда оплаты труда	Оценивается контроль за составлением и исполнением штатного расписания, своевременное внесение изменений в штатное расписание, контроль фонда оплаты труда	0- 7 баллов		Ежемесячно
	Проверка соблюдения выполнения условий договоров по поставке товаров работ и услуг.	Оценивается выполнения условий договоров	0- 7 баллов		Ежемесячно
	Своевременное, полное и достоверное предоставление отчетности в вышестоящую организацию, статистической отчетности	Оценивается предоставление отчетности	0- 7 баллов		Ежемесячно
	Оперативное и качественное выполнение особо сложной и срочной работы по распоряжению руководства учреждения	Оценивается оперативное и качественное выполнение особо сложной и срочной работы по распоряжению руководства учреждения	0- 7 баллов		Ежемесячно

	Прием и обработка первичной документации, контроль за правильностью оформления (ЕИС)	Оценивается работа в ЕИС	0- 8 баллов		Ежемесячно
	Отсутствие замечаний, нарушений от проверяющих, надзорных органов (в случае проведения проверок данными органами), отсутствие не устраненных замечаний контролирующих органов по результатам проверок	Оценивается отсутствие замечаний	0- 7 баллов		Ежемесячно
	Участие в решении нестандартной ситуации, оперативность в принятии решений, своевременное устранение нарушений в работе	Оценивается участие в решении нестандартной ситуации	0- 7 баллов		Ежемесячно
<b>ИТОГО количество баллов:</b>				<b>50</b>	_____ (подпись ответственного лица)
Работник ознакомлен _____					

## Бухгалтер

Фамилия Имя Отчество \_\_\_\_\_

Подразделение \_\_\_\_\_

период оценки \_\_\_\_\_

Наименование стимулирующей выплаты	Критерии оценки эффективности	Оценка эффективности	Значение (1 балл = 10%)	Факт	Периодичность
Выплата за особые условия труда и сложность выполняемых задач	Отсутствие замечаний, нарушений от проверяющих, надзорных органов (в случае проведения проверок данными органами), отсутствие не устраненных замечаний контролирующих органов по результатам проверок	Оценивается отсутствие замечаний, нарушений от проверяющих, надзорных органов	0- 15 баллов		Ежемесячно
	Своевременное и правильное отражение в бухгалтерском учете хозяйственных операций, прием и контроль первичной документации по соответствующему участку бухгалтерского учета, подготовка к счетной обработке, подготовка документов для передачи в архив	Оценивается своевременное и правильное отражение в бухгалтерском учете хозяйственных операций	0- 15 баллов		Ежемесячно
	Осуществление предварительного, текущего и последующего контроля расчетов и платежных обязательств, сверки расчетов с дебиторами и кредиторами	Оценивается осуществление предварительного, текущего и последующего контроля расчетов и платежных обязательств	0- 15 баллов		Ежемесячно

За сложность и напряженность в работе	Применение в работе инновационных методик	Оценивается применение в работе инновационных методик	0- 15 баллов		Ежемесячно
	Оперативное и качественное выполнение особо сложной и срочной работы по распоряжению руководства	Оценивается оперативное и качественное выполнение особо сложной и срочной работы по распоряжению руководства	0- 70 баллов		Ежемесячно
	Отсутствие зафиксированных случаев недобросовестного выполнения должностных обязанностей	Оценивается отсутствие зафиксированных случаев недобросовестного выполнения должностных обязанностей	0- 15 баллов		Ежемесячно
	Повышение квалификации, прохождение обучения по повышению квалификации, переквалификации, самообразование, участие в семинарах.	Оценивается повышение квалификации	0- 15 баллов		Ежемесячно
<b>ИТОГО количество баллов:</b>				<b>160</b>	_____ (подпись ответственного лица)
Работник ознакомлен _____					

**Специалист по кадрам**

**Фамилия Имя Отчество** \_\_\_\_\_

**Подразделение** \_\_\_\_\_

**период оценки** \_\_\_\_\_

Наименование стимулирующей выплаты	Критерии оценки эффективности	Оценка эффективности	Значение (1 балл = 10%)	Факт	Периодичность
Выплата за особые условия труда и сложность выполняемых задач	Рациональное составление графика отпусков (эффективное использование кадрового потенциала учреждения при замещении отсутствующего работника не нарушая трудового законодательства)	Оценивается рациональное составление графика отпусков	0- 17 баллов		Ежемесячно
	Своевременное доведение информации до сотрудников, контроль исполнения поручений, приказов, распоряжений администрации учреждения, вышестоящих органов	Оценивается своевременное доведение информации до сотрудников	0- 17 баллов		Ежемесячно
	Своевременное ведение отчётной документации, её наличие, самоконтроль	Оценивается своевременное ведение отчётности	0- 7 баллов		Ежемесячно
	Оперативное и качественное выполнение особо сложной и срочной работы по	Оценивается оперативное и качественное выполнение особо сложной и срочной	0- 8 баллов		Ежемесячно



