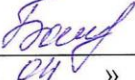


Первичная профсоюзная организация
государственного казенного стационарного
учреждения социального обслуживания
Свердловской области «Карпинский
детский дом-интернат»

Государственное казенное стационарное
учреждение социального обслуживания
Свердловской области «Карпинский
детский дом-интернат»

Председатель


« 04 » 09 В.И. БАЙГОЗИНА
20 23 г.

Директор


« 04 » 09 Е.В. ЖЕЛЕЗНЯКОВА
20 23 г.
М.П.


**ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ СОГЛАШЕНИЕ
О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В
КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
НА 2022- 2025 гг.
ГОСУДАРСТВЕННОГО КАЗЕННОГО
СТАЦИОНАРНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ
СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
«КАРПИНСКИЙ ДЕТСКИЙ ДОМ-ИНТЕРНАТ»**

Утвержден на собрании работников,
протокол № 1 от 04.09.2023 г.



Государственное казенное стационарное учреждение социального обслуживания Свердловской области «Карпинский детский дом-интернат» в лице директора Железняковой Елены Владимировны, действующего на основании Устава, именуемое в дальнейшем «Работодатель», с одной стороны, и работники, интересы которых представляет первичная профсоюзная организация в лице председателя Байгозиной Виктории Ивановны, вместе именуемые «Стороны», заключили настоящее дополнительное соглашение о внесении изменений в Коллективный договор о нижеследующем:

1. Приложение № 7 к Коллективному договору на 2022-2025 гг. Государственного казенного стационарного учреждения социального обслуживания Свердловской области «Карпинский детский дом-интернат», именуемое Положением об оплате труда и премировании работников ГКУ «Карпинский ДДИ», изложить в новой редакции (прилагается).

2. Приложение № 8 к Коллективному договору на 2022-2025 гг. Государственного казенного стационарного учреждения социального обслуживания Свердловской области «Карпинский детский дом-интернат», именуемое Соглашением по охране труда ГКУ «Карпинский ДДИ» на 2023 год, изложить в новой редакции (прилагается).

УТВЕРЖДЕНО
Приказом ГКУ «Карпинский ДДИ»
от «04» сентября 2023 г. № 91

Положение об оплате труда и премировании работников ГКУ «Карпинский ДДИ»

1. ОБЩЕЕ ПОЛОЖЕНИЕ

Настоящее положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Едиными рекомендациями по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений, утвержденными решением Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений, Законом Свердловской области от 20.07.2015 № 94-ОЗ «Об оплате труда работников государственных учреждений Свердловской области и отдельных категорий работников Территориального фонда обязательного медицинского страхования Свердловской области, государственных унитарных предприятий Свердловской области, хозяйственных обществ, более пятидесяти процентов акций (долей) в уставном капитале которых находится в государственной собственности Свердловской области», Постановлением Правительства Свердловской области от 06.02.2009 № 145-ПП «О системах оплаты труда работников государственных бюджетных, автономных и казенных учреждений Свердловской области», Постановлением Правительства Свердловской области от 23.03.2017 № 170-ПП «Об утверждении примерного положения об оплате труда работников государственных учреждений социального обслуживания Свердловской области», Постановлением Правительства Свердловской области от 09.02.2023 № 88-ПП «Об индексации заработной платы работников государственных бюджетных, автономных и казенных учреждений Свердловской области в 2023 году», постановлением Правительства Свердловской области от 03.08.2023 № 553-ПП «О внесении изменения в постановление Правительства Свердловской области от 09.02.2023 № 88-ПП «Об индексации заработной платы работников государственных бюджетных, автономных и казенных учреждений Свердловской области в 2023 году» и включает в себя:

1.1. Размеры окладов (должностных окладов) по профессиональным квалификационным группам;

1.1.2. Перечень, условия и порядок осуществления выплат компенсационного характера и стимулирующего характера;

1.1.3 Условия оплаты труда директора ГКУ «Карпинский ДДИ» (далее - учреждение), их заместителей и главных бухгалтеров.

Положение об оплате труда работников учреждения утверждается локальным нормативным актом учреждения с учетом мнения представительного органа работников и в соответствии с настоящим положением.

1.2. Оплата труда работников учреждения, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени или неполной рабочей недели, производится пропорционально отработанному времени.

Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, замещаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой из должностей.

1.3. Штатное расписание учреждения утверждается директором Учреждения и включает в себя все должности работников данного учреждения.

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

19.06.2000 № 82-ФЗ (часть 3 статьи 133 Трудового кодекса Российской Федерации).

Выплаты, не входящие в МРОТ:

1) Выплаты компенсационного характера, такие как доплата за сверхурочную работу, за работу в ночное время, за работу в выходные и нерабочие праздничные дни (Постановление КС РФ от 11 апреля 2019 г. № 17-П);

2) Доплата за замещение временно отсутствующего работника, совмещение профессии либо расширение зон обслуживания (Постановление КС РФ от 16 декабря 2019 г. № 40-П);

3) Районный коэффициент и процентная надбавка за работу в районах Крайнего Севера (постановление КС РФ от 07 декабря 2017 г. № 38-П).

1.5. Фонд оплаты труда учреждения формируется в пределах объема лимитов бюджетных обязательств областного бюджета, предусмотренных на оплату труда работников государственных казенных учреждений.

1.6. Предельная доля оплаты труда работников административно-управленческого и вспомогательного персонала в фонде оплаты труда учреждения устанавливается в размере не более 40 процентов.

1.7. Директору и работникам учреждения в пределах средств фонда оплаты труда этого учреждения может быть оказана материальная помощь, если данная выплата предусмотрена локальным нормативным актом учреждения. Решение об оказании материальной помощи работникам учреждения и ее конкретных размерах принимает директор учреждения на основании письменного заявления работника и подтверждающих документов, предусмотренных локальным нормативным актом учреждения.

Решение об оказании материальной помощи директору учреждения принимает Министерство социальной политики Свердловской области на основании заявления и подтверждающих документов, предусмотренных положением о выплате материальной помощи директору учреждения, утвержденным Министерством социальной политики Свердловской области.

2. РАЗМЕРЫ ОКЛАДОВ (ДОЛЖНОСТНЫХ ОКЛАДОВ) РАБОТНИКОВ ГКУ «КАРПИНСКИЙ ДДИ»

2.1. Размеры окладов (должностных окладов) работников учреждения, занимающих должности специалистов и служащих, устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп (далее - ПКГ).

2.2. Размеры окладов (должностных окладов) на основе профессиональных квалификационных групп (квалификационных уровней профессиональных квалификационных групп) установлены в соответствии с Приложением № 1 к примерному положению об оплате труда работников государственных учреждений социального обслуживания Свердловской области, утвержденным постановлением Правительства Свердловской области от 23.03.2017 № 170-ПП «Об утверждении примерного положения об оплате труда работников государственных учреждений социального обслуживания Свердловской области», постановлением Правительства Свердловской области от 09.02.2023 № 88-ПП «Об индексации заработной платы работников государственных бюджетных, автономных и казенных учреждений Свердловской области в 2023 году», постановлением Правительства Свердловской области от 03.08.2023 № 553-ПП «О внесении изменения в постановление Правительства Свердловской области от 09.02.2023 № 88-ПП «Об индексации заработной платы работников государственных бюджетных, автономных и казенных учреждений Свердловской области в 2023 году».

Директор учреждения устанавливает размеры окладов (должностных окладов) работников учреждения с учетом требований профессиональных стандартов, на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности (профессиональных квалификационных групп) с учетом сложности и объема выполняемой работы.

3. ПЕРЕЧЕНЬ, УСЛОВИЯ И ПОРЯДОК ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ВЫПЛАТ КОМПЕНСАЦИОННОГО ХАРАКТЕРА

Выплаты компенсационного характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, и иными нормативными актами учреждения в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, трудовыми договорами.

3.1. Работникам учреждения осуществляются следующие выплаты компенсационного характера:

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

3.1.2 выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями (далее - районный коэффициент);

3.1.3 выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных).

3.2. Выплаты компенсационного характера, за исключением районного коэффициента, устанавливаются к окладам (должностным окладам) работников учреждений.

Районный коэффициент в соответствии с Постановлением Государственного комитета СССР по труду и социальным вопросам и Секретариата Всесоюзного Центрального Совета Профессиональных Союзов от 02 июля 1987 г. N 403/20-155 "О размерах и порядке применения районных коэффициентов к заработной плате рабочих и служащих, для которых они не установлены, на Урале и в производственных отраслях в северных и восточных районах Казахской ССР" устанавливается к заработной плате.

3.2.1. Работникам учреждения, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливаются компенсационные выплаты в соответствии со статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации

3.2.2. Компенсационные выплаты работникам учреждений, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, производятся по результатам специальной оценки условий труда. Если по результатам специальной оценки условий труда рабочее место признается безопасным, то выплата компенсационного характера не производится.

В учреждении выплата работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, составляет 4 % от оклада (должностного оклада).

В учреждении выплата за особые условия труда работникам составляет 40 % от оклада (должностного оклада).

3.2.3. Выплаты компенсационного характера за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, устанавливаются работникам учреждений в соответствии со статьей 149 Трудового кодекса Российской Федерации:

– *за сверхурочную работу;*

В настоящем положении под сверхурочной понимается работа, производимая работником по инициативе работодателя за пределами установленной продолжительности рабочего времени, ежедневной работы (смены), при суммированном учете рабочего времени – сверх нормального числа рабочих часов за учетный период.

За сверхурочную работу работникам устанавливаются доплаты:

– за первые два часа сверхурочной работы – в размере 150 процентов часовой ставки;

– за последующие часы сверхурочной работы – в размере 200 процентов часовой ставки.

Указанные доплаты не производятся работникам, которым установлен ненормированный рабочий день.

По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

Привлечение работников к сверхурочной работе осуществляется на условиях и в порядке, установленных статьей 99 Трудового кодекса Российской Федерации.

Продолжительность сверхурочной работы не должна превышать для каждого сотрудника 4 часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

– за работу в выходные и праздничные дни;

Согласно части первой статьи 153 Трудового кодекса Российской Федерации работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере, в том числе работникам, получающим оклад, - в размере не менее одинарной дневной или часовой ставки (части оклада за день или час работы) сверх оклада, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной дневной или часовой ставки (части оклада за день или час работы) сверх оклада, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

При привлечении работников, заработная плата которых помимо месячного оклада включает компенсационные и стимулирующие выплаты, к работе в выходной или нерабочий праздничный день сверх месячной нормы рабочего времени в оплату их труда за работу в такой день, если эта работа не компенсировалась предоставлением им другого дня отдыха, наряду с тарифной частью заработной платы, исчисленной в размере не менее двойной дневной или часовой ставки (части оклада за день или час работы), должны входить все компенсационные и стимулирующие выплаты, предусмотренные установленной для них системой оплаты труда.

3.3. Привлечение работников к работе в выходные и праздничные дни осуществляется на условиях и в порядке, установленных статьями 113 Трудового кодекса Российской Федерации.

– за работу в ночное время;

В настоящем положении под работой в ночное время понимается работа с 22 часов вечера до 6 часов утра.

За работу в ночное время работникам с повременной оплатой труда устанавливаются доплаты в размере 40 процентов часовой части оклада за каждый полный час работы в ночное время.

Расчет повышения оплаты труда работника учреждения за работу в ночное время определяется путем деления должностного оклада работника на среднеемесячное количество рабочих часов в соответствующем календарном году в зависимости от продолжительности рабочей недели, устанавливаемой работнику.

– за выполнение обязанностей временно отсутствующего работника;

3.4. За выполнение обязанностей временно отсутствующего работника устанавливается доплата в размере, устанавливаемом по соглашению сторон, но не более 50 процентов должностного оклада по основной работе.

Указанная доплата выплачивается в течение всего периода выполнения обязанностей временно отсутствующего работника.

– за совмещение профессий (должностей);

Размер доплаты за совмещение профессий (должностей), за расширение зон обслуживания, за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы, согласно статье 151 Трудового кодекса Российской Федерации.

– за расширение зон обслуживания, увеличение объема работы;

При расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или при исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику учреждения устанавливается доплата. Размер доплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и объема дополнительной работы.

- выплата за условия, отклоняющиеся от нормальных;

Размер выплаты компенсационного характера определяется путем умножения должностного оклада на соответствующий коэффициент.

3.5. Начисление и выплата доплат, перечисленных в пунктах 3.1-3.2 настоящего положения, производится ежемесячно в соответствии с табелями учета рабочего времени.

3.6. Расчет размера часовой ставки производится путем деления суммы начисленной в расчетном периоде зарплаты на количество рабочих дней в этом периоде по календарю пятидневной рабочей недели и на величину продолжительности рабочего дня.

3.7. Совокупный размер доплат, установленных работнику, максимальным размером не ограничивается.

4. ПЕРЕЧЕНЬ, УСЛОВИЯ И ПОРЯДОК ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ВЫПЛАТ СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА

4.1. Выплаты стимулирующего характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективным договором и данным положением, и иными локальными нормативными актами учреждения, трудовыми договорами с учетом разрабатываемых в учреждении показателей и критериев оценки эффективности труда работников этих учреждений.

4.2. К выплатам стимулирующего характера относятся выплаты, направленные на стимулирование работника учреждения к качественному результату труда, а также на поощрение за выполненную им работу.

4.3. К выплатам стимулирующего характера относятся:

4.3.1. выплата за интенсивность и высокие результаты работы;

4.3.2. выплата за качество выполняемых работ;

4.3.3. выплата за стаж непрерывной работы, выслугу лет;

4.3.4. премиальные выплаты по итогам работы.

4.4. Выплаты стимулирующего характера производятся по решению директора учреждения в пределах лимитов бюджетных обязательств областного бюджета, доведенных учреждению на оплату труда работников государственных казенных учреждений.

4.5. Размер стимулирующих выплат определяется в процентах от оклада (должностного оклада).

Премиальные выплаты по итогам работы могут определяться также в абсолютном размере.

4.6. Выплата за интенсивность и высокие результаты работы может устанавливаться на определенный срок (месяц, квартал, полугодие, год) в процентах от оклада (должностного оклада), в том числе за:

4.6.1. обеспечение безаварийной работы хозяйственно-эксплуатационных систем учреждения;

4.6.2. обеспечение безотказной и бесперебойной работы программно-технических средств, а также информационных ресурсов учреждения в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет";

4.6.3. выполнение работником важных, сложных и срочных работ (участие в работе экспертно-квалификационных и иных комиссиях, созданных в учреждении; проведение работ по сертификации; осуществление закупок товаров, работ и услуг конкурентными способами);

4.6.4. интенсивность труда выше установленных системой нормирования труда учреждения норм труда;

4.6.5. участие в региональных и федеральных пилотных проектах в сфере социальной защиты;

4.6.6. разработку, организацию и реализацию региональных и федеральных проектов, мероприятий и программ в сфере деятельности учреждения.

