


Председатель профкома  
ГАУ «Билимбаевский ПНИ»

Директор  
ГАУ «Билимбаевский ПНИ»

  
С.А.Ивлева  
«30» октября 2018 г.

  
Л.Б.Борисова  
2018 г.

## Положение о стимулирующих выплатах работникам

ГАУ «Билимбаевский ПНИ»

### Глава 1. Общие положения

1. Настоящее Положение о стимулирующих выплатах работникам государственного автономного стационарного учреждения социального обслуживания населения Свердловской области «Билимбаевский психоневрологический интернат» (ГАУ «Билимбаевский ПНИ») (далее - Положение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Примерным положением об оплате труда работников государственных учреждений социального обслуживания Свердловской области, утвержденным постановлением Правительства Свердловской области от 23.03.2017 № 170-ПП (с учетом изменений от 14.09.2017 № 668-ПП), приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.12.2007 № 818 «Об утверждении Перечня видов выплат стимулирующего характера в федеральных бюджетных, автономных, казенных учреждениях и разъяснения о порядке установления выплат стимулирующего характера в этих учреждениях».
2. Целью настоящего Положения является установление критериев и показателей эффективности деятельности работников учреждения, которые позволят комплексно и объективно оценить результаты работы по степени удовлетворенности получателей услуг качеством и количеством предоставленных социальных услуг, будут способствовать стимулированию повышения профессионального уровня работников, а также позволят поощрить работников за выполненную работу.

## Глава 2. Порядок, условия и перечень выплат стимулирующего характера

3. Выплаты стимулирующего характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются в пределах фонда оплаты труда, с учетом оценки эффективности труда работников учреждения.

4. К выплатам стимулирующего характера относятся:

- 1) выплата за интенсивность и высокие результаты работы;
- 2) выплата за качество выполняемых работ;
- 3) выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет;
- 4) премиальные выплаты по итогам работы за месяц;
- 5) премиальные выплаты по итогам работы за квартал, год.

5. Выплаты стимулирующего характера производятся по решению руководителя учреждения в пределах субсидий на финансовое обеспечение выполнения государственного задания учреждения, а также средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

6. Размер стимулирующих выплат определяется в процентном отношении от оклада.

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

7. Выплата за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается на определенный срок (месяц, квартал, год) в процентах от оклада, в том числе за:

- 1) обеспечение безаварийной работы хозяйственно-эксплуатационных систем учреждения;
- 2) 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 и др.);
- 3) интенсивность труда выше установленных системой нормирования труда учреждения норм труда;
- 4) участие в региональных и федеральных «пилотных» проектах в сфере социальной защиты; программ в сфере деятельности учреждения.
- 5) разработку, организацию и реализацию региональных и федеральных проектов, мероприятий и программ в сфере деятельности учреждения.

Выплата за интенсивность и высокие результаты работы производится в соответствии с Перечнем показателей и критериев оценки интенсивности труда (Приложение № 2 к настоящему Положению).

8. 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, на основании решения комиссии учреждения по вопросам оплаты труда и стимулирующим выплатам, приказом руководителя (директора).

9. Выплата за качество выполняемых работ устанавливается в процентах от оклада по следующим основаниям:

- 1) присвоение квалификационной категории (высшая, первая, вторая, третья) по результатам аттестации;
- 2) награждение орденами, медалями, ведомственными наградами Российской Федерации за работу в сфере социальной защиты населения, культуры, образования и здравоохранения;
- 3) присвоение почётного звания;
- 4) наличие ученой степени (кандидат наук, доктор наук) при условии её соответствия профилю выполняемой работником работы и деятельности учреждения;
- 5) наличие у водителей автомобилей квалификации второго и первого класса;
- 6) при выполнении водителем автомобиля функции по перевозке клиентов учреждения.

10. Выплата за квалификационную категорию устанавливается работнику учреждения в течение срока действия присвоенной ему квалификационной категории в следующих размерах:

- высшая квалификационная категория - 0,20;
- первая квалификационная категория - 0,15;
- вторая квалификационная категория - 0,10;

Выплата за квалификационную категорию медицинским работникам учреждения устанавливается по результатам аттестации, осуществляемой в соответствии с Порядком и сроками прохождения медицинскими работниками и фармацевтическими работниками аттестации для получения квалификационной категории, утвержденными Приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 23.04.2013 N 240н "О Порядке и сроках прохождения медицинскими работниками и фармацевтическими работниками аттестации для получения квалификационной категории".