**Специалист по охране труда**

Фамилия Имя Отчество \_\_\_\_\_

Подразделение \_\_\_\_\_

период оценки \_\_\_\_\_

Наименование стимулирующей выплаты	Критерии оценки эффективности	Оценка эффективности	Значение (1 балл = 10%)	Факт	Периодичность
Выплата за особые условия труда и сложность выполняемых задач	Участие в решении нестандартной ситуации, оперативность в принятии решений, своевременное устранение нарушений в работе	Оценивается участие в решении нестандартной ситуации	0- 7 баллов		Ежемесячно
	Участие в конкурсах по охране труда	Оценивается участие в конкурсах по охране труда	0- 7 баллов		Ежемесячно
	Своевременное, полное и достоверное предоставление отчетности в вышестоящую организацию и др.	Оценивается предоставление отчетности в вышестоящую организацию	0- 7 баллов		Ежемесячно
	Своевременное оформление документов в случае нарушений норм охраны труда, информирование соответствующих органов	Оценивается своевременное оформление документов в случае нарушений норм охраны труда, информирование соответствующих органов	0- 17 баллов		Ежемесячно
	Своевременное проведение контроля за руководителями структурных подразделений с целью соблюдения правил инструктажей и ведения документации по охране труда	Оценивается своевременное проведение контроля за руководителями структурных подразделений с целью соблюдения правил инструктажей и ведения документации по охране труда	0- 17 баллов		Ежемесячно

	Применение в работе инновационных методик	Оценивается применение в работе инновационных методик	0- 17 баллов		Ежемесячно
	Оперативное и качественное выполнение особо сложной и срочной работы по распоряжению руководства учреждения	Оценивается оперативное и качественное выполнение особо сложной и срочной работы по распоряжению руководства учреждения	0- 7 баллов		Ежемесячно
<b>ИТОГО количество баллов:</b>				<b>65</b>	_____ (подпись ответственного лица)
Работник ознакомлен _____					

**Специалист по социальной работе**

**Фамилия Имя Отчество** \_\_\_\_\_

**Подразделение** \_\_\_\_\_

**период оценки** \_\_\_\_\_

Наименование стимулирующей выплаты	Критерии оценки эффективности	Оценка эффективности	Значение (1 балл = 10%)	Факт	Периодичность
Выплата за особые условия труда и сложность выполняемых задач	Применение в работе инновационных методик.	Оценивается применение в работе инновационных методик	0-10 баллов		Ежемесячно
	Сотрудничество с другими организациями.	Оценивается сотрудничество с другими организациями.	0- 10 баллов		Ежемесячно
	Повышение квалификации, прохождение обучения по повышению квалификации, переквалификации, самообразование, участие в семинарах.	Оценивается повышение квалификации, прохождение обучения по повышению квалификации, переквалификации, самообразование, участие в семинарах.	0- 10 баллов		Ежемесячно
	Оперативное и качественное выполнение поручений руководства	Оценивается оперативное и качественное выполнение поручений руководства	0- 10 баллов		Ежемесячно
	Проведение обучающих встреч, семинаров.	Оценивается проведение обучающих встреч, семинаров.	0-10 баллов		
	Творческая инициатива	Оценивается творческая инициатива	0-10 баллов		
<b>ИТОГО количество баллов:</b>				<b>60</b>	_____ (подпись ответственного лица)
Работник ознакомлен _____					

**Заведующий хозяйством**

Фамилия Имя Отчество \_\_\_\_\_

Подразделение \_\_\_\_\_

период оценки \_\_\_\_\_

Наименование стимулирующей выплаты	Критерии оценки эффективности	Оценка эффективности	Значение (1 балл = 10%)	Факт	Периодичность
Выплата за особые условия труда и сложность выполняемых задач	Соблюдение санитарного эпидемиологического режима	Оценивается санитарного эпидемиологического режима	0- 10 баллов		Ежемесячно
	Качественное прохождение систематических внезапных проверок материальных ценностей на складах и в эксплуатации, качественное прохождение плановых инвентаризаций (в т.ч .годовых);	Оценивается качественное прохождение систематических внезапных проверок материальных ценностей на складах и в эксплуатации, качественное прохождение плановых инвентаризаций (в т.ч .годовых);	0- 25 баллов		Ежемесячно
	Оперативное и качественное выполнение особо сложной и срочной работы по распоряжению руководства	Оценивается оперативное и качественное выполнение особо сложной и срочной работы по распоряжению руководства	0-25 баллов		Ежемесячно
<b>ИТОГО количество баллов:</b>				<b>60</b>	_____ (подпись ответственного лица)
За сложность и напряженность в работе	Соблюдение техники безопасности	Оценивается соблюдение техники безопасности	0- 15 баллов		Ежемесячно
<b>ИТОГО количество баллов:</b>				<b>15</b>	_____ (подпись ответственного лица)
Работник ознакомлен _____					