Основанием для выплаты за интенсивность и высокие результаты работы является ходатайство руководителей служб с указанием оснований установления выплаты за интенсивность и высокие результаты работы и срока ее выплаты.

С учетом фактических результатов работы работника учреждения и при снижении интенсивности труда ранее установленный размер выплаты за интенсивность и высокие результаты работы может быть досрочно пересмотрен или отменен локальным нормативным

актом учреждения.

4.7. Выплата за качество выполняемых работ устанавливается в процентах от оклада (должностного оклада) по следующим основаниям:

4.7.1. присвоение квалификационной категории (высшая, первая, вторая, третья) по результатам аттестации:

высшая квалификационная категория – 20%;

первая квалификационная категория – 15%;

вторая квалификационная категория – 10%;

третья квалификационная категория – 5%;

4.7.2. наличие у водителей автомобилей квалификации второго и первого класса;

водителям автомобилей и автобусов при наличии классности - в следующих размерах:

в размере 10% – за наличие II класса

в размере 25 % – за наличие I класса;

4.8. Выплата за стаж непрерывной работы, выслугу лет устанавливается работникам учреждений в следующих размерах:

4.8.1. в размере 20 процентов оклада (должностного оклада) - за стаж непрерывной работы, выслугу лет от 3 до 5 лет;

4.8.2. в размере 30 процентов оклада (должностного оклада) - за стаж непрерывной работы, выслугу лет свыше 5 лет.

Работникам, занимающим по совместительству штатные должности, повышающие коэффициенты за стаж работы в учреждении выплачиваются и по должностям, занимаемым и по совместительству.

4.9. В целях поощрения работников учреждения за выполненную работу устанавливаются премиальные выплаты по итогам работы.

Премирование работников учреждения осуществляется на основе данного положения, утвержденного локальным нормативным актом учреждения.

4.10. Премиальные выплаты выплачиваются с учетом показателей и критериев позволяющих оценить результативность, качество и эффективность работы.

Премиальные выплаты по итогам работы устанавливаются работникам учреждения в процентах к окладу (должностному окладу) или в абсолютном размере и максимальным размером не ограничиваются.

При премировании учитываются:

- успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;
- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- качественная подготовка и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения;
- выполнение порученной работы, связанной с обеспечением уставной деятельности учреждения;
- участие в течение месяца в выполнении важных работ и мероприятий.

4.11. Премия начисляется за фактически отработанное время исходя из оклада без учета других надбавок и доплат. В фактически отработанное время включается то время, которое работник находился на рабочем месте, без учета периода нахождения по временной нетрудоспособности, по уходу за ребенком, по беременности и родам, ученического отпуска, отпуска без сохранения заработной платы.

Размеры премий работникам за месяц определяются на основании отчетов руководителей служб, поступивших докладных и служебных записок, иных документов и данных, позволяющих охарактеризовать труд работника их непосредственными руководителями, по установленной в учреждении вертикали подчиненности, и утверждается директором.

При увольнении работника по собственному желанию до истечения календарного месяца работник лишается права на получение премии по итогам работы за месяц.

Руководителю (директору) учреждения премия выплачивается на основании Приказа Министерства социальной политики Свердловской области.

Премирование заместителей директора, главного бухгалтера, руководителей служб, подчиненных руководителю, осуществляется непосредственно указанным лицам, без чье-либо представления. Критерии осуществления премиальных выплат и перечень показателей, по которым премия выплачивается в соответствии с настоящим Положением.

Перечень показателей, в связи с которыми премия не назначается:

- 1). Невыполнение правил внутреннего трудового распорядка;
- 2). Систематические опоздания на рабочее место;
- 3). Грубое несвоевременное или некачественное исполнение должностных обязанностей, распоряжений руководителя, приказов по организации и других организационно-распорядительных документов;
- 4). Самовольный уход воспитанника по вине работника;
- 5). Невыполнение в срок предписаний государственных органов в случаях, когда ответственность за их исполнение лежит на данном работнике.

В зависимости от эффективности работы (по результатам деятельности) учреждения, подразделения, каждого работника, отдельных категорий работников во исполнение показателя «Среднемесячного дохода от трудовой деятельности» в Свердловской области, устанавливаться премия в абсолютном размере, ежемесячно в баллах в зависимости от количества заработанных работником баллов и рассчитывается по формуле:

1 балл = (Фонд оплаты труда по плану нарастающим итогом с начала года – Фонд оплаты труда фактический с учетом стимулирующих и компенсационных выплат (за исключением районного коэффициента) нарастающим итогом с начала года)/общее количество баллов, где Фонд оплаты труда значение контрольного показателя по реализации «дорожной карты» соответствующих категорий работников умноженный на количество, фактически работающих работников.

Количество баллов суммируется по каждому основанию. При этом для суммированной надбавки для каждого работника:

- максимальный размер не ограничен;*
- минимальный размер равен нулю.*

Надбавка не суммируется и считается равной нулю при:

- прогуле (отсутствии на рабочем месте без уважительной причины более 4 часов подряд в течение рабочего дня);*
- появлении на работе в состоянии алкогольного, токсического или иного наркотического опьянения;*
- наличии действующего дисциплинарного взыскания.*

Количество баллов по итогам работы за месяц, осуществляемый конкретному работнику, определяется по формуле:

$$B = B1 \times K_{\text{исп. Раб. Врем.}} + Bф$$

Где:

Б – количество баллов по итогам работы за месяц с учетом использования рабочего времени;

Б1 – количество баллов по условия эффективного контракта, ежемесячные показатели;

Бф – количество баллов, полученное работником по факту выполненных работ;

К исп. Раб. Врем. – коэффициент использования рабочего времени работника за отчетный период;

$$K_{\text{исп. раб. времени}} = T_{\text{факт}} / T_{\text{план}},$$

Где:

T факт – фактически отработанное количество часов (рабочих дней) по должности за отчетный период;

T план – норма рабочего времени по производственному календарю на текущий отчетный период.

При формировании фонда оплаты труда средства для выплаты указанной премии предусматриваются из расчета показателей «дорожной карты» по всем должностям работников, предусмотренным штатным расписанием.

Критерии установления премии и оценка (баллы) приведены в Приложении №2.

Премии в баллах и стоимость балла устанавливаются ежемесячно на основании приказа директора. Стоимость балла округляется до наибольшего целого числа и выражается в рублевом эквиваленте.

Приказ директора издается на основании представлений (служебных записок) от непосредственных руководителей работников. Такие служебные записки подготавливаются на основании отчета работника о проделанной за месяц работе. В служебной записке указываются основания (критерии) для установления премии с указанием количества баллов за каждый критерий (Приложение № 2).

Премии, в баллах начисляются работникам после заключения эффективного контракта с работником.

Прочим категориям работникам, на которых не утверждены контрольные показатели по заработной плате, премиальные выплаты устанавливаются в баллах в зависимости от количества заработанных работником баллов по итогам работы за период (месяц, квартал, год) на основании установленных критериев (Приложение №2). 1 балл – десять процентов от должностного оклада. Количество баллов суммируется по каждому основанию.

4.12. В целях социальной защищенности работников учреждений и поощрения их за достигнутые успехи, профессионализм и личный вклад в работу коллектива в пределах финансовых средств на оплату труда по решению руководителя (директора) учреждения применяется единовременное премирование работников учреждений:

4.12.1. при награждении Почетной грамотой Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации в размере до 30% от оклада;

4.12.2. при награждении государственными наградами и наградами Свердловской области в размере до 30% от оклада;

4.12.3. в связи с празднованием Дня социального работника в размере до 30% от оклада

4.12.4. в связи с юбилейными датами (50, 60 лет со дня рождения и последующие каждые 10 лет, 55 лет для женщин) в размере 1000 рублей.

Премирование осуществляется на основании Приказа Руководителя учреждения с учетом обеспечения финансовыми средствами и мнения представительного органа работников учреждения.

5. УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА РУКОВОДИТЕЛЯ (ДИРЕКТОРА) УЧРЕЖДЕНИЯ И ЕГО ЗАМЕСТИТЕЛЕЙ, ГЛАВНОГО БУХГАЛТЕРА УЧРЕЖДЕНИЯ

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

Размер должностного оклада директора учреждения определяется заключенным с ним работодателем трудовым договором в зависимости от сложности труда, в том числе с учетом специфики и особенностей деятельности учреждения, в соответствии с системой критериев для дифференцированного установления оклада (должностного оклада) директора учреждения.

Система критериев для дифференцированного установления окладов директорам учреждений утверждается приказом Министерства социальной политики Свердловской области.

5.2. Должностные оклады заместителей руководителя (директора) учреждения устанавливаются директором учреждения на 20 процентов ниже должного оклада директора, главного бухгалтера учреждения на 10 процентов ниже должностного оклада директора учреждения.

5.3. С учетом условий труда директору учреждения, его заместителям, главному бухгалтеру учреждения устанавливаются выплаты компенсационного характера,

предусмотренные главой 3 настоящего положения.

5.4. Директору учреждения устанавливаются выплаты стимулирующего характера.

К выплатам стимулирующего характера относятся:

5.4.1. выплаты за качество выполняемых работ;

5.4.2. выплата за стаж непрерывной работы, выслугу лет;

5.4.3. премиальные выплаты по итогам работы.

5.5. Директору учреждения устанавливаются стимулирующие выплаты за качество выполняемых работ по следующим основаниям:

5.5.1. присвоение квалификационной категории по итогам аттестации;

5.5.2. награждение орденами, медалями, наличие почетных званий и ведомственных наград Российской Федерации за работу в сфере социальной защиты населения, культуры, образования и здравоохранения; наличие ученой степени.

Стимулирующая выплата за качество выполняемых работ устанавливается руководителю (директору) учреждения в процентах к окладу (должностному окладу).

5.6. Порядок и условия осуществления, а также размеры выплат стимулирующего характера директору учреждения, перечисленных в пункте 37 настоящего положения (за исключением премиальных выплат по итогам работы), устанавливаются в соответствии с главой 4 настоящего положения.

5.7. Премииальные выплаты по итогам работы директору учреждения производятся по результатам деятельности учреждения с учетом выполнения ключевых показателей эффективности деятельности, утвержденных приказом Министерства социальной политики Свердловской области, личного вклада директора учреждения в осуществление основных задач и функций, определенных Уставом учреждения, а также выполнения обязанностей, предусмотренных трудовым договором.

Условия и порядок выплаты премиальных выплат устанавливаются в соответствии с Положением о премировании руководителя (директора) учреждения социального обслуживания, утвержденным приказом Министерства социальной политики Свердловской области.

5.8. Стимулирующие выплаты заместителям руководителя (директора) учреждения, главному бухгалтеру учреждения устанавливаются в соответствии с главой 4 настоящего положения.

5.9. В целях недопущения необоснованной дифференциации в заработной плате директора учреждения, заместителей директора учреждения, главного бухгалтера учреждения устанавливается предельный уровень соотношения средней заработной платы директора учреждения, заместителя директора учреждения, главного бухгалтера учреждения и средней заработной платы работников учреждения (без учета заработной платы директора учреждения, заместителей директора учреждения, главного бухгалтера учреждения) в кратности от 1 до 6.

5.10. В целях поощрения за достигнутые успехи, профессионализм и личный вклад в работу учреждения в пределах финансовых средств на оплату труда, в целях поощрения директору учреждения выплачивается единовременная премия:

1) за достигнутые успехи, профессионализм и личный вклад в работу учреждения при наличии следующих оснований:

при награждении Почетной грамотой Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации;

при награждении государственными наградами Российской Федерации и наградами Свердловской области;

в связи с празднованием Дня социального работника;

в связи с юбилейными датами (50 лет со дня рождения и последующие каждые 10 лет, 55 лет - для женщин);

в связи с юбилейными датами учреждения (50 лет со дня создания учреждения и последующие каждые 50 лет);

2) за особые заслуги и достижения в профессиональной деятельности, направленные на укрепление имиджа системы социальной защиты населения Свердловской области, в том числе

за организацию и проведение международных, федеральных и региональных программ (проектов, конкурсов, иных мероприятий).

5.11. Единовременная премия директору учреждения по основаниям, предусмотренным подпунктом 1 пункта 5.10 настоящего Положения, выплачивается в размере не более 100 процентов от оклада (должностного оклада).

5.12. Единовременная премия директору учреждения по основанию, предусмотренному подпунктом 2 пункта 5.10 настоящего Положения, максимальным размером не ограничивается и выплачивается в размере, определяемом Министром социальной политики Свердловской области.

5.13. Районный коэффициент на единовременную премию не начисляется.

5.14. Порядок выплаты единовременной премии директору учреждения устанавливается в соответствии с Положением о премировании директора учреждения социального обслуживания, утвержденным Министерством социальной политики Свердловской области.

6. МАТЕРИАЛЬНАЯ ПОМОЩЬ

6.1. Из фонда оплаты труда работникам может быть оказана материальная помощь.

6.2. Работникам учреждения за счет экономии по фонду оплаты труда на соответствующий финансовый год выплачивается единовременная материальная помощь к отпуску в размере не более двух окладов (должностных окладов) в год.

6.3. Работник имеет право на получение материальной помощи на основании п.6.2 не более одного раза в год.

6.4. Для получения материальной помощи на имя директора оформляется личное заявление работника с указанием причин для выплаты материальной помощи и приложение документов, подтверждающих право на ее получение.

6.5. На поступившем от работника заявлении на выплату материальной помощи директор Учреждения указывает размер выплаты соответствующего вида материальной помощи. Оформляется приказом руководителя учреждения и перечисляется бухгалтерией на расчетный счет работника, обслуживаемый с помощью банковских карт.

7. НАЧИСЛЕНИЕ И ВЫПЛАТА ЗАРПЛАТЫ

7.1. Зарплата начисляется работникам в размере и порядке, предусмотренным настоящим положением.

7.2. Основанием для начисления зарплаты являются: штатное расписание, трудовой договор, табель учета рабочего времени и приказы, утвержденные директором.

7.3. Табеля учета рабочего времени заполняют и подписывают руководители структурных подразделений.

7.4. Работникам, проработавшим неполный рабочий период, зарплата начисляется за фактически отработанное время.

7.5. Определение размеров зарплаты по основной и совмещаемой должностям (видам работ), а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой из должностей (виду работ).

7.6. Зарплата работникам перечисляется на указанный сотрудником счет в банке на условиях, предусмотренных трудовым договором.

