

Приложение №2 к Коллективному договору

Областное государственное казенное учреждение
социального обслуживания
«Центр помощи детям, оставшимся без попечения родителей, г.
Черемхово»

Согласовано

Общим собранием трудового коллектива
Протокол № 18 от «13» 03
2018 г.

Председатель Совета трудового
коллектива

Б А.А. Селиванов

Утверждаю

директор ОГКУСО «Центр помощи
детям, оставшимся без попечения
родителей, г. Черемхово»

Н.В. Морозова Н.В. Морозова
Приказ № 69 от 15.03.2018 г.

Положение об оплате труда работников
Областного государственного казенного учреждения
социального обслуживания «Центр помощи детям, оставшимся
без попечения родителей, г. Черемхово»

Глава 1.

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение об оплате труда работников Областного государственного казенного учреждения социального обслуживания «Центр помощи детям, оставшимся без попечения родителей, г. Черемхово» (далее - Положение) разработано в соответствии со статьей 144 Трудового кодекса Российской Федерации, пунктом 1 постановления Правительства Иркутской области от 18 ноября 2009 года N 339/118-пп "О порядке введения и установления систем оплаты труда работников государственных учреждений Иркутской области, отличных от Единой тарифной сетки", пунктом 3 распоряжения Правительства Иркутской области от 18 ноября 2009 года N 320/128-рп "Об обеспечении введения и установления систем оплаты труда работников государственных учреждений Иркутской области, отличных от Единой тарифной сетки" и служит основанием для разработки положений об оплате труда работников государственных учреждений социальной защиты населения Иркутской области, подведомственных министерству социального развития, опеки и попечительства Иркутской области (далее - учреждения).

1.2. Положение включает в себя:

а) рекомендуемые минимальные размеры окладов (должностных окладов) работников учреждений по профессиональным квалификационным группам (далее - ПКГ);

б) рекомендуемые размеры повышающих коэффициентов к окладам (должностным окладам);

в) условия оплаты труда руководителей, заместителей руководителей, главных бухгалтеров учреждений;

г) размер, порядок и условия применения компенсационных и стимулирующих выплат;

д) другие вопросы оплаты труда.

1.3. Условия оплаты труда, включая размеры окладов (должностных окладов) работников, выплаты компенсационного и стимулирующего характера, являются обязательными для включения в трудовой договор, заключаемый между работником и работодателем.

1.4. Руководитель учреждения с учетом мнения представительного органа работников утверждает Положение об оплате труда работников учреждения.

1.5. Штатное расписание учреждения ежегодно утверждается руководителем учреждения и включает в себя все должности служащих, профессии рабочих данного учреждения.

1.6. Наименования должностей или профессий и квалификационные требования к ним

должны соответствовать наименованиям и требованиям, установленным в Едином тарифно-квалификационном справочнике работ и профессий рабочих (далее - ЕТКС) и Едином квалификационном справочнике должностей руководителей, специалистов и служащих (далее - ЕКС).

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

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

1.8. Заработная плата работников учреждений (без учета премий и иных стимулирующих выплат), устанавливаемая в соответствии с Положением, не может быть меньше заработной платы (без учета премий и иных стимулирующих выплат), выплачиваемой до введения новой системы оплаты труда, при условии сохранения объема должностных обязанностей работников учреждений и выполнения ими работ той же квалификации.

1.9. Формирование фонда оплаты труда учреждения на текущий финансовый год осуществляется в пределах объема бюджетных ассигнований областного бюджета и средств, поступающих от предпринимательской и иной приносящий доход деятельности. Средства, поступающие от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, направляются учреждениями на выплаты стимулирующего характера.

1.10. Объем бюджетных ассигнований, направляемых на оплату труда работников учреждений, ежегодно индексируется не ниже уровня, предусмотренного законом области об областном бюджете на очередной финансовый год.

1.11. Положение об оплате труда работников областного государственного казенного учреждения социального обслуживания «Центр помощи детям, оставшимся без попечения родителей, г. Черемхово» распространяет свое действие на правоотношения возникшие с 01 марта 2015г.

Глава 2.

ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА РАБОТНИКОВ УЧРЕЖДЕНИЯ

2.1. Размер окладов (должностных окладов) работников учреждений устанавливается руководителями учреждений на основе минимальных окладов, установленных по занимаемым ими должностям служащих и профессиям рабочих, отнесенным к

соответствующим профессиональным квалификационным группам (далее - ПКГ) указаны в таблице №1:

Таблица №1

№ п/п	Наименование должности (профессии)	Квалификационный уровень	Должностной оклад на одну штатную единицу в рублях
ПКГ «Общепромышленные должности служащих третьего уровня»			
1	Бухгалтер 1 категории	3	4 480,00
2	Ведущий экономист	4	4 900,00
3	Программист	4	4 900,00
4	Специалист по кадрам	1	4 025,00
5	Специалист по охране труда	3	4 480,00
6	Юрисконсульт	4	4900,00
ПКГ "Должности педагогических работников"			
1	Социальный педагог	2	4 620,00
2	Старший воспитатель	4	5 280,00
3	Музыкальные руководители	1	4 290,00
4	Воспитатель	3	4 950,00
5	Педагог - психолог	3	4 950,00
6	Учитель - дефектолог	4	5 280,00
7	Учитель - логопед	4	5 280,00
8	Руководитель физического воспитания	4	5 280,00
ПКГ "Должности работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня"			
1	Помощник воспитателя	Не установлен	3 300,00
ПКГ "Врачи и провизоры"			
1	Врач - педиатр	2	8 100,00
ПКГ "Средний медицинский и фармацевтический персонал"			
1	Старшая медицинская сестра	5	4 620,00
2	Медицинская сестра диетическая	2	3 817,00
3	Медицинская сестра	3	4 092,00
4	Медицинская сестра по физиотерапии	3	4 092,00
5	Медицинская сестра по массажу	3	4 092,00
6	Инструктор по лечебной физкультуре	1	3 542,00
ПКГ "Медицинский и фармацевтический персонал первого уровня"			
1	Младшая медицинская сестра изолятора (санитарка)	1	3 047,00
ПКГ "Общепромышленные должности служащих второго уровня"			
1	Шеф повар	3	3980,00
2	Заведующий складом	2	3 696,00
ПКГ "Общепромышленные профессии рабочих первого уровня"			
1	Повар	1	3 047,00

2	Швея по ремонту одежды	1	3 047,00
3	Подсобный рабочий	1	2 970,00
4	Кастелянша	1	2 970,00
5	Оператор стиральных машин	1	2 970,00
6	Дворник	1	2904,00
7	Вахтер	1	2970,00
8	Обувщик	1	2 970,00
9	Уборщик служебных помещений	1	2 904,00
10	Сторож	1	2 970,00
ПКГ "Общепромышленные профессии рабочих второго уровня"			
1	Водитель	4	4532,00
2	Рабочий по комплексному обслуживанию зданий	1	3157,00
3	Парикмахер	1	3388,00

2.2. К минимальному окладу по соответствующим ПКГ на определенный период времени в течение соответствующего календарного года и с учетом обеспечения финансовыми средствами руководителем учреждения могут быть установлены следующие повышающие коэффициенты:

- а) повышающий коэффициент к окладу по занимаемой должности;
- б) повышающий коэффициент за квалификационную категорию, ученую степень и наличие почетного звания; (**Приложение № 1**)
- в) повышающий коэффициент за стаж непрерывной работы;
- г) персональный повышающий коэффициент.

2.3. Размер выплат по повышающему коэффициенту к окладу определяется путем умножения размера оклада работников на повышающий коэффициент.

Применение всех повышающих коэффициентов к окладу не образует новый оклад и не учитывается при начислении компенсационных и стимулирующих.

2.4. Повышающий коэффициент к окладу по занимаемой должности устанавливается за наличие квалификационной категории, присвоенной по результатам аттестации медицинских, фармацевтических и педагогических работников учреждений, при условии работы по специальности, по которой им присвоена квалификационная категория и приведены в приложении № 1 настоящему положению.

В отношении руководителей структурных подразделений учреждений квалификационная категория учитывается, когда специальность, по которой им присвоена квалификационная категория, соответствует профилю возглавляемого подразделения.

Решение об установлении повышающего коэффициента к окладу по занимаемой должности принимается руководителем учреждения для работников по должностям, не подлежащим аттестации.

Размеры повышающих коэффициентов к окладу по занимаемой должности устанавливаются работникам учреждений в зависимости от отнесения должности к квалификационному уровню ПКГ.

2.5. Работникам учреждений, которым присвоены почетное звание, ученая степень, устанавливается повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу) в следующих размерах:

за ученую степень доктора наук - 0,2;
за ученую степень кандидата наук - 0,1;
за наличие почетного звания - 0,1.

При наличии у работника учреждения более одного почетного звания оплата труда производится за одно почетное звание по выбору работника.

Выплата надбавки работникам учреждений, имеющим почетные звания, производится только по основной работе. При наличии у работника учреждения ученой степени и почетного звания надбавка устанавливается по каждому из этих оснований.

2.6. Повышающий коэффициент за стаж непрерывной работы устанавливается всем работникам учреждения в размере 0,20 должностного оклада (оклада) за первые три года и 0,1 за последующие два года, но не более 0,30.

2.7. Персональный повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу) по занимаемой должности может быть установлен с учетом уровня профессиональной подготовки работника, сложности и важности выполняемых работ, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач и других факторов работы в учреждении.

Решение об установлении персонального повышающего коэффициента к окладу (должностному окладу) по занимаемой должности и его размере принимается руководителем учреждения персонально в отношении конкретного работника.

Персональный повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу) устанавливается на определенный период времени (месяц, квартал, год). Размер персонального повышающего коэффициента - до 5,0 и выплачивается в пределах фонда оплаты труда.

2.8. Персональный повышающий коэффициент к окладу по соответствующим ПКГ работников, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих, за выполнение важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ устанавливается по решению руководителя учреждения работникам, работающим по профессиям рабочих не ниже 6 разряда соответствующего раздела ЕТКС и привлекаемым для выполнения важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ.

Решение о введении соответствующего повышающего коэффициента принимается руководителем учреждения с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами.

Рекомендуемый размер повышающего коэффициента к окладу - до 2,0.

2.9. Размеры должностных окладов заместителей руководителей структурных подразделений, должности которых не включены в ПКГ, устанавливаются на 5 - 10 процентов ниже должностного оклада соответствующего руководителя структурного подразделения без учета повышающего коэффициента за квалификационную категорию руководителя структурного подразделения.

При наличии у заместителя руководителя структурного подразделения, должность которого не включена в ПКГ, квалификационной категории, к его должностному окладу применяется повышающий коэффициент за квалификационную категорию.

Глава 3.

УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА РУКОВОДИТЕЛЯ УЧРЕЖДЕНИЯ, ЕГО ЗАМЕСТИТЕЛЕЙ, ГЛАВНОГО БУХГАЛТЕРА

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

Должностной оклад руководителя учреждения, определяемый трудовым договором, устанавливается в кратном отношении к средней заработной плате работников, которые относятся к основному персоналу возглавляемого им учреждения (далее - работники основного персонала учреждения), и составляет до 3 размеров указанной средней заработной платы.

3.2. Должностной оклад руководителя учреждения устанавливается учредителем путем произведения величины средней заработной платы работников основного персонала данного учреждения и коэффициента в зависимости от отнесения учреждения к группе по оплате труда руководителя.

3.3. Перечень должностей работников учреждения, относимых к основному персоналу для расчета средней заработной платы и установления размера должностного оклада руководителя, утверждается приказом министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области.

3.4. Порядок исчисления размера средней заработной платы для определения размеров должностных окладов руководителей учреждений утвержден приказом министерства экономического развития, труда, науки и высшей школы Иркутской области от 11 февраля 2010 года N 7-мпр "Об утверждении Порядка исчисления размера средней заработной платы для определения размеров должностных окладов руководителей государственных учреждений Иркутской области".