**Водитель автомобиля**

Фамилия Имя Отчество \_\_\_\_\_

Подразделение \_\_\_\_\_

период оценки \_\_\_\_\_

Наименование стимулирующей выплаты	Критерии оценки эффективности	Оценка эффективности	Значение (1 балл = 10%)	Факт	Периодичность
За сложность и напряженность в работе	Эксплуатация транспортного средства в исправном техническом состоянии, безопасности перевозки пассажиров	Оценивается эксплуатация транспортного средства в исправном техническом состоянии, безопасности перевозки пассажиров	0- 20 баллов		Ежемесячно
	<b>Безаварийная работа</b>	Оценивается отсутствие ДТП по вине водителя	0- 15 баллов		Ежемесячно
	<b>Отсутствие административных штрафов</b>	<b>Оценивается отсутствие административных штрафов</b>	0- 15 баллов		Ежемесячно
	Своевременный текущий ремонт и уход за автомобилем	Оценивается своевременный текущий ремонт и уход за автомобилем	0- 20 баллов		Ежемесячно
	Оперативное и качественное выполнение поручений руководства	Оценивается оперативное и качественное выполнение поручений руководства	0- 15 баллов		Ежемесячно
<b>ИТОГО количество баллов:</b>				<b>85</b>	_____ (подпись ответственного лица)
За высокую интенсивность труда	Участие в решении нестандартной ситуации, оперативность в принятии решений, своевременное устранение нарушений в работе	Оценивается участие в решении нестандартной ситуации, оперативность в принятии решений, своевременное устранение нарушений в работе	0- 10 баллов		Ежемесячно
<b>ИТОГО количество баллов:</b>				<b>10</b>	_____ (подпись ответственного лица)

Работник ознакомлен \_\_\_\_\_

**Уборщик служебных помещений**

Фамилия Имя Отчество \_\_\_\_\_

Подразделение \_\_\_\_\_

период оценки \_\_\_\_\_

Наименование стимулирующей выплаты	Критерии оценки эффективности	Оценка эффективности	Значение (1 балл = 10%)	Факт	Периодичность
За сложность и напряженность в работе	Ответственное отношение к сохранности имущества, правильное использование рабочего инвентаря	Оценивается ответственное отношение к сохранности имущества, правильное использование рабочего инвентаря	0- 10 баллов		Ежемесячно
	Качественная уборка в помещениях и коридорах учреждения, генеральная уборка в помещениях и коридорах учреждения.	Оценивается качественная уборка в помещениях и коридорах учреждения, генеральная уборка в помещениях и коридорах учреждения.	0- 10 баллов		Ежемесячно
	Качественное выполнение работы в соответствии с должностной инструкцией, соблюдение исполнительской дисциплины	Оценивается качественное выполнение работы в соответствии с должностной инструкцией, соблюдение исполнительской дисциплины	0- 20 баллов		Ежемесячно
	Соблюдение техники безопасности	Оценивается соблюдение техники безопасности	0- 10 баллов		Ежемесячно
	Отсутствие нарушений правил внутреннего трудового распорядка,	Оценивается отсутствие нарушений правил внутреннего трудового	0- 10 баллов		Ежемесячно

	соблюдение трудовой дисциплины, отсутствие дисциплинарных взысканий	распорядка, соблюдение трудовой дисциплины, отсутствие дисциплинарных взысканий			
<b>ИТОГО количество баллов:</b>				<b>80</b>	_____ (подпись ответственного лица)
За высокую интенсивность труда	Оперативное и качественное выполнение поручений руководства	Оценивается оперативное и качественное выполнение поручений руководства	0- 20 баллов		Ежемесячно
					Ежемесячно
<b>ИТОГО количество баллов:</b>				<b>80</b>	_____ (подпись ответственного лица)
Работник ознакомлен _____					

**Дворник**

**Фамилия Имя Отчество** \_\_\_\_\_

**Подразделение** \_\_\_\_\_

**период оценки** \_\_\_\_\_

Наименование стимулирующей выплаты	Критерии оценки эффективности	Оценка эффективности	Значение (1 балл = 10%)	Факт	Периодичность
За сложность и напряженность в работе	Организация эффективной работы.	Оценивается организация эффективной работы.	0- 10 баллов		Ежемесячно
	Ответственное отношение к сохранности имущества, правильное использование рабочего инвентаря	Оценивается ответственное отношение к сохранности имущества, правильное использование рабочего инвентаря	0- 10 баллов		Ежемесячно
	Качественная уборка на территории учреждения, недопущение скопления мусора, сухой травы и веток деревьев. Своевременный покос травы.	Оценивается качественная уборка на территории учреждения, недопущение скопления мусора, сухой травы и веток деревьев. Своевременный покос травы.	0- 10 баллов		Ежемесячно
	Отсутствие замечаний и жалоб	Оценивается отсутствие замечаний и жалоб	0- 10 баллов		Ежемесячно
	Отсутствие нарушений правил внутреннего трудового распорядка, соблюдение трудовой дисциплины, отсутствие дисциплинарных	Оценивается отсутствие нарушений правил внутреннего трудового распорядка, соблюдение трудовой дисциплины, отсутствие	0- 10 баллов		Ежемесячно

	взысканий	дисциплинарных взысканий			
	Соблюдение техники безопасности	Оценивается соблюдение техники безопасности	0- 10 баллов		Ежемесячно
	Оперативное и качественное выполнение поручений руководства	Оценивается оперативное и качественное выполнение поручений руководства	0- 10 баллов		Ежемесячно
					Ежемесячно
<b>ИТОГО количество баллов:</b>				<b>70</b>	_____ (подпись ответственного лица)
Работник ознакомлен _____					



