

ОТ РАБОТОДАТЕЛЯ:

ОТ РАБОТНИКОВ:



ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ СОГЛАШЕНИЕ

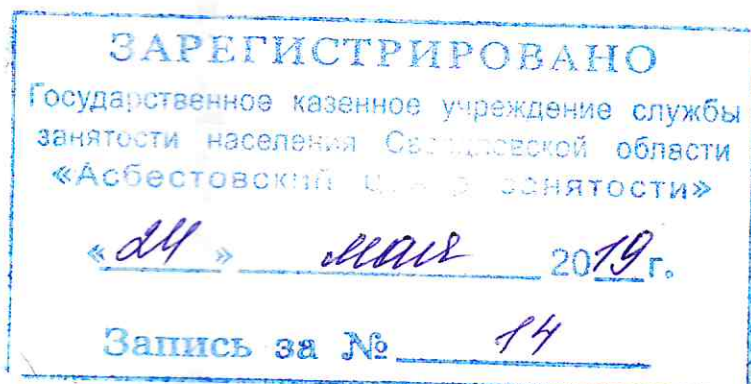
К КОЛЛЕКТИВНОМУ ДОГОВОРУ

государственного автономного учреждения социального обслуживания населения Свердловской области «Комплексный центр социального обслуживания населения города Асбеста»
НА 2017 – 2020 г.г.

Запись № 8-К от 29.03.2017 г.

Принято общим собранием работников « 01 » апреля 2019 г.

(Протокол общего собрания № 1 от « 01 » апреля 2019 г.)



1. Внести в Коллективный договор государственного автономного учреждения социального обслуживания населения Свердловской области «Комплексный центр социального обслуживания населения города Асбеста» следующие изменения:

1.1. Подпункт 4.3.1. пункта 4.3. раздела 4 «Рабочее время» исключить.

1.2. Подпункт 4.3.5. пункта 4.3. раздела 4 «Рабочее время» изложить в следующей редакции:

«Для обслуживающего персонала – повара, кухонные рабочие, официанты, вахтеры социально-реабилитационного отделения, санитарки, вахтеры, официанты отделения временного пребывания граждан пожилого возраста и инвалидов - устанавливается сменная работа при применении суммированного учета рабочего времени (суммированный период – месяц). Работники чередуются по сменам равномерно согласно соответствующим графикам, которые доводятся до сведения работников не позднее чем за один месяц до введения их в действие.

1.3. Подпункт 5.5.2. пункта 5.2. раздела 5 «Время отдыха» исключить.

1.4. Пункт 6.6. раздела 6 «Оплата труда» изложить в следующей редакции:

«Система оплаты труда работников Учреждения включает в себя следующие элементы:

- размеры окладов (должностных окладов) по профессиональным квалификационным группам;
- перечень, условия и порядок осуществления выплат компенсационного характера и стимулирующего характера;
- условия оплаты труда директора учреждения, его заместителей и главного бухгалтера».

1.5. Абзац 2 пункта 6.16. раздела 6 «Оплата труда» изложить в следующей редакции:

«Выплаты стимулирующего характера производятся в пределах субсидий на финансовое обеспечение выполнения государственного задания, а также средств, поступающих от приносящей доход деятельности».

1.6. Абзац 2 пункта 6.17. раздела 6 «Оплата труда» изложить в следующей редакции:

«В целях поощрения работников учреждения за выполненную работу, за достигнутые успехи, профессионализм и личный вклад в работу коллектива, устанавливаются следующие виды премиальных выплат по итогам работы:

- премиальные выплаты по итогам работы за месяц;
- премиальная выплата по итогам работы за квартал директору учреждения, заместителю директора, главному бухгалтеру учреждения;
- премиальная выплата по итогам работы за оказание и развитие платных услуг;
- единовременное премирование».

1.7. Пункт 6.20. раздела 6 «Оплата труда» изложить в следующей редакции:

«Работникам учреждения может оказываться единовременная материальная помощь в размере не более двух окладов (должностных окладов) в год за счет экономии фонда оплаты труда и средств, поступающих от оплаты социальных услуг в соответствии с Положением о материальной помощи работникам Учреждения».

2. Внести в Приложение № 1 к Коллективному договору «Правила внутреннего трудового распорядка государственного автономного учреждения социального обслуживания населения Свердловской области «Комплексный центр социального обслуживания населения города Асбеста» следующие изменения:

2.1. Абзац 3 пункта 4.1. раздела 4 «Порядок приема и увольнения работников. Изменение трудового договора» изложить в следующей редакции:

«При заключении трудового договора впервые работодателем оформляется трудовая книжка. В случае, если на лицо, поступающее на работу впервые, не был открыт индивидуальный лицевой счет, работодателем представляются в соответствующий территориальный орган Пенсионного фонда Российской Федерации сведения, необходимые для регистрации указанного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета».

2.2. Абзац 4 пункта 4.3. раздела 4 «Порядок приема и увольнения работников. Изменение трудового договора» изложить в следующей редакции:

«документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа».

2.3. Пункт 5.4. раздела 5 «Рабочее время» исключить.

2.4. Пункт 5.8. раздела 5 «Рабочее время» изложить в следующей редакции:

«Для обслуживающего персонала – повара, кухонные рабочие, официанты, вахтеры социально-реабилитационного отделения, санитарки, вахтеры, официанты отделения временного пребывания граждан пожилого возраста и инвалидов - устанавливается сменная работа при применении суммированного учета рабочего времени (суммированный период – месяц). Работники чередуются по сменам равномерно согласно соответствующим графикам, которые доводятся до сведения работников не позднее чем за один месяц до введения их в действие.