В случае отказа работника от очередной переаттестации выплата за присвоенную ранее квалификационную категорию утрачивается с момента истечения срока действия указанной квалификационной категории.

Решение о выплате либо отмене выплаты за квалификационную категорию медицинским работникам учреждения принимается комиссией учреждения по

вопросам оплаты труда и стимулирующим выплатам, оформляется приказом руководителя (директора).

11. Работникам учреждения, имеющим ордена, медали, ведомственные награды Российской Федерации за работу в сфере социальной защиты населения, культуры, образования и здравоохранения, почетные звания, ученую степень (при условии ее соответствия профилю выполняемой работником работы и деятельности учреждения) устанавливается выплата в размере 0,15 процентов от оклада.

Выплата за качество выполняемых работ, за присвоение почетного звания устанавливается только по основному месту работы.

При наличии у работника учреждения двух и более почетных званий выплата за качество выполняемых работ, за присвоение почетного звания устанавливается по одному из почетных званий.

12. Водителям автомобилей и автобусов при наличии классности может устанавливаться выплата за качество выполняемых работ в следующих размерах:

в размере 0,1 - за наличие II класса; в размере 0,25 - за наличие I класса.

13. При наличии у работника нескольких оснований для осуществления выплаты проценты от оклада суммируются.

14. Выплата за стаж непрерывной работы устанавливается работникам в следующих размерах:

- 20 процентов оклада – за стаж непрерывной работы от 3 до 5 лет;
- 30 процентов оклада – за стаж непрерывной работы свыше 5 лет.

Порядок исчисления стажа непрерывной работы, дающего право на получение выплаты за стаж непрерывной работы, приведен в Приложении 1 к настоящему Положению.

15. Выплаты за качество выполняемой работы и наличие стажа непрерывной работы производятся на основании приказа руководителя (директора) учреждения.

### **Глава 3. Условия, порядок и размеры премиальных выплат по итогам работы за месяц, квартал, год**

16. В целях поощрения работников учреждения за выполненную работу, в пределах субсидий на финансовое обеспечение выполнения государственного задания ГАУ «Билимбаевский ПНИ», а также средств, поступающих от приносящей доход деятельности (далее - фонд оплаты труда), устанавливаются премиальные выплаты по итогам работы в процентах к окладу или в абсолютном размере и максимальным размером не ограничиваются.

17. Премияльные выплаты по итогам работы за периоды «месяц», «квартал», «год» устанавливаются в соответствии с Перечнем показателей, позволяющих оценить эффективность работы работника (Приложение № 3 к настоящему Положению).

18. Основания, конкретный размер премиальных выплат по итогам работы каждого работника определяется в соответствии с решением, принимаемым комиссией по вопросам оплаты труда и стимулирующих выплат, заседания которой осуществляются в период с 25 по 30 число каждого месяца. Состав комиссии включает: председателя – директора учреждения, членов комиссии: заместителей директора, главного бухгалтера, бухгалтер по заработной плате, юрисконсульта, экономиста, специалиста отдела кадров, представителя профкома учреждения. В работе комиссии могут принимать участие руководители структурных подразделений учреждения. Результатом работы комиссии является протокол. Решение комиссии оформляется приказом руководителя, приложением к которому являются пофамильные списки работников с указанием оснований и размеров стимулирующих выплат, в том числе премии.

19. Выплата премии по итогам работы за квартал, год производится работникам, состоящим в штате учреждения, не имеющим дисциплинарных взысканий, за фактически отработанное в отчетном периоде время.

20. Премия выплачивается внутренним совместителям только по основной должности.

21. Вновь принятым работникам, которым при приеме на работу установлен испытательный срок, премиальные выплаты за отчетный период (квартал, год) производятся в случае истечения испытательного срока на момент выплаты.

22. Премия по итогам работы за месяц не выплачивается либо снижается в случае ненадлежащего исполнения должностных (рабочих) обязанностей работником с учетом тяжести, условий и последствий допущенных нарушений, выявленных по результатам плановых проверок, подтвержденных Картами экспертной оценки качества работы медицинского персонала (приложение № 4), либо докладными записками руководителей подразделений в отношении прочего персонала.

23. Право на получение премии по итогам работы за квартал, год, возникает у работника, если на момент выплаты премии за отчетный период работник считается не имеющим дисциплинарного взыскания в связи с истечением срока его действия.