**Психолог**

**Фамилия Имя Отчество** \_\_\_\_\_

**Подразделение** \_\_\_\_\_

**период оценки** \_\_\_\_\_

Наименование стимулирующей выплаты	Критерии оценки эффективности	Оценка эффективности	Значение (1 балл = 10%)	Факт	Периодичность
За особые условия труда и сложность выполняемых задач	Участие в решении нестандартной ситуации, оперативность в принятии решений, своевременное устранение нарушений в работе	Оценивается участие в решении нестандартной ситуации, оперативность в принятии решений, своевременное устранение нарушений в работе	0- 10 баллов		Ежемесячно
	Участие и реализация инновационных методик, используемых в работе	Оценивается участие и реализация инновационных методик, используемых в работе	0- 10 баллов		Ежемесячно
	Позитивная динамика в социально-психологической адаптации	Оценивается позитивная динамика в социально-психологической адаптации	0- 10 баллов		Ежемесячно
	Своевременное решение конфликтных ситуаций	Оценивается своевременное решение конфликтных ситуаций	0- 10 баллов		Ежемесячно

	Владение методиками активного социально-психологического обучения (проведение тренинговых, развивающих, коррекционных занятий, круглые столы, деловые игры, мозговые штурмы)	Оценивается владение методиками активного социально-психологического обучения (проведение тренинговых, развивающих, коррекционных занятий, круглые столы, деловые игры, мозговые штурмы)	0- 10 баллов		Ежемесячно
	Отсутствие обоснованных жалоб и предложений со стороны получателей социальных услуг	Оценивается отсутствие обоснованных жалоб и предложений со стороны получателей социальных услуг	0- 10 баллов		Ежемесячно
<b>ИТОГО количество баллов:</b>				<b>60</b>	_____ (подпись ответственного лица)
Работник ознакомлен _____					

**Юрисконсульт**

Фамилия Имя Отчество \_\_\_\_\_

Подразделение \_\_\_\_\_

период оценки \_\_\_\_\_

Наименование стимулирующей выплаты	Критерии оценки эффективности	Оценка эффективности	Значение (1 балл = 10%)	Факт	Периодичность
За сложность и напряженность в работе	Участие в решении нестандартной ситуации, оперативность в принятии решений, своевременное устранение нарушений в работе	Оценивается участие в решении нестандартной ситуации	0- 10 баллов		Ежемесячно
	Контроль, своевременная и качественная подготовка, ведение текущей документации	Оценивается ведение текущей документации	0- 10 баллов		Ежемесячно
	Отсутствие ошибок, соблюдение сроков, а также степень сложности трудовых процессов при подготовке приказов, планов, отчетов, справок, аналитических записок, договоров, в закупочной деятельности	Оценивается отсутствие ошибок, соблюдение сроков, а также степень сложности трудовых процессов при подготовке приказов, планов, отчетов, справок, аналитических записок, договоров, в закупочной деятельности	0- 10 баллов		Ежемесячно
	Качественное выполнение работы, исполнение исполнительской дисциплины	Оценивается качественное выполнение работы, соблюдение исполнительской дисциплины	0- 10 баллов		Ежемесячно



**Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования**

**Фамилия Имя Отчество** \_\_\_\_\_

**Подразделение** \_\_\_\_\_

**период оценки** \_\_\_\_\_

Наименование стимулирующей выплаты	Критерии оценки эффективности	Оценка эффективности	Значение (1 балл = 10%)	Факт	Периодичность
За сложность и напряженность в работе	Соблюдение техники безопасности	Оценивается с техники безопасности	0- 10 баллов		Ежемесячно
	Качественное выполнение работы, соблюдение исполнительской дисциплины	Оценивается качественное выполнение работы, соблюдение исполнительской дисциплины	0- 10 баллов		Ежемесячно
	Оперативное и качественное выполнение особо сложной и срочной работы по распоряжению руководства	Оценивается оперативное и качественное выполнение особо сложной и срочной работы по распоряжению руководства	0- 10 баллов		Ежемесячно
	Отсутствие замечаний, нарушений от проверяющих, надзорных органов (в случае проведения проверок данными органами), отсутствие не устраненных замечаний контролирующих органов по результатам проверок	Оценивается отсутствие замечаний, нарушений от проверяющих, надзорных органов (в случае проведения проверок данными органами), отсутствие не устраненных замечаний контролирующих органов по результатам проверок	0- 10 баллов		Ежемесячно
	Соблюдение сроков прохождения обучение на право допуска	Оценивается соблюдение сроков прохождения обучение на право допуска	0- 10 баллов		
<b>ИТОГО количество баллов:</b>				<b>50</b>	_____ (подпись ответственного)
Работник ознакомлен _____					