7.7. Перед выплатой зарплаты каждому работнику выдается расчетный лист с указанием составных частей зарплаты, причитающейся ему за соответствующий период, с указанием размера и оснований произведенных удержаний, а также общей денежной суммы, подлежащей выплате.

7.8. Выплату заработной платы производить два раза в месяц 8-го и 23-го числа месяца (не реже чем каждые полмесяца) на основании ст. 136 Трудового кодекса Российской Федерации.

7.9. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата зарплаты производится накануне этого дня.

7.10. При невыполнении работником должностных обязанностей по вине работодателя оплата производится за фактически проработанное время или выполненную работу, но не ниже средней зарплаты работника.

7.11. При невыполнении должностных обязанностей по причинам, не зависящим от сторон трудового договора, за работником сохраняется не менее двух третей должностного оклада.

При невыполнении должностных обязанностей по вине работника выплата должностного оклада производится в соответствии с объемом выполненной работы.

7.12. Удержания из зарплаты работника производятся только в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами, а также по заявлению работника.

7.13. Справки о размере зарплаты, начислениях и удержаниях из нее выдаются только лично работнику либо иному лицу по доверенности работника, заверенной нотариально.

7.14. Оплата отпуска работникам производится не позднее чем за три дня до его начала.

7.15. При прекращении действия трудового договора окончательный расчет по причитающейся работнику зарплате производится в последний день работы. Если работник в день увольнения не работал, то соответствующие суммы выплачиваются не позднее следующего дня после предъявления работником требования о расчете.

В случае спора о размерах сумм, причитающихся работнику при увольнении, в указанный выше срок работнику выплачивается не оспариваемая работодателем сумма.

7.16. В случае смерти работника зарплата, не полученная им, выдается членам его семьи или лицу, находившемуся на иждивении умершего, не позднее недельного срока со дня подачи в бухгалтерию учреждения документов, удостоверяющих смерть работника.

8. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РАБОТОДАТЕЛЯ

8.1. За задержку выплаты зарплаты работодатель несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8.2. В случае задержки выплаты зарплаты на срок более 15 дней сотрудник имеет право, известив работодателя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы. В период приостановления работы работник имеет право в свое рабочее время отсутствовать на рабочем месте. На период приостановления работы за работником сохраняется средний заработок (ст.142 Трудового кодекса Российской Федерации).

9. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

9.1. Настоящее положение вступает в силу с момента его утверждения и действует до принятия нового положения.

9.2. Настоящее положение применяется к трудовым отношениям, возникшим до вступления его в действие.

Приложение 1
к Положению об оплате труда и
премированию работников
ГКУ «Карпинский ДДИ»

Утверждено
Приказом ГКУ «Карпинский ДДИ»
от «04» сентября 2023 г. № 91

РАЗМЕРЫ
ОКЛАДОВ (ДОЛЖНОСТНЫХ ОКЛАДОВ)
ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНЫМ КВАЛИФИКАЦИОННЫМ ГРУППАМ

Номер строки	Квалификационный уровень	Профессиональные квалификационные группы (ПКГ)	Размер должностного оклада с 01.01.2023 (рублей)
1	2	3	4
ПКГ «Медицинский и фармацевтический персонал первого уровня»			
1.	1	Санитарка, сестра-хозяйка	9 694
2.	1	Младшая медицинская сестра по уходу за больными	9 936
ПКГ «Средний медицинский и фармацевтический персонал»			
1.	1	Инструктор по трудовой терапии, инструктор по лечебной физкультуре	10 204
2.	2	Медицинская сестра диетическая	10 773
3.	3	Медицинская сестра, медицинская сестра палатная, медицинская сестра по физиотерапии, медицинская сестра по массажу	12 584
4.	4	Медицинская сестра процедурной, зубной врач, фельдшер	15 099
5.	5	Старшая медицинская сестра, заведующий отделением	16 335
ПКГ «Врачи и провизоры»			
1.	2	Врачи-специалисты	23 429
Должности, отнесенные к ПКГ «Руководители структурных подразделений учреждений с высшим медицинским и фармацевтическим образованием (врач-специалист, провизор)»			
1.	1	Заведующий структурным подразделением	26 946
Профессиональные квалификационные группы должностей работников образования, работающих в сфере социального обслуживания			
ПКГ должностей педагогических работников			
1.	1	Музыкальный руководитель	14 045
2.	2	Педагог дополнительного образования, социальный педагог	16 199
3.	3	Воспитатель, педагог-психолог, методист	17 939
4.	4	Учитель-логопед (логопед), учитель-дефектолог	20 036

Номер строки	Квалификационный уровень	Профессиональные квалификационные группы (ПКГ)	Размер должностного оклада с 01.01.2023 (рублей)	Размер должностного оклада с 01.10.2023 (рублей)
1.	ПКГ "Должности работников культуры, искусства и кинематографии среднего звена"			
2.	Культорганизатор		6895	7647
1.	ПКГ "Общепромышленные должности служащих первого уровня"			
2.	1	Агент по снабжению, делопроизводитель, секретарь, секретарь-машинистка.	4 107	4 555
3.	1	Кассир	4 545	5 041
4.	ПКГ "Общепромышленные должности служащих второго уровня"			
5.	1	Техник	5 445	6 039
6.	2	Заведующий складом, заведующий хозяйством	5 662	6 280
7.	3	Шеф-повар, заведующий прачечной	6 228	6 907
8.	ПКГ "Общепромышленные должности служащих третьего уровня"			
9.	1	Бухгалтер, специалист по кадрам, экономист, юристконсульт, специалист по охране труда	6 959	7 718
1.	ПКГ "Общепромышленные профессии рабочих первого уровня"			
2.	1	Гардеробщик, грузчик, подсобный рабочий, сторож (вахтер), уборщик производственных помещений, уборщик служебных помещений, уборщик территорий	3 638	4 035
3.	1	Кладовщик, кухонный рабочий, машинист по стирке и ремонту спецодежды	3 829	4 247
4.	1	Дезинфектор	4 036	4 476
5.	ПКГ "Общепромышленные профессии рабочих второго уровня"			
6.	1	Официант, оператор стиральных машин, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, тракторист	4 350	4 825
7.	1	Маляр, парикмахер, швея	4 565	5 063
8.	1	Плотник, слесарь-сантехник,	4 702	5 215

		слесарь-электрик по ремонту электрооборудования, штукатур		
9.	1	Водитель автомобиля, повар	6 576	7 293
10.	2	Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования	5 221	5 791
11.	2	Слесарь-ремонтник	5 294	5 872

Номер строки	Квалификационный уровень	Профессиональные квалификационные группы (ПКГ)	Размер должностного оклада с 01.01.2023 (рублей)	Размер должностного оклада с 01.10.2023 (рублей)
1	2	3	4	5
Должности, отнесенные к ПКГ «Должности специалистов третьего уровня в медицинских организациях, осуществляющих предоставление социальных услуг»				
1.	2	Специалист по социальной работе	15 009	16 645

Минимальный размер должностного оклада по должности, не включенной в профессиональные квалификационные группы

Номер строки	Наименование должности	Размер должностного оклада с 01.01.2023 (рублей)	Минимальный размер должностного оклада с 01.10.2023 (рублей)
1.	Специалист по закупкам	14 724	16 329

Приложение 2
к Положению об оплате труда и
премированию работников
ГКУ «Карпинский ДДИ»,

Утверждено
Приказом ГКУ «Карпинский ДДИ»
от «04» сентября 2023 г. № 91

**Критерии и показатели результативности и эффективности работы
заместителя директора по административно-хозяйственной части**

№	Наименование ключевого показателя	Критерии оценки	Баллы
1.	Отсутствие обоснованных жалоб граждан на качество предоставления социальных услуг организацией, в том числе от сотрудников организации в различные инстанции, свидетельствующих о неправомерных действиях, нарушении трудовых прав	отсутствие обоснованных жалоб наличие обоснованных жалоб в отчетный период	
2.	Обеспечение информационной открытости организации	своевременное и полное размещение (актуализация) в сети Интернет информации об организации на официальном сайте для размещения информации отсутствие своевременной и полной информации об организации на официальном сайте	
3.	Соблюдение сроков предоставления отчетности, информации по отдельным запросам Министерства социальной политики Свердловской области	соблюдение сроков и/или качества предоставления отчетных данных и информации нарушение сроков и/или некачественное предоставление отчетных данных и информации	
4.	Обеспечение бесперебойной работы зданий Учреждения, оборудования, техники, Различной аппаратуры, автотранспорта	Отсутствие сбоев в работе	
5.	Своевременная подготовка и организация ремонтных работ	Своевременная подготовка документации, планирование деятельности учреждения для работы в новом году. Своевременное выявление потребности в оснащении	
6.	Своевременная и полная реализация плановых мероприятий, согласованных с надзорными органами, по обеспечению условий охраны труда, приведению условий в	реализация плановых мероприятий в объеме 90–100% реализация плановых мероприятий	

	соответствие с санитарно-гигиеническими требованиями, требованиями пожарной безопасности, антитеррористической безопасности	в объеме менее 90%	
7.	Отсутствие случаев чрезвычайной и (или) нештатной ситуаций с получателями услуг, воспитанниками и работниками организации	отсутствие случаев наличие случаев	
8.	Соблюдение Кодекса профессиональной этики	Поддержание благоприятного психологического климата в коллективе этические обязательства по отношению к клиентам, коллегам	
9.	Соблюдение трудовой дисциплины	Контроль за исполнением должностных обязанностей сотрудников	
1 балл – 10%			
ИТОГО:			

**Критерии и показатели результативности и эффективности работы
заместителя директора по учебно-воспитательной работе**

№	Наименование ключевого показателя	Критерии оценки	Баллы
1.	Отсутствие обоснованных жалоб граждан на качество предоставления социальных услуг организацией, в том числе от сотрудников организации в различные инстанции, свидетельствующих о неправомерных действиях, нарушении трудовых прав	отсутствие обоснованных жалоб наличие обоснованных жалоб в отчетный период	
2.	Обеспечение информационной открытости организации	своевременное и полное размещение (актуализация) в сети Интернет информации об организации на официальном сайте для размещения информации отсутствие своевременной и полной информации об организации на официальном сайте	
3.	Соблюдение сроков предоставления статистической отчетности, информации по отдельным запросам Министерства социальной политики Свердловской области	соблюдение сроков и/или качества предоставления отчетных данных и информации нарушение сроков и/или некачественное предоставление отчетных данных и информации	
4.	Реализация мероприятий по повышению квалификации и аттестации работников	Количество работников прошедших профессиональную переподготовку, повышение квалификации.	
5.	Организация и контроль за подготовкой воспитанников к образовательному процессу	Организация проведения ПМПК; Подготовка пакета документов для поступления воспитанников в образовательное учреждение.	
6.	Отсутствие преступлений и правонарушений, самовольных уходов совершенных воспитанниками за отчетный период	отсутствие преступлений и правонарушений наличие преступлений и правонарушений	
7.	Организация взаимодействия с родителями или иными близкими родственниками воспитанников в целях реализации прав воспитанников, предусмотренных Семейным кодексом РФ	Увеличение доли воспитанников поддерживающие отношения с кровными родственниками	
8.	Соблюдение Кодекса профессиональной этики	Поддержание благоприятного психологического климата в коллективе этические обязательства по отношению к клиентам, коллегам	
9.	Соблюдение трудовой дисциплины	Контроль за исполнением должностных обязанностей сотрудников	
1 балл – 10%			
ИТОГО:			

**Критерии и показатели результативности и эффективности работы
главного бухгалтера**

№	Наименование ключевого показателя	Критерии оценки	Баллы
1.	Отсутствие обоснованных жалоб граждан на качество предоставления социальных услуг организацией, в том числе от сотрудников организации в различные инстанции, свидетельствующих о неправомерных действиях, нарушении трудовых прав	отсутствие обоснованных жалоб наличие обоснованных жалоб в отчетный период	
2.	Обеспечение информационной открытости организации	своевременное и полное размещение(актуализация) в сети Интернет информации об организации на официальном сайте для размещения информации отсутствие своевременной и полной информации об организации на официальном сайте	
3.	Соблюдение сроков формирования и качество предоставления бюджетной, бухгалтерской, налоговой отчетности	соблюдение сроков и/или качества предоставления отчетных данных нарушение сроков и/или не качественное предоставления отчетных данных	
4.	Наличие просроченной дебиторской и (или) кредиторской задолженности	отсутствие задолженности наличие задолженности	
5.	Соблюдение целевого соотношения средней заработной платы основного и вспомогательного персонала интерната; доведение средней заработной платы в соответствии с региональной « дорожной картой»	выполнение показателя по всем категориям работников не выполнение показателя по всем или какой-либо категории работников	
6.	Доля закупок, проведенных конкурентными способами, к общему количеству закупок товаров, работ, услуг	60% и более от 30 % до 59% менее 30 %	
7.	Эффективное планирование и использование выделяемых бюджетных средств	Отчетность	
8.	Соблюдение Кодекса профессиональной этики	Поддержание благоприятного психологического климата в коллективе этические обязательства по отношению к клиентам, коллегам	
9	Соблюдение трудовой дисциплины	Контроль за исполнением должностных обязанностей сотрудников	
1 балл – 10%			
ИТОГО:			

**Критерии и показатели результативности и эффективности работы
секретарь**

№	Наименование показателя эффективности деятельности работников учреждений	Критерии оценки	Ко-во баллов	Периодичность
1	Своевременное и качественное выполнение должностных обязанностей (оформление документов, ведение документооборота)	Отсутствие нарушений		Отчетный период
2	Своевременность и оперативность предоставления документов	Отсутствие нарушений		Отчетный период
3	Соблюдение правил трудовой дисциплины	Отсутствие нарушений и дисциплинарных взысканий		Отчетный период
4	Соблюдение требований охраны труда и требований пожарной безопасности	Отсутствие травм		Отчетный период
5	Своевременная выполнение приказов и распоряжений директора, заместителя директора	Отсутствие нарушений		Отчетный период
6	Обеспечение сохранности вверенного имущества	Отсутствие пропаж и потерь имущества		Отчетный период
7	Напряженность и выполнение дополнительного объема работ	Отсутствие замечаний		Отчетный период
8	Выполнение отдельных поручений руководителя	Задания выполнены качественно и в установленные сроки		Отчетный период
9	Активное участие в общественных мероприятиях учреждения (конкурсы, субботники и пр.)	Участие		Отчетный период
10	Соблюдение кодекса этики	Отсутствие замечаний		Отчетный период
1 балл – 10%				
ИТОГО:				

