

Согласовано:
Председатель совета трудового
коллектива

Шеметова Е.М.
«__» _____ 20__ г.

Утверждаю:
Директор ГБУ «Коваксинский
дом-интернат для престарелых и
инвалидов»
Бобкова Л.В.
«__» _____ 20__ г.

ПОЛОЖЕНИЕ

об оплате труда работников государственного бюджетного учреждения «Коваксинский дом-интернат для престарелых и инвалидов» (далее - Положение)

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Законом Нижегородской области от 2 июля 2014 года № 88-З "Об оплате труда работников государственных бюджетных, автономных и казенных учреждений Нижегородской области", постановлением Правительства Нижегородской области от 23 июля 2008 года № 296 "Об отраслевой системе оплаты труда работников государственных бюджетных, автономных и казенных учреждений Нижегородской области" и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Нижегородской области.

1.2. Система оплаты труда работников организаций социального обслуживания, находящихся в ведении Нижегородской области, - государственных казенных и бюджетных учреждений, находящихся в ведении министерства социальной политики Нижегородской области (далее - организации социального обслуживания), устанавливается и изменяется с учетом:

а) единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих, единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих или профессиональных стандартов;

б) обеспечения государственных гарантий по оплате труда;

в) профессиональных квалификационных групп (далее - ПКГ), утверждаемых федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда;

г) Перечня видов выплат компенсационного характера в государственных бюджетных, автономных и казенных учреждениях Нижегородской области,

утвержденного приказом департамента социальной защиты населения, труда и занятости Нижегородской области от 18 июня 2008 года № 229 (далее - Перечень видов выплат компенсационного характера);

д) Перечня видов выплат стимулирующего характера в государственных бюджетных, автономных и казенных учреждениях Нижегородской области, утвержденного приказом департамента социальной защиты населения, труда и занятости Нижегородской области от 18 июня 2008 года № 230 (далее - Перечень видов выплат стимулирующего характера);

е) минимальных размеров окладов (минимальных размеров должностных окладов) по ПКГ (квалификационным уровням ПКГ) общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих, минимальных размеров ставок заработной платы по ПКГ (квалификационным уровням ПКГ) общеотраслевых профессий рабочих государственных учреждений Нижегородской области;

ж) рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;

з) мнения соответствующего выборного органа первичной профсоюзной организации или представительного органа работников.

1.3. Условия оплаты труда работников учреждения, включая размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, выплаты компенсационного и стимулирующего характера, устанавливаются соглашением, коллективным договором, локальным нормативным актом учреждения в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Нижегородской области, с учетом мнения совета трудового коллектива и являются обязательными для включения в трудовой договор.

1.4. Минимальные размеры окладов (минимальные размеры должностных окладов), ставок заработной платы по ПКГ работников, занимающих должности служащих, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих, устанавливаются в размере не ниже соответствующих минимальных размеров окладов (минимальных размеров должностных окладов), ставок заработной платы, установленных Правительством Нижегородской области.

При утверждении Правительством Российской Федерации базовых окладов (базовых должностных окладов), базовых ставок заработной платы по ПКГ оклады (должностные оклады), ставки заработной платы работников, занимающих должности служащих, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих, входящих в эти ПКГ, устанавливаются в размере не ниже соответствующих базовых окладов (базовых должностных окладов), базовых ставок заработной платы.

1.5. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда в соответствии со статьей 133 Трудового кодекса Российской

Федерации.

Если заработная плата, установленная работнику, складывается ниже минимального размера оплаты труда, то производится гарантированная доплата до минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законодательством.

1.6. Оплата труда работников, работающих на условиях неполного рабочего времени, а также по совместительству производится в соответствии со статьями 93 и 285 Трудового кодекса Российской Федерации.

1.7. Заработная плата работников предельными размерами не ограничивается.

1.8. Индексация (повышение) заработной платы работников учреждения осуществляется при формировании областного бюджета на очередной финансовый год (на очередной финансовый год и на плановый период) и в течение финансового года по решению Правительства Нижегородской области.

1.9. В случае оптимизации структуры и численности работников учреждения экономия фонда оплаты труда должна быть направлена на повышение заработной платы работников, отраженных в указах Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 года № 597 "О мероприятиях по реализации государственной социальной политики" и от 28 декабря 2012 года № 1688 "О некоторых мерах по реализации государственной политики в сфере защиты детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей".

1.10. Штатное расписание учреждения в соответствии с уставом ГБУ «Коваксинский дом-интернат» утверждается директором учреждения и включает в себя все должности служащих (профессии рабочих) ГБУ «Коваксинский дом-интернат».

1.11. Министерство социальной политики Нижегородской области устанавливает предельную долю оплаты труда работников административно-управленческого и вспомогательного персонала в фонде оплаты труда учреждения (не более 40 процентов), а также перечни должностей, относимых к административно-управленческому, основному и вспомогательному персоналу учреждения.

Административно-управленческий персонал учреждения - работники учреждения, занятые управлением (организацией) оказания услуг (выполнения работ), а также работники учреждения, выполняющие административные функции, необходимые для обеспечения деятельности учреждения.

Основной персонал учреждения - работники, непосредственно оказывающие услуги (выполняющие работы), направленные на достижение определенных уставом учреждения целей деятельности этого учреждения, а также их непосредственные руководители.

Вспомогательный персонал учреждения - работники, создающие условия для оказания услуг (выполнения работ), направленных на достижение определенных уставом учреждения целей деятельности этого учреждения, включая обслуживание зданий и оборудования.

2. Порядок и условия оплаты труда

2.1. Основные условия оплаты труда

2.1.1. Система оплаты труда работников учреждения включает:

- размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы для должностей руководителей, специалистов и служащих;
- размеры ставок заработной платы для профессий рабочих;
- выплаты компенсационного характера;
- выплаты стимулирующего характера.

2.1.2. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы устанавливаются директором учреждения на основании данных таблиц 1 - 5 приложения 1 к настоящему Положению, с учетом требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности по ПКГ, квалификационным уровням ПКГ, сложности и объема выполняемой работы.

По должностям работников учреждения, не включенным в ПКГ, размеры окладов (должностных окладов) устанавливаются директором учреждения в зависимости от сложности труда в виде схем окладов (должностных окладов).

Перечень профессий высококвалифицированных рабочих, которые могут выполнять важные (особо важные) и ответственные (особо ответственные) работы, отнесенных к 4 квалификационному уровню ПКГ "Общепрофессиональные профессии рабочих второго уровня", утверждается министерством социальной политики Нижегородской области.

2.1.3. Оклады (должностные оклады), ставки заработной платы работников организации социального обслуживания повышаются:

Таблица 1

Основание повышения	Повышающий коэффициент
1. В связи с присвоением категорий по итогам аттестации:	
Работникам, замещающим должности "медицинский психолог", "специалист по реабилитации инвалидов", а также должности, относящиеся к ПКГ "Средний медицинский и фармацевтический персонал", к ПКГ "Врачи и провизоры" и к ПКГ "Руководители структурных подразделений с высшим медицинским и фармацевтическим образованием (врач-специалист, провизор)":	
II квалификационной категории	1,03
I квалификационной категории	1,07
высшей квалификационной категории	1,10
Работникам, замещающим должности по ПКГ должностей педагогических работников:	

II квалификационной категории	1,10
I квалификационной категории	1,20
высшей квалификационной категории	1,30
Работникам, замещающим должности "специалист по физиологии труда" и "специалист по эргономике":	
II категории	1,11
I категории	1,22
ведущий	1,40
Работникам, замещающим должности по ПКГ "Должности работников культуры, искусства и кинематографии среднего звена" и по ПКГ "Должности работников культуры, искусства и кинематографии ведущего звена":	
II категории	1,10
I категории	1,20
ведущий	1,30
2. Работникам организаций социального обслуживания, замещающим должности руководителей структурных подразделений, педагогических, медицинских и фармацевтических работников, специалистов и служащих (за исключением руководителей организаций социального обслуживания, их заместителей, главных бухгалтеров и главных медицинских сестер), постоянно работающим на селе в должностях, для занятия которых требуется наличие среднего профессионального или высшего профессионального образования	1,25
3. Работникам организаций социального обслуживания, расположенных в закрытых административно-территориальных образованиях (за исключением руководителей организаций социального обслуживания, их заместителей, главных бухгалтеров и главных медицинских сестер)	2,10

Руководителю учреждения, главному бухгалтеру указанные в пунктах 2 и 3 таблицы 1, учитываются в составе оклада (должностного оклада).

2.1.4. В результате применения повышений, указанных в пункте 2.1.3 настоящего Положения, образуются новый повышенный оклад (должностной оклад) и ставка заработной платы, которые учитываются при установлении повышающих коэффициентов к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы работников учреждения, а также выплат компенсационного и стимулирующего характера.

2.1.5. Работникам учреждения устанавливаются повышающие коэффициенты к окладам (должностным окладам) за:

Таблица 2

Основание повышения	Повышающий
---------------------	------------

	коэффициент
Наличие государственных наград, полученных за время работы в отрасли	1,1
Наличие почетных званий "Заслуженный работник социальной защиты населения Российской Федерации", "Заслуженный работник социального обеспечения Российской Федерации", "Заслуженный врач Российской Федерации", "Заслуженный учитель Российской Федерации" и почетных званий, приравненных к поименованным, полученных до 2 марта 1994 года	1,1
Наличие ученой степени "кандидат наук"	1,1
Наличие ученой степени "доктор наук"	1,2

При наличии у работника двух или более почетных званий, соответствующих профилю учреждения, повышение производится по одному из оснований по выбору работника.

2.1.6. Применение повышающих коэффициентов, предусмотренных пунктом 2.1.5 настоящего Положения, не образует новый оклад (должностной оклад), ставку заработной платы и не учитывается при установлении выплат компенсационного и стимулирующего характера.

2.1.7. Повышение окладов (должностных окладов) производится в следующие сроки:

- при награждении государственной наградой (присвоении почетного звания) - со дня награждения (присвоения);
- при присвоении квалификационной категории по итогам аттестации со дня вынесения решения аттестационной комиссией (с даты издания соответствующего приказа).

2.2. Выплаты компенсационного характера

2.2.1. С учетом условий труда и норм действующего законодательства работникам учреждения руководителем учреждения устанавливаются выплаты компенсационного характера.

В соответствии с Перечнем видов выплат компенсационного характера работникам устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

- выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;
- выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных);
- процентная надбавка к окладу (должностному окладу) (тарифной ставке) граждан, допущенных к государственной тайне на постоянной основе, в зависимости от степени секретности сведений, к которым они имеют доступ.

2.2.2. Выплаты компенсационного характера, размеры и условия их

осуществления устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

Применение выплат компенсационного характера к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы не образует новый оклад (должностной оклад), ставку заработной платы и не учитывается при начислении иных выплат компенсационного и стимулирующего характера.

2.2.2.1. Работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, по результатам специальной оценки условий труда на рабочих местах производится повышение оплаты труда в размере не менее 4 процентов тарифной ставки (оклада), установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда. Если по итогам специальной оценки условий труда рабочее место признается безопасным, то осуществление указанной выплаты не производится.