При расчете средней заработной платы учитываются оклады (должностные оклады), ставки заработной платы и выплаты стимулирующего характера работников основного персонала учреждения.

При расчете средней заработной платы учитываются выплаты стимулирующего характера работников основного персонала учреждения независимо от финансовых источников, за счет которых осуществляются данные выплаты.

Расчет средней заработной платы работников основного персонала учреждения осуществляется за календарный год, предшествующий году установления должностного оклада руководителя учреждения.

При расчете средней заработной платы не учитываются выплаты компенсационного характера работников основного персонала.

3.5. Должностные оклады заместителей руководителя, главного бухгалтера учреждения устанавливаются на 10 - 30 процентов ниже должностного оклада руководителя учреждения, главной медицинской сестры - на 30 процентов ниже должностного оклада руководителя учреждения.

3.6.. Повышающие коэффициенты за ученую степень и наличие почетного звания для руководителя учреждения и его заместителей устанавливаются в соответствии с пунктами 2.4, 2.5 настоящего Положения.

3.7. Повышающий коэффициент за стаж непрерывной работы руководителю учреждения, его заместителям и главному бухгалтеру устанавливается в соответствии с

пунктом 2.6 главы 2 настоящего Положения.

3.8. С учетом условий труда руководителю учреждения, его заместителям и главному бухгалтеру устанавливаются компенсационные выплаты в соответствии с главой 4 настоящего Положения.

3.9. Руководителю учреждения, его заместителям и главному бухгалтеру устанавливаются стимулирующие выплаты в соответствии с главой 5 настоящего Положения.

Стимулирующие выплаты руководителю учреждения, его заместителям и главному бухгалтеру осуществляются с учетом результатов деятельности учреждения в соответствии с критериями оценки и целевыми показателями эффективности работы учреждения, устанавливаемыми министерством социального развития, опеки и попечительства Иркутской области.

Размеры стимулирующих выплат руководителю учреждения устанавливаются учредителем, заместителям руководителя и главному бухгалтеру - руководителем учреждения.

Глава 4.

РАЗМЕР, ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ПРИМЕНЕНИЯ

КОМПЕНСАЦИОННЫХ ВЫПЛАТ

4.1. Работникам учреждения устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

а) надбавка к окладу (должностному окладу) на работах с опасными условиями труда;
б) надбавка к окладу (должностному окладу) за непосредственную работу с детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей;

б(1)) надбавка к окладу (должностному окладу) за непосредственную работу с детьми из социально неблагополучных семей;

в) доплата за работу с вредными и (или) опасными условиями труда;

г) компенсация за работу в ночное время;

д) доплаты за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, за сверхурочную работу и за выполнение работ в выходной или нерабочий праздничный день;

е) выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями (районный коэффициент и процентная надбавка к заработной плате за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, в южных районах области в размерах, установленных законодательством).

4.2. Работникам учреждений, занятым на работах с опасными условиями труда, устанавливается надбавка в размере 15 процентов и 25 процентов соответственно.

4.3. Работникам учреждений за непосредственную работу с детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, устанавливается надбавка в размере 20 процентов.

4.4. Педагогическим работникам учреждений за непосредственную работу с детьми из социально неблагополучных семей устанавливается надбавка в размере 20 процентов.

Перечень структурных подразделений и должностей, работа в которых дает право работникам на надбавку в связи с опасными условиями труда, приведен в таблице №2.

Таблица № 2

Наименование должности	Работникам учреждений, занятым на работах с опасными условиями труда	Работникам учреждений за непосредственную работу с детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, и детьми из неблагополучных семей
Административно-управленческий персонал		
Зам. директора по реабилитационно - воспитательной работе	25%	20%
Зам. Директора по административно - хозяйственной работе	25%	20%
Главный бухгалтер	15%	
Бухгалтер 1 категории	15%	
Ведущий экономист	15%	
Программист	15%	
Специалист по кадрам	15%	
Специалист по охране труда	15%	
Отделение социально-правовой помощи		
Социальный педагог	15%	20%
Юрисконсульт	15%	20%
Отделение диагностики и социальной реабилитации детей –сирот, оставшихся без попечения родителей, с ограниченными возможностями здоровья		
Старший воспитатель	25%	20%
Музыкальные руководители	25%	20%
Воспитатель	25%	20%
Педагог - психолог	25%	20%
Учитель - дефектолог	25%	20%
Учитель - логопед	25%	20%
Руководитель физического воспитания	25%	20%
Помощник воспитателя	25%	20%
Врач - педиатр	25%	20%
Старшая медицинская сестра	25%	20%
Медицинская сестра диетическая	25%	20%
Медицинская сестра	25%	20%
Медицинская сестра по физиотерапии	25%	20%

Медицинская сестра по массажу	25%	20%
Инструктор по лечебной физкультуре	25%	20%
Младшая медицинская сестра изолятора (санитарка)	25%	20%
Отделение сопровождения семей, с ограниченными возможностями здоровья		
Социальный педагог	25%	
Педагог-психолог	25%	
Хозяйственно-обслуживающий персонал		
Заведующий складом	15%	
Шеф повар	15%	
Повар	15%	
Швея по ремонту одежды	15%	
Подсобный рабочий	15%	
Кастелянша	15%	
Водитель	15%	
Машинист по стирке спецодежды (белья)	15%	
Парикмахер	15%	
Рабочий по комплексному обслуживанию зданий	15%	
Обувщик	15%	
Уборщик служебных помещений	15%	
Сторож	15%	
Вахтер	15%	
Дворник	15%	

4.5. Доплата за работу с вредными и (или) опасными условиями труда работникам учреждений устанавливается в размере от 4% до 12 процентов к окладу (должностному окладу) по результатам специальной оценки условий труда. Перечень должностей дающих право на получение указанной доплаты приведен в таблице № 3

Таблица №3

Доплата к окладу (должностному окладу) на работах с опасными условиями труда	Шеф-повар - 12%
	Подсобный рабочий -12%
	Оператор стиральных машин - 12%
	Водитель -12%
	Повар -12%
	Помощник воспитателя- 4%

На момент введения новых систем оплаты труда указанная выплата устанавливается всем работникам, получавшим ее ранее. При этом работодатель принимает меры по проведению специальной оценки условий труда (далее - СОУТ) с целью разработки и реализации программы действий по обеспечению безопасных условий и охраны труда.

Если по итогам СОУТ место признается безопасным, то осуществление указанной

выплаты не производится, о чем работник извещается в порядке, предусмотренном Трудовым кодексом Российской Федерации.

Решение о введении соответствующих норм принимается учреждением с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами.

4.6. Компенсация за работу в ночное время работникам учреждений производится в размере 60 процентов часового должностного оклада (оклада) за каждый час работы в ночное время (с 22 часов до 6 часов). Указанная доплата выплачивается за фактически отработанное время в составе заработной платы за месяц, в котором выполнялись соответствующие работы.

4.7. Доплаты работникам учреждений за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, за сверхурочную работу и за выполнение работ в выходной или нерабочий праздничный день осуществляются в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации.

4.8. Размер часовой ставки при расчете доплаты за работу в ночное время, сверхурочную работу и работу в выходные и нерабочие праздничные дни определяется путем деления должностного оклада (оклада) по занимаемой должности (профессии) на среднемесячную норму рабочего времени в соответствующем году в зависимости от установленной продолжительности рабочей недели.

4.9. Выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями устанавливаются в соответствии со статьей 148 Трудового кодекса Российской Федерации. Размер выплат за работу в местностях с особыми климатическими условиями приведен в таблице № 4.

Таблица №4

Выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями (ТК РФ ст. 148, 149, 316, 317, Закон РФ «О госгарантиях для лиц, работающих и проживающих в районах крайнего севера и приравненных к ним местностях от 19.02.1993 г. № 4520-1 в редакции от 24.12.2004 г № 122 ФЗ . Начисляются на все виды выплат	1. Районный коэффициент - 30%
	2. Процентная надбавка к заработной плате за стаж работы в южных районах Иркутской области до - 30%

Глава 5.

РАЗМЕР, ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ПРИМЕНЕНИЯ

СТИМУЛИРУЮЩИХ ВЫПЛАТ

5.1. Работникам учреждений устанавливаются следующие виды выплат

стимулирующего характера:

- а) надбавка за интенсивность и высокие результаты в работе;
- б) премия по результатам работы;
- в) единовременные премии.

5.2. Работникам учреждений устанавливается надбавка за интенсивность и высокие результаты в работе в пределах фонда оплаты труда.

Условиями назначения указанной надбавки являются:

высокая результативность и качество работы;
применение передовых приемов и методов труда и передача опыта молодым работникам;

степень самостоятельности и ответственности поставленных задач, участие в выполнении особо важных работ;

организация и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа учреждения среди населения.

Размер надбавки устанавливается в процентном отношении к должностному окладу (окладу). Максимальным размером надбавка за интенсивность и высокие результаты в работе не ограничена.

5.3. Работникам учреждений по результатам работы производятся выплаты стимулирующего характера (премия) за месяц, квартал, год в пределах фонда оплаты труда пропорционально отработанному времени.

Размер указанных выплат устанавливается в абсолютных размерах на основании показателей оценки эффективности деятельности работников учреждений при оказании государственных услуг (выполнении работ), в соответствии с перечнем критериев и показателей качества, результативности профессиональной деятельности, являющихся основанием для начисления выплат стимулирующего характера. **Приложение № 2** к настоящему Положению.

Порядок расчета стимулирующих выплат работникам Учреждения определен в **приложении № 3** к настоящему положению.

Размер премии работникам учреждения устанавливается приказом руководителя учреждения по предложениям руководителей структурных подразделений учреждения с учетом рекомендаций комиссии, созданной в учреждении с участием представительного органа работников.

При оценке эффективности деятельности работников учреждений учитывается:

успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;

инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;

участие в течение соответствующего рабочего периода в выполнении важных работ, мероприятий.

Периодичность премирования устанавливается коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами учреждения, принимаемыми с учетом мнения представительного органа работников.

5.4. Работникам учреждений выплачиваются единовременные премии по итогам выполнения особо важных и срочных работ с целью поощрения работников за оперативность и качественный результат труда.

При премировании учитывается:

особый режим работы (связанный с обеспечением безаварийной, безотказной и бесперебойной работы инженерных и хозяйственно-эксплуатационных систем жизнеобеспечения учреждения);

организация и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа учреждения среди населения;

непосредственное участие в реализации национальных проектов, федеральных и региональных целевых программ.

5.6. Размер и критерии определения размера стимулирующих выплат работникам учреждений устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами учреждений, принимаемыми с учетом мнения представительного органа работников.

5.7. Размер и критерии определения размера стимулирующих выплат руководителям учреждений устанавливаются министерством социального развития, опеки и попечительства Иркутской области.

5.8. На выплаты стимулирующего характера направляются средства областного бюджета, а также могут быть направлены средства, поступающие от иной приносящей доход деятельности. Порядок и условия распределения средств от иной приносящей доход деятельности, направленных на выплаты стимулирующего характера, устанавливаются в соответствии с коллективными договорами, локальными нормативными актами учреждений, принимаемыми с учетом мнения представительного органа работников.

5.9. Итоговая сумма стимулирующих выплат определяется на основании подсчета баллов по утвержденным критериям и показателям профессиональной деятельности работников за истекший период. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются работнику с учетом критериев, позволяющих оценить результативность и качество его работы.

5.10. Основой формирования перечня стимулирующих выплат для работников является определение качественных и количественных показателей для каждой конкретной стимулирующей выплаты, при достижении которых данные выплаты производятся.

Глава 6.