**Критерии и показатели результативности и эффективности работы
специалист по кадрам**

№	Наименование показателя эффективности деятельности работников учреждений	Критерии оценки	Ко-во баллов	Периодичность
1	Своевременное и качественное ведение документооборота. Полнота исполнения обязанностей	Отсутствие замечаний		Отчетный период
2	Напряженность и выполнение дополнительного объема работ	Отсутствие замечаний		Отчетный период
3	Своевременное оформление кадровых документов	Отсутствие нарушений при проверках		Отчетный период
4	Разработка (обновление) локально-нормативных актов, инструкций в соответствии с действующим законодательством	Наличие утвержденных документов		Отчетный период
5	Обновление информации об учреждении, отслеживание достоверности и актуальности размещенной информации (служба занятости, интернет порталы о работе)	Качество и своевременность		Отчетный период
6	Отсутствие обоснованных обращений граждан по поводу конфликтных ситуаций и уровень решения конфликтных ситуаций	Отсутствие замечаний		Отчетный период
7	Оформление документов по единому стандарту, размещение и хранение в соответствующих местах, в т.ч. и в электронном виде	Отсутствие замечаний		Отчетный период
8	Своевременное качественное оформление отчетов и сведений (военкомат, пенсионный фонд и др.)	Отсутствие замечаний		Отчетный период
9	Своевременное внесение изменений в личные дела сотрудников	Отсутствие нарушений при проведении проверок		Отчетный период
10	Соблюдение трудовой дисциплины	Отсутствие замечаний		Отчетный период
11	Соблюдение требований охраны труда и требований пожарной безопасности	Отсутствие травм		Отчетный период
12	Выполнение отдельных поручений руководителя	Задания выполнены качественно и в установленные сроки		Отчетный период
13	Активное участие в общественных мероприятиях учреждения (конкурсы, субботники и пр.)	Участие		Отчетный период
14	Соблюдение кодекса этики	Отсутствие замечаний		Отчетный период
1 балл – 10%				
ИТОГО:				

Критерии и показатели результативности и эффективности работы бухгалтера

№	Наименование показателя эффективности деятельности работников учреждений	Критерии оценки	Баллы
1	Своевременное исполнение приказов, распоряжений, указаний и поручений главного бухгалтера	Отсутствие нарушений	
2	Своевременное и качественное выполнение и предоставление бухгалтерской, налоговой отчетности, а также отчетности во внебюджетные фонды отчетности, и др. сведений	Отсутствие нарушений	
3	Проведение плановых и внеплановых инвентаризаций нефинансовых и финансовых активов.	Акт внутреннего контроля	
4	Начисление и перечисление налогов и сборов в федеральный, региональный и местный бюджеты, страховых взносов в государственные внебюджетные социальные фонды, платежей в банковские учреждения, средств на финансирование капитальных вложений, заработной платы рабочих и служащих, других выплат и платежей	Отсутствие нарушения сроков перечисления, отсутствие кредиторской и дебиторской задолженности	
5	Обеспечение соблюдения осуществляемых хозяйственных операций требованиям действующего законодательства	Отсутствие нарушений при проведении проверок контрольно-надзорных органов, а также внутренних проверок	
6	Соблюдение трудовой дисциплины	Отсутствие нарушений и дисциплинарных взысканий	
7	Своевременность и обоснованность списания основных средств	Отсутствие нарушений при проведении проверок контрольно-надзорных органов, а также внутренних проверок	
8	Своевременное оприходование и списание нефинансовых активов	Отсутствие нарушений при проведении проверок контрольно-надзорных органов, а также внутренних проверок	
9	Своевременное составление актов исполнения контрактов, четкое отслеживание исполнения контрактов	Отсутствие замечаний, исполнение сроков	
10	Своевременная сдача отчетов (статистические формы)	Отсутствие замечаний	
11	Соблюдение Кодекса профессиональной этики	Поддержание благоприятного психологического климата в коллективе этические обязательства по отношению к клиентам, коллегам	
1 балл – 10%			
ИТОГО:			

**Критерии и показатели результативности и эффективности работы
специалист по социальной работе**

№	Наименование показателя эффективности деятельности работников учреждений	Критерии оценки	Ко-во баллов	Периодичность
1	Своевременное и качественное выполнение должностных обязанностей (защита прав опекаемых)	Своевременное оформление документов, справок и информации в отношении воспитанников. Представление интересов воспитанников в различных органах и учреждениях.		Отчетный период
2	Работа с воспитанниками и родителями об их правах и обязанностях, о действующем социальном законодательстве	Своевременное проведение профилактических бесед. о правах и гарантиях инвалидов, и лиц, осуществляющих уход за инвалидами. Восстановление утраченных связей между родителями и детьми		Отчетный период
3	Взаимодействие со специалистами социальных служб, службы занятости, правоохранительных, благотворительных и образовательными организаций	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны органов и учреждений		Отчетный период
6	Своевременное внесение изменений в личные дела воспитанников	Отсутствие нарушений при проведении проверок		Отчетный период
7	Соблюдение сроков предоставления оперативной информации, планов, отчетов.	Своевременность соблюдение форм и сроков представления сведений, отчетов		Отчетный период
8	Соблюдение требований охраны труда и требований пожарной безопасности, соблюдение трудовой дисциплины	Отсутствие нарушений		Отчетный период
9	Напряженность и выполнение дополнительного объема работ	Отсутствие замечаний		Отчетный период
10	Выполнение отдельных поручений руководителя	Задания выполнены качественно и в установленные сроки		Отчетный период
11	Активное участие в общественных мероприятиях учреждения (конкурсы, субботники и пр.)	Участие		Отчетный период
12	Соблюдение кодекса этики	Отсутствие замечаний		Отчетный период
1 балл – 10%				
ИТОГО:				

**Критерии и показатели результативности и эффективности работы
заведующий складом**

№	Наименование показателя эффективности деятельности работников учреждений	Критерии оценки	Ко-во баллов	Периодичность
1	Соблюдение правил по охране труда и техники безопасности, пожарной безопасности, правил трудовой дисциплины	Отсутствие замечаний		Отчетный период
2	Организация поставки товаров, подача заявок на закупку	Своевременно		Отчетный период
3	Соблюдение правил хранения товаров	Отсутствие списания по вине неправильного хранения		Отчетный период
4	Качественное оформление необходимой документации	Отсутствие замечаний		Отчетный период
5	Прием, организация и соответствующее хранение материальных ценностей	Личное участие в приемке товаров		Отчетный период
6	Своевременная организация поставки товара	Результативное и качественное взаимодействие с организациями поставщиками		Отчетный период
7	Участие в проведении инвентаризации и плановых проверок	отсутствие недостатков и излишков		Отчетный период
8	Эффективная работа по обеспечению санитарно-гигиенического состояния закрепленных помещений	Отсутствие замечаний		Отчетный период
9	Обеспечение сохранности вверенного имущества	Отсутствие пропаж и потерь имущества		Отчетный период
10	Напряженность и выполнение дополнительного объема работ	Отсутствие замечаний		Отчетный период
11	Активное участие в общественных мероприятиях учреждения (конкурсы, субботники и пр.)	Участие		Отчетный период
12	Соблюдение кодекса этики	Отсутствие замечаний		Отчетный период
1 балл – 10%				
ИТОГО:				

**Критерии и показатели результативности и эффективности работы
водитель**

№	Наименование показателя эффективности деятельности работников учреждений	Критерии оценки	Ко-во баллов	Периодичность
1	Соблюдение правил по охране труда и техники безопасности, правил трудовой дисциплины	отсутствие замечаний		Отчетный период
2	Отсутствие нарушений в ходе осуществления перевозок	отсутствие замечаний		Отчетный период
3	Соблюдение сроков технического осмотра автомобиля	Своевременная подготовка автомобиля к прохождению тех.осмотра		Отчетный период
4	Ведение и содержание путевых листов и др. документации в надлежащем порядке	отсутствие замечаний		Отчетный период
5	Соблюдение правил дорожного движения и правил эксплуатации автомобиля	Отсутствие нарушений ПДД и простоя автомобиля		Отчетный период
6	Выполнение комплекса работ по ремонту и техническому обслуживанию	Своевременность и качество		Отчетный период
7	Соблюдение санитарных норм рабочего места	Содержание гаража и комнаты отдыха в соответствии с требованиями СанПин		Отчетный период
8	Эффективная эксплуатация автомобиля	Отсутствие случаев неисправности автомобиля по причине неэффективной эксплуатации		Отчетный период
10	Обеспечение сохранности вверенного имущества	Бережное отношение к материальным ценностям и их сбережение		Отчетный период
11	Активное участие в общественных мероприятиях учреждения (конкурсы, субботники и пр.)	Участие		Отчетный период
12	Соблюдение кодекса этики	Отсутствие замечаний		Отчетный период
1 балл – 10%				
ИТОГО:				

**Критерии и показатели результативности и эффективности работы
слесарь-электрик по ремонту электрооборудования**

№	Наименование показателя эффективности деятельности работников учреждений	Критерии оценки	Ко-во баллов	Периодичность
1	Соблюдение правил по охране труда и техники безопасности, санитарно-эпидемиологического режима, трудовой дисциплины	Отсутствие замечаний		Отчетный период
2	Обеспечение бесперебойной работы отопительной, водопроводной, электрической и канализационной систем.	Качественное и своевременное выполнение ремонтных работ		Отчетный период
3	Техническое обслуживание зданий, сооружений, оборудования, механизмов	Своевременное устранение выявленных неисправностей		Отчетный период
4	Своевременное устранение выявленных неисправностей	Отсутствие аварийных ситуаций		Отчетный период
5	Эффективная профилактическая работа по предупреждению неполадок	Своевременные ремонт		Отчетный период
6	Напряженность и выполнение дополнительного объема работ	Отсутствие замечаний		Отчетный период
7	Рациональное использование электроэнергии. Воды и материальных средств, бережное отношение к материальным ценностям	Отсутствие замечаний		Отчетный период
8	Активное участие в общественных мероприятиях учреждения (конкурсы, субботники и пр.)	Участие		Отчетный период
9	Соблюдение кодекса этики	Отсутствие замечаний		Отчетный период
1 балл – 10%				
ИТОГО:				

**Критерии и показатели результативности и эффективности работы
раб. по комплексному обслуж. зданий и сооружений**

№	Наименование показателя эффективности деятельности работников учреждений	Критерии оценки	Ко-во баллов	Периодичность
1	Соблюдение правил по охране труда и техники безопасности, санитарно-эпидемиологического режима, трудовой дисциплины	Отсутствие замечаний		Отчетный период
2	Обеспечение бесперебойной работы отопительной, водопроводной, электрической и канализационной систем.	Качественное и своевременное выполнение ремонтных работ		Отчетный период
3	Техническое обслуживание зданий, сооружений, оборудования, механизмов	Своевременное устранение выявленных неисправностей		Отчетный период
4	Своевременное устранение выявленных неисправностей	Отсутствие аварийных ситуаций		Отчетный период
5	Эффективная профилактическая работа по предупреждению неполадок	Своевременные ремонт		Отчетный период
6	Бережное отношение к материальным ценностям, рабочему инструменту и их сбережение	Отсутствие замечаний		Отчетный период
7	Проведение генеральных уборок	качество выполнения работы		Отчетный период
8	Напряженность и выполнение дополнительного объема работ	Отсутствие замечаний		Отчетный период
9	Рациональное использование электроэнергии. Воды и материальных средств, бережное отношение к материальным ценностям	Отсутствие замечаний		Отчетный период
10	Активное участие в общественных мероприятиях учреждения (конкурсы, субботники и пр.)	Участие		Отчетный период
11	Соблюдение кодекса этики	Отсутствие замечаний		Отчетный период
1 балл – 10%				
ИТОГО:				

**Критерии и показатели результативности и эффективности работы
слесарь-сантехник**

№	Наименование показателя эффективности деятельности работников учреждений	Критерии оценки	Ко-во баллов	Периодичность
1	Соблюдение правил по охране труда и техники безопасности, санитарно-эпидемиологического режима, трудовой дисциплины	Отсутствие замечаний		Отчетный период
2	Обеспечение бесперебойной работы отопительной, водопроводной, электрической и канализационной систем.	Качественное и своевременное выполнение ремонтных работ		Отчетный период
3	Техническое обслуживание зданий, сооружений, оборудования, механизмов	Своевременное устранение выявленных неисправностей		Отчетный период
4	Своевременное устранение выявленных неисправностей	Отсутствие аварийных ситуаций		Отчетный период
5	Эффективная профилактическая работа по предупреждению неполадок	Своевременные ремонт		Отчетный период
6	Напряженность и выполнение дополнительного объема работ	Отсутствие замечаний		Отчетный период
7	Рациональное использование электроэнергии. Воды и материальных средств, бережное отношение к материальным ценностям	Отсутствие замечаний		Отчетный период
8	Активное участие в общественных мероприятиях учреждения (конкурсы, субботники и пр.)	Участие		Отчетный период
9	Соблюдение кодекса этики	Отсутствие замечаний		Отчетный период
1 балл – 10%				
ИТОГО:				

**Критерии и показатели результативности и эффективности работы
плотник**

№	Наименование показателя эффективности деятельности работников учреждений	Критерии оценки	Ко-во баллов	Периодичность
1	Соблюдение правил по охране труда и техники безопасности, санитарно-эпидемиологического режима, трудовой дисциплины	Отсутствие замечаний		Отчетный период
2	Обеспечение бесперебойной работы отопительной, водопроводной, электрической и канализационной систем.	Качественное и своевременное выполнение ремонтных работ		Отчетный период
3	Техническое обслуживание зданий, сооружений, оборудования, механизмов	Своевременное устранение выявленных неисправностей		Отчетный период
4	Своевременное устранение выявленных неисправностей	Отсутствие аварийных ситуаций		Отчетный период
5	Эффективная профилактическая работа по предупреждению неполадок	Своевременные ремонт		Отчетный период
6	Напряженность и выполнение дополнительного объема работ	Отсутствие замечаний		Отчетный период
7	Рациональное использование электроэнергии. Воды и материальных средств, бережное отношение к материальным ценностям	Отсутствие замечаний		Отчетный период
8	Активное участие в общественных мероприятиях учреждения (конкурсы, субботники и пр.)	Участие		Отчетный период
9	Соблюдение кодекса этики	Отсутствие замечаний		Отчетный период
1 балл – 10%				
ИТОГО:				