Конкретные размеры повышения оплаты труда устанавливаются работодателем с учетом мнения совета трудового коллектива в порядке, установленном статьей 372 Трудового кодекса Российской Федерации для принятия локальных нормативных актов, либо коллективным договором, трудовым договором.

2.2.2.2. К выплатам за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных), относятся:

1) выплаты работникам, обслуживающим особый контингент лиц, устанавливаются в размере 15 процентов от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, в соответствии с утвержденным министерством социальной политики Нижегородской области перечнем должностей (Приложение № 2 к Положению об оплате труда) .

2) при совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работникам учреждения устанавливается доплата с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы по соглашению сторон.

Размер доплат за совмещение профессий (должностей) или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника исчисляется в процентах от ставки заработной платы, оклада (должностного оклада) по основной профессии (должности) с учетом повышающего коэффициента за работу на селе и закрытых административно-территориальных образованиях без учета других повышений и выплат. Условия, порядок установления и конкретный размер доплаты определяются по соглашению сторон трудового договора в пределах выделенного фонда оплаты труда;

4) оплата сверхурочной работы, оплата за работу в выходные и нерабочие

праздничные дни работникам учреждения устанавливается в соответствии со статьями 152 и 153 Трудового кодекса Российской Федерации;

5) доплата за работу в ночное время осуществляется за каждый час работы в ночное время в соответствии со статьей 154 Трудового кодекса Российской Федерации и постановлением Правительства Российской Федерации от 22 июля 2008 года № 554 "О минимальном размере повышения оплаты труда за работу в ночное время".

Работникам учреждения доплата за работу в ночное время (с 22 до 6 часов) производится в размере до 35 процентов оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, рассчитанных за каждый час работы в ночное время.

Конкретный размер доплаты в учреждении устанавливается коллективным договором, соглашением, локальным нормативным актом в пределах выделенного фонда оплаты труда.

2.2.2.3. Процентная надбавка к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы гражданам, допущенным к государственной тайне, устанавливается работникам учреждения, работающим на постоянной основе, в зависимости от степени секретности сведений, к которым они имеют доступ, в размере и порядке, определенном законодательством Российской Федерации.

2.2.3. Размеры, определенные в настоящем подразделе, установлены в целях обеспечения единого подхода к оплате труда в учреждении.

2.3. Выплаты стимулирующего характера

2.3.1. Выплаты стимулирующего характера направлены на обеспечение заинтересованности работников учреждения в конечных результатах труда.

2.3.2. Выплаты устанавливаются либо в абсолютном размере, либо в процентном отношении к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы работников по соответствующим ПКГ.

Применение выплат стимулирующего характера к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы не образует новый оклад (должностной оклад), ставку заработной платы и не учитывается при начислении иных выплат компенсационного и стимулирующего характера.

2.3.3. В целях поощрения работников за выполненную работу, в соответствии с Перечнем видов выплат стимулирующего характера, руководителем учреждения работникам могут быть установлены следующие выплаты:

- выплата за стаж непрерывной работы, выслугу лет (далее - выплата за стаж непрерывной работы);
- выплата за качество выполняемых работ;
- выплата за интенсивность и высокие результаты работы;
- премиальные выплаты по итогам работы.

2.3.3.1. Выплата за стаж непрерывной работы устанавливается в размере от 20 до 60 процентов оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работников за продолжительность непрерывной работы в учреждении,

определенную в соответствии с Порядком исчисления стажа работы для установления надбавки за продолжительность непрерывной работы в организациях социального обслуживания, находящихся в ведении Нижегородской области :

Таблица 3

Категории работников	Основание повышения	Размер выплаты, процент
1. Врачи и средний медицинский персонал домов-интернатов всех типов, домов и центров временного проживания граждан пожилого возраста и инвалидов, расположенных в сельской местности	стаж непрерывной работы в организациях социального обслуживания и медицинских организациях свыше 3 лет	30
	стаж непрерывной работы в организациях социального обслуживания и медицинских организациях свыше 5 лет	45
	стаж непрерывной работы в организациях социального обслуживания и медицинских организациях свыше 7 лет	60
2. Все работники организаций социального обслуживания, кроме категорий работников, поименованных в пункте 1	стаж непрерывной работы в организациях социального обслуживания и медицинских организациях свыше 3 лет	20
	стаж непрерывной работы в организациях социального обслуживания и медицинских организациях свыше 5 лет	30

Работникам учреждения, замещающим по совместительству штатные должности медицинского персонала, указанные выплаты начисляются и по совмещаемым должностям в порядке и на условиях, предусмотренных для этих должностей.

2.3.3.2. Размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера за качество выполняемых работ, за интенсивность и высокие результаты работы, премиальных выплат по итогам работы устанавливаются работникам (по каждой должности (группе должностей)) коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами учреждения, принимаемыми с учетом мнения совета трудового коллектива на основе формализованных показателей и критериев эффективности работы, измеряемых качественными и количественными показателями (Приложение № 4 к Положению об оплате труда).

Разработка показателей и критериев эффективности работы осуществляется с учетом следующих принципов:

а) объективность - размер вознаграждения работника должен определяться на основе объективной оценки результатов его труда, а также за достижение коллективных результатов труда;

б) предсказуемость - работник должен знать, какое вознаграждение он получит в зависимости от результатов своего труда, а также за достижение коллективных результатов труда;

в) адекватность - вознаграждение должно быть адекватно трудовому вкладу каждого работника в результат коллективного труда;

г) своевременность - вознаграждение должно следовать за достижением результатов;

д) прозрачность - правила определения вознаграждения должны быть понятны каждому работнику.

Выплата за качество выполняемых работ является обязательной при условии соблюдения работником качества предоставляемых услуг.

Выплата за классность водителям автомобилей всех типов, имеющим первый класс, устанавливается в размере 25 процентов, второй класс - 10 процентов ставки заработной платы за фактически отработанное время в качестве водителя (за исключением водителей, отнесенных к высококвалифицированным рабочим).

Выплата за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается в зависимости от сложности, напряженности, интенсивности, трудоемкости и фактических результатов деятельности работника, учитывает участие в проведении значимых мероприятий, выполнении особо важных работ, инициативу, творчество и применение в работе современных технологий, форм и методов труда.

Премияльные выплаты по итогам работы устанавливаются за месяц, квартал, полугодие, 9 месяцев, календарный год, в связи с юбилейными и праздничными датами, профессиональными праздниками при условии успешного и добросовестного исполнения работником своих должностных обязанностей, с учетом личного вклада работника.

2.3.4. Стимулирующая часть фонда оплаты труда формируется в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников учреждения, а также средств от приносящей доход деятельности, направленных учреждению на указанные цели.

2.3.5. Руководитель учреждения вправе направить на увеличение стимулирующей части фонда оплаты труда сумму экономии по фонду оплаты за месяцы, предшествующие периоду установления выплат стимулирующего характера.

2.3.6. Размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера, определенные настоящим подразделом, установлены в целях обеспечения единого подхода к оплате труда в учреждении.

3. Условия оплаты труда руководителя

учреждения, главного бухгалтера

3.1. Заработная плата руководителя учреждения, главного бухгалтера состоит из оклада (должностного оклада), выплат компенсационного и стимулирующего характера, устанавливаемых:

- в отношении руководителя учреждения - министерством социальной политики Нижегородской области;

- в отношении главного бухгалтера – руководителем учреждения.

3.2. Размер оклада (должностного оклада) руководителя учреждения определяется трудовым договором в зависимости от группы по оплате труда.

Группы по оплате труда руководителя определяются с учетом сложности и масштаба управления, особенностей деятельности и значимости учреждения и утверждаются министерством социальной политики Нижегородской области.

3.3. Оклад (должностной оклад) главного бухгалтера учреждения устанавливаются на 10 - 30 процентов ниже оклада (должностного оклада) руководителя учреждения.

3.4. Выплаты компенсационного характера руководителю учреждения, главному бухгалтеру устанавливаются на общих основаниях в соответствии с подразделом 2.3 "Выплаты компенсационного характера" настоящего Положения.

Выплаты компенсационного характера руководителю учреждения устанавливаются министерством социальной политики Нижегородской области.

3.6. Выплаты стимулирующего характера главному бухгалтеру устанавливаются на общих основаниях в соответствии с подразделом 2.2 "Выплаты стимулирующего характера" настоящего Положения.

3.7. Выплаты стимулирующего характера руководителю учреждения устанавливаются министерством социальной политики Нижегородской области в зависимости от исполнения учреждением целевых показателей эффективности работы, в том числе с учетом достижения показателей государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ).

В качестве показателя оценки эффективности работы руководителя учреждения по решению министерства социальной политики Нижегородской области может быть установлен рост средней заработной платы работников учреждения в отчетном году по сравнению с предшествующим годом без учета повышения размера заработной платы в соответствии с правовыми актами Правительства Нижегородской области.

3.8. Предельные размеры выплат стимулирующего характера, за исключением выплаты за стаж непрерывной работы, и порядок распределения стимулирующей части фонда оплаты труда руководителя учреждения определяется министерством социальной политики Нижегородской области.

3.9. Индексация заработной платы руководителя учреждения, главного бухгалтера осуществляется одновременно с индексацией заработной платы

работников учреждения по решению Правительства Нижегородской области как при формировании областного бюджета на очередной финансовый год, так и в течение очередного финансового года.

3.10. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителя учреждения, главного бухгалтера формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников учреждения (без учета заработной платы соответствующего руководителя, главного бухгалтера министерством социальной политики Нижегородской области в размере, не превышающем размера, установленного постановлением Правительства Нижегородской области от 30 января 2017 года № 34 "Об установлении предельного уровня соотношения среднемесячной заработной платы руководителей, их заместителей и главных бухгалтеров государственных казенных, бюджетных и автономных учреждений Нижегородской области и среднемесячной заработной платы работников государственных учреждений".

3.11. Условия оплаты труда руководителя учреждения определяются трудовым договором, оформляемым в соответствии с типовой формой трудового договора с руководителем государственного учреждения, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 12 апреля 2013 года № 329 "О типовой форме трудового договора с руководителем государственного (муниципального) учреждения".

3.12. Информация о рассчитываемой за календарный год среднемесячной заработной плате руководителя учреждения, главного бухгалтера размещается в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" на официальном сайте министерства социальной политики Нижегородской области.

По решению министерства социальной политики Нижегородской области информация о рассчитываемой за календарный год среднемесячной заработной плате руководителя учреждения, главного бухгалтера размещается в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" на официальном сайте учреждения.

Порядок размещения информации о рассчитываемой за календарный год среднемесячной заработной плате руководителя учреждения, главного бухгалтера устанавливается нормативным правовым актом Правительства Нижегородской области.

4. Другие вопросы оплаты труда

4.1. Фонд оплаты труда работников учреждения, являющегося государственным бюджетным учреждением Нижегородской области, формируется на очередной финансовый год (на очередной финансовый год и на плановый период) исходя из размера субсидий учреждения, являющегося государственным бюджетным учреждением Нижегородской области, на финансовое обеспечение выполнения им государственного задания и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

4.2. Место выплаты заработной платы работникам учреждения определяется коллективным или трудовым договорами.