ДРУГИЕ ВОПРОСЫ ОПЛАТЫ ТРУДА

6.1. Работникам учреждений может быть оказана материальная помощь в случае причинения материального ущерба в результате стихийного бедствия, пожара, кражи, грабежа, иного противоправного посягательства на жизнь, здоровье, имущество работника, а также в связи с материальными затруднениями (болезнь работника или члена его семьи, смерть члена семьи, другие непредвиденные обстоятельства) и по другим уважительным причинам (к юбилейным датам).

Условия выплаты материальной помощи, ее размеры и критерии их определения устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами учреждений, принимаемыми с учетом мнения представительного органа работников. Единовременная материальная помощь может быть оказана по следующим основаниям:

- а) при рождении ребенка в размере 5000,00 руб.
- б) при утрате личного имущества в результате пожара, стихийного бедствия или

кражи – 5000,00 руб.

в) в связи со сложным семейным положением (лечение и восстановление здоровья работника, травма, несчастный случай, авария и др.) – 5000,00 руб.

в) в случае смерти работника или его близких родственников (супруга, супруги, родителей, детей) – 5000,00 руб.

Решение об оказании материальной помощи работнику принимает руководитель учреждения на основании письменного заявления работника.

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

6.3. По должностям работников учреждений, размеры окладов по которым не определены настоящим Положением, размеры окладов устанавливаются по решению руководителя учреждения, но не более чем оклад руководителя учреждения.

6.4. Оплата труда врачей-консультантов, не являющихся штатными работниками учреждений социального обслуживания, производится по ставкам почасовой оплаты труда исчисленных из рекомендуемого минимального оклада профессиональной квалификационной группе "Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня", первого квалификационного уровня, первого квалификационного разряда с применением коэффициентов:

6.5. Выплата заработной платы работникам в соответствии со ст.136 ТК РФ осуществляется не реже чем каждые полмесяца. Интервал выплаты заработной платы за первую и вторую половину месяца составляет 15 дней. Дни выдачи заработной платы:

– за первую половину 20 – числа текущего месяца;

– за вторую половину, 5 – числа следующего месяца.

6.6. При выплате заработной платы работодатель обязан в письменной форме извещать каждого работника о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате. Расчетный лист работнику выдается непосредственным руководителем структурного подразделения. Образец бланка расчетного листа приведен в **Приложении №4**.

Приложение № 1

к Положению об оплате труда
работников Областного
государственного казенного
учреждения социального обслуживания
«Центр помощи детям, оставшимся без
попечения родителей, г. Черемхово»

РАЗМЕР ПОВЫШАЮЩИХ КОЭФФИЦИЕНТОВ К МИНИМАЛЬНОМУ РАЗМЕРУ ОКЛАДА ПО ЗАНИМАЕМОЙ ДОЛЖНОСТИ ЗА КВАЛИФИКАЦИОННУЮ КАТЕГОРИЮ, ПРИСВОЕННУЮ ПО РЕЗУЛЬТАТАМ АТТЕСТАЦИИ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ, МЕДИЦИНСКИХ И ФАРМАЦЕВТИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ И РУКОВОДИТЕЛЕЙ

СТРУКТУРНЫХ ПОДРАЗДЕЛЕНИЙ

Наименование должности (профессии)	Размер повышающего коэффициента за квалификационную категорию
Музыкальный руководитель	0,1 - для второй категории;
Социальный педагог	0,3 - для первой категории; 0,5 - для высшей категории
Педагог-психолог	0,1 - для второй категории;
Воспитатель	0,3 - для первой категории; 0,5 - для высшей категории
Учитель-логопед	0,1 - для второй категории;
Учитель-дефектолог	0,3 - для первой категории; 0,5 - для высшей категории
Врач-педиатр, Медицинская сестра Старшая медицинская сестра Медсестра физиокабинета Медсестра по массажу Инструктор по ЛФК Медицинская сестра диетическая	0,1 - для второй категории; 0,3 - для первой категории; 0,5 - для высшей категории

**ПЕРЕЧЕНЬ КРИТЕРИЕВ И ПОКАЗАТЕЛЕЙ КАЧЕСТВА,
РЕЗУЛЬТАТИВНОСТИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ РАБОТНИКОВ
ОГКУСО «ЦЕНТР ПОМОЩИ ДЕТЯМ, ОСТАВШИМСЯ БЕЗ ПОПЕЧЕНИЯ
РОДИТЕЛЕЙ, Г. ЧЕРЕМХОВО», ЯВЛЯЮЩИХСЯ ОСНОВАНИЯМИ ДЛЯ
НАЧИСЛЕНИЯ СТИМУЛИРУЮЩИХ ВЫПЛАТ**

№	Показатели эффективности деятельности работников учреждения	Критерии оценки	Количество баллов
Учитель-дефектолог, учитель-логопед, воспитатель, педагог-психолог, музыкальный руководитель, руководитель физ. воспитания, социальный педагог			
1.	Соблюдение трудовой дисциплины и надлежащее исполнение трудовых обязанностей	Своевременное и качественное выполнение плановых заданий за определенный период времени по оказанию услуг в сфере социального обслуживания в рамках реализации государственного задания учреждению, а также иных поручений в соответствии с должностными обязанностями и отсутствии официально зафиксированных замечаний, нарушений сроков и т.д.	10 баллов
2.	Освоение программ повышения квалификации или профессиональной подготовки	Прохождение в установленные сроки курсов или программ повышения квалификации (36-72ч.) Семинар 5 баллов Курсы 36ч. 10 баллов Курсы 72ч. 15 баллов	15 баллов
3.	Использование новых эффективных технологий в процессе социального обслуживания граждан	Достижение позитивных результатов в условиях новых эффективных авторских социальных технологий по социальному обслуживанию населения, разработанных и внедренных в работу учреждения.	5 баллов
		Организация работы с попечителями, спонсорами, социализация детей.	5 баллов
		Создание и обновление предметно-развивающей среды в группах и учреждении, организация и участие в досуговой деятельности.	5 баллов
4.	Участие в методической работе и инновационной	Наличие учебно-методических, научно-методических публикаций, пособий, рекомендаций, выступлений и т.п.	5 баллов

	деятельности	Зафиксированная положительная динамика в удовлетворенном спросе граждан на услуги в результате применения новых технологий социальной работы.	5 баллов
		Участие в работе аттестационных комиссий в качестве экспертов, участие в работе методического совета	5 баллов
5.	Соблюдение положений Кодекса профессиональной этики	Знание и соблюдение положений Кодекса профессиональной этики, в т.ч. соблюдение норм служебной и профессиональной этики, правил делового поведения и общения; проявление корректности и внимательности к гражданам и должностным лицам при служебных контактах с ними; проявление терпимости и уважения к обычаям и традициям граждан различных национальностей; учет культурных особенностей, вероисповедания; защита и поддержание человеческого достоинства граждан, учет их индивидуальных интересов и социальных потребностей на основе построения толерантных отношений с ними; соблюдение конфиденциальности информации о гражданах.	5 баллов
		Нарушение Кодекса профессиональной этики, наличие жалоб со стороны сотрудников и гражданского населения.	минус 5 баллов
		Наличие жалоб граждан на качество оказания социальных услуг, признанных обоснованными по результатам проверок вышестоящей организацией и контрольно-надзорными органами.	минус 5 баллов
6.	Организация и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж учреждения	Динамика системного участия работников учреждений в указанных мероприятиях либо единичные случаи участия со значимыми результатами более широкого масштаба.	10 баллов
		Участие в городских, региональных, областных конференциях, форумах, конкурсах, выставках и др. 1 место и лауреат – 5 баллов 2 место – 3 балла 3 место и участник – 2 балла	5 баллов
7.	Удовлетворенность граждан качеством и количеством предоставленных социальных услуг	Наличие письменных благодарностей за работу от граждан, общественных организаций и юридических лиц.	5 баллов
		Наличие жалоб граждан на качество оказания социальных услуг, признанных обоснованными по результатам проверок вышестоящей организацией и контрольно-надзорными органами.	минус 5 балла

Помощник воспитателя			
1.	Соблюдение трудовой дисциплины и надлежащее исполнение трудовых обязанностей	Своевременное и качественное выполнение плановых заданий за определенный период времени по оказанию услуг в сфере социального обслуживания в рамках реализации государственного задания учреждению, а также иных поручений в соответствии с должностными обязанностями и отсутствии официально зафиксированных замечаний, нарушений сроков и т.д.	10 баллов
2.	Социализация воспитанников	Участие работников в формировании у детей навыков самообслуживания, участие в воспитании и социализации детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.	5 баллов
3.	Создание условий для оказания качественных услуг детям, находящимся на стационарных условиях	Создание и обновление предметно-развивающей среды в группах и учреждении, организация и участие в досуговой деятельности.	5 баллов
4.	Разовые поручения	Поручения, задания директора, администрации, относящиеся непосредственно к работе.	5 баллов
5.	Соблюдение положений Кодекса профессиональной этики	Знание и соблюдение положений Кодекса профессиональной этики, в т.ч. соблюдение норм служебной и профессиональной этики, правил делового поведения и общения; проявление корректности и внимательности к гражданам и должностным лицам при служебных контактах с ними; проявление терпимости и уважения к обычаям и традициям граждан различных национальностей; учет культурных особенностей, вероисповедания; защита и поддержание человеческого достоинства граждан, учет их индивидуальных интересов и социальных потребностей на основе построения толерантных отношений с ними; соблюдение конфиденциальности информации о гражданах.	5 баллов
		Нарушение Кодекса профессиональной этики, наличие жалоб со стороны сотрудников и гражданского населения.	минус 5 баллов
6.	Сохранность имущества учреждения	Выполнение правил ТБ и ПБ, содержание используемого оборудования и инвентаря в исправном состоянии	5 баллов
7.	Работа с социумом	Организация работы с попечителями, спонсорами.	5 баллов

Врач-педиатр, старшая медицинская сестра, медицинская сестра диетическая медицинская сестра, медицинская сестра по физиотерапии, медицинская сестра по массажу, инструктор по лечебной физкультуре, младшая медицинская сестра изолятора

1.	Соблюдение трудовой дисциплины и надлежащее исполнение трудовых обязанностей	Своевременное и качественное выполнение плановых заданий за определенный период времени по оказанию услуг в сфере социального обслуживания в рамках реализации государственного задания учреждению, а также иных поручений в соответствии с должностными обязанностями и отсутствии официально зафиксированных замечаний, нарушений сроков и т.д.	10 баллов
2.	Качество предоставления социальных услуг	Исполнительность, мобильность, своевременность в отношении выполнения требований.	5 баллов
3.	Работа с семьей	Участие в комиссиях (в т.ч. выездных), работа с неблагополучными семьями	5 баллов
4.	Работа с населением	Участие в обследовании и составлении актов жилищных условий граждан, проведение консультаций с населением, оказание практической помощи	5 баллов
5.	Соблюдение положений Кодекса профессиональной этики	Знание и соблюдение положений Кодекса профессиональной этики, в т.ч. соблюдение норм служебной и профессиональной этики, правил делового поведения и общения; проявление корректности и внимательности к гражданам и должностным лицам при служебных контактах с ними; проявление терпимости и уважения к обычаям и традициям граждан различных национальностей; учет культурных особенностей, вероисповедания; защита и поддержание человеческого достоинства граждан, учет их индивидуальных интересов и социальных потребностей на основе построения толерантных отношений с ними; соблюдение конфиденциальности информации о гражданах.	5 баллов
		Нарушение Кодекса профессиональной этики, наличие жалоб со стороны сотрудников и гражданского населения	минус 5 баллов
		Наличие жалоб граждан на качество оказания социальных услуг, признанных обоснованными по результатам проверок вышестоящей организацией и контрольно-надзорными органами.	минус 5 баллов
6.	Сопровождение детей	Неоднократное сопровождение детей в ДЛУ в черте города	5 баллов
		Неоднократное сопровождение детей в ДЛУ города Иркутск	10 баллов
7.	Организация и проведение мероприятий,	Участие в городских, региональных, областных конференциях, форумах, конкурсах, выставках и др. 1 место и лауреат – 5 баллов	5 баллов