**Критерии и показатели результативности и эффективности работы
слесарь-электрик**

№	Наименование показателя эффективности деятельности работников учреждений	Критерии оценки	Ко-во баллов	Периодичность
1	Соблюдение правил по охране труда и техники безопасности, санитарно-эпидемиологического режима, трудовой дисциплины	Отсутствие замечаний		Отчетный период
2	Обеспечение бесперебойной работы отопительной, водопроводной, электрической и канализационной систем.	Качественное и своевременное выполнение ремонтных работ		Отчетный период
3	Техническое обслуживание зданий, сооружений, оборудования, механизмов	Своевременное устранение выявленных неисправностей		Отчетный период
4	Своевременное устранение выявленных неисправностей	Отсутствие аварийных ситуаций		Отчетный период
5	Эффективная профилактическая работа по предупреждению неполадок	Своевременные ремонт		Отчетный период
6	Напряженность и выполнение дополнительного объема работ	Отсутствие замечаний		Отчетный период
7	Рациональное использование электроэнергии. Воды и материальных средств, бережное отношение к материальным ценностям	Отсутствие замечаний		Отчетный период
8	Активное участие в общественных мероприятиях учреждения (конкурсы, субботники и пр.)	Участие		Отчетный период
9	Соблюдение кодекса этики	Отсутствие замечаний		Отчетный период
1 балл – 10%				
ИТОГО БАЛЛОВ:				

**Критерии и показатели результативности и эффективности работы
сторож**

№	Наименование показателя эффективности деятельности работников учреждений	Критерии оценки	Ко-во баллов	Периодичность
1	Соблюдение правил по охране труда и техники безопасности, правил трудовой дисциплины	Отсутствие замечаний		Отчетный период
2	Четкое исполнение контрольно-пропускного режима и требований по безопасности учреждения	Отсутствие замечаний		Отчетный период
3	Сохранение целостности охраняемого объекта, имущества учреждения во время дежурства, контроль за функционированием здания	Отсутствие замечаний		Отчетный период
4	Реагирование на возникающие нестандартные ситуации и ЧС	своевременность, четкое исполнение соответствующих инструкций и распоряжений		Отчетный период
5	Заполнение журналов дежурных (въезда/выезда а/т)	качество и своевременность		Отчетный период
6	Рациональное использование электроэнергии. Воды и материальных средств, бережное отношение к материальным ценностям	отсутствие замечаний		Отчетный период
7	Напряженность и выполнение дополнительного объема работ	Отсутствие замечаний		Отчетный период
8	Активное участие в общественных мероприятиях учреждения (конкурсы, субботники и пр.)	Участие		Отчетный период
9	Соблюдение кодекса этики	Отсутствие замечаний		Отчетный период
1 балл – 10%				
ИТОГО:				

**Критерии и показатели результативности и эффективности работы
уборщик территории**

№	Наименование показателя эффективности деятельности работников учреждений	Критерии оценки	Ко-во баллов	Периодичность
1	Соблюдение правил по охране труда и техники безопасности, правил трудовой дисциплины	Отсутствие замечаний		Отчетный период
2	Качественная и своевременная ежедневная уборка помещений, территории в соответствии с требованиями СанПиН	Отсутствие замечаний		Отчетный период
3	Бережное отношение к материальным ценностям, рабочему инструменту и их сбережение	Отсутствие замечаний		Отчетный период
4	Увеличение объема выполняемой работы (в дождливую и снежную погоду, в периоды пыльных бурь и т.п.)	Отсутствие замечаний		Отчетный период
5	Проведение генеральных уборок	качество выполнения работы		Отчетный период
6	Напряженность и выполнение дополнительного объема работ	Отсутствие замечаний		Отчетный период
7	Рациональное использование электроэнергии, воды и материальных средств	Отсутствие замечаний		Отчетный период
8	Активное участие в общественных мероприятиях учреждения (конкурсы, субботники и пр.)	Участие		Отчетный период
9	Соблюдение кодекса этики	Отсутствие замечаний		Отчетный период
1 балл – 10%				
ИТОГО:				

**Критерии и показатели результативности и эффективности работы
подсобный рабочий**

№	Наименование показателя эффективности деятельности работников учреждений	Критерии оценки	Ко-во баллов	Периодичность
1	Соблюдение правил по охране труда и техники безопасности, правил трудовой дисциплины	Отсутствие замечаний		Отчетный период
2	Качественная и своевременная ежедневная уборка помещений, территории в соответствии с требованиями СанПиН	Отсутствие замечаний		Отчетный период
3	Бережное отношение к материальным ценностям, рабочему инструменту и их сбережение	Отсутствие замечаний		Отчетный период
4	Увеличение объема выполняемой работы (в дождливую и снежную погоду, в периоды пыльных бурь и т.п.)	Отсутствие замечаний		Отчетный период
5	Проведение генеральных уборок	качество выполнения работы		Отчетный период
6	Напряженность и выполнение дополнительного объема работ	Отсутствие замечаний		Отчетный период
7	Рациональное использование электроэнергии, воды и материальных средств	Отсутствие замечаний		Отчетный период
8	Активное участие в общественных мероприятиях учреждения (конкурсы, субботники и пр.)	Участие		Отчетный период
9	Соблюдение кодекса этики	Отсутствие замечаний		Отчетный период
1 балл – 10%				
ИТОГО БАЛЛОВ:				

**Критерии и показатели результативности и эффективности работы
маляр**

№	Наименование показателя эффективности деятельности работников учреждений	Критерии оценки	Ко-во баллов	Периодичность
1	Соблюдение правил по охране труда и техники безопасности, правил трудовой дисциплины	Отсутствие замечаний		Отчетный период
2	Качественное и своевременное выполнение трудовых обязанностей	Отсутствие замечаний		Отчетный период
3	Бережное отношение к материальным ценностям, рабочему инструменту и их сбережение	Отсутствие замечаний		Отчетный период
4	Увеличение объема выполняемой работы (в период подготовке к отопительному периоду и т.п.)	Отсутствие замечаний		Отчетный период
5	Напряженность и выполнение дополнительного объема работ	Отсутствие замечаний		Отчетный период
6	Рациональное использование электроэнергии, воды и материальных средств	Отсутствие замечаний		Отчетный период
7	Активное участие в общественных мероприятиях учреждения (конкурсы, субботники и пр.)	Участие		Отчетный период
8	Соблюдение кодекса этики	Отсутствие замечаний		Отчетный период
1 балл – 10%				
ИТОГО:				

**Критерии и показатели результативности и эффективности работы
оператор стиральных машин**

№	Наименование показателя эффективности деятельности работников учреждений	Критерии оценки	Ко-во баллов	Периодичность
1	Соблюдение правил по охране труда и техники безопасности, правил трудовой дисциплины	Отсутствие замечаний		Отчетный период
2	Качественное выполнение своих должностных обязанностей и соблюдение установленного графика стирки, стрижки, ремонта одежды	Отсутствие замечаний		Отчетный период
3	Учет и хранение товарно-материальных ценностей, ведение отчетной документации по их движению	Отсутствие замечаний		Отчетный период
4	Рациональное использование электроэнергии, воды и бережное отношение к материальным ценностям	Отсутствие замечаний		Отчетный период
5	Напряженность и выполнение дополнительного объема работ	Отсутствие замечаний		Отчетный период
6	Активное участие в общественных мероприятиях учреждения (конкурсы, субботники и пр.)	Участие		Отчетный период
7	Соблюдение кодекса этики	Отсутствие замечаний		Отчетный период
1 балл – 10%				
ИТОГО БАЛЛОВ:				

**Критерии и показатели результативности и эффективности работы
швея**

№	Наименование показателя эффективности деятельности работников учреждений	Критерии оценки	Ко-во баллов	Периодичность
1	Соблюдение правил по охране труда и техники безопасности, правил трудовой дисциплины	Отсутствие замечаний		Отчетный период
2	Качественное выполнение своих должностных обязанностей и соблюдение установленного графика стирки, стрижки, ремонта одежды	Отсутствие замечаний		Отчетный период
3	Учет и хранение товарно-материальных ценностей, ведение отчетной документации по их движению	Отсутствие замечаний		Отчетный период
4	Рациональное использование электроэнергии, воды и бережное отношение к материальным ценностям	Отсутствие замечаний		Отчетный период
5	Напряженность и выполнение дополнительного объема работ	Отсутствие замечаний		Отчетный период
6	Активное участие в общественных мероприятиях учреждения (конкурсы, субботники и пр.)	Участие		Отчетный период
7	Соблюдение кодекса этики	Отсутствие замечаний		Отчетный период
1 балл – 10%				
ИТОГО БАЛЛОВ:				

**Критерии и показатели результативности и эффективности работы
парикмахер**

№	Наименование показателя эффективности деятельности работников учреждений	Критерии оценки	Ко-во баллов	Периодичность
1	Соблюдение правил по охране труда и техники безопасности, правил трудовой дисциплины	Отсутствие замечаний		Отчетный период
2	Качественное выполнение своих должностных обязанностей и соблюдение установленного графика стирки, стрижки, ремонта одежды	Отсутствие замечаний		Отчетный период
3	Учет и хранение товарно-материальных ценностей, ведение отчетной документации по их движению	Отсутствие замечаний		Отчетный период
4	Рациональное использование электроэнергии, воды и бережное отношение к материальным ценностям	Отсутствие замечаний		Отчетный период
5	Напряженность и выполнение дополнительного объема работ	Отсутствие замечаний		Отчетный период
6	Активное участие в общественных мероприятиях учреждения (конкурсы, субботники и пр.)	Участие		Отчетный период
7	Соблюдение кодекса этики	Отсутствие замечаний		Отчетный период
1 балл – 10%				
ИТОГО БАЛЛОВ:				

**Критерии и показатели результативности и эффективности работы
гардеробщица**

№	Наименование показателя эффективности деятельности работников учреждений	Критерии оценки	Ко-во баллов	Периодичность
1	Соблюдение правил по охране труда и техники безопасности, правил трудовой дисциплины	Отсутствие замечаний		Отчетный период
2	Качественное выполнение своих должностных обязанностей и соблюдение установленного порядка работы гардероба	Отсутствие замечаний		Отчетный период
3	Обеспечение сохранности вещей, сданных на хранение	Отсутствие замечаний		Отчетный период
4	Заполнение журнала посещений (прибывших и выбывших лиц)	Полнота, качество и своевременность		
5	Рациональное использование электроэнергии, воды и бережное отношение к материальным ценностям	Отсутствие замечаний		Отчетный период
6	Напряженность и выполнение дополнительного объема работ	Отсутствие замечаний		Отчетный период
7	Активное участие в общественных мероприятиях учреждения (конкурсы, субботники и пр.)	Участие		Отчетный период
8	Соблюдение кодекса этики	Отсутствие замечаний		Отчетный период
1 балл – 10%				
ИТОГО БАЛЛОВ:				

**Критерии и показатели результативности и эффективности работы
техник**

№	Наименование показателя эффективности деятельности работников учреждений	Критерии оценки	Ко-во баллов	Периодичность
1	Соблюдение правил по охране труда и техники безопасности, пожарной безопасности, трудовой дисциплины	Отсутствие замечаний		Отчетный период
2	Активное участие в проведении проверок, обследований технического состояния зданий, санитарно-бытовых помещений, средств коллективной и индивидуальной защиты работников и др.	Служебные записки		Отчетный период
3	Оказание методической помощи по вопросам охраны труда, пожарной безопасности	Отсутствие замечаний		Отчетный период
4	Отсутствие несчастных случаев с работниками на производстве	Отсутствие травм сотрудников		Отчетный период
5	Своевременное проведение инструктажа по охране труда и пожарной безопасности	Отсутствие замечаний		Отчетный период
6	Своевременное предоставление отчетности	Отсутствие замечаний		Отчетный период
7	Осуществление контроля обслуживающих организаций	Бесперебойная работа оборудования, инженерных сетей		Отчетный период
8	Своевременная подготовка технических разделов аукционной документации	Заключенные контракты		Отчетный период
9	Ведение документации учреждения	Наличие необходимой документации		Отчетный период
10	Напряженность и выполнение дополнительного объема работ	Отсутствие замечаний		Отчетный период
11	Рациональное использование электроэнергии, воды и материальных средств	Отсутствие замечаний		Отчетный период
12	Активное участие в общественных мероприятиях учреждения (конкурсы, субботники и пр.)	Участие		Отчетный период
13	Соблюдение кодекса этики	Отсутствие замечаний		Отчетный период
1 балл – 10%				
ИТОГО:				

**Критерии и показатели результативности и эффективности работы
заведующий хозяйством**

№	Наименование показателя эффективности деятельности работников учреждений	Критерии оценки	Ко-во баллов	Периодичность
1	Соблюдение правил по охране труда и техники безопасности, пожарной безопасности, трудовой дисциплины	Отсутствие замечаний		Отчетный период
2	Активное участие в проведении проверок, обследований технического состояния зданий, санитарно-бытовых помещений	Служебные записки		Отчетный период
3	Обеспечение сохранности оборудования, хозяйственного инвентаря, материальных ценностей	Отсутствие замечаний		Отчетный период
4	Отсутствие несчастных случаев с работниками на производстве	Отсутствие травм сотрудников		Отчетный период
5	Обеспечение бесперебойной работы отопительной, водопроводной, электрической и канализационной систем.	Качественное и своевременное выполнение ремонтных работ		Отчетный период
6	Техническое обслуживание зданий, сооружений, оборудования, механизмов	Своевременное устранение выявленных неисправностей		Отчетный период
7	Своевременное проведение инструктажа по охране труда и пожарной безопасности	Отсутствие замечаний		Отчетный период
8	Своевременное предоставление отчетности	Отсутствие замечаний		Отчетный период
9	Осуществление контроля обслуживающих организаций	Бесперебойная работа оборудования, инженерных сетей		Отчетный период
10	Своевременная подготовка технических разделов документации	Отсутствие замечаний		Отчетный период
11	Ведение документации учреждения	Наличие необходимой документации		Отчетный период
12	Напряженность и выполнение дополнительного объема работ	Отсутствие замечаний		Отчетный период
13	Рациональное использование электроэнергии, воды и материальных средств	Отсутствие замечаний		Отчетный период
14	Активное участие в общественных мероприятиях учреждения (конкурсы, субботники и пр.)	Участие		Отчетный период
15	Соблюдение кодекса этики	Отсутствие замечаний		Отчетный период
1 балл – 10%				
ИТОГО:				