Заработная плата выплачивается в сроки, установленные правилами внутреннего трудового распорядка, коллективным договором, трудовым договором в соответствии с действующим законодательством.

Работодатель при выплате заработной платы извещает в письменной форме работников:

- о составных частях заработной платы, причитающейся им за соответствующий период;

- о размерах иных сумм, начисленных работникам, в том числе денежной компенсации за нарушение работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику;

- о размерах и об основаниях произведенных удержаний;

- об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

4.3. Руководитель учреждения принимает решение об оказании материальной помощи работникам учреждения в пределах фонда оплаты труда.

Порядок и условия оказания материальной помощи определяются коллективным договором либо локальным нормативным актом (положением) учреждения (Приложение № 5 к Положению об оплате труда), утвержденным руководителем учреждения по согласованию с советом трудового коллектива учреждения.

Решение об оказании материальной помощи руководителю учреждения принимается министерством социальной политики Нижегородской области.

**Размеры минимальных окладов (минимальных
должностных окладов), минимальных ставок заработной
платы и повышающих коэффициентов
по замещаемым должностям и профессиям работников
организаций социального обслуживания.**

Таблица 1

Размеры минимальных окладов
(минимальных должностных окладов) по профессиональным
квалификационным группам и повышающие коэффициенты
по замещаемой должности для работников организаций социального
обслуживания, относящихся к общеотраслевым
должностям руководителей, специалистов и служащих

№ п/п	Профессиональная квалификационная группа/ квалификационный уровень в соответствии с приказом Минздравсоцразвития России от 29 мая 2008 года № 247н	Размер минимального оклада (минимальног о должностного оклада)	Повышающие коэффициент ы
1.	ПКГ "Общеотраслевые должности служащих первого уровня":	3 298	
1.1	1 квалификационный уровень		1,00
1.2	2 квалификационный уровень		1,10
2.	ПКГ "Общеотраслевые должности служащих второго уровня":	3 455	
2.1	1 квалификационный уровень		1,00
2.2	2 квалификационный уровень		1,11
2.3	3 квалификационный уровень*		1,29
2.4	4 квалификационный уровень		1,50
3.	ПКГ "Общеотраслевые должности служащих третьего уровня":	4 461	

3.1	1 квалификационный уровень	1,00
3.2	2 квалификационный уровень	1,05
3.3	3 квалификационный уровень**	1,10
3.4	4 квалификационный уровень***	1,34

Примечание:

* Для работников, замещающих должности "заведующий общежитием", "заведующий производством (шеф-повар)", "заведующий столовой", дополнительно устанавливается отраслевой повышающий коэффициент к должностному окладу - 1,24.

** Для работников, замещающих должность "инженер-программист (программист)" 1 внутридолжностной категории, дополнительно устанавливается отраслевой повышающий коэффициент к должностному окладу - 1,09.

*** Для работников, замещающих должность ведущий "инженер-программист (программист)", дополнительно устанавливается отраслевой повышающий коэффициент к должностному окладу - 1,24.

Таблица 2

Размеры минимальных ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам и повышающие коэффициенты по профессиям для работников организаций социального обслуживания, относящихся к общеотраслевым профессиям рабочих

№ п/п	Профессиональная квалификационная группа / квалификационный уровень / квалификационный разряд в соответствии с приказом Минздравсоцразвития России от 29 мая 2008 года № 248н	Минимальный размер ставки заработной платы	Повышающие коэффициенты
1.	ПКГ "Общеотраслевые профессии рабочих первого уровня":	3 170	
1.1.	1 квалификационный уровень: Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 1, 2 и 3 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-		

	квалификационным справочником работ и профессий рабочих:		
	1 квалификационный разряд		1,00
	2 квалификационный разряд		1,04
	3 квалификационный разряд		1,09
1.2.	2 квалификационный уровень:		
	Профессии рабочих, отнесенные к первому квалификационному уровню, при выполнении работ по профессии с производным наименованием "старший" (старший по смене)		1,14
2.	ПКГ "Общепромышленные профессии рабочих второго уровня":	3 620	
2.1.	1 квалификационный уровень:		
	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 4 и 5 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих:		
	4 квалификационный разряд		1,00
	5 квалификационный разряд		1,11
2.2.	2 квалификационный уровень:		
	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		1,23
	7 квалификационный разряд		1,35
2.3.	3 квалификационный уровень:		
	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 8 квалификационного разряда в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих		1,49
2.4.	4 квалификационный уровень:		
	Наименования профессий рабочих, предусмотренных 1 - 3		1,79

квалификационными уровнями настоящей профессиональной квалификационной группы, выполняющих важные (особо важные) и ответственные (особо ответственные работы)		
--	--	--

Таблица 3

Размеры минимальных окладов
 (минимальных должностных окладов) по профессиональным
 квалификационным группам и повышающие коэффициенты
 по замещаемой должности для медицинских
 и фармацевтических работников организаций
 социального обслуживания

№ п/п	Профессиональная квалификационная группа/ квалификационный уровень в соответствии с приказом Минздравсоцразвития России от 6 августа 2007 года № 526	Размер минимального оклада (минимальног о должностного оклада) *	Повышающие коэффициент ы
1.	ПКГ "Медицинский и фармацевтический персонал первого уровня":		
	1 квалификационный уровень	5 714	1,00
2.	ПКГ "Средний медицинский и фармацевтический персонал":		
2.1	1 квалификационный уровень	6 870	1,00
2.2	2 квалификационный уровень		1,10
2.3	3 квалификационный уровень		1,15
2.4	4 квалификационный уровень		1,17
2.5	5 квалификационный уровень		1,24
3.	ПКГ "Врачи и провизоры":		
3.1	1 квалификационный уровень	8 418	1,00
3.2	2 квалификационный уровень	9 305	1,00

4.	ПКГ "Руководители структурных подразделений с высшим медицинским и фармацевтическим образованием (врач-специалист, провизор)"	9 875	1,00
----	---	-------	------

Примечание:

* Повышение заработной платы в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 года № 597 "О мероприятиях по реализации государственной социальной политики" и распоряжением Правительства Нижегородской области от 3 февраля 2017 года № 101-р "О принятии мер по увеличению оплаты труда отдельных категорий работников учреждений Нижегородской области".

Таблица 4

Размеры минимальных окладов
(минимальных должностных окладов) по профессиональным квалификационным группам и повышающие коэффициенты по замещаемой должности для работников организаций социального обслуживания, относящихся к должностям работников культуры

№ п/п	Профессиональная квалификационная группа в соответствии с приказом Минздравсоцразвития России от 31 августа 2007 года № 570	Размер минимального оклада (минимального должностного оклада)	Повышающие коэффициенты
1.	ПКГ "Должности работников культуры, искусства и кинематографии среднего звена"	4 268	1,00
2.	ПКГ "Должности работников культуры, искусства и кинематографии ведущего звена"	4 756	1,00

Таблица 5

Размеры минимальных окладов (минимальных должностных окладов) по профессиональным квалификационным группам и повышающие коэффициенты по замещаемой должности работников организаций социального обслуживания, осуществляющих

предоставление социальных услуг

№ п/п	Профессиональная квалификационная группа/ квалификационный уровень в соответствии с приказом Минздравсоцразвития России от 31 марта 2008 года № 149н	Размер минимального оклада (минимального должностного оклада)	Повышающие коэффициенты
1.	ПКГ "Должности специалистов второго уровня, осуществляющих предоставление социальных услуг" *	8 167	1,29
2.	ПКГ "Должности специалистов третьего уровня в учреждениях здравоохранения и осуществляющих предоставление социальных услуг":		
2.1.	1 квалификационный уровень	4 036	1,52
2.2.	2 квалификационный уровень	4 907	1,30
2.3.	3 квалификационный уровень	6 154	1,10
3.	ПКГ "Должности руководителей в учреждениях здравоохранения и осуществляющих предоставление социальных услуг"	6 201	1,15

Примечание:

* Повышение заработной платы социальным работникам, относящимся к ПКГ "Должности специалистов второго уровня, осуществляющих предоставление социальных услуг", в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 года № 597 "О мероприятиях по реализации государственной социальной политики" и распоряжением Правительства Нижегородской области от 3 февраля 2017 года № 101-р "О принятии мер по увеличению оплаты труда отдельных категорий работников учреждений Нижегородской области".

Приложение № 2
к Положению по оплате труда работников
ГБУ «Коваксинский дом-интернат»

Согласовано:
Председатель
совета трудового коллектива

Утверждаю:
Директор
ГБУ «Коваксинский дом-интернат»

_____ Шеметова Е.М.
«__» _____ 20__ г.

_____ Бобкова Л.В.
«__» _____ 20__ г.

**Перечень должностей работников,
обслуживающих особый контингент лиц.**

1. Водитель автомобиля.
2. Врач –терапевт, врач- невролог, врач-психиатр.
3. Директор.
4. Инструктор по лечебной физкультуре.
5. Культурорганизатор.
6. Медицинская сестра.
7. Медицинская сестра по массажу.
8. Официант.
9. Парикмахер.
10. Психолог.
11. Санитарка- палатная, санитарка по уходу за лежачими, санитарка- ванщица, санитарка- буфетчица.
12. Специалист по социальной работе.
13. Старшая медицинская сестра.
14. Фельдшер.
15. Юрисконсульт.

Приложение № 3
к Положению по оплате труда работников
ГБУ «Коваксинский дом-интернат»

Согласовано:
Председатель
совета трудового коллектива

Утверждаю:
Директор
ГБУ «Коваксинский дом-интернат»

_____ Шеметова Е.М.
«__» _____ 20__ г.

_____ Бобкова Л.В.
«__» _____ 20__ г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о выплатах стимулирующего характера
(далее – Положение)

Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, постановлением Правительства Нижегородской области от 23 июля 2008 года № 296 «О введении новых систем оплаты труда работников государственных бюджетных учреждений Нижегородской области», приказом департамента социальной защиты населения, труда и занятости Нижегородской области от 18 июня 2008 № 230 «Об утверждении Перечня видов выплат стимулирующего характера в государственных бюджетных учреждениях Нижегородской области и разъяснений о порядке установления выплат стимулирующего характера в государственных бюджетных учреждениях Нижегородской области», приказом директора департамента социальной защиты населения, труда и занятости Нижегородской области от 15 октября 2008 года № 358 «Об утверждении Перечня выплат стимулирующего характера в государственных учреждениях социальной защиты населения Нижегородской области» и Положением об оплате труда работников Государственного учреждения «Коваксинский дом-интернат для граждан пожилого возраста и инвалидов».

Настоящее Положение регулирует вопросы выплат стимулирующего характера и материальной помощи работникам Государственного учреждения «Коваксинский дом-интернат для граждан пожилого возраста и инвалидов» (далее – Учреждение).

Раздел I. Выплаты стимулирующего характера.

Выплаты стимулирующего характера направлены на обеспечение заинтересованности работников Учреждения в конечных результатах труда и

устанавливаются работнику с учетом критериев, позволяющих оценить результативность, объем (интенсивность) и качество его работы.