	повышающих авторитет и имидж учреждения	2 место – 3 балла 3 место и участник – 2 балла	
8.	Работа с социумом	Организация работы с попечителями, спонсорами.	5 баллов
9.	Разовые поручения	Поручения, задания директора, администрации, относящиеся непосредственно к работе	5 баллов
Бухгалтер, ведущий экономист, программист			
1.	Соблюдение трудовой дисциплины и надлежащее исполнение трудовых обязанностей	Своевременное и качественное выполнение плановых заданий за определенный период времени по оказанию услуг в сфере социального обслуживания в рамках реализации государственного задания учреждению, а также иных поручений в соответствии с должностными обязанностями и отсутствии официально зафиксированных замечаний, нарушений сроков и т.д.	10 баллов
		Наличие предписаний, замечаний, нарушений	минус 5 баллов
2.	Исполнительность, мобильность, своевременность в отношении выполнения требований	Выполнение требований законодательства, распоряжений вышестоящих органов в отношении основной деятельности работника	5 баллов
		Качество предоставления бухгалтерских отчетных данных по всем предоставляемым формам по составлению месячной, квартальной и годовой отчетности.	5 баллов
		Внедрение и использование новых компьютерных программ и технологий	5 баллов
		Выполнение срочных работ отсутствующего специалиста бухгалтерию	5 баллов
		Наличие предписаний, замечаний, нарушений	минус 5 баллов
3.	Соблюдение положений Кодекса профессиональной этики	Знание и соблюдение положений Кодекса профессиональной этики, в т.ч. соблюдение норм служебной и профессиональной этики, правил делового поведения и общения; проявление корректности и внимательности к гражданам и должностным лицам при служебных контактах с ними; проявление терпимости и уважения к обычаям и традициям граждан различных национальностей; учет культурных особенностей, вероисповедания; защита и поддержание человеческого достоинства граждан, учет их индивидуальных интересов и социальных потребностей на основе построения толерантных отношений с ними; соблюдение конфиденциальности информации о гражданах.	5 баллов

		Нарушение Кодекса профессиональной этики, наличие жалоб со стороны сотрудников и гражданского населения	минус 5 баллов
4.	Организация и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж учреждения	Участие в общественной жизни коллектива	5 баллов
5.	Работа с социумом	Организация работы с попечителями, спонсорами.	5 баллов
6.	Разовые поручения	Поручения, задания директора, администрации, относящиеся непосредственно к работе.	5 баллов
Сторож, вахтер, дворник			
1.	Соблюдение трудовой дисциплины и надлежащее исполнение трудовых обязанностей	Своевременное и качественное выполнение плановых заданий за определенный период времени по оказанию услуг в сфере социального обслуживания в рамках реализации государственного задания учреждению, а также иных поручений в соответствии с должностными обязанностями и отсутствии официально зафиксированных замечаний, нарушений сроков и т.д.	10 баллов
		Четкое выполнение инструкций по пресечению преступлений и правонарушений, законодательных документов в отношении предоставления услуг	5 баллов
2.	Качество предоставления социальных услуг	Исполнительность, мобильность, своевременность в отношении выполнения требований	5 баллов
3.	Соблюдение положений Кодекса профессиональной этики	Знание и соблюдение положений Кодекса профессиональной этики, в т.ч. соблюдение норм служебной и профессиональной этики, правил делового поведения и общения; проявление корректности и внимательности к гражданам и должностным лицам при служебных контактах с ними; проявление терпимости и уважения к обычаям и традициям граждан различных национальностей; учет культурных особенностей, вероисповедания; защита и поддержание человеческого достоинства граждан, учет их индивидуальных интересов и социальных потребностей на основе построения толерантных отношений с ними; соблюдение конфиденциальности информации о гражданах.	10 баллов
		Нарушение Кодекса профессиональной этики, наличие жалоб со стороны сотрудников и гражданского населения.	минус 5 баллов

4.	Разовые поручения	Поручения, задания директора, администрации, относящиеся непосредственно к работе	5 баллов
5.	Работа с социумом	Организация работы с попечителями, спонсорами.	5 баллов
Специалист по кадрам, специалист по охране труда, юрисконсульт			
1.	Соблюдение трудовой дисциплины и надлежащее исполнение трудовых обязанностей	Своевременное и качественное выполнение плановых заданий за определенный период времени по оказанию услуг в сфере социального обслуживания в рамках реализации государственного задания учреждению, а также иных поручений в соответствии с должностными обязанностями и отсутствии официально зафиксированных замечаний, нарушений сроков и т.д.	10 баллов
2.	Качество предоставления социальных услуг	Исполнительность, мобильность, своевременность в отношении выполнения требований	5 баллов
		Наличие предписаний, замечаний, нарушений	минус 5 баллов
3.	Соблюдение положений Кодекса профессиональной этики	Знание и соблюдение положений Кодекса профессиональной этики, в т.ч. соблюдение норм служебной и профессиональной этики, правил делового поведения и общения; проявление корректности и внимательности к гражданам и должностным лицам при служебных контактах с ними; проявление терпимости и уважения к обычаям и традициям граждан различных национальностей; учет культурных особенностей, вероисповедания; защита и поддержание человеческого достоинства граждан, учет их индивидуальных интересов и социальных потребностей на основе построения толерантных отношений с ними; соблюдение конфиденциальности информации о гражданах.	5 баллов
		Нарушение Кодекса профессиональной этики, наличие жалоб со стороны сотрудников и гражданского населения	минус 5 баллов
4.	Качество отчетности	Качество предоставления отчетных данных по всем предоставляемым формам по составлению месячной, квартальной и годовой отчетности.	5 баллов
5.	Разовые поручения	Поручения, задания директора, администрации, относящиеся непосредственно к работе	5 баллов
6.	Работа с социумом	Организация работы с попечителями, спонсорами.	10 баллов
7.	Организация и проведение мероприятий, повышающих	Динамика системного участия работников учреждений в указанных мероприятиях либо единичные случаи участия со значимыми результатами более широкого масштаба.	5 баллов

	авторитет и имидж учреждения		
		Участие в профессиональных конкурсах, выставках конференциях, форумах и др. городского, регионального уровней 1 место и лауреат – 5 баллов 2 место – 3 балла 3 место и участник – 2 балла	5 баллов
Шеф-повар, повар, подсобный рабочий			
1.	Соблюдение трудовой дисциплины и надлежащее исполнение трудовых обязанностей	Своевременное и качественное выполнение плановых заданий за определенный период времени по оказанию услуг в сфере социального обслуживания в рамках реализации государственного задания учреждению, а также иных поручений в соответствии с должностными обязанностями и отсутствии официально зафиксированных замечаний, нарушений сроков и т.д.	10 баллов
2.	Исполнительность, мобильность, своевременность в отношении выполнения требований	Качественное приготовление блюд без замечаний	5 баллов
		Наличие предписаний, замечаний, нарушений	минус 5 баллов
3.	Сохранность имущества учреждения	Выполнение правил ТБ и ПБ, содержание кухонного оборудования в исправном состоянии	5 баллов
4.	Соблюдение положений Кодекса профессиональной этики	Знание и соблюдение положений Кодекса профессиональной этики, в т.ч. соблюдение норм служебной и профессиональной этики, правил делового поведения и общения; проявление корректности и внимательности к гражданам и должностным лицам при служебных контактах с ними; проявление терпимости и уважения к обычаям и традициям граждан различных национальностей; учет культурных особенностей, вероисповедания; защита и поддержание человеческого достоинства граждан, учет их индивидуальных интересов и социальных потребностей на основе построения толерантных отношений с ними; соблюдение конфиденциальности информации о гражданах.	5 баллов
		Нарушение Кодекса профессиональной этики, наличие жалоб со стороны сотрудников и гражданского населения	минус 5 баллов
5.	Разовые поручения	Поручения, задания директора, администрации, относящиеся непосредственно к работе	5 баллов
6.	Работа с социумом	Организация работы с попечителями, спонсорами.	10 баллов

Оператор стиральных машин, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания, уборщик служебных помещений, обувщик			
1.	Соблюдение трудовой дисциплины и надлежащее исполнение трудовых обязанностей	Своевременное и качественное выполнение плановых заданий за определенный период времени по оказанию услуг в сфере социального обслуживания в рамках реализации государственного задания учреждению, а также иных поручений в соответствии с должностными обязанностями и отсутствии официально зафиксированных замечаний, нарушений сроков и т.д.	10 баллов
2.	Качество предоставления социальных услуг	Исполнительность, мобильность, своевременность в отношении выполнения требований	5 баллов
3.	Сохранность имущества учреждения	Выполнение правил ТБ и ПБ, содержание используемого оборудования и инвентаря в исправном состоянии	5 баллов
4.	Соблюдение положений Кодекса профессиональной этики	Знание и соблюдение положений Кодекса профессиональной этики, в т.ч. соблюдение норм служебной и профессиональной этики, правил делового поведения и общения; проявление корректности и внимательности к гражданам и должностным лицам при служебных контактах с ними; проявление терпимости и уважения к обычаям и традициям граждан различных национальностей; учет культурных особенностей, вероисповедания; защита и поддержание человеческого достоинства граждан, учет их индивидуальных интересов и социальных потребностей на основе построения толерантных отношений с ними; соблюдение конфиденциальности информации о гражданах.	5 баллов
		Нарушение Кодекса профессиональной этики, наличие жалоб со стороны сотрудников и гражданского населения	минус 5 баллов
5.	Разовые поручения	Поручения, задания директора, администрации, относящиеся непосредственно к работе	5 баллов
6.	Работа с социумом	Организация работы с попечителями, спонсорами.	10 баллов
Заведующий складом, швея по ремонту одежды, кастелянша			
1.	Соблюдение трудовой дисциплины и надлежащее исполнение трудовых обязанностей	Своевременное и качественное выполнение плановых заданий за определенный период времени по оказанию услуг в сфере социального обслуживания в рамках реализации государственного задания учреждению, а также иных поручений в соответствии с должностными обязанностями и отсутствии официально	10 баллов

		зафиксированных замечаний, нарушений сроков и т.д.	
2.	Качество предоставления социальных услуг	Исполнительность, мобильность, своевременность в отношении выполнения требований	5 баллов
		Наличие предписаний, замечаний, нарушений	минус 5 баллов
3.	Сохранность имущества учреждения	Сохранность материальных ценностей	5 баллов
4.	Соблюдение положений Кодекса профессиональной этики	Знание и соблюдение положений Кодекса профессиональной этики, в т.ч. соблюдение норм служебной и профессиональной этики, правил делового поведения и общения; проявление корректности и внимательности к гражданам и должностным лицам при служебных контактах с ними; проявление терпимости и уважения к обычаям и традициям граждан различных национальностей; учет культурных особенностей, вероисповедания; защита и поддержание человеческого достоинства граждан, учет их индивидуальных интересов и социальных потребностей на основе построения толерантных отношений с ними; соблюдение конфиденциальности информации о гражданах.	5 баллов
		Нарушение Кодекса профессиональной этики, наличие жалоб со стороны сотрудников и гражданского населения	минус 5 баллов
5.	Разовые поручения	Поручения, задания директора, администрации, относящиеся непосредственно к работе	5 баллов
6.	Работа с социумом	Организация работы с попечителями, спонсорами.	10 баллов
Водитель			
1.	Соблюдение трудовой дисциплины и надлежащее исполнение трудовых обязанностей	Своевременное и качественное выполнение плановых заданий за определенный период времени по оказанию услуг в сфере социального обслуживания в рамках реализации государственного задания учреждению, а также иных поручений в соответствии с должностными обязанностями и отсутствии официально зафиксированных замечаний, нарушений сроков и т.д.	10 баллов
2.	Качество предоставления социальных услуг	Исполнительность, мобильность, своевременность в отношении выполнения требований	5 баллов
		Выполнение требований СанПиНа, правил ТБ и ПБ, содержание автотранспорта в исправном состоянии	5 баллов
		Наличие предписаний, замечаний, нарушений	минус 5 баллов