**Врач-терапевт**

**Фамилия Имя Отчество** \_\_\_\_\_

**Подразделение** \_\_\_\_\_

**период оценки** \_\_\_\_\_

Наименование стимулирующей выплаты	Критерии оценки эффективности	Оценка эффективности	Значение (1 балл = 10%)	Факт	Периодичность
За сложность и напряженность в работе	Отсутствие массовой заболеваемости инфекционными заболеваниями, связанными с нарушением санитарных норм и правил	Оценивается отсутствие массовой заболеваемости инфекционными заболеваниями, связанными с нарушением санитарных норм и правил	0- 10 баллов		Ежемесячно
	Оперативность в решении нестандартных ситуаций в компетенции врача-терапевта	Оценивается оперативность в решении нестандартных ситуаций в компетенции врача-терапевта	0- 10 баллов		Ежемесячно
	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны получателей социальных услуг.	Оценивается отсутствие обоснованных жалоб со стороны получателей социальных услуг.	0- 10 баллов		Ежемесячно
	Качественное выполнение работы, соблюдение исполнительской дисциплины	Оценивается качественное выполнение работы, соблюдение исполнительской дисциплины	0- 10 баллов		Ежемесячно

**ИТОГО количество баллов:**

**40**

\_\_\_\_\_  
(подпись отв. лица)

Работник ознакомлен \_\_\_\_\_

**Повар, кладовщик**

**Фамилия Имя Отчество** \_\_\_\_\_

**Подразделение** \_\_\_\_\_

**период оценки** \_\_\_\_\_

Наименование стимулирующей выплаты	Критерии оценки эффективности	Оценка эффективности	Значение (1 балл = 10%)	Факт	Периодичность
За сложность и напряженность в работе	Качественное выполнение работы, соблюдение исполнительской дисциплины	Оценивается качественное выполнение работы, соблюдение исполнительской дисциплины	0- 20 баллов		Ежемесячно
	Соблюдение техники безопасности	Оценивается соблюдение техники безопасности	0- 15 баллов		Ежемесячно
	Отсутствие замечаний, нарушений от проверяющих, надзорных органов (в случае проведения проверок данными органами), отсутствие не устраненных замечаний контролирующих органов по результатам проверок, штрафных санкций и иных нарушений.	Оценивается отсутствие замечаний, нарушений от проверяющих, надзорных органов (в случае проведения проверок данными органами), отсутствие не устраненных замечаний контролирующих органов по результатам проверок, штрафных санкций и иных нарушений.	0- 20 баллов		Ежемесячно
	Отсутствие нарушений правил внутреннего трудового распорядка, соблюдение трудовой дисциплины, отсутствие дисциплинарных взысканий	Оценивается отсутствие нарушений правил внутреннего трудового распорядка, соблюдение трудовой дисциплины, отсутствие	0- 10 баллов		Ежемесячно

		дисциплинарных взысканий			
<b>ИТОГО количество баллов:</b>				<b>65</b>	_____ (подпись ответственного лица)
За высокую интенсивность труда	Оперативное и качественное выполнение особо сложной и срочной работы по распоряжению руководства	Оценивается оперативное и качественное выполнение особо сложной и срочной работы по распоряжению руководства	0-20 баллов		Ежемесячно
					Ежемесячно
<b>ИТОГО количество баллов:</b>				<b>20</b>	_____ (подпись отв. лица)
Работник ознакомлен _____					

### Культурорганизатор

Фамилия Имя Отчество \_\_\_\_\_

Подразделение \_\_\_\_\_

период оценки \_\_\_\_\_

Наименование стимулирующей выплаты	Критерии оценки эффективности	Оценка эффективности	Значение (1 балл = 10%)	Факт	Периодичность
За сложность и напряженность в работе	Организация и проведение культурно- досуговых мероприятий, проведенных с участием работника (сборные концерты, танцевальные вечера, дискотеки, фестивали, выставки, конкурсы и др.)	Оценивается проведение мероприятий	0- 30 баллов		Ежемесячно
	Организация и проведение занятий, мастер-классов	Оценивается проведение занятий, мастер-классов	0- 20 баллов		Ежемесячно
	Оперативное и качественное выполнение особо сложной и срочной работы по распоряжению руководства	Оценивается оперативное и качественное выполнение особо сложной и срочной работы по распоряжению руководства	0- 15 баллов		Ежемесячно
	Соблюдение норм этикета и субординации	Оценивается соблюдение норм этикета и субординации	0- 15 баллов		Ежемесячно

**ИТОГО количество баллов:**

**80**

\_\_\_\_\_  
(подпись отв. лица)

Работник ознакомлен \_\_\_\_\_

**Слесарь-сантехник**

Фамилия Имя Отчество \_\_\_\_\_

Подразделение \_\_\_\_\_

период оценки \_\_\_\_\_

Наименование стимулирующей выплаты	Критерии оценки эффективности	Оценка эффективности	Значение (1 балл = 10%)	Факт	Периодичность
За сложность и напряженность в работе	Оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок	Оценивается оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок	0- 15 баллов		Ежемесячно
	Соблюдение техники безопасности	Оценивается соблюдение техники безопасности	0- 15 баллов		Ежемесячно
	Качественное выполнение работы, соблюдение исполнительской дисциплины	Оценивается качественное выполнение работы, соблюдение исполнительской дисциплины	0- 15 баллов		Ежемесячно
	Оперативное и качественное выполнение срочных поручений руководства	Оценивается оперативное и качественное выполнение срочных поручений руководства	0- 15 баллов		Ежемесячно
	Ответственное отношение к сохранности имущества, правильное использование рабочего инвентаря	Оценивается ответственное отношение к сохранности имущества, правильное использование рабочего инвентаря	0- 15 баллов		Ежемесячно