Выплаты устанавливаются в процентном соотношении к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы работников по соответствующим профессиональным квалификационным группам (далее - ПКГ).

В целях поощрения работников за выполненную работу в Учреждении могут быть установлены следующие выплаты стимулирующего характера:

- премиальная выплата по итогам работы (за месяц, квартал, полугодие, 9 месяцев, календарный год);
- выплата за качество выполняемых работ;
- выплата за стаж непрерывной работы;
- выплата за интенсивность и высокие результаты работы.

При установлении выплат стимулирующего характера учитываются следующие показатели:

4.1 Премияльная выплата по итогам работы устанавливается при условии успешного и добросовестного исполнения работником своих должностных обязанностей, с учетом личного вклада работника и участия в выполнении работ и мероприятий в соответствующем периоде (за месяц, квартал, полугодие, 9 месяцев, календарный год). Максимальный размер премиальной выплаты по итогам работы не ограничен.

В списки на премирование не включаются следующие категории работников:

- находящиеся в отпуске по уходу за ребёнком;
- проработавшие менее месяца (за исключением премиальной выплаты за месяц);
- уволенные (за исключением премиальной выплаты за месяц);
- из числа вновь принятых на работу, до окончания испытательного срока (за исключением премиальной выплаты за месяц).

Работники, допустившие нарушение своих должностных обязанностей и/или трудовой дисциплины, могут быть лишены премиальной выплаты по итогам работы полностью или частично. Полное или частичное лишение премиальной выплаты по итогам работы производится за тот расчетный период, в котором имело место нарушение должностных обязанностей и/или трудовой дисциплины.

Перечень нарушений должностных обязанностей, за которые работники могут быть лишены премиальной выплаты по итогам работы частично или полностью:

- а) неисполнение работником должностных обязанностей, предусмотренных трудовым договором и должностной инструкцией;
- б) несвоевременное или некачественное выполнение работником должностных обязанностей, предусмотренных трудовым договором и должностной инструкцией;
- в) применение к работнику дисциплинарного взыскания.

Перечень нарушений трудовой дисциплины, за которые работники могут быть лишены премиальной выплаты по итогам работы полностью:

- а) совершение прогула;
- б) появление на работе в состоянии алкогольного или иного токсического опьянения;
- в) применение к работнику дисциплинарного взыскания.

В случае принятия решения о частичном или полном лишении работника премиальной выплаты по итогам работы в приказе о премировании указываются конкретные причины такого решения.

Выплата за качество выполняемых работ является обязательной при условии соблюдения работником качества предоставляемых услуг и устанавливается ежеквартально. Размер данной выплаты может составлять до 100 процентов оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работников по соответствующим ПКГ.

Выплата за стаж непрерывной работы устанавливается в размере от 20 до 60 процентов оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работников за продолжительность непрерывной работы в учреждениях социальной защиты населения и здравоохранения в соответствии с Порядком исчисления непрерывного трудового стажа (приложение 1 к Положению об оплате труда работников Государственного учреждения «Коваксинский дом-интернат для граждан пожилого возраста и инвалидов»).

Работникам Учреждения, замещающим по совместительству штатные должности медицинского персонала, указанные выплаты начисляются и по совмещаемым должностям в порядке и на условиях, предусмотренных для этих должностей.

Выплата за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается ежеквартально в зависимости от сложности, напряженности, интенсивности, трудоемкости и фактических результатов деятельности работника, учитывает участие в проведении значимых мероприятий, выполнении особо важных работ, инициативу, творчество и применение в работе современных технологий, форм и методов труда. Размер данной выплаты может составлять до 100 процентов оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работников по соответствующим ПКГ.

5. Перечень критериев и показателей результативности работы утверждается приказом директора департамента социальной защиты населения, труда и занятости Нижегородской области и указан в Таблице 1 настоящего Положения.

Таблица 1.

Характер выплаты	Вид выплаты	Показатели, определяющие размер выплаты		
		наименование	критерий	размер
1. Для директора Учреждения, заместителей директора, главного бухгалтера				
Стимулирующий	- за качество выполняемых	- итоги опросов клиентов о качестве	- удовлетворенность клиентов	

работ и предоставляемых социальных услуг	<p>социальных услуг;</p> <ul style="list-style-type: none"> - итоги анализа обращений граждан; - итоги контрольных мероприятий учредителя, территориального органа департамента и иных государственных органов и служб в соответствии с установленной действующим законодательством компетенцией; - исполнение плановых показателей по численности обслуженных клиентов 	<p>качеством услуг;</p> <ul style="list-style-type: none"> - отсутствие обоснованных жалоб клиентов; - отсутствие нарушений действующего законодательства по итогам контрольных мероприятий; - отличное (свыше 95%); - хорошее (от 85% до 95%) 	До 100 %
- за стаж непрерывной работы	- продолжительность работы в учреждениях социальной защиты населения	- стаж работы	<ul style="list-style-type: none"> - 20 % * первые три года; - 30% за последующие два года
- за интенсивность и результативность работы	<ul style="list-style-type: none"> - участие в выполнении особо важных и срочных работ, организация проведения значимых мероприятий; - применение в работе современных форм и методов управления учреждением 	<ul style="list-style-type: none"> - да / нет - да / нет 	До 100 %
- по итогам работы в определенный период (по итогам квартала, полугодия, 9 месяцев, календарного года)	<ul style="list-style-type: none"> - успешное и добросовестное выполнение должностных обязанностей; - выполнение финансового плана по социальному обслуживанию, целевым программам, установленным для Учреждения в полном 	<ul style="list-style-type: none"> - отличное; - хорошее - отличное; - хорошее 	Максимальным размером не ограничивается

		объеме		
2. Для руководителей структурных подразделений Учреждения (заведующих отделений, начальников отделов)				
Стимулирующий	- за качество выполняемых работ и предоставляемых социальных услуг	- качество социального обслуживания клиентов структурными подразделениями; - соответствие стандартам качества предоставления социальных услуг; - обеспечение реализации прав граждан на социальное обслуживание и предоставление мер социальной поддержки	- отсутствие обоснованных жалоб клиентов; - степень соответствия фактически предоставляемых социальных услуг – установленным региональным стандартам качества; - отсутствие нарушений действующего законодательства по итогам контрольных мероприятий;	До 100 %
	- за стаж непрерывной работы	- продолжительность работы в учреждениях социальной защиты населения	- стаж работы	- 20 % * первые три года; - 30% за последующие два года
	- за интенсивность и результативность работы	- участие в выполнении особо важных и срочных работ, организация проведения значимых мероприятий; - внедрение новых технологий и методов работы;	- да / нет - да / нет	До 100 %
	- по итогам работы в определенный период (по итогам квартала, полугодия, 9 месяцев, календарного года)	- личный вклад и участие в выполнении работ и мероприятий в соответствующем периоде; - исполнение плановых показателей по численности обслуженных клиентов	- да / нет - фактические результаты деятельности отделений (отделов) в соответствующий период	Максимальным размером не ограничивается
3. Для работников Учреждения				

Стимулирующий	- за качество выполняемых работ и предоставляемых социальных услуг	- качество социального обслуживания клиентов; - соответствие предоставляемых специалистами социальных услуг стандартам качества;	- отсутствие обоснованных жалоб клиентов; - степень соответствия фактически предоставляемых социальных услуг – установленным региональным стандартам качества;	До 100 %
	- за стаж непрерывной работы	- продолжительность работы в учреждениях социальной защиты населения	- стаж работы	- 20 % * первые три года; - 30% за последующие два года
	- за интенсивность и результативность работы	- участие в выполнении особо важных и срочных работ, организация проведения значимых мероприятий; - освоение новых технологий и методов работы;	- да / нет - да / нет	До 100 %
	- по итогам работы в определенный период (по итогам квартала, полугодия, 9 месяцев, календарного года)	- успешное и добросовестное выполнение должностных обязанностей в соответствующем периоде; - личный вклад и участие в выполнении работ и мероприятий в соответствующем периоде	- фактические результаты деятельности специалиста в соответствующий период - да / нет	Максимальным размером не ограничивается

* для медицинских работников домов-интернатов всех типов, домов и центров временного проживания граждан пожилого возраста и инвалидов, расположенных в сельской местности размер выплаты за стаж непрерывной работы устанавливается в размерах определенных Положением об оплате труда работников государственных учреждений социальной защиты населения Нижегородской области

6. Выплаты стимулирующего характера производятся по решению директора Учреждения в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников Учреждения, а также средств от предпринимательской и иной

приносящей доход деятельности, направленных учреждением на оплату труда работников:

- заместителей директора, главного бухгалтера, главных специалистов и иных работников, подчиненных директору непосредственно;

- руководителей структурных подразделений Учреждения, главных специалистов и иных работников, подчиненных заместителям директора, - по представлению заместителей директора;

- остальных работников, занятых в структурных подразделениях Учреждения, - по представлению руководителей структурных подразделений.

7. Стимулирующая часть фонда оплаты труда работников Учреждения составляет не менее 30 процентов фонда оплаты труда работников Учреждения (указанная величина фонда вступает в силу с 2010 года). Стимулирующая часть фонда оплаты труда формируется в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников Учреждения, а также средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, направленных Учреждением на указанные цели.

Директор Учреждения вправе направить на увеличение стимулирующей части фонда оплаты труда сумму экономии по фонду оплаты за месяцы, предшествующие периоду установления стимулирующих надбавок.

8. Премирование директора осуществляется за счет ассигнований областного бюджета, централизованных на эти цели (до 5% ассигнований, выделяемых из областного бюджета на оплату труда работников и персонала Учреждения).

9. Стимулирующие надбавки директору Учреждения устанавливаются приказом руководителя территориального органа департамента социальной защиты населения труда и занятости Нижегородской области, начальника управления социальной защиты населения Арзамасского района с учетом целевых показателей эффективности деятельности Учреждения.

Раздел II. Материальная помощь.

1. Директор Учреждения вправе принять решение об оказании материальной помощи работникам Учреждения в пределах выделенного фонда оплаты труда.

2. Порядок и условия оказания материальной помощи определяются коллективным договором.

3. Решение об оказании материальной помощи директору Учреждения принимается руководителем территориального органа департамента социальной защиты населения, труда и занятости Нижегородской области, начальником управления социальной защиты населения Арзамасского района.

Приложение № 4
к Положению по оплате труда
работников ГБУ «Коваксинский
дом-интернат для престарелых и инвалидов»

СОГЛАСОВАНО
Председатель совета трудового
коллектива
_____ Шеметова Е.М.
« ____ » _____ 20__ г.

УТВЕРЖДЕНО
Приказом директора ГБУ
«Коваксинский дом-интернат» от
« ____ » _____ 20__ г.
_____ Л.В.Бобкова

**Порядок
проведения оценки эффективности деятельности работников
ГБУ «Коваксинский дом-интернат для престарелых и инвалидов»**

Настоящий порядок оценки эффективности деятельности работников ГБУ «Коваксинский дом-интернат для престарелых и инвалидов» разработан в соответствии с программой поэтапного совершенствования системы оплаты труда в государственных (муниципальных) учреждениях на 2012 - 2018 годы, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26 ноября 2012 г. N 2190-р, и во исполнение Плана мероприятий ("дорожной карты") "Повышение эффективности и качества услуг в сфере социального обслуживания населения (2013 - 2018 годы)", утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. N 650.