**Критерии и показатели результативности и эффективности работы
юрисконсульт**

№	Наименование показателя эффективности деятельности работников учреждений	Критерии оценки	Ко-во баллов	Периодичность
1	Своевременное и качественное ведение документооборота. Полнота исполнения обязанностей	Отсутствие замечаний		Отчетный период
2	Выполнение мониторинга норм законодательства, в соответствии с которыми осуществляется регулирование деятельности учреждения	Отсутствие замечаний		Отчетный период
3	Своевременная работа по взысканию алиментов с должников, в том числе лишения родительских прав	Отсутствие замечаний		Отчетный период
4	Соблюдение жилищных прав воспитанников учреждения (контроль за сохранностью жилых помещений)	Отсутствие замечаний		Отчетный период
5	Представительство воспитанников в судах и в других гос. органах, ведение претензионно-исковой работы	Отсутствие замечаний		Отчетный период
5	Ведение учета и осуществление хранения порученных и находящихся в производстве (законченных) арбитражных и прочих судебных дел.	Отсутствие нарушений при проверках		Отчетный период
6	Осуществление методического руководства юридической работы.	Наличие утвержденных документов		Отчетный период
7	Оказание правовой помощи сотрудникам структурных подразделений при подготовке и оформлении различных документов, контролировать деятельность персонала в этих процессах.	Качество и своевременность		Отчетный период
8	Отсутствие обоснованных обращений граждан по поводу конфликтных ситуаций и уровень решения конфликтных ситуаций	Отсутствие замечаний		Отчетный период
9	Оформление документов по единому стандарту, размещение и хранение в соответствующих местах, в т.ч. и в электронном виде	Отсутствие замечаний		Отчетный период
10	Представление интересов учреждения в муниципальных и государственных органах, арбитражном суде.	Отсутствие замечаний		Отчетный период
11	Изучение, анализ, обобщение	Отсутствие нарушений		Отчетный

	результатов рассмотрения претензий, споров, практики изменения, заключения, исполнения, расторжения договоров для разработки предложений, направленных на устранение выявленных недостатков и совершенствование хозяйственной деятельности.	при проведении проверок		период
12	Соблюдение трудовой дисциплины	Отсутствие замечаний		Отчетный период
13	Соблюдение требований охраны труда и требований пожарной безопасности	Отсутствие травм		Отчетный период
14	По распоряжению непосредственного руководителя информирование сотрудников учреждения о действующих правовых актах и изменениях в них	Задания выполнены качественно и в установленные сроки		Отчетный период
15	Активное участие в общественных мероприятиях учреждения (конкурсы, субботники и пр.)	Участие		Отчетный период
16	Соблюдение кодекса этики	Отсутствие замечаний		Отчетный период
1 балл – 10%				
ИТОГО:				

**Критерии и показатели результативности и эффективности работы
специалист по охране труда**

№	Наименование показателя эффективности деятельности работников учреждений	Критерии оценки	Ко-во баллов	Периодичность
1	Своевременное и качественное ведение документооборота. Полнота исполнения обязанностей	Отсутствие замечаний		Отчетный период
2	Участие в организации и координации работ по охране труда в учреждении.	Отсутствие замечаний		Отчетный период
3	Участие в разработке и контроле за функционированием системы управления охраной труда в организации в соответствии с государственными нормативными требованиями охраны труда, с целями и задачами организации, рекомендациями межгосударственных и национальных стандартов в сфере безопасности и охраны труда.	Отсутствие нарушений при проверках		Отчетный период
4	Осуществление контроля за соблюдением в структурных подразделениях организации законодательных и нормативных правовых актов по охране труда, проведением профилактической работы по предупреждению производственного травматизма и профессиональных заболеваний, выполнением мероприятий, направленных на создание здоровых и безопасных условий труда в организации, предоставлением работникам установленных компенсаций по условиям труда.	Наличие утвержденных документов		Отчетный период
5	Информирование работников о состоянии условий и охраны труда на рабочих местах, существующих профессиональных рисках, о полагающихся работникам компенсациях за тяжелую работу, работу с вредными и (или) опасными условиями труда и иными особыми условиями труда и средствах индивидуальной защиты, а также о мерах по защите работников от воздействия опасных и вредных производственных факторов.	Качество и своевременность		Отчетный период

6	Осуществление контроля за своевременностью и полнотой обеспечения работников организации специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты	Отсутствие замечаний		Отчетный период
7	Выявление потребности в обучении работников в области охраны труда исходя из государственных нормативных требований охраны труда, а также требований охраны труда, установленных правилами и инструкциями по охране труда, проведение вводного инструктажа, осуществление контроля за проведением инструктажей (первичных, повторных, внеплановых, целевых) работников по вопросам охраны труда	Отсутствие замечаний		Отчетный период
8	Разработка предложений по повышению эффективности мероприятий по улучшению условий и охраны труда	Отсутствие замечаний		Отчетный период
9	Исполнение производственного контроля (замеры, лабораторные исследования и испытания рабочих мест согласно производственного контроля)	Участие		Отчетный период
10	Соблюдение трудовой дисциплины	Отсутствие замечаний		Отчетный период
11	Соблюдение требований охраны труда и требований пожарной безопасности	Отсутствие травм		Отчетный период
12	По распоряжению непосредственного руководителя информирование сотрудников учреждения о действующих правовых актах и изменениях в них	Задания выполнены качественно и в установленные сроки		Отчетный период
13	Активное участие в общественных мероприятиях учреждения (конкурсы, субботники и пр.)	Участие		Отчетный период
14	Соблюдение кодекса этики	Отсутствие замечаний		Отчетный период
1 балл – 10%				
ИТОГО:				

**Критерии и показатели результативности и эффективности
работы специалиста по закупкам:**

№	наименование показателя эффективности деятельности работников учреждений	Критерии оценки	Период	Баллы
1	Обеспечение эффективности процесса закупок	Объем осуществленных закупок конкурентными способами: не менее 30 % (расчет от начальной максимальной цены контракта)	Квартал	
2	Своевременное планирование (внесение изменений) и выполнение мероприятий плана закупок, плана- графика закупок	Отсутствие нарушений	Месяц	
3	Своевременная подготовка и размещение документации о закупках, своевременное проведение процедур закупок	отсутствие замечаний	Месяц	
4	Подготовка и размещение (публикация) информации о заключении/расторжении/исполнении /внесении изменений в контракты в системе АИС ГЗ и на официальном сайте в сети интернет	отсутствие замечаний	Месяц	
5	Своевременное введение изменений в смету расходов учреждения	своевременность, достоверность, отсутствие замечаний	Месяц	
6	Своевременное и качественное формирование форм к квартальной и годовой бюджетной отчетности	Отсутствие замечаний по качеству и срокам предоставления отчетов, материалов, информации	Квартал	
7	Размещение конкурентных способов закупок через департамент государственных закупок Свердловской области	Отсутствие замечаний по качеству и срокам предоставления отчетов, материалов, информации	Квартал	
8	Выполнение отдельных поручений руководителя (формирование и сверка форм к квартальной и годовой бюджетной отчетности отчетности)	Отсутствие замечаний по качеству и срокам предоставления	Факт	
	ИТОГО			

Стоимость одного балла 10% от оклада.

**Критерии и показатели результативности и эффективности работы
шеф-повар**

№	Наименование показателя эффективности деятельности работников учреждений	Критерии оценки	Ко-во баллов	Периодичность
1	Своевременное и качественное выполнение должностных обязанностей (оформление документов, ведение документооборота)	Отсутствие нарушений		Отчетный период
2	Своевременность и оперативность предоставления документов	Отсутствие нарушений		Отчетный период
3	Соблюдение правил по охране труда и техники безопасности, санитарно-эпидемиологического режима, трудовой дисциплины	Отсутствие замечаний		Отчетный период
4	Проведение инструктажа по технологии приготовления пищи и другим производственным вопросам.	Качественное и своевременное выполнение		Отчетный период
5	Контроль за соблюдением работниками правил и норм охраны труда и техники безопасности, санитарных требований и правил личной гигиены, производственной и трудовой дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка.	Своевременное устранение выявленных нарушений		Отчетный период
6	Осуществление постоянного контроля над технологией приготовления пищи, нормами закладки сырья и соблюдением работниками санитарных требований и правил личной гигиены.	Отсутствие замечаний		Отчетный период
7	Контроль качества сырья поступающего в производство	Отсутствие замечаний		Отчетный период
8	Контроль за правильной эксплуатацией технологического оборудования и других основных средств	Отсутствие замечаний		Отчетный период
9	Осуществление расстановки поваров и других работников производства, составление графика выходов поваров на работу	Отсутствие замечаний		Отчетный период
10	Напряженность и выполнение дополнительного объема работ	Отсутствие замечаний		Отчетный период
11	Рациональное использование электроэнергии, воды и материальных средств, бережное отношение к материальным	Отсутствие замечаний		Отчетный период

	ценностям			
12	Активное участие в общественных мероприятиях учреждения (конкурсы, субботники и пр.)	Участие		Отчетный период
13	Соблюдение кодекса этики	Отсутствие замечаний		Отчетный период
1 балл – 10%				
ИТОГО БАЛЛОВ:				

**Критерии и показатели результативности и эффективности работы
раб. по комплексному обслуж. зданий и сооружений**

№	Наименование показателя эффективности деятельности работников учреждений	Критерии оценки	Ко-во баллов	Периодичность
1	Соблюдение правил по охране труда и техники безопасности, санитарно-эпидемиологического режима, трудовой дисциплины	Отсутствие замечаний		Отчетный период
2	Обеспечение бесперебойной работы отопительной, водопроводной, электрической и канализационной систем.	Качественное и своевременное выполнение ремонтных работ		Отчетный период
3	Техническое обслуживание зданий, сооружений, оборудования, механизмов	Своевременное устранение выявленных неисправностей		Отчетный период
4	Своевременное устранение выявленных неисправностей	Отсутствие аварийных ситуаций		Отчетный период
5	Эффективная профилактическая работа по предупреждению неполадок	Своевременные ремонт		Отчетный период
6	Бережное отношение к материальным ценностям, рабочему инструменту и их сбережение	Отсутствие замечаний		Отчетный период
7	Проведение генеральных уборок	качество выполнения работы		Отчетный период
8	Напряженность и выполнение дополнительного объема работ	Отсутствие замечаний		Отчетный период
9	Рациональное использование электроэнергии. Воды и материальных средств, бережное отношение к материальным ценностям	Отсутствие замечаний		Отчетный период
10	Активное участие в общественных мероприятиях учреждения (конкурсы, субботники и пр.)	Участие		Отчетный период
11	Соблюдение кодекса этики	Отсутствие замечаний		Отчетный период
1 балл – 10%				
ИТОГО:				

**Критерии установления премии и оценка (баллы) в отношении среднего
медицинского персонала (фельдшера)**

№	Показатель	Критерии	Оценка (баллы)*	Периодичность
1.	Своевременное и качественное оформление в установленном порядке документов и отчетов	Исполнение	+1(3)	<i>Ежемесячно</i>
		1 и более случаев нарушений	-1(3)	
2.	Качество диагностики и отсутствие замечаний врачей-специалистов	Исполнение и отсутствие	+1(3)	<i>Ежемесячно</i>
		1 и более случаев нарушений	-1(3)	
3.	Обеспечение качественного контроля мониторинга состояния здоровья детей	Исполнение	+1(3)	<i>Ежемесячно</i>
		1 и более случаев нарушений	-1(3)	
4.	Сохранение и укрепление здоровья детей, обеспечение контроля за питанием и лечением.	Исполнение	+1(3)	<i>Ежемесячно</i>
		1 и более случаев нарушений	-1(3)	
5.	Своевременное и качественное оказание первой медицинской помощи	Исполнение	+1(3)	<i>Ежемесячно</i>
		1 и более случаев нарушений	-1(3)	
6.	Отсутствие замечаний врачебной комиссии к оформлению и ведению мед.документации	Отсутствие	+1(3)	<i>По факту</i>
		1 и более случаев нарушений	-1(3)	
7.	Активное участие в общественных мероприятиях учреждения (конкурсы, субботники и пр.)	Участие	+1(3)	<i>По факту</i>

Максимальное количество баллов – 21

Примечание: выплата стимулирующего характера не производится при наличии дисциплинарного взыскания- цена балла определяется при наличии экономии фонда заработной платы ежемесячно.

- Оценка балла производится по шкале от 1 до 3 балла, где:

- 1 балл – низкий уровень;
- 3 балла - высокий уровень.

Критерии установления премии и оценка (баллы) в отношении младших медицинских сестер по уходу за больными, санитарок:

№/№	Показатель	Критерии	Оценка (баллы)*	Периодичность
1.	Соблюдение установленной исполнительской дисциплины	Своевременно и полно	+1(3)	<i>Ежемесячно</i>
		1 и более случаев нарушений	-1(3)	
2.	Качественное и образцовое содержание групп, строгое соблюдение санитарных норм, выполнение текущих и генеральных уборок	Исполнение	+1(3)	<i>Ежемесячно</i>
		1 и более случаев нарушений	-1(3)	
3.	Грамотное и должное заполнение журналов: - передачи смен; - бактерицидных установок; - генеральных уборок	Исполнение	+1(3)	<i>Ежемесячно</i>
		1 и более случаев нарушений	-1(3)	
4.	Активное участие в общественных мероприятиях учреждения (конкурсы, субботники и пр.)	Участие	+1(3)	<i>По факту проведения</i>
			-1(3)	

Максимальное количество баллов – 12

Примечание: выплата стимулирующего характера не производится при наличии дисциплинарного взыскания - цена балла определяется при наличии экономии фонда заработной платы ежемесячно.

- Оценка балла производится по шкале от 1 до 3 балла, где:

- 1 балл – низкий уровень;
- 3 балла -высокий уровень

**Критерии установления премии и оценка (баллы) в отношении
среднего медицинского персонала (старшие медицинские сёстры)**

№ п/п	Показатель	Критерии	Оценка (баллы)*	Периодичность
1.	Своевременное и качественное оформление в установленном порядке документов и отчетов, исполнение сроков сдачи отчётов	Исполнение	+1(3)	<i>Ежемесячно</i>
		1 и более случаев нарушений	-1(3)	
2.	Отсутствие нарушений и замечаний по результатам проверок в Актах и Предписаниях контролирующих и надзорных органов	Отсутствие	+1(3)	<i>По факту проведения</i>
		1 и более случаев нарушений	-1(3)	
3.	Осуществление качественного контроля за работой среднего и младшего медицинского персонала	Исполнение	+1(3)	<i>Ежемесячно</i>
		1 и более случаев нарушений	-1(3)	
4.	Организация плановых и внеплановых мероприятий учреждения, проведение тех.учеб с младшим и средним мед.персоналом	Исполнение	+1(3)	<i>Ежемесячно</i>
		1 и более случаев нарушений	-1(3)	
5.	Усиленный контроль за обеспечением санитарно-гигиенических условий в помещениях учреждения	Исполнение	+1(3)	<i>Ежемесячно</i>
		1 и более случаев нарушений	-1(3)	
6.	Активное участие в общественных мероприятиях учреждения (конкурсы, субботники и пр.)	Участие	+1(3)	<i>По факту проведения</i>
7.	Отсутствие нарушений в использовании и хранении медикаментов	Отсутствие	+1(3)	<i>По факту</i>
		1 и более случаев нарушений	-1(3)	
8.	Своевременное и качественное проведение карантинных мероприятий	Исполнение	+1(3)	<i>По факту проведения</i>
		1 и более случаев нарушений	-1(3)	
9.	Контроль за безопасным обращением лекарственных средств	Исполнение	+1(8)	<i>Ежемесячно</i>
		1 и более случаев нарушений	-1(3)	

Максимальное количество баллов – 32

Примечание: выплата стимулирующего характера не производится при наличии дисциплинарного взыскания - цена балла определяется при наличии экономии фонда заработной платы ежемесячно.