24. Работникам, имеющим дисциплинарное взыскание, премия за отчетный период (квартал, год) выплачивается с момента издания приказа о досрочном снятии дисциплинарного взыскания.

25. Работникам, уволившимся до окончания отчетного периода текущего года, премия за отчетный период текущего года выплачивается за фактически отработанное время на день увольнения с учетом результатов работы за соответствующий отчетный период, предшествующий увольнению.

26. Работникам, уволенным по основаниям, предусмотренным статьей 71, пунктами 3, 5-11 статьи 81, части 1 статьи 84 Трудового кодекса Российской Федерации (при наличии виновных действий работника), премия за отчетный период текущего года не выплачивается.

27. В целях социальной защищенности работников учреждения и поощрения их за достигнутые успехи, профессионализм и личный вклад в работу коллектива в пределах финансовых средств на оплату труда по решению директора учреждения применяется единовременное премирование работников учреждения в размере, не превышающем одного должностного оклада:

- 1) при награждении Почётной грамотой Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации;
- 2) при награждении государственными наградами и наградами Свердловской области;
- 3) в связи с празднованием Дня социального работника;
- 4) в связи с праздничными днями и юбилейными датами (50, 60 лет со дня рождения и последующие каждые 10 лет, 55 лет для женщин);
- 5) в связи с юбилейными датами учреждения (50 лет со дня создания учреждения и последующие каждые 50 лет);
- 6) при увольнении в связи с уходом на страховую пенсию по старости или инвалидности.

#### **Глава 4. Порядок, размеры и условия осуществления стимулирующих выплат руководителю учреждения, его заместителям, главному бухгалтеру**

28. Руководителю (директору) учреждения, заместителям директора, главному бухгалтеру устанавливаются выплаты стимулирующего характера.

29. К выплатам стимулирующего характера относятся:

- 1) выплаты за качество выполняемых работ;
- 2) выплата за стаж непрерывной работы, выслугу лет;
- 3) премиальные выплаты по итогам работы.

30. Руководителю (директору) учреждения, заместителям директора, главному бухгалтеру устанавливаются стимулирующие выплаты за качество выполняемых работ по следующим основаниям:

- 1) присвоение квалификационной категории по итогам аттестации;
- 2) награждение орденами, медалями, наличие почётных званий, ведомственных наград Российской Федерации за работу в сфере социальной

защиты населения, культуры, образования и здравоохранения; наличие учёной степени.

Стимулирующая выплата за качество выполняемых работ устанавливается в процентах к окладу.

31. Порядок и условия осуществления, а также размеры выплат стимулирующего характера директору учреждения, заместителям директора, главному бухгалтеру, перечисленным в пункте 29 настоящего Положения (за исключением премиальных выплат по итогам работы), устанавливаются в соответствии с пунктами 10, 11 настоящего Положения.

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

33. 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.

34. В целях поощрения за достигнутые успехи, профессионализм и личный вклад в работу учреждения в пределах финансовых средств на оплату труда руководителю (директору) учреждения, заместителям директора, главному бухгалтеру выплачивается единовременная премия:

- 1) при награждении Почетной грамотой Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации;
- 2) при награждении государственными наградами и наградами Свердловской области;
- 3) в связи с празднованием Дня социального работника;
- 4) в связи с праздничными днями и юбилейными датами (50 лет со дня рождения и последующие каждые 10 лет, 55 лет для женщин);
- 5) в связи с юбилейными датами учреждения (50 лет со дня создания учреждения и последующие каждые 50 лет);
- 6) при увольнении в связи с уходом на страховую пенсию по старости или инвалидности;
- 7) за развитие приносящей доход деятельности, предусмотренной уставом учреждения.

35. Единовременная премия руководителю (директору) учреждения, заместителям директора, главному бухгалтеру по основаниям, предусмотренным подпунктами 1-7 пункта 34 настоящего Положения, выплачивается в размере не более 100 процентов от оклада, без учета повышения, за работу в учреждении, расположенном в сельском населенном

пункте (п. 9 Положения об оплате труда работников ГАУ «Билимбаевский ПНИ»).

36. 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) руководителю (директору) учреждения выплачивается единовременная премия в размере, определяемом Министром социальной политики Свердловской области и максимальным размером не ограничивается.

37. Районный коэффициент на единовременную премию не начисляется.