1. Общие положения.

- 1.1. Настоящий порядок оценки эффективности деятельности работников ГБУ «Коваксинский дом-интернат» разработан с целью:
- Повышение стимулирующей роли заработной платы на основе разработанных и утвержденных критериев эффективности деятельности каждого работника учреждения.
 - Материального и морального стимулирования работников ГБУ «Коваксинский ДИ» в части поощрения за коллективный результат труда.
 - Совершенствование системы организации социального обслуживания ГБУ «Коваксинский ДИ»;
 - Повышение качества оказываемых в учреждении социальных услуг и уровня жизни граждан, проживающих в учреждении.
 - Повышение делового и профессионального уровня, профессионального мастерства и квалификации работников учреждения;
 - Соответствия оказываемых социальных услуг требованиям государственных стандартов.
- 1.2. Порядок оценки эффективности деятельности работников учреждений согласовывается с советом трудового коллектива учреждения и утверждается приказом руководителя.

- 1.3. Порядок оценки эффективности деятельности работников учреждения включает в себя следующие разделы:
- Общие положения
 - Порядок работы комиссии по оценке эффективности деятельности работников учреждения.
 - Показатели и критерии оценки эффективности деятельности работников, условия получения выплат, периодичность получения выплат, размер выплат.

2. Порядок работы комиссии по оценке эффективности деятельности работников учреждения.

- 2.1. Комиссия по оценке эффективности деятельности работников учреждения (далее – Комиссия) создается приказом директора учреждения.
- 2.2. В состав Комиссии входят: Председатель Комиссии, Заместитель председателя Комиссии, члены Комиссии, секретарь. Секретарь Комиссии избирается из общего числа членов Комиссии.
- 2.3. Заседания Комиссии проводятся ежемесячно 25-28 числа текущего месяца.
- 2.4. Заседания Комиссии проводит Председатель Комиссии, а при его отсутствии Заместитель председателя Комиссии.
- 2.5. Комиссия проводит оценку эффективности деятельности работников учреждения по видам выплат, в разрезе утвержденных показателей и критериев оценки эффективности деятельности работников, разработанных с учетом отраслевых требований к занимаемой должности, выполняемым работам.
- 2.6. При оценке учитываются индивидуальные особенности профессий и специальностей, а так же предъявляемых к ним требования отраслевых стандартов, СанПиН и пр. нормативно-правовых документов, регламентирующих деятельность работников(специалистов).
- 2.7. Результаты работы Комиссии оформляются Протоколом работы Комиссии, с указанием номера документа, даты проведения заседания, состава Комиссии и рейтинговых (оценочных) листов оценки эффективности деятельности работников учреждения. (Приложение № 2 к настоящему Порядку)
- 2.8. Члены Комиссии вправе вносить предложения по совершенствованию системы оценки эффективности деятельности работников, добавлению, изменению, исключению отдельных показателей и критериев оценки эффективности деятельности работников, по совершенствованию труда работников учреждения, их моральному и материальному стимулированию в части поощрения за коллективный результат труда.

3. Показатели и критерии оценки эффективности деятельности работников, условия получения выплат, периодичность получения выплат, размер выплат.

3.1. Все виды выплат (показатели и критерии оценки эффективности деятельности работников) являются выплатами стимулирующего характера, которые вводятся взамен ранее существовавших в учреждении выплата стимулирующего характера.

3.2. Виды выплат, и конкретизирующие их показатели и критерии оценки эффективности деятельности работников (далее – Критерии) разработаны с учетом отраслевых требований к занимаемой должности, выполняемым работам и доводятся до работника в трудовом договоре (эффективном контракте), дополнительном соглашении к трудовому договору (эффективному контракту).

3.3. Виды выплат, применяемых в учреждении для оценки эффективности деятельности работников:

- Соблюдение трудовой дисциплины и надлежащее исполнение трудовых обязанностей.
- Профессионализм, общественная деятельность.
- Использование новых эффективных технологий.
- Профессиональная этика
- Финансовая дисциплина
- Качество и количество предоставленных услуг.
- Безопасность услуг.

3.4. Каждая выплата может иметь несколько Критериев оценки эффективности, в зависимости от принадлежности к профессии и занимаемой должности.

3.5. Каждый Критерий имеет свой вес. Вес критерия оценивается в баллах. Максимальное количество баллов, в сумме по всем Критериям у каждого отдельно взятого работника, равняется 100 баллам.

3.6. Критерии оценки эффективности (группа Критериев) содержат условия, при которых данная выплата будет выплачена работнику в полном объеме, а так же условия, при которых данная выплата будет выплачена работнику в меньших объемах, пропорционально выполненного объема.

3.7. У каждого работника может быть свой набор критериев оценки эффективности его деятельности, в зависимости от занимаемой должности (специальности), от степени сложности и интенсивности выполняемой работы. (Приложение № 1 к настоящему порядку «Критерии эффективности деятельности работников ГБУ «Коваксинский дом-интернат для престарелых и инвалидов» (по профессиям и должностям)).

3.8. Стоимость 1 балла при оценке эффективности деятельности работников ГБУ «Коваксинский ДИ» рассчитывается по формуле:

1 балл = 1 % от должностного оклада
--

Максимальное количество баллов по каждому критерию равна 10 баллам.

Приложение № 1 к Порядку
проведения оценки эффективности
деятельности работников
ГБУ «Коваксинский дом-интернат
для престарелых и инвалидов»

Показатели эффективности деятельности работников

Старшая медицинская сестра

№	Наименование показателей	Выполнение показателей в баллах	Примечание
1.	Выполнение минимальных требований качества государственных стандартов, при предоставлении социальных услуг оказываемых клиенту по результатам внутреннего контроля качества:		
1.1	Контроль работы среднего медицинского персонала, ведения и своевременного оформления документации средним и младшим медицинским персоналом .		
1.2	Проведение регулярных обходов помещений с целью контроля соблюдения санитарного состояния.		
1.3	Обеспечение клиентов средствами реабилитации в соответствии с программами ИПР и обучение клиентов правильному использованию средств реабилитации.		
1.4	Организация ежемесячных практических занятий с медперсоналом санитарно-просветительная работа , контроль знаний медперсоналом нормативных документов по санэпиднадзору.		
2.	Отсутствие предписаний или нарушений , выявленных в ходе		

	проверок надзорных органов, касающихся направления деятельности работника (выполнение графика производственного контроля).		
3.	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны клиентов на работу старшей медсестры.		
4.	Организация работы по переосвидетельствованию и освидетельствованию первично групп инвалидности клиентов.		
5.	Отсутствие нарушений трудовой дисциплины и профессиональной этики.		
6.	Отсутствие нарушений требований охраны труда и пожарной безопасности.		
7.	Участие в общественно-значимых мероприятиях , направленных на повышение качества предоставляемых услуг.		
	Итого:		

Врач-терапевт

№	Наименование показателей	Выполнение показателей	Примечание
1.	Выполнение минимальных требований качества государственных стандартов при предоставлении социальных услуг оказываемых клиентам.		
1.1	Ведение документации (оформление истории болезни, журналов, листов назначения в соответствии со стандартами)		
1.2	Качество осмотра клиентов, назначение обследований и лечения в соответствии со стандартами.		
1.3	Оформление посыльных листов МСЭК , разработка ИПР		
1.4	Организация госпитализации клиентов.		

2.	Отсутствие предписаний или нарушений надзорных органов касающихся направления деятельности работника.		
3.	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны клиентов.		
4.	Участие в общественных мероприятиях,направленных на повышение качества услуг.		
5.	Отсутствие нарушений трудовой дисциплины и профессиональной этики.		
6.	Отсутствие нарушений требований охраны труда и пожарной безопасности.		
7.	Итого:		

Фельдшер.

№	Наименование показателей.	Выполнение показателей в баллах	Примечание
1.	Выполнение минимальных требований качества государственных стандартов ,при предоставлении социальных услуг оказываемых клиенту по результатам внутреннего контроля качества:		
1.1	Систематическое наблюдение за состоянием здоровья клиентов, участие в проведении профилактических осмотров.		
1.2	Квалифицированное оказание первой доврачебной и первичной медико-санитарной помощи.		
1.3	Ведение документации в соответствии со стандартами, знание нормативных документов по сан.эпид.режиму.		
1.4	Обучение медицинских работников правилам ухода за престарелыми и		

	инвалидами, правилам оказания неотложной медицинской помощи.		
1.5	Участие в ежемесячных практических занятиях, организованных старшей медсестрой, подготовка докладов, санбюллетеней, санитарно-просветительная работа.		
2.	Отсутствие предписаний или нарушений , выявленных в ходе проверок надзорных органов, касающихся направления деятельности работника (выполнение графика производственного контроля)		
3.	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны клиентов на работу фельдшера		
4.	Отсутствие нарушений трудовой дисциплины и профессиональной этики		
5.	Отсутствие нарушений требований охраны труда и пожарной безопасности.		
6.	Участие в общественно-значимых мероприятиях , направленных на повышение качества предоставляемых услуг.		
	Итого:		

Специалист по социальной работе

№	Наименование показателей	Выполнение показателей	Примечание
1.	Выполнение минимальных требований качества государственных стандартов при предоставлении социальных услуг оказываемых клиенту.		
1.1	Выявление интересов и потребностей, трудностей проблем, содействие в их		

	решении.		
1.2	Организация процесса адаптации вновь поступающих клиентов		
1.3	Оформлении регистрации по месту жительства в учреждении. Решение вопросов пенсионного обеспечения		
2.	Ведение документации по учету предоставляемых социальных услуг и отчетной документации.		
3.	Ведение личных дел и локальных актов , регламентирующих оказание социальных услуг клиентам в соответствии с установленными требованиями		
4.	Организация деятельности службы внутреннего контроля за качеством предоставляемых услуг.		
5.	Отсутствие обоснованных жалоб клиентов.		
6.	Отсутствие замечаний и нарушений , выявленных в результате проверок , касающихся направления работы специалиста по социальной работе.		
7.	Отсутствие нарушений трудовой дисциплины и профессиональной этики, требований охраны труда и пожарной безопасности.		
9.	Участие в общественно-значимых мероприятиях, направленных на повышение качества предоставляемых услуг.		
10.	Итого:		

Медицинская сестра.

№	Наименование показателей	Выполнение показателей	Примечание
1.	Выполнение минимальных требований качества государственных стандартов,при		

	предоставлении социальных услуг оказываемых клиенту по результатам внутреннего контроля качества		
1.1	Своевременное и безупречное проведение медицинских процедур (получение и выдача лекарств в соответствии с назначением врача, измерение температуры, и артериального давления, наложение компрессов, закапывание глазных капель, профилактика пролежней, постановка клизм и т.д), освоение смежных специальностей, расширение зоны обслуживания.		
1.2	Квалифицированное оказание первой доврачебной и первичной медико-санитарной помощи.		
1.3	Ведение документации в соответствии со стандартами, знание нормативных документов по санэпид.режиму		
1.4	Проведение медицинского осмотра и санитарной обработки (работа с вновь поступившими клиентами, участие в проведении банных дней, осмотр на педикулез, стрижка ногтей и т.д.)		
1.5	Участие в ежемесячных практических занятиях, организованных старшей мед.сестрой, подготовка докладов, сан.бюллетеней, санитарно-просветительная работа)		
2.	Отсутствие предписаний и нарушений, выявленных в ходе проверок надзорных органов, касающихся направления деятельности работника.		
3.	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны клиентов на работу медсестры.		
4.	Отсутствие нарушений трудовой дисциплины и профессиональной этики.		