3.	Сохранность имущества учреждения	Увеличение материальных ценностей за счет поступления внебюджетных поступлений материалов, услуг	10 баллов
4.	Соблюдение положений Кодекса профессиональной этики	Знание и соблюдение положений Кодекса профессиональной этики, в т.ч. соблюдение норм служебной и профессиональной этики, правил делового поведения и общения; проявление корректности и внимательности к гражданам и должностным лицам при служебных контактах с ними; проявление терпимости и уважения к обычаям и традициям граждан различных национальностей; учет культурных особенностей, вероисповедания; защита и поддержание человеческого достоинства граждан, учет их индивидуальных интересов и социальных потребностей на основе построения толерантных отношений с ними; соблюдение конфиденциальности информации о гражданах.	5 баллов
		Нарушение Кодекса профессиональной этики, наличие жалоб со стороны сотрудников и гражданского населения	минус 5 баллов
5.	Разовые задания	Поручения, задания директора, администрации, относящиеся непосредственно к работе	5 баллов

Главный бухгалтер

1.	Соблюдение трудовой дисциплины и надлежащее исполнение трудовых обязанностей	Своевременное и качественное выполнение плановых заданий за определенный период времени по оказанию услуг в сфере социального обслуживания в рамках реализации государственного задания учреждению, а также иных поручений в соответствии с должностными обязанностями и отсутствии официально зафиксированных замечаний, нарушений сроков и т.д.	5 баллов
		Наличие замечаний, предписаний, представлений со стороны контролирующих и надзорных органов, допущенных в результате проверок	минус 5 баллов
2.	Соблюдение положений Кодекса профессиональной этики	Знание и соблюдение положений Кодекса профессиональной этики, в т.ч. соблюдение норм служебной и профессиональной этики, правил делового поведения и общения; проявление корректности и внимательности к гражданам и должностным лицам при служебных контактах с ними; проявление терпимости и уважения к обычаям и традициям граждан различных национальностей; учет культурных особенностей, вероисповедания; защита и поддержание человеческого достоинства граждан, учет их индивидуальных интересов и социальных потребностей на основе построения толерантных отношений с ними; соблюдение конфиденциальности информации о гражданах.	5 баллов

		Нарушение Кодекса профессиональной этики, наличие жалоб со стороны сотрудников и гражданского населения.	минус 5 баллов
3.	Наличие замечаний, предписаний, представлений со стороны контролирующих и надзорных органов, допущенных в результате проверок	Отсутствие предписаний, представлений со стороны контролирующих и надзорных органов по итогам проведенных проверок.	10 баллов
		Наличие замечаний контролирующих органов	минус 5 баллов
4.	Представление информационных материалов	Своевременное представление информационных материалов на официальный сайт министерства	5 баллов
5.	Контроль за предоставлением сведений о проведении торгов	Контроль за предоставлением сведений о проведении торгов и других способах размещения заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказания услуг для государственных и муниципальных нужд по Форме № 1-торги, утвержденной приказом Федеральной службы государственной статистики от 30 августа 2012 года № 473 «Об утверждении статистического инструментария для организации федерального статистического наблюдения за закупочной деятельностью и размещением заказов на поставки товаров (работ, услуг)»	10 баллов
		Нарушение сроков и (или) некачественное предоставление сведений	минус 5 баллов
6.	Предоставление плана закупок	Контроль за предоставлением плана закупок на очередной финансовый год с использованием программного обеспечения АС «АЦК Госзаказ»	5 баллов
		Нарушение сроков и (или) некачественное размещение	минус 5 баллов
7.	Бухгалтерская отчетность	Качество предоставления бухгалтерских отчетных данных по всем предоставляемым формам, по составлению месячной, квартальной и годовой отчетности	5 баллов
8.	Качество исполнения сметы расходов на текущий финансовый год:	Исполнение сметы расходов в соответствии с выделенными ЛБО на текущий финансовый год	10 баллов
		-наличие дебиторской задолженности, авансирование, не предусмотренное условиями договора (контракта)	минус 5 баллов
		- наличие произвольных расходов в связи с возмещением ущерба (пени, штрафы, неустойка), в связи с несвоевременной сдачей отчетов в налоговые органы и т.д.	минус 5 баллов
9.	Внебюджетные доходы	Выполнение планового задания по обеспечению поступления внебюджетных доходов	10 баллов
		Невыполнение планового задания по обеспечению поступления внебюджетных доходов	минус 5 баллов

10.	Изменение бюджетной сметы	Представление по инициативе учреждения не более 4 заявок по изменению бюджетной сметы (плана финансово-хозяйственной деятельности) на очередной финансовый год	5 баллов
		Необоснованная подача более 4 заявок	минус 5 баллов
11.	Отсутствующий специалист	Выполнение срочных работ отсутствующего специалиста бухгалтерии	10 баллов
Заместитель директора по административно-хозяйственной работе			
1.	Соблюдение трудовой дисциплины и надлежащее исполнение трудовых обязанностей	Своевременное и качественное выполнение плановых заданий за определенный период времени по оказанию услуг в сфере социального обслуживания в рамках реализации государственного задания учреждению, а также иных поручений в соответствии с должностными обязанностями и отсутствии официально зафиксированных замечаний, нарушений сроков и т.д.	5 баллов
		Наличие замечаний, предписаний, представлений со стороны контролирующих и надзорных органов, допущенных в результате проверок	минус 5 баллов
2.	Соблюдение положений Кодекса профессиональной этики	Знание и соблюдение положений Кодекса профессиональной этики, в т.ч. соблюдение норм служебной и профессиональной этики, правил делового поведения и общения; проявление корректности и внимательности к гражданам и должностным лицам при служебных контактах с ними; проявление терпимости и уважения к обычаям и традициям граждан различных национальностей; учет культурных особенностей, вероисповедания; защита и поддержание человеческого достоинства граждан, учет их индивидуальных интересов и социальных потребностей на основе построения толерантных отношений с ними; соблюдение конфиденциальности информации о гражданах.	5 баллов
		Нарушение Кодекса профессиональной этики, наличие жалоб со стороны сотрудников и гражданского населения.	минус 5 баллов
3.	Наличие замечаний, предписаний, представлений со стороны граждан, контролирующих и надзорных органов допущенных в результате проверок:	- отсутствие предписаний, представлений со стороны контролирующих и надзорных органов по итогам проведенных проверок;	10 баллов
		-наличие жалоб граждан на качество оказания социальных услуг, признанных обоснованными по результатам проверок вышестоящей организацией и контрольно-надзорными органами	минус 5 баллов
4.	Контроль за чрезвычайными происшествиями в учреждении	-Отсутствие чрезвычайных происшествий в учреждении (травмы, полученные в период социального обслуживания, приведшие к ущербу здоровья (переломы, черепно-мозговые травмы и т.п.), пожаров и прочее -При наличии чрезвычайных ситуаций	10 баллов Минус 5 баллов

5.	Организация и проведение мероприятий	Подготовка мероприятий, связанных с повышением энергоэффективности учреждения	5 баллов
6.	Организация внутренней системы контроля	Организация внутренней системы контроля (предварительный, текущий, последующий, контроль качества оказания услуг)	10 баллов
7.	Сроки предоставления статистической отчетности	Соблюдение сроков предоставления статистической отчетности, информации по отдельным вопросам. Предоставление отчетов о расходовании топливных и энергоресурсов	10 баллов
8.	Оформление документов	Оформление в установленном порядке документов, подтверждающих регистрацию вещных прав на объекты недвижимости и земельные участки	5 баллов
9.	Внебюджетные доходы	Выполнение планового задания по обеспечению поступления внебюджетных доходов	10 баллов
		Невыполнение планового задания по обеспечению поступления внебюджетных доходов	минус 5 баллов
10.	Использование имущества учреждения	Учет и рациональное использование имущества учреждения, работа с мягким инвентарем.	10 баллов

Заместитель директора по реабилитационно-воспитательной работе

1.	Соблюдение трудовой дисциплины и надлежащее исполнение трудовых обязанностей	Своевременное и качественное выполнение плановых заданий за определенный период времени по оказанию услуг в сфере социального обслуживания в рамках реализации государственного задания учреждению, а также иных поручений в соответствии с должностными обязанностями и отсутствии официально зафиксированных замечаний, нарушений сроков и т.д.	5 баллов
		Наличие замечаний, предписаний, представлений со стороны контролирующих и надзорных органов, допущенных в результате проверок	минус 5 баллов
2.	Соблюдение положений Кодекса профессиональной этики	Знание и соблюдение положений Кодекса профессиональной этики, в т.ч. соблюдение норм служебной и профессиональной этики, правил делового поведения и общения; проявление корректности и внимательности к гражданам и должностным лицам при служебных контактах с ними; проявление терпимости и уважения к обычаям и традициям граждан различных национальностей; учет культурных особенностей, вероисповедания; защита и поддержание человеческого достоинства граждан, учет их индивидуальных интересов и социальных потребностей на основе построения толерантных отношений с ними; соблюдение конфиденциальности информации о гражданах.	5 баллов

		Нарушение Кодекса профессиональной этики, наличие жалоб со стороны сотрудников и гражданского населения.	минус 5 баллов
3.	Внутренняя система контроля	Наличие внутренней системы контроля (предварительный, текущий, последующий, контроль качества оказания услуг)	10 баллов
4.	Участие в областных мероприятиях	Участие учреждения в областных мероприятиях, пилотных проектах, организация проведения семинаров и т.д.	10 баллов
5.	Использование технологий	Внедрение новых форм, методик, технологий социального обслуживания	10 баллов
6.	Наполнение интернет-сайта	Актуализация (наполнение) интернет-сайта учреждения	5 баллов
7.	Участие в конкурсах профессионального мастерства	Подготовка специалистов учреждения, участвующих во всероссийских и региональных конкурсах профессионального мастерства	10 баллов
8.	Повышение квалификации работников учреждения	Соблюдение сроков повышения квалификации работников учреждения, непосредственно оказывающих социальные услуги гражданам	5 баллов
9.	Удовлетворенность граждан качеством и количеством предоставленных социальных услуг	Наличие письменных благодарностей от граждан, общественных организаций и юридических лиц	10 баллов
		Наличие жалоб граждан за качество оказания социальных услуг	минус 5 баллов
10.	Внебюджетные доходы	Выполнение планового задания по обеспечению поступления внебюджетных доходов	10 баллов
		Невыполнение планового задания по обеспечению поступления внебюджетных доходов	минус 5 баллов

Приложение № 3
к Положению об оплате труда
работников Областного
государственного казенного
учреждения социального обслуживания
«Центр помощи детям, оставшимся без
попечения родителей, г. Черемхово»

**ПОРЯДОК
РАСЧЕТА СТИМУЛИРУЮЩИХ ВЫПЛАТ РАБОТНИКАМ**

ОГКУСО «ЦЕНТР ПОМОЩИ ДЕТЯМ, ОСТАВШИМСЯ БЕЗ ПОПЕЧЕНИЯ РОДИТЕЛЕЙ, Г. ЧЕРЕМХОВО»

Глава 1. ВИДЫ И РАЗМЕРЫ СТИМУЛИРУЮЩИХ ВЫПЛАТ

1. Размер и вид выплат (по результатам профессиональной деятельности или единовременная премия) стимулирующего характера работников определяются в соответствии с Положением об оплате труда учреждения.