- Оценка балла производится по шкале от 1 до 8 баллов, где:

1 балл – низкий уровень;

8 баллов – высокий уровень.

**Критерии установления премии и оценка (баллы) в отношении
среднего медицинского персонала (медицинских сестер палатных, медицинских
сестер по массажу, медицинских сестер процедурной, медицинской сестры
физиотерапии, инструктору по лечебной физкультуре):**

№/ №	Показатель	Критерии	Оценка (баллы)*	Периодично сть
1.	Своевременное и качественное оказание первой медицинской помощи	Своевременно и полно	+1(3)	<i>По факту проведения</i>
		1 и более случаев нарушений	-1(3)	
2.	Своевременное и качественное выполнение назначений врача	Отсутствие	+1(3)	<i>Ежемесячно</i>
		1 и более случаев нарушений	-1(3)	
3.	Отсутствие нарушений и замечаний по результатам проверок	Отсутствие	+1(3)	<i>Ежемесячно</i>
		1 и более случаев нарушений	-1(3)	
4.	Отсутствие ятрогенных осложнений	Отсутствие	+1(3)	<i>Ежемесячно</i>
		1 и более случаев нарушений	-1(3)	
5.	Активное участие в общественных мероприятиях учреждения (конкурсы, субботники и пр.)	Участие	+1(3)	<i>По факту проведения</i>
6.	Отсутствие нарушений в использовании и хранении медикаментов	Участие	+1(3)	<i>По факту</i>
		Отсутствие	-1(3)	
7.	Своевременное и качественное проведение карантинных мероприятий	Исполнение	+1(3)	<i>По факту проведения</i>
		1 и более случаев нарушений	-1(3)	
8.	Осмотр работников учреждения на гнойничковые заболевания кожи	Исполнение	+1(3)	<i>Ежемесячно</i>
		Отсутствие	-1(3)	
9.	Своевременный контроль за качеством приготовления пищи с записью в бракеражном журнале	Исполнение	+1(3)	<i>Ежемесячно</i>
		Отсутствие	-1(3)	

Максимальное количество баллов – 27

Примечание: выплата стимулирующего характера не производится при наличии дисциплинарного взыскания- цена балла определяется при наличии экономии фонда заработной платы ежемесячно.

- Оценка балла производится по шкале от 1 до 3 балла, где:

- 1 балл – низкий уровень;
- 3 балла – высокий уровень.

Критерии установления премии и оценка (баллы) в отношении сестры-хозяйки:

№/№	Показатель	Критерии	Оценка (баллы)*	Периодичность
1.	Своевременное и качественное оформление в установленном порядке документов и отчетов	Исполнение	+1(3)	Ежемесячно
		1 и более случаев нарушений	-1(3)	
2.	Качественное и образцовое содержание помещений, строгое соблюдение санитарных норм	Исполнение и отсутствие	+1(3)	Ежемесячно
		1 и более случаев нарушений	-1(3)	
3.	Качественный контроль за деятельностью прачечной	Исполнение	+1(3)	Ежемесячно
		1 и более случаев нарушений	-1(3)	
4.	Качественная работа по обеспечению сохранности имущества Учреждения	Исполнение	+1(3)	Ежемесячно
		1 и более случаев нарушений	-1(3)	
5.	Отсутствие замечаний по своевременной и качественной выдаче белья, спец.одежды, моющих средств	Отсутствие	+1(3)	Ежемесячно
		1 и более случаев нарушений	-1(3)	
6.	Активное участие в общественных мероприятиях учреждения (конкурсы, субботники и пр.)	Участие	+1(3)	По факту проведения

Максимальное количество баллов – 18

Примечание: выплата стимулирующего характера не производится при наличии дисциплинарного взыскания- цена балла определяется при наличии экономии фонда заработной платы ежемесячно.

- Оценка балла производится по шкале от 1 до 3 балла, где:

- 1 балл – низкий уровень;
- 3 балла -высокий уровень.

Критерии установления премии и оценка (баллы) в отношении воспитателей:

№/№	Показатель	Критерии	Оценка (баллы)*	Периодичность
1	Отсутствие нарушений правил внутреннего трудового распорядка, ТБ, противопожарной безопасности, сан.эпид.режима	Исполнение -1(-3)	+1(+3) -1(-3)	Ежемесячно
2	Строгое соблюдение утвержденного режима дня воспитанников	Исполнение -1(-3)	+1(+3) -1(-3)	Ежемесячно
3	Своевременное и качественное оформление в установленном порядке документов и отчетов	Исполнение 1 и более случаев нарушений	+1(+3) -1(-3)	Ежемесячно
4	Создание благоприятных условий для развития детей (гигиенических, эстетических, психологических, коррекционно-развивающих)	Исполнение Отсутствие	+1(+3) -1(-3)	Ежемесячно
5	Наличие публикаций, методических разработок в научно-практических сборниках; размещение электронного портфолио, опубликование методических разработок на образовательных порталах	Участие	Уровень: +1 – учреждение; +2 – город, округ; +3- область и т.д.	По факту
6	Ведение дополнительной общественной работы, активное участие в общественных мероприятиях учреждения (конкурсы, субботники и пр.)	Участие	от 0,5 до 6,0	По факту
7	Проведение мастер-классов, открытых мероприятий, занятий, экскурсий, не включенных в план воспитательной работы	Исполнение	+1(+3)	По факту
8	Участие в деятельности конференций, семинаров, круглых столов; конкурсах профессионального мастерства	Участие	Уровень: +1 – учреждение; +2 – город, округ; +3- область и т.д.	По факту
9	Эстетичное оформление групповых помещений, своевременное оформление групповых уголков, информационных стендов, выставок детских работ, создание, обновление и пополнение развивающей среды группы	Исполнение Отсутствие	+1(+3) -1(-3)	Ежемесячно
10	Разработка и внедрение современных образовательных и воспитательных технологий	Исполнение	+1(+3) 0	По факту

Максимальное количество баллов – 33

Примечание: выплата стимулирующего характера не производится при наличии дисциплинарного взыскания- цена балла определяется при наличии экономии фонда заработной платы ежемесячно.

- Оценка балла производится по шкале от 0,5 до 6 баллов, где:

- 0,5 балла – низкий уровень;
- 6 баллов -высокий уровень

Критерии установления премии и оценка (баллы) в отношении заведующей отделением (заведующей отделением милосердия):

№	Показатель	Критерии	Оценка (баллы)*	Периодичность
1.	Отсутствие нарушений правил внутреннего трудового распорядка, ТБ, противопожарной безопасности, сан. эпид. режима	Исполнение	+1(3)	<i>Ежемесячно</i>
		1 и более случаев нарушений	-1(3)	
2.	Своевременное и качественное оформление в установленном порядке документов и отчетов	Отсутствие	+1(3)	<i>Ежемесячно</i>
		1 и более случаев нарушений	-1(3)	
3.	Отсутствие случаев нарушений установленных сан.правил и норм	Исполнение	+1(3)	<i>Ежемесячно</i>
		1 и более случаев нарушений	-1(3)	
4.	Обеспечение качественного контроля мониторинга состояния здоровья детей	Исполнение	+1(3)	<i>Ежемесячно</i>
		1 и более случаев нарушений	-1(3)	
5.	Сохранение и укрепление здоровья детей, обеспечение контроля за питанием и лечением.	Исполнение	+1(3)	<i>Ежемесячно</i>
		1 и более случаев нарушений	-1(3)	
6.	Разработка и внедрение плана оздоровительных мероприятий, осуществление качественного контроля за оздоровлением детей	Участие	+1(3)	<i>По факту проведения</i>
7.	Способность с высоким качеством выполнять работу при минимальном руководстве	Отсутствие	+1(3)	<i>Ежемесячно</i>
		1 и более случаев нарушений	-1(3)	
8.	Отсутствие замечаний врачебной комиссии к оформлению и ведению мед. документации	Исполнение	+1(3)	<i>Ежемесячно</i>
9.	Активное участие в общественных мероприятиях учреждения (конкурсы, субботники и пр.)	Исполнение	+1(3)	<i>По факту</i>
10.	Своевременное и качественное проведение карантинных мероприятий	Исполнение	+1(3)	<i>По факту проведения</i>
11.	Проведение пред рейсовых и после рейсовых осмотров водителей	Исполнение	+1(3)	<i>Ежемесячно</i>

Максимальное количество баллов – 33

Примечание: выплата стимулирующего характера не производится при наличии дисциплинарного взыскания - цена балла определяется при наличии экономии фонда заработной платы ежемесячно.

- Оценка балла производится по шкале от 1 до 3 балла, где:

- 1 балл – низкий уровень;
- 3 балла – высокий уровень.

Утверждаю
Директор ГКУ «Карпинский ДДИ»

Оценочный лист заведующей отделением за _____ 20__ г.
(месяц)

№ п/ п	Ф. И. О.	Отсутс твие наруш ений правил внутре него трудо вого распор ядка, ТБ, против опожар ной безопа сности, сан.эп ид.реж има	Своевр еменно е и качест венное оформ ление в устано вленно м порядк е докуме нтов и отчето в	Отсутст вие случаев нарушен ий установл енных сан.прав ил и норм	Обеспе чение качест венног о контро ля монито ринга состоя ния здоров ья детей	Сохране ние и укрепле ние здоровья детей, обеспе чение контрол я за питание м и лечение м.	Разработ ка и внедрен ие плана оздоров ительны х меропри ятий, осущест вление качестве нного контрол я за оздоровл ением детей ФАКТ	Способн ость с высоким качество м выполня ть работу при минимал ьном руковод стве	Отсутст вие замечан ий врачебн ой комисси и к оформле нию и ведению мед.доку ментаци и	Актив ное участие в общест венных меропр иятиях учрежд ения (конку рсы, суббот ники и пр.) ФАКТ	Своев ремен ное и качест венное провед ение карант инных мероп риятий ФАКТ	Про веде ние пре д рей сов ых и пос ле рей сов ых осм отр ов	Всег о балл ов за меся ц	Всег о балло в по факт у	Факти чески отрабо танное время, Т ФАКТ	Норма рабочег о времен и, Т норма	Коэфф ициент исполь зовани я рабоче го времен и, К (Ст. 18/19)	Колли чество баллов с учетом коэфф ициент а (Ст. 16*20)	ИТО ГО БАЛ ЛОВ (Ст. 18+1 4)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20

Заместитель директора

ФИО

«Критерии установления премии и оценка (баллы) в отношении медицинской сестры диетической»:

№\ №	Показатель	Критерии	Оценка (баллы)*	Периодичность
1.	Отсутствие нарушений правил внутреннего трудового распорядка, ТБ, противопожарной безопасности, сан. эпид. режима	Исполнение	+1(3)	<i>Ежемесячно</i>
		1 и более случаев нарушений	-1(3)	
2.	Осуществление контроля за питанием детей, учет мнения по качеству питания со стороны воспитателей и мед. персонала	Отсутствие	+1(3)	<i>Ежемесячно</i>
		1 и более случаев нарушений	-1(3)	
3.	Своевременный и качественный контроль за соблюдением правил и требований по соблюдению сан. эпид режима на пищеблоке	Исполнение	+1(3)	<i>Ежемесячно</i>
		1 и более случаев нарушений	-1(3)	
4.	Своевременное и качественное заполнение необходимой документации и своевременная сдача отчетов	Исполнение	+1(3)	<i>Ежемесячно</i>
		1 и более случаев нарушений	-1(3)	
5.	Своевременный и качественный контроль за работой сотрудников пищеблока (состояние здоровья, внешний вид и т.д.)	Исполнение	+1(3)	<i>Ежемесячно</i>
		1 и более случаев нарушений	-1(3)	
6.	Отсутствие нарушений и замечаний по результатам проверок	Участие	+1(3)	<i>По факту проведения</i>
7.	Своевременный контроль за качеством и сроками годности пищевой продукции	Отсутствие	+1(3)	<i>Ежемесячно</i>
		1 и более случаев нарушений	-1(3)	
8.	Активное участие в общественных мероприятиях учреждения (конкурсы, субботники и пр.)	Исполнение	+1(3)	<i>По факту проведения</i>
9.	Участие и качественное проведение мероприятий в рамках произв. контр.	Исполнение	+1(3)	<i>По факту</i>
10.	Своевременное и качественное проведение карантинных мероприятий	Исполнение	+1(3)	<i>По факту проведения</i>

Максимальное количество баллов – 30

Примечание: выплата стимулирующего характера не производится при наличии дисциплинарного взыскания - цена балла определяется при наличии экономии фонда заработной платы ежемесячно.

- Оценка балла производится по шкале от 1 до 3 балла, где:

- 1 балл – низкий уровень;
- 3 балла – высокий уровень.