5.	Отсутствие нарушений требований охраны труда и пожарной безопасности.		
6.	Участие в общественно-значимых мероприятиях, направленных на повышение качества предоставляемых услуг.		
	Итого:		

Инструктор ЛФК

№	Наименование показателей	Выполнение показателей	Примечание
1.	Соблюдение санитарно-гигиенических требований, предъявляемых к залу ЛФК.		
2.	Организация прогулок на свежем воздухе.		
3.	Проведение индивидуальных и групповых занятий в соответствии с назначениями врача.		
4.	Введение новых методик ЛФК при различных заболеваниях		
5.	Санитарно- просветительная работа (рекомендации по проведению физических упражнений, прогулкам, туризму, лекции)		
6.	Ведение документации (планы, учет оказанных услуг, отчетная документация)		
7.	Отсутствие обоснованных жалоб клиентов на предоставляемые услуги.		
8.	Отсутствие нарушений трудовой дисциплины и профессиональной этики.		
9.	Отсутствие нарушений требований охраны труда и пожарной безопасности.		

10.	Участие в общественно-значимых мероприятиях, направленных на повышение качества предоставляемых услуг.		
8.	Итого:		

Медсестра по массажу

№	Наименование показателей	Выполнение показателей	Примечание
1.	Соблюдение санитарно-гигиенических требований, предъявляемых к работе кабинета массажа.		
2.	Проведение массажа в соответствии с назначением врача.		
3.	Выполнение нормы по количеству обслуженных клиентов.		
4.	Ведение документации по учету оказанных услуг.		
5.	Участие в санитарно-просветительной работе.		
6.	Отсутствие обоснованных жалоб клиентов.		
7.	Отсутствие нарушений трудовой дисциплины .		
8.	Отсутствие нарушений требований охраны труда и пожарной безопасности.		
9.	Участие в общественно-значимых мероприятиях, направленных на повышение качества предоставляемых услуг.		
10.	Отсутствие нарушений профессиональной этики.		
11.	Итого:		

Сестра-хозяйка

№	Наименование показателей	Выполнение показателей	Примечание
1.	Отсутствие нарушений		

	соблюдения правил санитарно-гигиенического и противоэпидемического режимов, качественного обслуживания и ухода за клиентами:		
1.1	Контроль работы младшего медицинского персонала.		
1.2	Своевременное обеспечение клиентов мягким инвентарем, предметами гигиены, моющими средствами.		
1.3	Своевременное обеспечение обслуживающего персонала спецодеждой, обеспечение контроля за стиркой и ремонтом спецодежды обслуживающего персонала.		
1.4	Ведение документации в соответствии со стандартами, знание нормативных документов по сан.эпид.режиму.		
1.5	Контроль санитарного состояния помещений, ведение соответствующей документации.		
1.6	Организация мероприятий по предоставлению ритуальных услуг.		
2.	Отсутствие обоснованных жалоб клиентов на работу сестры-хозяйки.		
3.	Отсутствие нарушений трудовой дисциплины и профессиональной этики		
4.	Отсутствие нарушений требований охраны труда и пожарной безопасности		
5.	Участие в общественно-значимых мероприятиях, направленных на повышение качества предоставляемых услуг.		
	Итого:		

Санитарка палатная

№	Наименование показателей	Выполнение показателей	Примечание
1.	Отсутствие нарушений соблюдения правил санитарно- гигиенического и противоэпидемического режимов, качественного обслуживания и ухода за клиентами.		
1.1	Проведение текущей и генеральной уборки палат, туалетов, коридоров, подсобных помещений.		
1.2	Обслуживание клиентов,находящихся на постельном режиме(кормление, умывание, причесывание, передвижение, профилактика пролежней)		
1.3	Обеспечение чистоты предметов ухода за клиентами, использование реабилитационных средств при уходе за клиентами		
1.4	Обеспечение смены нательного и постельного белья, участие в проведении банных дней		
1.5	Участие в организации и проведении ритуальных услуг.		
2.	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны клиентов на работу санитарки.		
3.	Отсутствие нарушений требований охраны труда и пожарной безопасности		
4.	Отсутствие нарушений дисциплины труда.		
5.	Отсутствие нарушений профессиональной этики.		
6.	Участие в общественно- значимых мероприятиях, направленных на повышение качества предоставляемых услуг.		
7.	Итого:		

Санитарка-ванщица

№	Наименование показателей	Выполнение показателей	Примечание
---	--------------------------	------------------------	------------

1.	Отсутствие нарушений соблюдения правил санитарно-гигиенического и противоэпидемиологического режимов, качественного обслуживания и ухода за клиентами		
1.1	Проведение текущей и генеральной уборки ванных комнат в соответствии с санитарно-гигиеническими требованиями		
1.2	Отсутствие травм клиентов по недосмотру ванщицы		
1.3	Содержание в соответствии с санитарными нормами и правилами уборочного инвентаря.		
1.4	Соблюдение графика помывки.		
2.	Отсутствие обоснованных жалоб клиентов.		
3.	Отсутствие нарушений требований охраны труда и пожарной безопасности.		
4.	Отсутствие нарушений трудовой дисциплины .		
5.	Участие в общественно -значимых мероприятиях, направленных на повышение качества предоставляемых услуг.		
6.	Отсутствие нарушений профессиональной этики.		
7.	Своевременное и качественное ведение документации (журнала учета оказанных социальных услуг)		
8.	Итого:		

Санитарка-буфетчица

№	Наименование показателей	Выполнение показателей	Примечание
1.	Отсутствие нарушений соблюдения правил санитарно- гигиенического и противоэпидемического режимов, качественного обслуживания и ухода за клиентами.		
1.1	Использование по назначению оборудования (разделочные доски, ножи, разделочные столы и др.)		
1.2	Соблюдение Сан.ПиН при мытье посуды.		

	Соблюдение правил сервировки стола.		
1.3	Качество проведения текущей и генеральной уборок		
1.4	Санитарно-гигиеническое состояние раздаточной, моечной столовой посуды, обеденного зала.		
1.5	Отсутствие нарушений пр проверках контролирующими органами, допущенных по вине санитарки-буфетчицы.		
2	Доля клиентов, удовлетворенных качеством услуг.		
3.	Отсутствие обоснованных жалоб клиентов на качество работы санитарки -буфетчицы.		
4.	Отсутствие нарушений трудовой дисциплины и профессиональной этики.		
5.	Отсутствие нарушений требований охраны труда и пожарной безопасности.		
6.	Участие в общественно-значимых мероприятиях, направленных на повышение качества предоставляемых услуг.		
7.	ИТОГО:		

Врач-терапевт

№	Наименование показателей	Выполнение показателей	Примечание
1.	Выполнение минимальных требований качества государственных стандартов при предоставлении социальных услуг оказываемых клиенту по результатам внутреннего контроля качества		
1.1	Ведение документации(оформление истории болезни, журналов, листов назначений в соответствии со стандартами)		
1.2	Качество осмотра клиентов, назначение обследований и лечения в соответствии с государственными стандартами		
1.3	Оформление посыльных листов МСЭК, разработка ИПР		
1.4	Выписка препаратов по ДЛЮ		
1.5	Выступление с докладами на		

	конференциях, участие в санпросвет. работе.		
2.	Отсутствие предписаний или нарушений, выявленных в ходе проверок надзорными органами, касающихся направлений деятельности работника		
3.	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны клиентов на работу врача.		
4.	Отсутствие нарушений трудовой дисциплины и профессиональной этики (отсутствие дисциплинарных взысканий и установленных документально фактов нарушения профессиональной этики).		
5.	Отсутствие нарушений требований охраны труда и пожарной безопасности.		
6.	Участие в общественно- значимых мероприятиях, направленных на повышение качества предоставляемых услуг.		
7.	Итого:		

Повар

№	Наименование показателей	Выполнение показателей	Примечание
1.	Выполнение минимальных требований качества государственных стандартов при предоставлении социальных услуг оказываемых клиенту по результатам внутреннего контроля качества		
1.1	Выполнение санитарных норм и правил для пищеблока.		
1.2	Контроль за четкость маркировки оборудования и использование его по назначению.		
1.3	Качественное и своевременное проведение текущей и генеральных уборок.		
1.4	Соблюдение технологического процесса в приготовлении пищи.		
1.5	Наличие проб готовой продукции в холодильнике с соответствующей маркировкой.		

2.	Отсутствие предписаний или нарушений, выявленных в ходе проверок надзорными органами, касающихся направлений деятельности работника.		
3.	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны клиентов на качество приготовления пищи.		
4.	Отсутствие нарушений трудовой дисциплины и профессиональной этики (отсутствие дисциплинарных взысканий)		
5.	Отсутствие нарушений требований охраны труда и пожарной безопасности(наличие спецодежды, использование вытяжной системы, отсутствие посторонних на пищеблоке и т.д)		
6.	Участие в общественно- значимых мероприятиях, направленных на повышение качества предоставляемых услуг.		
7.	Итого:		

Кухонный работник

№	Наименование показателей	Выполнение показателей	Примечание
1.	Выполнение минимальных требований качества государственных стандартов при предоставлении социальных услуг оказываемых клиенту по результатам внутреннего контроля качества		
1.1	Выполнение санитарных норм и правил для пищеблока.		
1.2	Контроль за четкостью маркировки на оборудовании и использование его по назначению.		
1.3	Качественное и своевременное проведение текущей и генеральных уборок.		
1.4	Соблюдение санитарных норм и правил обработки и мытья кухонной посуды.		
1.5	Соблюдение санитарных правил первичной обработки продукции.		

2.	Отсутствие предписаний или нарушений, выявленных в ходе проверок надзорными органами, касающихся направлений деятельности работника.		
3.	Отсутствие нарушений трудовой дисциплины .		
4.	Отсутствие нарушений требований охраны труда и пожарной безопасности (наличие спецодежды, использование вытяжной системы, отсутствие посторонних на пищеблоке и т.д)		
5.	Участие в общественно- значимых мероприятиях, направленных на повышение качества предоставляемых услуг.		
7.	Отсутствие нарушений профессиональной этики.		
6.	Итого:		

Завскладом.