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

39. Премирование заместителей директора и главного бухгалтера за отчетный период текущего года производится по результатам оценки эффективности деятельности учреждения и его руководителя (директора) с учетом результатов выполнения ключевых показателей в осуществлении основных задач и функций, определенных Уставом ГАУ «Билимбаевский ПНИ», а также выполнения должностных обязанностей и личного вклада заместителей директора и главного бухгалтера.

40. Размер премии заместителей директора и главного бухгалтера за отчетный период текущего года устанавливается руководителем (директором) учреждения с учетом суммы баллов, рассчитанных по результатам оценки выполнения ключевых показателей по итогам работы учреждения, указанных в приказе Министерства социальной политики о премировании руководителя учреждения (директора) за отчетный период и рассчитывается в соответствии с порядком, предусмотренным пунктом 13 Положения о премировании руководителей (директоров) государственных организаций социального обслуживания Свердловской области.

41. Премии за отчетный период текущего года выплачиваются с учетом фактически отработанного времени в отчетном периоде, за который выплачивается премия.

## **Глава 5. Материальная помощь**

42. Материальная помощь работникам учреждения является выплатой социального характера, не входит в систему оплаты труда и выплачивается без применения районного коэффициента, установленного законодательством Российской Федерации.

43. Материальная помощь может быть выплачена в пределах средств фонда оплаты труда учреждения в размере не более двух должностных окладов в год.



44. Материальная помощь выплачивается в случаях:

- смерти близких родственников (родители, супруг(а), дети) — на основании свидетельства о смерти и документов, подтверждающих родство с умершим;
- утраты или повреждения имущества в результате стихийного бедствия, пожара, кражи, аварий систем водоснабжения, отопления и других чрезвычайных ситуаций — на основании подтверждающих документов.

45. Материальная помощь руководителю (директору) учреждения выплачивается в соответствии с порядком и условиями, по основаниям и в размере, установленными, утвержденным и действующим на день принятия решения об оказании материальной помощи, Положением о выплате материальной помощи руководителям государственных учреждений, в отношении которых Министерство социальной политики Свердловской области осуществляет полномочия и функции учредителя.

### **Заключительные положения**

Все изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся, в установленном для локальных нормативных актов порядке, в письменной форме, утверждаются руководителем и согласовываются председателем профкома учреждения.

Срок действия Положения по 31 декабря 2018 г.

**ПОРЯДОК  
ИСЧИСЛЕНИЯ СТАЖА НЕПРЕРЫВНОЙ РАБОТЫ, ВЫСЛУГИ ЛЕТ,  
ДАЮЩЕГО ПРАВО НА ПОЛУЧЕНИЕ ВЫПЛАТЫ ЗА СТАЖ НЕПРЕРЫВНОЙ  
РАБОТЫ, ВЫСЛУГИ ЛЕТ В УЧРЕЖДЕНИИ СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ  
НАСЕЛЕНИЯ**

1. При определении стажа непрерывной работы, выслуги лет, дающего право на получение выплаты за стаж непрерывной работы, выслуги лет, учитывается:

1) время непрерывной работы на должностях по профилю работы, в том числе по совместительству, в учреждениях (структурных подразделениях учреждений) социального обслуживания, медицинских организациях, образовательных организациях, исполнительных органах государственной власти Свердловской области, осуществляющих функции и полномочия в сфере социальной защиты;

2) время непрерывной работы на должностях по профилю работы в централизованных бухгалтериях учреждений социального обслуживания, медицинских организаций, образовательных организаций;

3) время непрерывной работы в организациях системы социальной защиты, на должностях работников образования, медицинских (фармацевтических) должностях системы здравоохранения в период учебы - студентам образовательных организаций среднего профессионального и высшего образования независимо от продолжительности перерывов в работе, связанных с учебой, если за учебой непосредственно следовала работа в организациях системы здравоохранения, социальной защиты, образования на должностях по профилю работы;

4) время непрерывной работы работников учреждений социального обслуживания Свердловской области, при условии, если нижеперечисленным периодам непосредственно предшествовала и за ними непосредственно следовала работа в учреждениях социального обслуживания Свердловской области:

время, когда работник фактически не работал, но за ним сохранялось место работы (должность);

время по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.

2. Стаж работы сохраняется при поступлении на работу в учреждения социального обслуживания Свердловской области при отсутствии во время перерыва другой работы:

1) не позднее одного месяца со дня увольнения из организаций в сфере социальной защиты населения, медицинских организаций, образовательных организаций;

2) не позднее трех месяцев со дня увольнения в связи с ликвидацией организации в сфере социальной защиты населения, медицинской организации, образовательной организации, сокращения численности или штата работников организации в сфере социальной защиты населения, медицинской организации, образовательной организации.