**ИТОГО количество баллов:**

**85**

\_\_\_\_\_  
(подпись отв. лица)

Работник ознакомлен \_\_\_\_\_

### Кухонный рабочий

Фамилия Имя Отчество \_\_\_\_\_

Подразделение \_\_\_\_\_

период оценки \_\_\_\_\_

Наименование стимулирующей выплаты	Критерии оценки эффективности	Оценка эффективности	Значение (1 балл = 10%)	Факт	Периодичность
За сложность и напряженность в работе	Отсутствие нарушений в хранении и использовании дезинфицирующих средств	Оценивается отсутствие нарушений в хранении и использовании дезинфицирующих средств	0- 10 баллов		Ежемесячно
	Отсутствие нарушений правил внутреннего трудового распорядка, соблюдение трудовой дисциплины	Оценивается отсутствие нарушений правил внутреннего трудового распорядка, соблюдение трудовой дисциплины	0- 10 баллов		Ежемесячно
	Соблюдение техники безопасности	Оценивается соблюдение техники безопасности	0- 15 баллов		Ежемесячно
	Качественное выполнение работы, соблюдение исполнительской дисциплины	Оценивается качественное выполнение работы, соблюдение исполнительской дисциплины	0- 15 баллов		Ежемесячно
	Отсутствие замечаний, нарушений от проверяющих, надзорных органов (в случае проведения проверок данными органами)	Оценивается отсутствие замечаний, нарушений от проверяющих, надзорных органов (в случае проведения проверок данными органами)	0- 10 баллов		Ежемесячно
<b>ИТОГО количество баллов:</b>				<b>60</b>	_____ (подпись отв. лица)

За высокую интенсивность труда	Оперативное и качественное выполнение особо сложной и срочной работы по распоряжению руководства	Оценивается оперативное и качественное выполнение особо сложной и срочной работы по распоряжению руководства	0- 20 баллов		Ежемесячно
<b>ИТОГО количество баллов:</b>				<b>20</b>	_____ (подпись отв. лица)
Работник ознакомлен _____					

**Машинист по стирке и ремонту спецодежды**

Фамилия Имя Отчество \_\_\_\_\_

Подразделение \_\_\_\_\_

период оценки \_\_\_\_\_

Наименование стимулирующей выплаты	Критерии оценки эффективности	Оценка эффективности	Значение (1 балл = 10%)	Факт	Периодичность
За сложность и напряженность в работе	Качественное, бесперебойное обеспечение услугами машиниста по стирке и ремонту спецодежды (белья)	Оценивается качественное, бесперебойное обеспечение услугами машиниста по стирке и ремонту спецодежды (белья)	0- 20 баллов		Ежемесячно
	Соблюдение стандартов безопасности, санитарии и гигиены. Обеспечение сохранности оборудования и имущества учреждения	Оценивается соблюдение стандартов безопасности, санитарии и гигиены. Обеспечение сохранности оборудования и имущества учреждения	0- 15 баллов		Ежемесячно
	Отсутствие обоснованных жалоб и предложений со стороны получателей социальных услуг	Оценивается отсутствие обоснованных жалоб и предложений со стороны получателей социальных услуг	0- 25 баллов		Ежемесячно
<b>ИТОГО количество баллов:</b>				<b>60</b>	_____ (подпись отв. лица)

За высокую интенсивность труда	Соблюдение трудовой дисциплины и надлежащее исполнение трудовых обязанностей	Оценивается соблюдение трудовой дисциплины и надлежащее исполнение трудовых обязанностей	0- 10 баллов		Ежемесячно
	Участие в решении нестандартной ситуации, оперативность в принятии решений, своевременное устранение нарушений в работе	Оценивается участие в решении нестандартной ситуации, оперативность в принятии решений, своевременное устранение нарушений в работе	0- 10 баллов		Ежемесячно
<b>ИТОГО количество баллов:</b>				<b>20</b>	_____ (подпись отв.лица)
Работник ознакомлен _____					