№	Наименование показателей	Выполнение показателей.	Примечание
1.	Обеспечение качественного составления и соблюдения сроков предоставления отчетности и информации по запросам.		
2.	Контроль за качеством поступающей продукции.		
3.	Обеспечение правил сохранности продуктов и товаров, соблюдение товарного соседства.		
4.	Ведение приходно- расходной документации и документации по поступающей скоропортящейся продукции.		
5.	Содержание складских помещений в соответствии с санитарными правилами. Своевременное и качественное проведение текущей и генеральной уборок.		
6.	Наличие сертификатов качества поступающей продукции.		
7.	Отсутствие нарушений при проверках		

	надзорных органов и внутренней службы контроля.		
8.	Отсутствие нарушений требований охраны труда и пожарной безопасности.		
9.	Отсутствие нарушений трудовой дисциплины и профессиональной этики.		
10.	Участие в общественно -значимых мероприятиях, направленных на повышение качества предоставляемых услуг.		
11.	Итого:		

Машинист по стирке.

№	Наименование показателей	Выполнение показателей	Примечание
1.	Отсутствие нарушений соблюдения правил санитарно- гигиенического и противоэпидемиологического режимов.		
1.1	Проведение текущей и генеральной уборки помещений прачечной.		
1.2	Соблюдение технологии обработки одежды из разных тканей.		
1.3	Содержание в соответствии с санитарными нормами и правилами уборочного инвентаря.		
1.4	Соблюдение графика и поточности приема и выдачи белья, нормы загрузки белья.		
2.	Своевременное ведение установленной документации.		
3.	Отсутствие обоснованных жалоб клиентов на качество работы машиниста по стирке.		
4.	Отсутствие нарушений при проверках надзорными органами и службой внутреннего контроля.		
5.	Отсутствие нарушений требований охраны труда и пожарной безопасности.		
6.	Отсутствие нарушений трудовой дисциплины и профессиональной этики.		

7.	Участие в общественно- значимых мероприятиях, направленных на повышение качества предоставляемых услуг.		
8.	Итого:		

Кастелянша.

№	Наименование показателей	Выполнение показателей	Примечание
1.	Выполнение минимальных требований качества государственных стандартов при предоставлении социальных услуг оказываемых клиенту по результатам внутреннего контроля качества.		
1.1	Отсутствие замечаний по качеству глажки белья.		
1.2	Отсутствие замечаний по санитарному состоянию бельевых шкафов клиентов.		
1.3	Недопущение поступления к клиентам белья и одежды требующей ремонта. Своевременная метка белья. Недопущение ошибок при разборе индивидуального белья клиентов.		
1.4	Своевременное обеспечение клиентов бельем. Содержание в порядке белья в шкафах клиентов.		
1.5	Соблюдение санитарно -гигиенических правил по текущей и генеральной уборке помещений .		
2.	Отсутствие нарушений и замечаний при проверках надзорных органов и проверках внутренней службы контроля.		
3.	Отсутствие обоснованных жалоб клиентов на качество работы кастеляншы.		
4.	Отсутствие нарушений трудовой дисциплины и профессиональной этики.		
5.	Отсутствие нарушений требований охраны труда и пожарной безопасности.		
6.	Участие в общественно- значимых мероприятиях, направленных на повышение качества предоставляемых		

	услуг.		
7.	Итого:		

Слесарь сантехник.

№	Наименование показателей	Выполнение показателей	Примечание
1.	Обеспечение исправного состояния систем канализации, теплоснабжения, водоснабжения.		
2.	Содержание в порядке рабочего места		
3.	Содержание в порядке рабочих инструментов.		
4.	Своевременность в устранении поломок, аварийных ситуаций.		
5.	Отсутствие нарушений трудовой дисциплины .		
6.	Отсутствии нарушений профессиональной этики.		
7.	Отсутствие нарушений требований охраны труда и пожарной безопасности.		
8.	Участие в общественно- значимых мероприятиях, направленных на повышение качества предоставляемых услуг.		
9.	Отсутствие жалоб клиентов.		
10.	Выполнение мероприятий по энергосбережению.		
7.	Итого:		

Работник по обслуживанию здания.

№	Наименование показателей	Выполнение показателей	Примечание
1.	Обеспечение эксплуатации здания, оборудования, сооружений.		
1.1	Выявление поломок, неисправностей, аварийных ситуаций, необходимости ремонта помещений.		
1.2	Своевременное устранение поломок оборудования.		

2.	Содержание в порядке рабочего места и инструмента.		
3.	Отсутствие нарушений трудовой дисциплины .		
4.	Отсутствие случаев поломки инструмента и оборудования по причине недосмотра или небрежного обращения.		
5.	Отсутствие нарушений профессиональной этики.		
6.	Отсутствие нарушений требований охраны труда и пожарной безопасности.		
7.	Отсутствие обоснованных жалоб клиентов.		
8.	Участие в общественно- значимых мероприятиях, направленных на повышение качества предоставляемых услуг.		
9.	Содержание в порядке оборудования зоны отдыха на территории учреждения.		
7.	Итого:		

Дворник

№	Наименование показателей	Выполнение показателей	Примечание
1.	Обеспечение содержания территории в соответствии с установленными санитарными, пожарными требованиями.		
1.1	Своевременная уборка мусора на территории и из здания, сухостоя, снега, скос травы .		
1.2	Содержание в порядке территории кладбища.		
1.3	Содержание в порядке контейнерной площадки.		
2.	Обеспечение условий безопасного передвижения клиентов и сотрудников по территории.		
2.1	Отсутствие на территориях, острых предметов, закрытые канализационные ямы, наледь в зимнее время, занесенные дорожки снегом, ограждение территории при возникновении угрозы здоровью		

	клиентов.		
3.	Содержание в порядке инвентаря и оборудования		
4.	Отсутствие нарушений трудовой дисциплины.		
5.	Отсутствие нарушений профессиональной этики.		
6.	Отсутствие обоснованных жалоб клиентов.		
7.	Отсутствие нарушений требований охраны труда и пожарной безопасности.		
8.	Участие в общественно -значимых мероприятиях, направленных на повышение качества предоставляемых услуг.		
9.	Итого:		

Сторож

№	Наименование показателей	Выполнение показателей	Примечание
1.	Обеспечение целостности охраняемого объекта		
1.1	Исправное состояние замков, запорных устройств, дверей, сигнализации, телефонов, освещения.		
2.	Содержание путей эвакуации в соответствии с требованиями (Очистка выходов от снега и наледи)		
3.	Контроль за передвижением клиентов по зданию и территории с целью предотвращения травматизма.		
4.	Оказание помощи санитаркам в перемещении немобильных и маломобильных клиентов.		
5.	Отсутствие нарушений требований трудовой дисциплины.		
6.	Отсутствие нарушений профессиональной этики.		
7.	Отсутствие жалоб среди клиентов.		
8.	Отсутствие нарушений требований охраны труда и пожарной безопасности.		
9.	Отсутствие нарушений приказа о		

	нахождении на постах первого и второго этажей.		
10.	Участие в общественно -значимых мероприятиях, направленных на повышение качества предоставляемых услуг.		
11.	Итого:		

Грузчик

№	Наименование показателей	Выполнение показателей	Примечание
1.	Своевременная разгрузка и погрузка товаров, продуктов.		
2.	Доставка продуктов из сельского магазина.		
3.	Участие в погрузке немобильных и маломобильных клиентов в автотранспорт.		
4.	Отсутствие обоснованных жалоб клиентов на качество услуг.		
5.	Отсутствие нарушений трудовой дисциплины.		
6.	Отсутствие нарушений профессиональной этики.		
7.	Отсутствие требований охраны труда и пожарной безопасности.		
8.	Участие в общественно- значимых мероприятиях, направленных на повышение качества предоставляемых услуг.		
7.	Итого:		

Швея

№	Наименование показателей	Выполнение показателей	Примечание
1.	Обеспечение удовлетворительного состояния постельного, нательного белья и верхней одежды.		
1.1	Своевременное пришивание пуговиц, ремонт белья и одежды, подшивание, подгонка по размеру.		
2.	Содержание в надлежащем состоянии		

	рабочего места.		
3.	Отсутствие жалоб клиентов на качество услуг.		
4.	Отсутствие нарушений требований охраны труда и пожарной безопасности.		
5.	Отсутствие нарушений трудовой дисциплины и профессиональной этики.		
6.	Участие в общественно- значимых мероприятиях, направленных на повышение качества предоставляемых услуг.		
7.	Итого:		

Парикмахер

№	Наименование показателей	Выполнение показателей	Примечание
1.	Соблюдение санитарных норм и правил для парикмахерских (содержание рабочего места и инструментов)		
2.	Своевременная стрижка (не реже 1 раза в месяц)		
3.	Своевременное бритье мужчин (не реже 1 раза в неделю)		
4.	Выполнение завивки и причесок по просьбе клиентов.		
5.	Отсутствие обоснованных жалоб клиентов на оказание услуги.		
6.	Отсутствие нарушений трудовой дисциплины и профессиональной этики.		
7.	Отсутствие нарушений требований охраны труда и пожарной безопасности.		
8.	Участие в общественно -значимых мероприятиях, направленных на повышение качества предоставляемых услуг.		
9.	Итого:		

Культурный организатор.

№	Наименование показателей	Выполнение показателей	Примечание
1.	Организация работы кружков, секций.		
2.	Проведение досуговых мероприятий в соответствии с объемами, определенными индивидуальной программой оказания		

	услуг. (не менее одного общего мероприятия в месяц, индивидуальная, групповая работа в соответствии с планом).		
3.	Своевременное ведение документации (планирование, учет оказанных услуг, отчетная документация).		
4.	Привлечение к организации досуга общественности (худ. коллективы, школьники, общественные организации и др.)		
5.	Отсутствие обоснованных жалоб клиентов на качество оказания услуг.		
6.	Отсутствие нарушений трудовой дисциплины.		
7.	Отсутствие нарушений профессиональной этики.		
8.	Отсутствие нарушений требований охраны труда и пожарной безопасности.		
9.	Введение новых форм и социальных технологий социального обслуживания.		
10.	Участие в общественно- значимых мероприятиях, направленных на повышение качества предоставляемых услуг.		
11.	Итого:		

Психолог.

№	Наименование показателей	Выполнение показателей	Примечание
1.	Проведение диагностического обследования клиентов.		
2.	Психологическое консультирование клиентов.		
3.	Психокоррекция (восстановление, сохранение, психического, соматического и социального статуса)		
4.	Участие в организации и проведении досуга.		
5.	Психологическое посвящение и информирование клиентов и сотрудников учреждения.		
6.	Внедрение различных методов и форм реабилитации инвалидов.		
7.	Отсутствие обоснованных жалоб клиентов		

	на качество услуг.		
8.	Отсутствие нарушений трудовой дисциплины и профессиональной этики.		
9.	Отсутствие нарушений требований охраны труда и пожарной безопасности.		
10.	Участие в общественно- значимых мероприятиях, направленных на повышение качества предоставляемых услуг.		
11.	Итого:		

СОГЛАСОВАНО

Председатель совета трудового
коллектива

_____ Шеметова Е.М.
« ____ » _____ 20 ____ г.

УТВЕРЖДЕНО

Приказом директора ГБУ

«Коваксинский дом-интернат» от

« ____ » _____ 20 ____ г.
_____ Л.В.Бобкова

**Положение
о материальной помощи работников ГБУ «Коваксинский дом-интернат
для престарелых и инвалидов»**

1. Общие положения.