2. Конкретный размер выплат стимулирующего характера определяется в процентах к минимальному размеру оклада, так и в абсолютном размере. Выплаты стимулирующего характера, установленные в процентном отношении, применяются к минимальному размеру оклада без учета повышающих коэффициентов. Размер стимулирующих выплат конкретному работнику верхним пределом не ограничивается.

Глава 2. ПОРЯДОК ОПРЕДЕЛЕНИЯ РАЗМЕРА СТИМУЛИРУЮЩИХ ВЫПЛАТ

3. Размеры выплат стимулирующей части ФОТ работникам по результатам труда определяются руководителем учреждения согласно критериям и показателям качества и результативности труда, на основании сведений, представленных заместителями руководителя и руководителями структурных подразделений.

4. Перечень (конкретные наименования) и размеры выплат стимулирующего характера по результатам профессиональной деятельности формируются на основе установленных критериев и показателей определения стимулирующей части оплаты труда работников. Критерии могут пересматриваются 2 раза в год (январь, июль).

5. Каждому критерию присваивается определенное количество баллов. Для изменения результативности труда работника по каждому критерию вводятся показатели и шкала показателей.

6. Итоговый коэффициент стимулирующих выплат определяется на основании подсчета баллов по утвержденным критериям и показателям профессиональной деятельности работников за истекший период.

7. В течение месяца комиссией по распределению стимулирующих выплат работникам ОГКУСО «Центр помощи детям, оставшимся без попечения родителей, г.Черемхово» ведется мониторинг профессиональной деятельности работников по утвержденным критериям и показателям, позволяющий провести рейтинговый подсчет баллов, на основе которого производится определение выплат стимулирующего характера за данный месяц, что отражается в листке самооценки самими работниками.

8. Комиссия по распределению стимулирующих выплат заседает ежемесячно 28-31 числа, на которой присутствуют сотрудники детского дома с листами самооценки (**Приложение №5**) и поясняют то количество баллов, которое они выставили за выполненную ими работу, не входящую в круг должностных обязанностей.

9. Секретарем комиссии заполняется сводная таблица, в которой отражено количество баллов по всем сотрудникам, все члены комиссии ставят свою подпись, заполняется протокол, в котором указываются стимулирующие выплаты сотрудникам учреждения. На

основании этого директором издается приказ «О стимулирующих выплатах» за каждый месяц.

10. Председателем комиссии по распределению стимулирующих выплат является председатель Совета трудового коллектива, члены комиссии определены с учетом интересов всех профессионально-квалификационных групп коллектива ОГКУСО «Центр помощи детям, оставшимся без попечения родителей, г. Черемхово

11. Стимулирующие выплаты выплачиваются с учетом пропорционально отработанного времени норме часов за месяц.

12. Отпуск оплачивается исходя из средней заработной платы работника, в которой учтены стимулирующие выплаты.

Глава 3. ПОРЯДОК ВЫПЛАТ СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА

13. Выплаты стимулирующего характера работникам учреждения утверждаются приказом руководителя с учетом мнения (по согласованию) с выборным органом первичной профсоюзной организации.

14. Центр помощи детям самостоятельно устанавливает локальными нормативными актами сроки выплат на основе мониторинга результатов профессиональной деятельности работника.

15. Установление стимулирующих выплат по результатам профессиональной деятельности производится на основе мониторинга профессиональной деятельности работников в течение каждого месяца.

16. Единовременное премирование работников производится за достижение высоких результатов деятельности по следующим основным показателям:

- а) выполнение больших объемов работ в кратчайшие сроки и с высоким результатом;
- б) проявление творческой инициативы и самостоятельности в отношении к должностным обязанностям;
- в) выполнение особо важных заданий, срочных и непредвиденных работ.

17. Работникам может выплачиваться единовременная премия:

- а) к юбилейным датам (при достижении юбилеями 55, 60 и более старшего возраста кратного пяти);
- б) в связи с наступлением знаменательного события.
- в) к праздничным датам.

Единовременная премия по итогам года выплачивается работникам за счет экономии фонда оплаты труда.

Единовременное премирование работников осуществляется на основании приказа руководителя образовательного учреждения, в котором указывается конкретный размер этой выплаты.

Глава 4. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВАНИЙ ОТМЕНЫ ИЛИ УМЕНЬШЕНИЯ СТИМУЛИРУЮЩИХ ВЫПЛАТ

18. Стимулирующие выплаты по результатам профессиональной деятельности отменяются при следующих обстоятельствах:

- а) нарушение работником трудовой дисциплины или правил внутреннего трудового распорядка;

б) нарушение санитарно-эпидемиологического режима, правил техники безопасности и пожарной безопасности, инструкций по охране жизни и здоровья.

19. Стимулирующие выплаты по результатам профессиональной деятельности уменьшаются при следующих обстоятельствах:

а) некачественное исполнение своих должностных обязанностей, снижение качественных показателей работы;

б) обоснованные жалобы со стороны участников образовательного процесса;

в) изменение содержания выполняемых функциональных обязанностей, утвержденное решением работодателя;

г) нарушение норм и правил поведения (нарушение педагогической и служебной этики), халатное отношение к сохранности материально-технической базы, пассивность в участии в жизнедеятельности и общественных мероприятиях внутри школы – интерната и на других уровнях, наличие ошибок в ведении документации.

20. Не назначение стимулирующих выплат (полное или частичное) производится за тот период, в котором допущено упущение в работе, и оформляется приказом директора с указанием периода и причин, повлекших не назначение стимулирующих выплат.

Порядок расчета стимулирующих выплат

Порядок и условия изменения стимулирующих выплат по результатам профессиональной деятельности устанавливаются образовательным учреждением самостоятельно в Положении об оплате труда.

Для определения стоимости балла бухгалтерии ОГКУСО «Центр помощи детям, оставшимся без попечения родителей, г.Черемхово» необходимо:

произвести подсчет баллов за календарный период (месяц) по максимально возможному количеству критериев и показателей для каждого работника;

суммировать баллы, полученные всеми работниками (общая сумма баллов);

размер централизованной стимулирующей части ФОТ, запланированной на период, разделить на общую сумму баллов. В результате получаем денежный вес (в рублях) каждого балла;

этот показатель (денежный вес) умножаем на сумму баллов каждого работника. В результате получаем размер стимулирующих выплат каждому работнику за период. Выплачивать ежемесячно;

в зависимости от фактического использования ФОТ выделенного учреждению на очередной финансовый год стоимость балла может пересматриваться ежеквартально отпуск оплачивается исходя из средней заработной платы работника, в которой учтены стимулирующие выплаты. Период после отпуска до начала учебных занятий также оплачивается исходя из средней заработной платы работника, в которой учтены стимулирующие выплаты.

Приложение №4

к Положению об оплате труда работников Областного государственного казенного учреждения социального обслуживания «Центр помощи детям, оставшимся без попечения родителей, г. Черемхово»

Расчетный листок									
Учреждение: ОГКУСО «Центр помощи детям, оставшимся без попечения родителей, г. Черемхово»									
К выплате:					ПКГ должностей рабочих				
					водитель автомобиля				
Общий облагаемый доход:									
Применено вычетов по НДФЛ:		на "себя"		на детей		имущественных			
Вид	Период	Отработано		Оплачено		Сумма	Вид	Период	Сумма
		Дни	Часы	Дни	Часы				
1. Начислено						2. Удержано			
Всего начислено						Всего удержано			
3. Доходы в натуральной форме									
						Перечислено в банк (аванс)			
						Перечислено в банк (под расчет)			
Всего натуральных доходов						Всего выплат			
Долг за работником на начало месяца						Долг за работником на конец месяца			

Приложение №5

к Положению об оплате труда
 работников Областного
 государственного казенного
 учреждения социального
 обслуживания «Центр помощи
 детям, оставшимся без попечения
 родителей, г. Черемхово»

ЛИСТ САМООЦЕНКИ
дефектологов и воспитателей
ОГКУСО «Центр помощи детям, оставшимся без попечения родителей, г.Черемхово»

Группа № _____

Месяц _____ год _____

N п/ п	Показатели и критерии эффективности деятельности педагогических работников учреждения	Кол-во баллов 80	Дефектолог	Воспитатель		
			Ф.И.О.	Ф.И.О.		
1.	Соблюдение трудовой дисциплины и надлежащее исполнение трудовых обязанностей: -своевременное и качественное выполнение плановых заданий за определенный период времени по оказанию услуг в сфере социального обслуживания в рамках реализации государственного задания учреждению, а также иных поручений в соответствии с должностными обязанностями и отсутствии официально зафиксированных замечаний, нарушений сроков и т.д	10				
2.	Освоение программ повышения квалификации или профессиональной подготовки: - прохождение в установленные сроки курсов или программ повышения квалификации (36-72ч.) Семинар 5 баллов Курсы 36ч. 10 баллов Курсы 72ч. 15 баллов	15				
3.	Использование новых эффективных технологий в процессе социального обслуживания граждан: - достижение позитивных результатов в условиях новых эффективных авторских социальных технологий по социальному обслуживанию населения, разработанных и внедренных в работу учреждения.	5				
	- организация работы с попечителями, спонсорами, социализация детей.	5				
	- создание и обновление предметно-развивающей среды в группах и учреждении, организация и участие в досуговой деятельности.	5				
4.	Участие в методической работе и инновационной деятельности: - наличие учебно-методических, научно-методических публикаций, пособий, рекомендаций, выступлений и т.п.	5				

	- зафиксированная положительная динамика в удовлетворенном спросе граждан на услуги в результате применения новых технологий социальной работы.	5				
	- участие в работе аттестационных комиссий в качестве экспертов, участие в работе методического совета	5				
5.	Соблюдение положений Кодекса профессиональной этики: Знание и соблюдение положений Кодекса профессиональной этики, в т.ч. соблюдение норм служебной и профессиональной этики, правил делового поведения и общения; проявление корректности и внимательности к гражданам и должностным лицам при служебных контактах с ними; проявление терпимости и уважения к обычаям и традициям граждан различных национальностей; учет культурных особенностей, вероисповедания; защита и поддержание человеческого достоинства граждан, учет их индивидуальных интересов и социальных потребностей на основе построения толерантных отношений с ними; соблюдение конфиденциальности информации о гражданах.	5				
	-нарушение Кодекса профессиональной этики, наличие жалоб со стороны сотрудников и гражданского населения.	минус 5				
	- наличие жалоб граждан на качество оказания социальных услуг, признанных обоснованными по результатам проверок вышестоящей организацией и контрольно-надзорными органами.	минус 5				
6.	Организация и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж учреждения: - динамика системного участия работников учреждений в указанных мероприятиях либо единичные случаи участия со значимыми результатами более широкого масштаба.	10				
	- участие в городских, региональных, областных конференциях, форумах, конкурсах, выставках и др. 1 место и лауреат – 5 баллов 2 место – 3 балла 3 место и участник – 2 балла	5				
7.	Удовлетворенность граждан качеством и количеством предоставленных социальных услуг: -наличие письменных благодарностей за работу от граждан, общественных организаций и юридических лиц.	5				
	-наличие жалоб граждан на качество оказания социальных услуг, признанных обоснованными по результатам проверок вышестоящей организацией и контрольно-надзорными органами.	минус 5				
	Итого баллов:					
	Роспись педагога:					

**ЛИСТ САМООЦЕНКИ
помощника воспитателя**

ОГКУСО «Центр помощи детям, оставшимся без попечения родителей, г.Черемхово»