**Сторож**

Фамилия Имя Отчество \_\_\_\_\_

Подразделение \_\_\_\_\_

период оценки \_\_\_\_\_

Наименование стимулирующей выплаты	Критерии оценки эффективности	Оценка эффективности	Значение (1 балл = 10%)	Факт	Периодичность
За сложность и напряженность в работе	Участие в решении нестандартной ситуации, оперативность в принятии решений, своевременное устранение нарушений в работе	Оценивается участие в решении нестандартной ситуации, оперативность в принятии решений, своевременное устранение нарушений в работе	0- 20 баллов		Ежемесячно
	Качественное выполнение работы в соответствии с должностной инструкцией, соблюдение исполнительской дисциплины	Оценивается качественное выполнение работы в соответствии с должностной инструкцией, соблюдение исполнительской дисциплины	0- 20 баллов		Ежемесячно
	Отсутствие замечаний, нарушений от проверяющих, надзорных органов (в случае проведения проверок данными органами)	Оценивается отсутствие замечаний, нарушений от проверяющих, надзорных органов (в случае проведения проверок данными органами)	0- 10 баллов		Ежемесячно
	Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка учреждения, трудовой дисциплины, охраны труда и пожарной безопасности, антитеррористической деятельности учреждения	Оценивается соблюдение правил внутреннего трудового распорядка учреждения, трудовой дисциплины, охраны труда и пожарной безопасности, антитеррористической деятельности учреждения	0-10 баллов		ежемесячно
<b>ИТОГО количество баллов:</b>				<b>60</b>	_____ (подпись отв. лица)
За высокую	Оперативное и качественное	Оценивается оперативное и	0- 10 баллов		Ежемесячно

эффективность труда	выполнение поручений руководства	качественное выполнение поручений руководства			
	Соблюдение техники безопасности	Оценивается соблюдение техники безопасности	0- 10 баллов		Ежемесячно
<b>ИТОГО количество баллов:</b>				<b>20</b>	_____
Работник ознакомлен _____					(подпись отв. лица)

### Системный администратор

Фамилия Имя Отчество \_\_\_\_\_

Подразделение \_\_\_\_\_

период оценки \_\_\_\_\_

Наименование стимулирующей выплаты	Критерии оценки эффективности	Оценка эффективности	Значение (1 балл = 10%)	Факт	Периодичность
За сложность и напряженность в работе	Участие в решении нестандартной ситуации, оперативность в принятии решений, своевременное устранение нарушений в работе	Оценивается участие в решении нестандартной ситуации, оперативность в принятии решений, своевременное устранение нарушений в работе	0- 20 баллов		Ежемесячно
	Своевременная организация технического обслуживания электронной техники, обеспечение её работоспособного состояния, рациональное использование	Оценивается организация технического обслуживания электронной техники, обеспечение её работоспособного состояния, рациональное использование	0- 20 баллов		Ежемесячно
	Своевременное обеспечение безопасности информационной системы персональных.	Оценивается обеспечение безопасности информационной системы персональных.	0- 20 баллов		Ежемесячно
	Своевременная установка изменений, обслуживание и настройка программы и программных комплексов в учреждении	Оценивается установка изменений, обслуживание и настройка программы и программных комплексов в учреждении	0- 20 баллов		Ежемесячно
	Соблюдение техники безопасности	Оценивается соблюдение техники безопасности	0- 15 баллов		Ежемесячно

	Качественное выполнение работы, соблюдение исполнительской дисциплины	Оценивается качественное выполнение работы, соблюдение исполнительской дисциплины	0- 15 баллов		Ежемесячно
	Оперативное и качественное выполнение особо сложной и срочной работы по распоряжению руководства	Оценивается оперативное и качественное выполнение особо сложной и срочной работы по распоряжению руководства	0- 15 баллов		Ежемесячно
<b>ИТОГО количество баллов:</b>				<b>125</b>	_____ (подпись отв.лица)
Работник ознакомлен _____					

**Специалист по реабилитационной работе в социальной сфере**

Фамилия Имя Отчество \_\_\_\_\_

Подразделение \_\_\_\_\_

период оценки \_\_\_\_\_

Наименование стимулирующей выплаты	Критерии оценки эффективности	Оценка эффективности	Значение (1 балл = 10%)	Факт	Периодичность
Сложность и напряженность в работе	Применение в работе инновационных методик, реабилитационных технологий.	Оценивается применение в работе инновационных методик, реабилитационных технологий.	0-10 баллов		Ежемесячно
	Сотрудничество с другими организациями.	Оценивается сотрудничество с другими организациями.	0-10 баллов		Ежемесячно
	Оперативное и качественное выполнение поручений руководства	Оценивается оперативное и качественное выполнение поручений руководства.	0-10 баллов		Ежемесячно
	Участие в областных, муниципальных, региональных мероприятиях, участие в подготовке обучающих семинаров	Оценивается проведение областных, муниципальных, региональных мероприятий, обучающих семинаров	0- 10 баллов		Ежемесячно
	Повышение квалификации, прохождение обучения по повышению квалификации, переквалификации, самообразование, участие в семинарах.	Оценивается повышение квалификации, прохождение обучения по повышению квалификации, переквалификации, самообразование, участие в семинарах.	0-10 баллов		Ежемесячно

**ИТОГО количество баллов:**

**50**

\_\_\_\_\_  
(подпись ответственного лица)