1.1. Положение об оказании материальной помощи работникам ГБУ «Коваксинский дом-интернат для престарелых и инвалидов» (далее - Положение), разработано на основе Трудового кодекса Российской Федерации, Постановления Правительства Нижегородской области от 15.10.08 г. № 467 «Об оплате труда работников государственных учреждений Нижегородской области», Положения об оплате труда работников ГБУ «Коваксинский дом-интернат для престарелых и инвалидов» (далее - Учреждение), Устава Учреждения, Коллективного договора Учреждения и иным законодательством РФ.

1.2. Положение регулирует деятельность по обеспечению социальной защиты и поддержки работников Учреждения путем проведения выплаты материальной помощи.

1.3. Настоящее положение распространяется на работников, занимающих должности в соответствии со штатным расписанием, работающих по основному месту работы.

1.4. Решение об оказании материальной помощи директору Учреждения принимается Министерством социальной политики Нижегородской области.

1.5. Настоящее положение принимается решением совета трудового коллектива Учреждения и утверждается директором по согласованию с представительным органом Работников.

1.6. Настоящее положение является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность Учреждения.

1.7. Изменения и дополнения к Положению принимаются в составе новой редакции Положения решением совета трудового коллектива Учреждения и утверждается директором Учреждения по согласованию с Председателем совета трудового коллектива.

1.8. После принятия новой редакции Положения предыдущая редакция утрачивает свою силу.

1.9. В настоящем Положении под материальной помощью следует понимать единовременную выплату работникам Учреждения денежных сумм сверх размера заработной платы.

1.10. Материальная помощь направлена работникам Учреждения в ситуациях, существенно влияющих на положение.

2. Основания и размеры материальной помощи.

2.1. Настоящим Положением предусматривается оказание материальной помощи по следующим основаниям:

- на лечение- от 10% до 100% от должностного оклада;
- в связи с тяжелым материальным положением –от 10% до 200% от должностного оклада;
- на погребение близких родственников (отец, мать, жена, муж, дети)- от 10% до 200% от должностного оклада;
- в случае смерти (гибели) работника его семье или его родителям, а при их отсутствии другим родственникам;
- в связи с бракосочетанием самого работника- от 10 % до 200% от должностного оклада;
- рождение детей- от 10% до 200% от должностного оклада;
- стихийные бедствия- от 10% до 100% от должностного оклада;
- в связи с юбилейными датами (50,55,60,65,70,75 лет) – от 10% до 150% от должностного оклада;
- ко Дню рождения (не юбилейные даты)- от 10% до 150% от должностного оклада;
- при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска один раз в год- от 10% до 200% от должностного оклада;
- иные экстраординарные обстоятельства, оказывающие или могущие оказывать существенное влияние на материальное положение работника- от 10% до 100% от должностного оклада.

2.2. Размер, оказываемой материальной помощи, определяется директором Учреждения, исходя из реальных возможностей и причин нуждаемости в помощи.

3. Порядок выплаты материальной помощи.

3.1. Материальная помощь выплачивается на основании личного заявления работника, ходатайства непосредственного руководителя и подтверждающих документов (свидетельства о смерти, документа удостоверяющего наличие родственных отношений, свидетельства о браке, свидетельства о рождении, рецептов, а так же товарных и кассовых чеков на лекарства и т.п.).

3.2. Заявление пишется на имя директора Учреждения с точным указанием причин для выдачи материальной помощи.

4. Заключительные положения.

4.1. Материальная помощь выплачивается работникам в течении месяца, следующего за отчетным периодом.

4.2. Материальная помощь работникам выплачивается из экономии фонда оплаты труда.

4.3. Текст настоящего Положения подлежит доведению до сведения работников Учреждения.

Приложение № 6
к Положению по оплате труда работников
ГБУ «Коваксинский дом-интернат»

Согласовано:
Председатель
совета трудового коллектива

Утверждаю:
Директор
ГБУ «Коваксинский дом-интернат»

_____ Шеметова Е.М.
«__» _____ 20__ г.

_____ Бобкова Л.В.
«__» _____ 20__ г.

**Положение о текущем премировании работников
ГБУ «Коваксинский дом-интернат для престарелых и инвалидов».**

Общие положения.

1. Настоящее положение вводится в целях повышения материальной заинтересованности работников дома-интерната, в постоянном улучшении материально-технической базы дома-интерната, поддержании на должном уровне бытового, медицинского, культурного обслуживания обеспечиваемых, повышения уровня самообеспеченности дома-интерната продуктами питания и наиболее полном освоении финансирования из государственного бюджета и по целевым программам.
2. Возможны изменения по премированию работников учреждения с поступлением распорядительных документов МСП НО.
3. Настоящее положение распространяется на административно – управленческий персонал, основной персонал, вспомогательный персонал учреждения.

**Условия премирования из средств экономии
фонда заработной платы.**

1. Премия директору дома-интерната выплачивается по итогам работы за период и оформляется приказом Министерства Социальной Политики Нижегородской области. Премирование руководителей структурных подразделений, специалистов и других работников осуществляется приказом по учреждению.
2. Расчет премии производится с учетом всех доплат и надбавок (за исключением надбавок за сложность).
3. Премия начисляется за фактически отработанное время, исходя из должностного оклада, с учетом общего непрерывного стажа работы, надбавки за вредность и пропорционально суммы экономии.
4. Премирование производится при выполнении следующих условий:
 - соблюдения требований санитарных норм по дому-интернату

- выполнении требований по охране труда, жизни, здоровья, людей, техники безопасности, пожарной безопасности
- своевременно и полной подготовки дома-интерната к работе в зимних условиях
- выполнения установленного порядка приема, перевода, выписки обеспечиваемых
- соблюдения трудовой дисциплины
- обеспечения сохранности вверенного имущества, товарно-материальных ценностей, а также целевого использования выделенных бюджетных ассигнований
- выполнение нормативных документов и заданий Министерства социальной политики в установленные сроки
- своевременного представления статистической и бухгалтерской отчетности.

Премия выплачивается вместе с заработной платой и облагается налогом.

Премия назначается:

Для административно-управленческого персонала

(директор, главный бухгалтер,
бухгалтер, специалист по кадрам, делопроизводитель, завскладом, завхоз,
кассир, юрисконсульт)

Работник, достигший следующих результатов в работе:

1. Добросовестно исполняющий свои должностные обязанности, не имеющий замечаний, опозданий, прогулов.
2. Соблюдающий требования санитарных норм, охраны труда, жизни, здоровья людей, пожарной безопасности.
3. Принимающий активное участие в подготовке учреждения к работе в зимних условиях.
4. Обеспечивающий сохранность имущества, ценностей и целевого использования выделенных бюджетных средств.
5. Своевременно предоставляющие статистические и бухгалтерские отчеты.
6. Выполняющий нормативный перечень документов по учреждению, имеющие индивидуальный план работы на год, участвующий в общественной жизни дома-интерната.
7. Соблюдающий правила приема, перевода, выписки обеспечиваемых.

Для основного персонала

(врач-терапевт, инструктор ЛФК, кастелянша, культорганизатор,
медсестра, медсестра по массажу, официант, парикмахер, повар, психолог,
специалист по социальной работе, старшая медсестра, фельдшер)

1. Добросовестно выполняющего свои должностные обязанности, не имеющих замечаний, опозданий, прогулов.

2. Соблюдающих требования санитарных норм, охраны труда, пожарной безопасности.
3. Активно участвующий в общественной жизни дома-интерната.
4. Своевременно ведущий отчетно-медицинскую документацию, сдающий отчеты в установленные сроки.
5. Своевременно исполняющий приказы Мин.соц.защиты, Минздрава РБ., РФ и пр.
6. Четко исполняющий распоряжения руководителя.
7. Не имеющий замечаний, обоснованных жалоб со стороны обслуживаемых и руководства.
8. Постоянно повышающий квалификацию, уровень качества мед. помощи.
9. Соблюдающий условия приема, перевода, выписки обслуживаемых.
10. Соблюдающий требования санитарного противоэпидемического режима.
11. Своевременно и качественно сдающий дежурства, генеральные уборки в установленные сроки.
12. Соблюдающий надлежащий уход за лежащими больными (ежедневный туалет, пересмена пеленок, белья)
13. Не имеющий замечаний, обоснованных жалоб со стороны обслуживаемых и руководства.
14. Повышающих свою квалификацию.

Для вспомогательного персонала

(агент по снабжению, водитель, грузчик, дворник, кладовщик, кухонный рабочий, сестра-хозяйка, слесарь –сантехник, сторож, уборщик служебных помещений, швея.)

1. Добросовестно выполняющего свои должностные обязанности, не имеющих замечаний, опозданий, прогулов.
2. Соблюдающих требования санитарных норм, охраны труда, пожарной безопасности, правила движения авто-техники.
3. Содержащий в хорошем состоянии свое рабочее место, обслуживающий механизм, не допустившими поломок и простоев техники.
4. Экономно расходующий ГСМ, электроэнергию, инструменты, обеспечивающий сохранности вверенного ему имущества.
5. Четко исполняющий распоряжения своего руководителя.
6. Принимающий активное участие в подготовке учреждения к работе в зимних условиях, общественной жизни дома-интерната
7. Обеспечивший порядок, выявляющий и пресекающий кражи имущества в период дежурства сторожей.
8. Обеспечивающих качественное выполнение банно-прачечных услуг, сохранность оборудования, имущества, одежды и белья, экономии электроэнергии.

9. Принимающий активное участие в профилактике возникновения инфекции и педикулеза, подготовке учреждения к работе зимой.
10. Соблюдение культуры обслуживания обеспечиваемых.
11. Обеспечивающий качественное приготовление пищи по присвоенному разряду, соблюдение технологии, не допускающую брака порчи и недостачи продуктов, культуру обслуживания обеспечиваемых.
12. Строго выполняющий правила личной гигиены, содержащий в надлежащем состоянии свое рабочее место.
13. Своевременно предоставляющие вверенные отчеты.
14. Выполняющий нормативный перечень документов по учреждению, имеющие индивидуальный план работы на год, участвующий в общественной жизни дома-интерната.
15. Соблюдающий правила приема, перевода, выписки обеспечиваемых.

Администрация дома-интерната с согласованием балансовой комиссии предоставляется право лишать премирования работников коллектива дома-интерната из средств экономии фонда оплаты труда заработной платы за:

- несоблюдение требований по охране труда, жизни, здоровья людей, техники безопасности, повлекшие за собой травматизм и пожарную безопасность – 100%
- за несоблюдение требований санитарных норм и санитарно-гигиенического режима, возникновения инфекций, отравлений, педикулеза – 100%
- за несвоевременную и неполную подготовку дома-интерната к работе в зимних условиях – 30%
- за несвоевременное предоставление статистической и бухгалтерской отчетности – 20%
- за повторное грубое нарушение – 50%
- за не обеспечение сохранности вверенного имущества, случаев выявления хищений в период дежурства сторожей – 30%
- за повторное грубое нарушение – 50%
- за нарушение порядка приема, выписки, перевода обеспечиваемых – 15 %
- за листок нетрудоспособности – по рассмотрению администрации с согласованием балансовой комиссией.