3. В стаж работы не засчитывается время работы в организациях (структурных подразделениях организаций), не предусмотренных номенклатурой медицинских организаций и номенклатурой организаций обслуживания в Свердловской области.

4. Для определения стажа непрерывной работы, выслуги лет, дающего право на получение выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет, создается соответствующая комиссия в учреждении.

## ПЕРЕЧЕНЬ показателей и критерии оценки интенсивности труда

### I. Премирование за интенсивность труда

1. Обеспечение безаварийной работы хозяйственно-эксплуатационных систем учреждения включает в себя:	
1.1	Профилактические работы, направленные на поддержание в рабочем состоянии машин, оборудования, инструментов, приспособлений и др., а также их ремонт без привлечения специализированных организаций.
1.2	Профилактические и ремонтные работы отопительных систем, систем водоотведения и канализации, вентиляционных систем, электросетей и др.
1.3	Профилактические и ремонтные работы зданий, сооружений, помещений, в том числе, в целях поддержания надлежащего санитарного состояния, без привлечения специализированных организаций.
2. Выполнение важных, сложных, срочных работ.	
Важность работы:	
2.1	Эффективное управление группой подчиненных, подразделением для регулярного выполнения функциональных задач. Эффективность при этом определяется правильной постановкой задач, мотивацией подчиненных, надлежащим контролем, достижением результата (цели).
2.2	Регулярные внешние контакты с представителями различных организаций, учреждений, надзорных и др. органов, направленные на выполнение уставных целей деятельности учреждения.
2.3	Регулярная работа, направленная на создание антитеррористической защищенности, противопожарной безопасности, санитарно-противоэпидемической безопасности, предупреждение чрезвычайных ситуаций на опасных объектах, на мероприятия в области гражданской обороны, на создание безопасных условий труда работников учреждения.
2.4	Участие в работе, экспертно-квалификационных и иных комиссиях учреждения, в Наблюдательном совете учреждения.
2.5	Участие в проведении работ по сертификации.
2.6	Деятельность, направленная на осуществление закупок товаров, работ и услуг конкурентными способами.
2.7	Своевременное и достоверное предоставление отчетности, в том числе, вышестоящим организациям.
Сложность работы:	
2.8	Выполнение однообразной работы, постоянное выполнение единичных операций
2.9	Выполнение больше разнообразной, чем однообразной, выполнение нескольких функций, не требующих особых усилий.
2.10	Выполнение разнообразной работы, требующей использования элементов анализа, логических рассуждений и выбора путей решения поставленных задач.

2.11	Выполнение работы, требующей детального анализа, выбора способа решения разных проблем, координации со смежными подразделениями.
2.12	Выполнение работы, связанной с творческим подходом к поиску и системному анализу информации, с вычленением, постановкой и формулировкой проблем, разработкой путей решения проблем.
2.13	Выполнение работы, требующей оперативного реагирования во внештатных ситуациях и принятия решений.
<b><u>Срочность работы</u></b>	
2.14	Действия, направленные на подготовку и предоставление сведений, незапланированных отчетов, аналитических справок и другой информации по запросу вышестоящих организаций, надзорных органов, в сжатые сроки.
<b>3. Интенсивность труда выше установленных норм труда</b>	
3.	Интенсивность труда, связанная с обслуживанием большего числа клиентов-получателей услуг, чем определено нормативами в соответствии с приказом Министерства социальной политики Свердловской области № 736 от 03.12.2014 «Об утверждении нормативов штатной численности организации (учреждения) социального обслуживания, находящихся в ведении Свердловской области».

## **ПЕРЕЧЕНЬ**

### **оснований премиальных выплат по итогам работы**

#### **I. Показатели премирования по итогам работы за месяц**

1. Деятельность, направленная на достижение удовлетворенности граждан-получателей услуг качеством обслуживания, без нарушения их прав и законных интересов, без обоснованных жалоб клиентов и их родственников.
2. Соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка.
3. Соблюдение правил охраны труда и техники безопасности.
4. Соблюдение правил пожарной безопасности.
5. Соблюдение санитарно-гигиенических норм и правил.
6. Соблюдение требований Кодекса профессиональной этики социального работника, требований антикоррупционного законодательства.
7. Выполнение дополнительных работ, не связанных с выполнением должностных (рабочих) обязанностей.
8. Участие в общественно-значимых для коллектива и учреждения в целом мероприятиях.
9. Выполнение уровня контрольных показателей по средней заработной плате отдельных категорий работников.