Группа № _____

Месяц _____ год _____

N п/ п	Показатели и критерии эффективности деятельности помощника воспитателя	Кол-во баллов 40	Ф.И.О. помощника воспитателя			
1.	Соблюдение трудовой дисциплины и надлежащее исполнение трудовых обязанностей: -своевременное и качественное выполнение плановых заданий за определенный период времени по оказанию услуг в сфере социального обслуживания в рамках реализации государственного задания учреждению, а также иных поручений в соответствии с должностными обязанностями и отсутствии официально зафиксированных замечаний, нарушений сроков и т.д.	10				
2.	Социализация воспитанников: - участие работников в формировании у детей навыков самообслуживания, участие в воспитании и социализации детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.	5				
3.	Создание условий для оказания качественных услуг детям, находящимся на стационарных условиях: - создание и обновление предметно-развивающей среды в группах и учреждении, организация и участие в досуговой деятельности.	5				
4.	Разовые поручения: - поручения, задания директора, администрации, относящиеся непосредственно к работе.	5				
5.	Соблюдение положений Кодекса профессиональной этики: Знание и соблюдение положений Кодекса профессиональной этики, в т.ч. соблюдение норм служебной и профессиональной этики, правил делового поведения и общения; проявление корректности и внимательности к гражданам и должностным лицам при служебных контактах с ними; проявление терпимости и уважения к обычаям и традициям граждан различных национальностей; учет культурных особенностей, вероисповедания; защита и поддержание человеческого достоинства граждан, учет их индивидуальных интересов и социальных потребностей на основе построения толерантных отношений с ними; соблюдение конфиденциальности информации о гражданах.	5				
	-нарушение Кодекса профессиональной этики, наличие жалоб со стороны сотрудников и гражданского населения.	минус 5				
6.	Сохранность имущества учреждения: - выполнение правил ТБ и ПБ, содержание используемого оборудования и инвентаря в исправном состоянии	5				
7.	Работа с социумом: - организация работы с попечителями, спонсорами.	5				

Итого баллов:					
Роспись помощника воспитателя:					

ЛИСТ САМООЦЕНКИ

медицинских работников

«ОГКУСО «Центр помощи детям, оставшимся без попечения родителей, г.Черемхово»

Месяц _____

год _____

N п/ п	Показатели и критерии эффективности деятельности медицинских работников учреждения	Кол-во баллов	Ф.И.О. медицинского работника
		60	
1.	Соблюдение трудовой дисциплины и надлежащее исполнение трудовых обязанностей: -своевременное и качественное выполнение плановых заданий за определенный период времени по оказанию услуг в сфере социального обслуживания в рамках реализации государственного задания учреждению, а также иных поручений в соответствии с должностными обязанностями и отсутствии официально зафиксированных замечаний, нарушений сроков и т.д	10	
2.	Качество предоставления социальных услуг: - исполнительность, мобильность, своевременность в отношении выполнения требований.	5	
3.	Работа с семьей: - достижение позитивных результатов в условиях новых эффективных авторских социальных технологий по социальному обслуживанию населения, разработанных и внедренных в работу учреждения.	5	
4.	Работа с населением: - участие в обследовании и составлении актов жилищных условий граждан, проведение консультаций с населением, оказание практической помощи	5	
5.	Соблюдение положений Кодекса профессиональной этики: -знание и соблюдение положений Кодекса профессиональной этики, в т.ч. соблюдение норм служебной и профессиональной этики, правил делового поведения и общения; проявление корректности и внимательности к гражданам и должностным лицам при служебных контактах с ними; проявление терпимости и уважения к обычаям и традициям граждан различных национальностей; учет культурных особенностей, вероисповедания; защита и поддержание человеческого достоинства граждан, учет их индивидуальных интересов и социальных потребностей на основе построения толерантных отношений с ними; соблюдение конфиденциальности информации о гражданах.	5	
	-нарушение Кодекса профессиональной этики, наличие жалоб со стороны сотрудников и гражданского населения.	минус 5	
	- наличие жалоб граждан на качество оказания социальных услуг, признанных обоснованными по результатам проверок вышестоящей организацией и контрольно-надзорными органами.	минус 5	
6.	Организация и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж учреждения: - участие в городских, региональных, областных конференциях, форумах, конкурсах, выставках и др. 1 место и лауреат – 5 баллов 2 место – 3 балла 3 место и участник – 2 балла	5	
7.	Сопровождение детей: - неоднократное сопровождение детей в ДЛУ в черте города	5	
	- неоднократное сопровождение детей в ДЛУ города Иркутск	10	
8.	Работа с социумом: - организация работы с попечителями, спонсорами.	5	

9. Разовые поручения: - поручения, задания директора, администрации, относящиеся непосредственно к работе	5	
Итого баллов:		
Роспись мед. работника:		

ЛИСТ САМООЦЕНКИ

Специалиста по кадрам, специалиста по охране труда, юрисконсульта

ОГКУСО «Центр помощи детям, оставшимся без попечения родителей, г.Черемхово»

N п/ п	Показатели и критерии эффективности деятельности специалиста по кадрам, специалиста по охране труда, юрисконсульта учреждения	Месяц	год	Ф.И.О. специалиста
		Кол-во баллов		
		50		
1.	Соблюдение трудовой дисциплины и надлежащее исполнение трудовых обязанностей: -своевременное и качественное выполнение плановых заданий за определенный период времени по оказанию услуг в сфере социального обслуживания в рамках реализации государственного задания учреждению, а также иных поручений в соответствии с должностными обязанностями и отсутствии официально зафиксированных замечаний, нарушений сроков и т.д.	10		
2.	Качество предоставления социальных услуг: - исполнительность, мобильность, своевременность в отношении выполнения требований.	5		
	- наличие предписаний, замечаний, нарушений	минус 5		
3.	Соблюдение положений Кодекса профессиональной этики: -знание и соблюдение положений Кодекса профессиональной этики, в т.ч. соблюдение норм служебной и профессиональной этики, правил делового поведения и общения; проявление корректности и внимательности к гражданам и должностным лицам при служебных контактах с ними; проявление терпимости и уважения к обычаям и традициям граждан различных национальностей; учет культурных особенностей, вероисповедания; защита и поддержание человеческого достоинства граждан, учет их индивидуальных интересов и социальных потребностей на основе построения толерантных отношений с ними; соблюдение конфиденциальности информации о гражданах.	5		
	-нарушение Кодекса профессиональной этики, наличие жалоб со стороны сотрудников и гражданского населения.	минус 5		
4.	Работа с социумом: - организация работы с попечителями, спонсорами	10		
5.	Разовые поручения: - поручения, задания директора, администрации, относящиеся непосредственно к работе	5		
6.	Качество отчетности: - качество предоставления отчетных данных по всем предоставляемым формам по составлению месячной, квартальной и годовой отчетности.	5		
7.	Организация и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж учреждения: - динамика системного участия работников учреждений в указанных мероприятиях либо единичные случаи участия со значимыми результатами более широкого масштаба.	5		

- участие в профессиональных конкурсах, выставках конференциях, форумах, и др. городского, регионального уровней 1 место и лауреат – 5 баллов 2 место – 3 балла 3 место и участник – 2 балла	5	
Итого баллов:		
Роспись специалиста:		

ЛИСТ САМООЦЕНКИ

Шеф-повара, повара, подсобного рабочего ОГКУСО «Центр помощи детям, оставшимся без попечения родителей, г.Черемхово»

Месяц _____ год _____

N п/п	Показатели и критерии эффективности деятельности шеф-повара, повара, подсобного рабочего учреждения	Кол-во баллов	Ф.И.О. работника
		40	
1.	Соблюдение трудовой дисциплины и надлежащее исполнение трудовых обязанностей: -своевременное и качественное выполнение плановых заданий за определенный период времени по оказанию услуг в сфере социального обслуживания в рамках реализации государственного задания учреждению, а также иных поручений в соответствии с должностными обязанностями и отсутствии официально зафиксированных замечаний, нарушений сроков и т.д.	10	
2.	Исполнительность, мобильность, своевременность в отношении выполнения требований: -качественное приготовление блюд без замечаний	5	
	- наличие предписаний, замечаний, нарушений	минус 5	
3.	Соблюдение положений Кодекса профессиональной этики: -знание и соблюдение положений Кодекса профессиональной этики, в т.ч. соблюдение норм служебной и профессиональной этики, правил делового поведения и общения; проявление корректности и внимательности к гражданам и должностным лицам при служебных контактах с ними; проявление терпимости и уважения к обычаям и традициям граждан различных национальностей; учет культурных особенностей, вероисповедания; защита и поддержание человеческого достоинства граждан, учет их индивидуальных интересов и социальных потребностей на основе построения толерантных отношений с ними; соблюдение конфиденциальности информации о гражданах.	5	
	-нарушение Кодекса профессиональной этики, наличие жалоб со стороны сотрудников и гражданского населения.	минус 5	
4.	Работа с социумом: - организация работы с попечителями, спонсорами	10	
5.	Разовые поручения: - поручения, задания директора, администрации, относящиеся непосредственно к работе	5	
6.	Сохранность имущества учреждения: - выполнение правил ТБ и ПБ, содержание кухонного оборудования в исправном состоянии	5	

Итого баллов:		
Роспись работника:		

ЛИСТ САМООЦЕНКИ

Оператора стиральных машин, рабочего по комплексному обслуживанию и ремонту здания, уборщика служебных помещений, обувщика ОГКУСО «Центр помощи детям, оставшимся без попечения родителей, г.Черемхово»

Месяц _____ год _____

N п/ п	Показатели и критерии эффективности деятельности оператора стиральных машин, рабочего по комплексному обслуживанию и ремонту здания, уборщика служебных помещений, обувщика учреждения	Кол-во баллов 40	Ф.И.О. работника	
1.	Соблюдение трудовой дисциплины и надлежащее исполнение трудовых обязанностей: -своевременное и качественное выполнение плановых заданий за определенный период времени по оказанию услуг в сфере социального обслуживания в рамках реализации государственного задания учреждению, а также иных поручений в соответствии с должностными обязанностями и отсутствии официально зафиксированных замечаний, нарушений сроков и т.д.	10		
2.	Качество предоставления социальных услуг: - исполнительность, мобильность, своевременность в отношении выполнения требований.	5		
3.	Соблюдение положений Кодекса профессиональной этики: -знание и соблюдение положений Кодекса профессиональной этики, в т.ч. соблюдение норм служебной и профессиональной этики, правил делового поведения и общения; проявление корректности и внимательности к гражданам и должностным лицам при служебных контактах с ними; проявление терпимости и уважения к обычаям и традициям граждан различных национальностей; учет культурных особенностей, вероисповедания; защита и поддержание человеческого достоинства граждан, учет их индивидуальных интересов и социальных потребностей на основе построения толерантных отношений с ними; соблюдение конфиденциальности информации о гражданах. -нарушение Кодекса профессиональной этики, наличие жалоб со стороны сотрудников и гражданского населения.	5 минус 5		
4.	Сохранность имущества учреждения: - выполнение правил ТБ и ПБ, содержание используемого оборудования и инвентаря в исправном состоянии	5		
5.	Работа с социумом: - организация работы с попечителями, спонсорами	10		
6.	Разовые поручения: - поручения, задания директора, администрации, относящиеся непосредственно к работе	5		

Итого баллов:		
Роспись работника:		

ЛИСТ САМООЦЕНКИ

**Заведующей складом, швей по ремонту одежды, кастелянши
ОГКУСО «Центр помощи детям, оставшимся без попечения родителей, г.Черемхово»**