Утверждаю
Директор ГКУ «Карпинский ДДИ»

Оценочный лист медицинской сестры диетической за _____ 20__ г.
(месяц)

№ п/ п	Ф. И. О.	Отсутствие нарушений правил внутреннег о трудового распорядка, ТБ, противопож арной безопасност и, сан. эпмд. режима	Осуществ ление контроля за питанием детей, учет мнения по качеству питания со стороны воспитате лей и мед.персо нала	Своевреме нный и качествен ный контроль за соблюден ием правил и требовани й по соблюден ию сан.эпид режима на пищевлок е	Своевреме нное и качествен ное заполнени е необходи мой документа ции и своевреме нная сдача отчетов	Своевреме нный и качествен ный контроль за работой сотрудник ов пищевлок а (состояни е здоровья, внешний вид и т.д.)	Отсутст вие нарушен ий и замечан ий по результата м проверок ФАКТ	Своевре менный контроль за качество м и сроками годности пищевой продукции	Активно е участие в обществе нных меропри ятиях учрежде ния(конк урсы, субботники и пр.) ФАКТ	Участие и качестве нное проведение меропри ятий в рамках произв.к онтр. ФАКТ	Своевр еменно е и качест венное проведение карантинных меропри ятий ФАКТ	Всего баллов	Факти чески отрабо танное время	Норма рабочего времени	Кoeffи циент использо вания рабочего времени , К (Ст. 19/20)	Колличе ство баллов с учетом коэффици ента (Ст. 16*20)
1	2	3	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16

Заведующая отделением

ФИО

Утверждаю
Директор ГКУ «Карпинский ДДИ»

Оценочный лист медицинских сестер палатных, процедурных за _____ 20 ____ г.
(месяц)

№ п/п	Ф.И.О.	Своевременное и качественное оказание первой медицинской помощи ФАКТ	Своевременное и качественное выполнение назначений врача	Отсутствие нарушений и замечаний по результатам проверок	Отсутствие ятрогенных осложнений	Активное участие в общественных мероприятиях учреждения (конкурсы, субботники и пр.) ФАКТ	Отсутствие нарушений в использовании и хранении медикаментов ФАКТ	Своевременное и качественное проведение карантинных мероприятий ФАКТ	Всего баллов за месяц	Всего баллов по факту	Фактически отработанное время, Т ФАКТ	Норма рабочего времени, Т норма	Коэффициент использования рабочего времени, К (Ст. 19/20)	Количество баллов с учетом коэффициента (Ст. 16*20)	ИТОГ О БАЛЛОВ (Ст.22 +18)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16

Заведующая медицинским отделением

Ф.И.О.

Утверждаю
Директор ГКУ «Карпинский ДДИ»

Оценочный лист фельдшеров за _____ 20__ г.
(месяц)

№ п/п	Ф.И.О.	Своевременное и качественно оформленное в установленном порядке документов и отчетов	Качество диагностики и отсутствие замечаний врачей-специалистов	Обеспечение качественного контроля мониторинга состояния здоровья детей	Сохранение и укрепление здоровья детей, обеспечение контроля за питанием и лечением	Своевременное и качественно оказание первой медицинской помощи	Отсутствие замечаний врачебной комиссии к оформлению и ведению мед. документации	Активное участие в общественных мероприятиях учреждения (конкурсы, субботники и пр.) ФАКТ	Всего баллов за месяц	Всего баллов по факту	Фактически отработанное время, Т ФАКТ	Норма рабочего времени, Т норма	Коэффициент использования рабочего времени, К (Ст.18\19)	Количество баллов с учетом коэффициента (Ст. 16*20)	ИТОГО БАЛЛОВ (Ст.22+18)
1	2	4	6	7	8	10	12	13	16	17	18	19	20	21	22

Заведующая медицинским отделением

Ф.И.О.

Утверждаю
Директор ГКУ «Карпинский ДДИ»

Оценочный лист старших медицинских сестер за _____ 20__ г.
(месяц)

№ п/п	Ф.И.О.	Своевре менное и качестве нное оформле ние в установ ленном порядке докумен тов и отчетов	Отсутствие нарушений и замечаний по результата м проверок в актах и предписани ях контролиру ющих и надзорных органов ФАКТ	Осущест вление качествен ного контроля за работой среднего и младшего медицинс кого персонала	Организация плановых и внеплановы х мероприяти й учреждения, проведение тех.учеб с младшим и средним мед.персона лом	Усиленны й контроль за обеспечен ием санитарно - гигиениче ских условий в помещени ях учрежден ия	Активное участие в обществе нных меропри ятиях учрежден ия (конкурс ы, субботни ки и пр.) ФАКТ	Отсутстви е нарушени й в использов ании и хранении медикаме нтов ФАКТ	Своевремен ное и качественно е проведение карантинны х мероприяти й ФАКТ	Всего баллов за месяц	Всего баллов по факту	Фактичес ки отработан ное время, Т ФАКТ	Норма рабочего времени, Т норма	Кoeffицие нт использова ния рабочего времени, К (Ст. 19\20)	Коллич ество баллов с учетом коэффици ента (Ст. 16*20)	ИТОГО БАЛЛОВ (СТ.22+18)
1	2	4	5	6	8	10	13	14	15	17	18	19	20	21	22	23

Заведующая медицинским отделением

Ф.И.О.

Утверждаю
Директор ГКУ «Карпинский ДДИ»

Оценочный лист младших медицинских сестер по уходу за больными и санитарок за
_____ 20__ г.

(месяц)

№ п/п	Ф.И.О.	Соблюдение установленной исполнительской дисциплины	Качественное и образцовое содержание групп, строгое соблюдение санитарных норм, выполнение текущих и генеральных уборок	Грамотное и должное заполнение журналов: -передачи смен; -бактерицидных установок; -генеральных уборок	Активное участие в общественных мероприятиях учреждения (конкурсы, субботники и прочее) ФАКТ	Всего баллов за месяц	Фактически отработанное время, Т ФАКТ	Норма рабочего времени, Т норма	Коэффициент использования рабочего времени, К	Количество баллов с учетом коэффициента
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.	10.	11.

Старшая медицинская сестра

Ф.И.О.

Утверждаю
Директор ГКУ «Карпинский ДДИ»

Оценочный лист сестер хозяйек за _____ 20__ г.
(месяц)

№ п/п	Ф.И.О.	Своевременное и качественное оформление в установленном порядке документов и отчетов	Качественное и образцовое содержание помещений, строгое соблюдение санитарных норм	Качественный контроль за деятельностью прачечной	Качественная работа по обеспечению сохранности имущества учреждения	Отсутствие замечаний по своевременной и качественной выдаче белья, спец. одежды, моющих средств	Активное участие в общественных мероприятиях учреждения (конкурсы, субботники и прочее) ФАКТ	Всего баллов за месяц (столбцы 3+9)	Фактически отработанное время, Т ФАКТ	Норма рабочего времени, Т норма	Коэффициент использования рабочего времени, К (Ст. 12\13)	Количество баллов с учетом коэффициента (Ст. 11*14+10)
1	2	4	6	7	9	10	11	12	13	14	15	16

Старшая медицинская сестра

Ф.И.О.

Утверждаю
Директор ГКУ «Карпинский ДДИ»

Оценочный лист воспитателей и специалистов за _____ 20__ г.
(месяц)

№ П / П	Ф.И.О. воспита теля	ПОКАЗАТЕЛИ										Всего балло в за меся ц	Фактиче ски отработ анное время, Т ФАКТ	Но рм а ра бо че го вр ем ен и, Т но рм а	Кoeffи циент использ ования рабочег о времени , К (Ст. 12\13)	Всего фактическ и баллов за месяц
		Отсутст вие нарушен ий правил внутрен него трудо вого распоря дка, ТБ, противо пожарно й безопас ности, сан.эпид .режима	Строгое соблюде ние утвержд енного режима дня воспита нников	Своевре менное и качеств енное оформл ение в установ ленном порядке докумен тов и отчетов	Созда ние благо прият ных услов ий для разви тия детей	Наличие публика ций, методич еских разработ ок в науч- практич еских сборник ах	Ведение дополни тельной обществ енной работы	Провед ение мастер- классов, открыты х меропри ятий занятий, экскурси й, не включен ных в план	Участие в деятельно сти конферен ций, семинаро в, круглых столов; конкурсах професси онального мастерств а	Эстетичн ое оформлен ие групповы х помещен ий, групповы х уголков, информац .стендов, выставок детских работ	Разрабо тка и внедрен ие совреме нных образов ательны х техноло гий					
		-3+3	-3+3	-3+3	-3+3	0+3 (по факту)	0,5+6 (по факту)	0+3 (по факту)	0+3 (по факту)	-3+3	0+3 (по факту)	33				
1.	2			3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15

Заместитель директора

Ф.И.О.

Утверждаю
Директор ГКУ «Карпинский ДДИ»

Оценочный лист специалистов дополнительного образования за _____ 20__ г.
(месяц)

№ П / П	Ф.И.О. воспита теля	ПОКАЗАТЕЛИ										Всего балло в за меся ц	Фактиче ски отработ анное время, Т ФАКТ	Но рм а ра бо че го вр ем ен и, Т но рм а	Кoeffи циент использ ования рабочег о времени , К (Ст. 12\13)	Всего фактическ и баллов за месяц
		Отсутст вие нарушен ий правил внутрен него трудова го распоря дка, ТБ, противо пожарно й безопас ности, сан.эпид .режима	Строгое соблуде ние утвержд енного расписа ния занятий	Своевре менное и качеств енное оформл ение в установ ленном порядке докумен тов и отчетов	Созда ние благо прият ных услов ий для разви тия детей	Наличие публика ций, методич еских разработ ок в науч- практич еских сборник ах	Ведение дополни тельной обществ енной работы	Проведен ие мастер- классов, открыты х меропри ятий занятий, экскурси й, не включен ных в план	Участие в деятельно сти конферен ций, семинаро в, круглых столов; конкурсах професси онального мастерств а	Эстетичн ое оформлен ие групповы х помещен ий, групповы х уголков, информац .стендов, выставок детских работ	Разрабо тка и внедрен ие совреме нных образов ательны х техноло гий					
		-3+3	-3+3	-3+3	-3+3	0+3 (по факту)	0,5+6 (по факту)	0+3 (по факту)	0+3 (по факту)	-3+3	0+3 (по факту)	33				
1.	2			3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15


Заместитель директора

Ф.И.О.

Мнение Первичной профсоюзной организации государственного казенного стационарного учреждения социального обслуживания Свердловской области «Карпинский детский дом-интернат» учтено
Протокол № 1 от «04» сентября 2023 года

Согласовано

Председатель Первичной профсоюзной организации
Государственного казенного стационарного учреждения
социального обслуживания Свердловской области
«Карпинский детский дом-интернат»

 В.И.Байгозина
«04» 09 2023 г.

Директор
Государственного казенного стационарного
учреждения социального обслуживания
Свердловской области «Карпинский детский дом-
интернат»



Е.В. Железнякова

«04» 09 2023 г.

Соглашение по охране труда ГКУ «Карпинский ДДИ»
на 2023 год

№ п/п	Содержание мероприятий (работ)	Единица учёта	Количество	Стоимость работ, (тыс. руб.)	Срок выполнения	Ответственный за выполнение мероприятия	Ожидаемая социальная эффективность.			
							Количество работающих, которым улучшаются условия труда		Количество работающих, высвобожденны х от тяжёлых физ. работ	
							Всего	В том числе	Всего	В том числе
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1. Организационные мероприятия										
1.1	Обучение руководителей	чел.	2	6,00	IV квартал	Специалист по	–	–	–	–

	структурных подразделений в соответствии с Правилами обучения по охране труда и проверки знания требований охраны труда, утвержденным Постановлением Правительства РФ от 24.12.2021 №2464					охране труда Ю.А. Сесюнина				
1.2	Проведение общего технического осмотра помещений и других сооружений, прилегающих к зданию на соответствие безопасной эксплуатации	кв.м	32 827	60,00	II квартал, IV квартал	Заместитель директора – К.И. Надеин. Специалист по охране труда – Ю.А. Сесюнина	- -	- -	- -	- -
1.3	Замена АПС	шт.		5 000,00	IV квартал	Заместитель директора К.И. Надеин	-	-	-	-
2. Технические мероприятия										
2.1	Капитальный ремонт помещений главного корпуса	кв.м.	Актный зал; помещение правого корпуса	12 000,00 4 100,00	III – IV квартал	Заместитель директора К.И. Надеин. Заведующий хозяйством – С.В. Васильев	-	-	-	-
2.2	Замена светильников люминесцентных на светодиодные	шт.	35	190,00	по мере выхода из строя или достиже- ния норматив- ного срока эксплуата- ции	Заместитель директора К.И. Надеин. Заведующий хозяйством – С.В. Васильев	-	-	-	-
2.3	Замена центральной ветки отопления на территории учреждения	м		2 000,00	II-IV квартал	Заместитель директора К.И. Надеин.	-	-	-	-

						Заведующий хозяйством – С.В. Васильев				
3. Лечебно – профилактические и санитарно-бытовые мероприятия										
3.1	Проведение предварительных и периодических медицинских осмотров работников в соответствии с приказом Министерства здравоохранения России от 28.01.2021 № 29н	чел.	237	1 000,00	в течение года	Старшая медицинская сестра- Е.М. Полякова	-	-	-	-
3.2	Проведение вакцинации сотрудников в соответствии с планом прививок на 2023 год	чел.	250	175,00	в течение года	Старшая медицинская сестра- Е.М. Полякова	250	240		
3.3	Обработка кабинетов, коридоров с применением хлорсодержащей жидкости (дезсредства), посредством кварцевания, кожные антисептики	кв.м	556,6	320,00	ежедневно	Старшая медицинская сестра- Е.М. Полякова	251	241	-	-
3.4	Исполнение производственного контроля-лабораторные исследования и испытания рабочих мест с кратностью согласно нормативной документации	кол-во	38	100,00	согласно графика	Специалист по охране труда – Ю.А. Сесюнина				
3.5	Гигиеническое обучение и воспитание	чел.	160	180,00	согласно графика	Старшая мед. сестра Е.М. Полякова				
4. Мероприятия по обеспечению средствами индивидуальной защиты										
4.1	Приобретение и выдача специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты в соответствии с действующими типовыми нормами; оформление личных карточек учета выдачи средств индивидуальной защиты;	шт.	250	1 000,00	в течение года	Зав. складом А.С. Тигина	150	129	–	–

	перчатки резиновые	пар.	1 800	43,20						
4.2	Обеспечение работников мылом, смывающими и обезвреживающими средствами	шт. литр	3 840 90	96,00 22,50	ежемесячно	Зав. складом А.С. Тигина	161		–	–
5. Мероприятия по пожарной безопасности										
5.1	Проверка первичных средств пожаротушения (перезарядка огнетушителей)	шт.	60	20,00	в течение года	Заместитель директора К.И. Надеин	250	240	–	–
5.2	Проведение периодических осмотров запасного эвакуационного выхода на наличие посторонних предметов, препятствующих безопасной эвакуации	–	–	–	ежедневно (в соответствии с утвержденным графиком)	Заместитель директора К.И. Надеин. Зав. хозяйством С.В. Васильев	–	–	–	–
5.3	Обследование, испытание пожарного крана	шт.	18	10,00	в течение года	Заместитель директора К.И. Надеин. Зав. хозяйством С.В. Васильев	-	-	-	-

Мнение Первичной профсоюзной организации государственного казенного стационарного учреждения социального обслуживания Свердловской области «Карпинский детский дом-интернат» учтено
 Протокол № 1 от «04» сентября 2023 года

Пронумеровано и прошнуровано
70 (сильдесять) листов

Директор ГКУ «Карпинский ДДИ»
Е.В. Железнякова

Дата 04.09.2023