Работник ознакомлен \_\_\_\_\_

**Методист**

Фамилия Имя Отчество \_\_\_\_\_

Подразделение \_\_\_\_\_

период оценки \_\_\_\_\_

Наименование стимулирующей выплаты	Критерии оценки эффективности	Оценка эффективности	Значение (1 балл = 10%)	Факт	Периодичность
За сложность и напряженность в работе	Проведение информационно-разъяснительной работы среди граждан, а также популяризация деятельности учреждения	Оценивается проведение информационно-разъяснительной работы среди граждан, а также популяризация деятельности учреждения	0- 7 баллов		Ежемесячно
	Повышение квалификации, прохождение обучения по повышению квалификации, переквалификации, самообразование, участие в семинарах.	Оценивается повышение квалификации, прохождение обучения по повышению квалификации, переквалификации, самообразование, участие в семинарах.	0- 5 баллов		Ежемесячно
	Оперативное и качественное выполнение поручений руководства	Оценивается оперативное и качественное выполнение поручений руководства	0- 5 баллов		Ежемесячно
	Подготовка методического материала для проведения обучающих встреч, семинаров.	Оценивается проведение обучающих встреч, семинаров.	0- 5 баллов		Ежемесячно
	Внедрение и активное использование в работе информационных технологий, интернет ресурсов и социальных сетей	Оценивается внедрение и активное использование в работе информационных технологий, интернет ресурсов и социальных сетей	0- 50 баллов		Ежемесячно
	Участие в проектной деятельности	Оценивается участие в проектной деятельности	0- 70 баллов		Ежемесячно
<b>ИТОГО количество баллов:</b>				<b>350</b>	_____ (подпись ответственного)
Работник ознакомлен _____					

**Заведующий отделением социального обслуживания на дому**

**Фамилия Имя Отчество** \_\_\_\_\_

**Подразделение** \_\_\_\_\_

**период оценки**

Наименование стимулирующей выплаты	Критерии оценки эффективности	Оценка эффективности	Значение (1 балл = 10%)	Факт	Периодичность
За сложность и напряженность в работе	Систематическое проведение контроля качества предоставленных услуг.	Оценивается систематическое проведение контроля качества предоставленных услуг	0- 7 баллов		Ежемесячно
	Своевременное оформление личных дел получателей социальных услуг, в соответствии с требованием законодательства	Оценивается ведение личных дел.	0- 5 баллов		Ежемесячно
	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны получателей социальных услуг	Оценивается отсутствие обоснованных жалоб и предложений со стороны получателей социальных услуг	0- 5 баллов		Ежемесячно
	Умение оперативно принять решение, скоординировать работу подчиненных.	Оценивается умение принимать решения	0- 5 баллов		Ежемесячно
	Применение в работе инновационных методик		0- 5 баллов		Ежемесячно
<b>ИТОГО количество баллов:</b>				<b>27</b>	_____ (подпись ответственного лица)

За высокую интенсивность труда	Оперативное и качественное выполнение поручений руководства, контроль за выполнение государственного задания	Оценивается оперативное и качественное выполнение поручений руководства, контроль за выполнение государственного задания	0- 7 баллов		Ежемесячно
	Повышение квалификации, прохождение обучения по повышению квалификации, переквалификации, самообразование, участие в семинарах.	Оценивается повышение квалификации, прохождение обучения по повышению квалификации, переквалификации, самообразование, участие в семинарах.	Не более 3 баллов		Ежемесячно
	Участие в профессиональных смотрах, конкурсах, фестивалях	Оценивается участие в профессиональных смотрах, конкурсах, фестивалях.	Не более 3 баллов		Ежемесячно
<b>ИТОГО количество баллов:</b>				<b>13</b>	_____ (подпись ответственного лица)
Работник ознакомлен _____					

#### **4. Порядок определения размера стимулирующих выплат помощников по уходу за гражданами пожилого возраста и инвалидами.**

4.1. Выплата за сложность и напряженность в работе, производится работникам учреждения в пределах доведенных бюджетных ассигнований (субсидии на государственное задание) в процентном отношении в окладу.

4.2. Расчет стимулирующих выплат производится путём подсчета баллов за отчетный период по каждому работнику учреждению.

4.3. Размер стимулирующей части фонда оплаты труда работникам учреждения, в пределах доведенных бюджетных ассигнований (субсидий на государственное задание), определяется следующей формулой:

$СЧФ = ФОТ - ОК - КВ - Ст - СН - ПВ$ , где

- СЧФ – стимулирующая часть фонда;
- ФОТ – общий фонд оплаты труда работникам учреждения (в пределах доведенных бюджетных ассигнований (субсидии на государственное задание));
- ОК - оклад
- КВ - компенсационные выплаты (за работу с опасными и иными особыми условиями труда);
- Ст - за непрерывный стаж работы
- РЗО - расширение зоны обслуживания;
- ПВ - прочие выплаты (выплаты предусмотренные коллективным договором: разовые выплаты стимулирующего характера, выплаты предусмотренные законодательством РФ: первые три дня больничного листа и т.д.).

4.3. Размер выплаты за высокую интенсивность труда и за сложность и напряженность в работе соответствует стимулирующей части фонда оплаты труда работникам учреждения.


4.4. Оклад умножается на количество процентов каждого работника учреждения. В результате получается размер стимулирующих выплат каждому работнику, согласно фактически отработанному времени за отчетный период.

#### **5. Заключительные положения**

5.1. Настоящее Положение распространяется на работников учреждения и действует до принятия нового.

Пронумеровано, прошнуровано  
и скреплено печатью  
101 (сто один) лист

Директор ОБУСО  
«Кинешемский КЦСОН»

  
И.В. Панкратова