Месяц _____ год _____

N п/ п	Показатели и критерии эффективности деятельности заведующей складом, швей по ремонту одежды, кастелянши учреждения	Кол-во баллов 40	Ф.И.О. работника
1.	Соблюдение трудовой дисциплины и надлежащее исполнение трудовых обязанностей: -своевременное и качественное выполнение плановых заданий за определенный период времени по оказанию услуг в сфере социального обслуживания в рамках реализации государственного задания учреждению, а также иных поручений в соответствии с должностными обязанностями и отсутствии официально зафиксированных замечаний, нарушений сроков и т.д.	10	
2.	Качество предоставления социальных услуг: - исполнительность, мобильность, своевременность в отношении выполнения требований.	5	
	- наличие предписаний, замечаний, нарушений	минус 5	
3.	Соблюдение положений Кодекса профессиональной этики: -знание и соблюдение положений Кодекса профессиональной этики, в т.ч. соблюдение норм служебной и профессиональной этики, правил делового поведения и общения; проявление корректности и внимательности к гражданам и должностным лицам при служебных контактах с ними; проявление терпимости и уважения к обычаям и традициям граждан различных национальностей; учет культурных особенностей, вероисповедания; защита и поддержание человеческого достоинства граждан, учет их индивидуальных интересов и социальных потребностей на основе построения толерантных отношений с ними; соблюдение конфиденциальности информации о гражданах.	5	
	-нарушение Кодекса профессиональной этики, наличие жалоб со стороны сотрудников и гражданского населения.	минус 5	
4.	Работа с социумом: - организация работы с попечителями, спонсорами	10	
5.	Разовые поручения: - поручения, задания директора, администрации, относящиеся непосредственно к работе	5	

6. Сохранность имущества учреждения: - сохранность материальных ценностей	5	
Итого баллов:		
Роспись работника:		

ЛИСТ САМООЦЕНКИ

Водителя

ОГКУСО «Центр помощи детям, оставшимся без попечения родителей, г.Черемхово»

Месяц _____ год _____

N п/ п	Показатели и критерии эффективности деятельности водителя учреждения	Кол-во баллов 40	Ф.И.О. работника
1.	Соблюдение трудовой дисциплины и надлежащее исполнение трудовых обязанностей: -своевременное и качественное выполнение плановых заданий за определенный период времени по оказанию услуг в сфере социального обслуживания в рамках реализации государственного задания учреждению, а также иных поручений в соответствии с должностными обязанностями и отсутствии официально зафиксированных замечаний, нарушений сроков и т.д.	10	
2.	Качество предоставления социальных услуг: - исполнительность, мобильность, своевременность в отношении выполнения требований.	5	
	- выполнение требований СанПина, правил ТБ и ПБ, содержание автотранспорта в исправном состоянии	5	
	- наличие предписаний, замечаний, нарушений	минус 5	
3.	Соблюдение положений Кодекса профессиональной этики: -знание и соблюдение положений Кодекса профессиональной этики, в т.ч. соблюдение норм служебной и профессиональной этики, правил делового поведения и общения; проявление корректности и внимательности к гражданам и должностным лицам при служебных контактах с ними; проявление терпимости и уважения к обычаям и традициям граждан различных национальностей; учет культурных особенностей, вероисповедания; защита и поддержание человеческого достоинства граждан, учет их индивидуальных интересов и социальных потребностей на основе построения толерантных отношений с ними; соблюдение конфиденциальности информации о гражданах.	5	
	-нарушение Кодекса профессиональной этики, наличие жалоб со стороны сотрудников и гражданского населения.	минус 5	

4. Разовые поручения: - поручения, задания директора, администрации, относящиеся непосредственно к работе	5	
5. Сохранность имущества учреждения: - увеличение материальных ценностей за счет поступления внебюджетных поступлений материалов, услуг	10	
Итого баллов:		
Роспись водителя:		

ЛИСТ САМООЦЕНКИ

Заместителя директора по реабилитационно-воспитательной работе ОГКУСО «Центр помощи детям, оставшимся без попечения родителей, г. Черемхово»

N п/п	Показатели и критерии эффективности деятельности зам. директора по РВР	Месяц	год	Ф.И.О.
		Кол-во баллов		
			80	
1.	Соблюдение трудовой дисциплины и надлежащее исполнение трудовых обязанностей: -своевременное и качественное выполнение плановых заданий за определенный период времени по оказанию услуг в сфере социального обслуживания в рамках реализации государственного задания учреждению, а также иных поручений в соответствии с должностными обязанностями и отсутствии официально зафиксированных замечаний, нарушений сроков и т.д.		5	
	-наличие замечаний, предписаний, представлений со стороны контролирующих и надзорных органов, допущенных в результате проверок		минус 5	
2.	Соблюдение положений Кодекса профессиональной этики: -знание и соблюдение положений Кодекса профессиональной этики, в т.ч. соблюдение норм служебной и профессиональной этики, правил делового поведения и общения; проявление корректности и внимательности к гражданам и должностным лицам при служебных контактах с ними; проявление терпимости и уважения к обычаям и традициям граждан различных национальностей; учет культурных особенностей, вероисповедания; защита и поддержание человеческого достоинства граждан, учет их индивидуальных интересов и социальных потребностей на основе построения толерантных отношений с ними; соблюдение конфиденциальности информации о гражданах.		5	
	-нарушение Кодекса профессиональной этики, наличие жалоб со стороны сотрудников и гражданского населения.		минус 5	
3.	Наличие внутренней системы контроля (предварительный, текущий, последующий, контроль качества оказания услуг)		10	
4.	Участие учреждения в областных мероприятиях, пилотных проектах, организация проведения семинаров и т.д.)		10	
5.	Внедрение новых форм, методик, технологий социального обслуживания		10	
6.	Актуализация (наполнение) интернет- сайта учреждения		5	
7.	Подготовка специалистов учреждения, участвующих во всероссийских и региональных конкурсах профессионального мастерства		10	

5.	Подготовка мероприятий, связанных с повышением энергоэффективности учреждения	5	
6.	Организация внутренней системы контроля (предварительный, текущий, последующий, контроль качества оказания услуг)	10	
7.	Соблюдение сроков предоставления статистической отчетности, информации по отдельным вопросам. Предоставление отчетов о расходовании топливных и энергоресурсов	10	
8.	Оформление в установленном порядке документов, подтверждающих регистрацию вещных прав на объекты недвижимости и земельные участки	5	
9.	Выполнение планового задания по обеспечению поступления внебюджетных доходов	10	
	- невыполнение планового задания по обеспечению поступления внебюджетных доходов	минус 5	
10.	Учет и рациональное использование имущества учреждение, работа с мягким инвентарем.	10	
	Итого баллов:		
	Роспись специалиста:		

ЛИСТ САМООЦЕНКИ

Главного бухгалтера

ОГКУСО «Центр помощи детям, оставшимся без попечения родителей, г. Черемхово»

N п/п	Показатели и критерии эффективности деятельности главного бухгалтера учреждения	Месяц	год	Ф.И.О.
		Кол-во баллов		
		80		
1.	Соблюдение трудовой дисциплины и надлежащее исполнение трудовых обязанностей: -своевременное и качественное выполнение плановых заданий за определенный период времени по оказанию услуг в сфере социального обслуживания в рамках реализации государственного задания учреждению, а также иных поручений в соответствии с должностными обязанностями и отсутствии официально зафиксированных замечаний, нарушений сроков и т.д.	5		
	-наличие замечаний, предписаний, представлений со стороны контролирующих и надзорных органов, допущенных в результате проверок	минус 5		
2.	Соблюдение положений Кодекса профессиональной этики: -знание и соблюдение положений Кодекса профессиональной этики, в т.ч. соблюдение норм служебной и профессиональной этики, правил делового поведения и общения; проявление корректности и внимательности к гражданам и должностным лицам при служебных контактах с ними; проявление терпимости и уважения к обычаям и традициям граждан различных национальностей; учет культурных особенностей, вероисповедания; защита и поддержание человеческого достоинства граждан, учет их индивидуальных интересов и социальных потребностей на основе построения толерантных отношений с ними; соблюдение конфиденциальности информации о гражданах.	5		
	-нарушение Кодекса профессиональной этики, наличие жалоб со стороны сотрудников и гражданского населения.	минус 5		
3.	Наличие замечаний, предписаний, представлений со стороны контролирующих и надзорных органов, допущенных в результате проверок: - отсутствие предписаний, представлений со стороны контролирующих и надзорных органов по итогам проведенных проверок;	10		
	- наличие замечаний контролирующих органов	минус 5		
4.	Своевременное представление информационных материалов на официальный сайт министерства	5		

5.	Контроль за предоставлением сведений о проведении торгов и других способах размещения заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказания услуг для государственных и муниципальных нужд по Форме № 1-торги, утвержденной приказом Федеральной службы государственной статистики от 30 августа 2012 года № 473 «Об утверждении статистического инструментария для организации федерального статистического наблюдения за закупочной деятельностью и размещением заказов на поставки товаров (работ, услуг)».	10	
	Нарушение сроков и (или) некачественное предоставление сведений	минус 5	
6.	Контроль за предоставлением плана закупок на очередной финансовый год с использованием программного обеспечения АС «АЦК Госзаказ»	5	
	Нарушение сроков и (или) некачественное размещение	минус 5	
7.	Качество предоставления бухгалтерских отчетных данных по всем предоставляемым формам, по составлению месячной, квартальной и годовой отчетности	5	
8.	Качество исполнения сметы расходов на текущий финансовый год	10	
	-Наличие дебиторской задолженности, авансирование, не предусмотренное условиями договора (контракта)	минус 5	
	-Наличие непроизвольных расходов в связи с возмещением ущерба (пени, штрафы, неустойка), в связи с несвоевременной сдачей отчетов в налоговые органы и т.д.	минус 5	
9.	Выполнение планового задания по обеспечению поступления внебюджетных доходов	10	
	- невыполнение планового задания по обеспечению поступления внебюджетных доходов	минус 5	
10.	Представление по инициативе учреждения не более 4 заявок по изменению бюджетной сметы (плана финансово-хозяйственной деятельности) на очередной финансовый год	5	
	Необоснованная подача более 4 заявок	минус 5	
11.	Выполнение срочных работ отсутствующего специалиста бухгалтерии	10	
	Итого баллов:		
	Роспись специалиста:		

ЛИСТ САМООЦЕНКИ

Бухгалтер, ведущий экономист, программист ОГКУСО «Центр помощи детям, оставшимся без попечения родителей, г. Черемхово»

Месяц _____ год _____

N п/п	Показатели и критерии эффективности деятельности	Кол-во баллов	Ф.И.О.
		80	
1.	Соблюдение трудовой дисциплины и надлежащее исполнение трудовых обязанностей: -своевременное и качественное выполнение плановых заданий за определенный период времени по оказанию услуг в сфере социального обслуживания в рамках реализации государственного задания учреждению, а также иных поручений в соответствии с должностными обязанностями и отсутствии официально зафиксированных замечаний, нарушений сроков и т.д.	10	
	-наличие замечаний, предписаний, нарушений	минус 5	
2.	Соблюдение положений Кодекса профессиональной этики: -знание и соблюдение положений Кодекса профессиональной этики, в т.ч. соблюдение норм служебной и профессиональной этики, правил делового поведения и общения; проявление корректности и внимательности к гражданам и должностным лицам при служебных контактах с ними; проявление терпимости и уважения к обычаям и традициям граждан различных национальностей; учет культурных особенностей, вероисповедания; защита и поддержание человеческого достоинства граждан, учет их индивидуальных интересов и социальных потребностей на основе построения толерантных отношений с ними; соблюдение конфиденциальности информации о гражданах.	5	
	-нарушение Кодекса профессиональной этики, наличие жалоб со стороны сотрудников и гражданского населения.	минус 5	
3.	Исполнительность, мобильность, своевременность в отношении выполнения требований: -выполнение требований законодательства, распоряжений вышестоящих органов в отношении основной деятельности работника	5	
	-качество предоставления бухгалтерских отчетных данных по всем предоставляемым формам по составлению месячной, квартальной и годовой отчетности	5	
	- внедрение и использование новых компьютерных программ и технологий	5	
	- выполнение срочных работ отсутствующего специалиста бухгалтерию	5	
	- наличие предписаний, замечаний, нарушений	минус 5	
4.	Организация и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж учреждения: - участие в общественной жизни коллектива	5	
5.	Работа с социумом: - организация работы с попечителями, спонсорами	5	
6.	Разовые поручения: -поручения, задания директора, администрации, относящиеся непосредственно к работе.	5	
	Итого баллов:		
	Роспись специалиста:		