#### **II. Показатели премирования по итогам работы за квартал, год**

- 1) Выполнение государственного задания в установленном объеме за отчетный период;
- 2) результативная и качественная работа по предоставлению всего комплекса социальных услуг в соответствии со стандартами, без обоснованных жалоб клиентов учреждения и их родственников;
- 3) отсутствие нарушений прав и законных интересов граждан-получателей услуг;
- 4) удовлетворенность граждан-получателей услуг качеством обслуживания;
- 5) сохранение и улучшение материальной базы учреждения;
- 6) выполнение уровня контрольных показателей по средней заработной плате отдельных категорий работников.

## Карта экспертной оценки качества работы медицинской сестры

Ф.И.О. \_\_\_\_\_

Дата проведения контроля качества \_\_\_\_\_

№ п/п	Раздел работы	Результат «+» полож., «-» отриц.	Премияльные выплаты, % снятия
1.	Надзор за клиентами - своевременное информирование - несоблюдение Алгоритмов действий в различных ситуациях		
2.	Выполнение требований нормативных документов, регламентирующих, санитарно-гигиенический, противоэпидемический режим и инфекционную безопасность: - контролирование генеральных уборок - списание дезсредств - наличие и правильность оформления ярлыков на контейнерах с дезсредствами; состояние контейнеров и их маркировка		
3.	Выполнение функциональных должностных обязанностей: - выполнение назначений; - ведение журналов. - посещение техучебы		
4.	Организация работы по соблюдению фармацевтического порядка в отделении: - хранение, выдача лекарственных препаратов - ведение меддокументации: Журнал учета сильнодействующих препаратов. Журнал дорогостоящих препаратов, листы для учета ОНЛП, памперсов - контроль сроков годности медицинских препаратов.		
5.	Оценка состояния медицинского оборудования и аппаратуры, готовность их к работе: - соответствие показаний гигрометров учетным записям; - соответствие показаний термометров холодильников учетным записям - соответствие показаний Облучателей рециркуляторов учетным записям		
6.	Знание и выполнение норм и правил охраны труда и техники безопасности: - внешний вид - способы и методы безопасной работы		
7.	Знание и выполнение противопожарной безопасности: - заполнение пожарного расчета - зарядка фонарей		
8.	Знание и выполнение основных принципов медицинской этики и деонтологии		
9.	Соблюдение Кодекса этики и служебного поведения социального работника - исполнительская дисциплина - жалобы клиентов-получателей услуг		
10.	Выполнение мероприятий по программе «Доступная среда»		

Выявленные замечания: \_\_\_\_\_

Заместитель директора \_\_\_\_\_ С.А. Николаева      Заведующий отделением \_\_\_\_\_

Старшая медсестра \_\_\_\_\_ С.А. Ивлева

## Карта экспертной оценки качества работы санитарки

Ф.И.О. \_\_\_\_\_

Дата проведения контроля качества \_\_\_\_\_

№ п/п	Раздел работы	Результат «+» полож., «-» отриц.	Премияльные выплаты, % снятия
1	Выполнение требований нормативных документов, регламентирующих противоэпидемический режим и инфекционную безопасность. - качество выполнения текущей уборки - качество выполнения генеральных уборок - разведение дезсредств - ярлыки на контейнерах с дезсредствами - соблюдение питьевого режима - соблюдение бельевого режима - проветривание помещений.		
2	Выполнение рабочих обязанностей. - посещение техучебы		
3	Знание и выполнение охраны труда и техники безопасности - внешний вид		
4	Знание и выполнение противопожарной безопасности:		
5	Знание и выполнение основных принципов этики и деонтологии.		
6	Соблюдение кодекса этики и служебного поведения социального работника		
7	Выполнение мероприятий по программе «Доступная среда»		
8	Надзор за проживающими. - своевременное информирование		
9	Уход за клиентами.		
10	Прием и сдача смен. Соблюдение графика работы.		

Выявленные замечания:

---



---



---



---

Заместитель директора \_\_\_\_\_ С.А. Николаева

Старшая медсестра \_\_\_\_\_ С.А. Ивлева

Заведующий отделением \_\_\_\_\_