2.5. Пункт 6.6. раздела 6 «Время отдыха» исключить.

2.6. Пункт 7.6. раздела 7 «Оплата труда» изложить в следующей редакции:

«Система оплаты труда работников Учреждения включает в себя следующие элементы:

- размеры окладов (должностных окладов) по профессиональным квалификационным группам;
- перечень, условия и порядок осуществления выплат компенсационного характера и стимулирующего характера;
- условия оплаты труда директора учреждения, его заместителей и главного бухгалтера».

2.7. Абзац 2 пункта 7.16. раздела 7 «Оплата труда» изложить в следующей редакции:

«Выплаты стимулирующего характера производятся в пределах субсидий на финансовое обеспечение выполнения государственного задания, а также средств, поступающих от приносящей доход деятельности».

2.8. Абзац 2 пункта 7.17. раздела 7 «Оплата труда» изложить в следующей редакции:

«В целях поощрения работников учреждения за выполненную работу, за достигнутые успехи, профессионализм и личный вклад в работу коллектива, устанавливаются следующие виды премиальных выплат по итогам работы:

- премиальные выплаты по итогам работы за месяц;
- премиальная выплата по итогам работы за квартал директору учреждения, заместителю директора, главному бухгалтеру учреждения;
- премиальная выплата по итогам работы за оказание и развитие платных услуг;
- единовременное премирование».

2.9. Пункт 7.20. раздела 7 «Оплата труда» изложить в следующей редакции:

«Работникам учреждения может оказываться единовременная материальная помощь в размере не более двух окладов (должностных окладов) в год за счет экономии фонда оплаты труда и средств, поступающих от оплаты социальных услуг в соответствии с Положением о материальной помощи работникам Учреждения».

3. Дополнить Коллективный договор государственного автономного учреждения социального обслуживания населения Свердловской области «Комплексный центр социального обслуживания населения города Асбеста» приложением (прилагается):

- Положение об оплате труда работников государственного автономного учреждения социального обслуживания населения Свердловской области «Комплексный центр социального обслуживания населения города Асбеста», утвержденное приказом № 30-ПС от 29.03.2019 г. (Приложение № 4).

4. Считать утратившим силу Приложение № 4:

- Положение об оплате труда работников государственного автономного учреждения социального обслуживания населения Свердловской области «Комплексный

центр социального обслуживания населения города Асбеста», утвержденное приказом № 138-ПО от 29.05.2017 г.

5. Все остальные положения коллективного договора государственного автономного учреждения социального обслуживания населения Свердловской области «Комплексный центр социального обслуживания населения города Асбеста» остаются неизменными и обязательны для исполнения.

6. Настоящее дополнительное соглашение действует с 01 апреля 2019 года и является неотъемлемой частью коллективного договора государственного автономного учреждения социального обслуживания населения Свердловской области «Комплексный центр социального обслуживания населения города Асбеста», зарегистрированного в ГКУ «Асбестовский центр занятости» 29 марта 2017 года (запись № 8-К).

УТВЕРЖДЕНО:
приказом от «29» марта 2019 года
№ 30 - ПС с учетом мнения представительного
органа работников

ПОЛОЖЕНИЕ

**об оплате труда работников
государственного автономного учреждения социального обслуживания
населения Свердловской области "Комплексный центр социального
обслуживания населения города Асбеста"**

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение об оплате труда работников государственного автономного учреждения социального обслуживания населения Свердловской области «Комплексный центр социального обслуживания населения города Асбеста» (далее – Положение) разработано в соответствии с:

- Трудовым кодексом Российской Федерации;
- постановлением Правительства Свердловской области от 06.02.2009 № 145-ПП «О системах оплаты труда работников государственных бюджетных, автономных и казенных учреждений Свердловской области»;
- Примерным положением об оплате труда работников государственных учреждений социального обслуживания населения 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 населения Свердловской области»;
- иными нормативными правовыми актами, регулирующими особенности оплаты труда.

1.2. Положение применяется для определения заработной платы работников государственного автономного учреждения социального обслуживания населения Свердловской области «Комплексный центр социального обслуживания населения города Асбеста» (далее – учреждение).

1.3. Настоящее Положение распространяется на всех работников учреждения.

1.4. Положение утверждается приказом директора по согласованию с представительным органом работников.

1.5. Директор учреждения имеет право устанавливать размер должностного оклада работника с учетом требований профессиональных стандартов, на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности с учетом сложности и объема выполняемых работ, и производить корректировку указанных величин в сторону их увеличения исходя из объемов финансового обеспечения.

1.6. Система оплаты труда работников учреждения включает в себя следующие элементы:

- размеры окладов (должностных окладов) по профессиональным квалификационным группам;
- перечень, условия и порядок осуществления выплат компенсационного характера и стимулирующего характера;
- условия оплаты труда директора учреждения, его заместителей и главного бухгалтера.

1.7. Размеры окладов (должностных окладов) работников учреждения повышаются:

- 1) на 25 процентов – работникам учреждений, расположенных в сельских населенных пунктах, поселках городского типа, а также работникам, осуществляющим работу в обособленных структурных подразделениях учреждений, расположенных в сельских населенных пунктах, рабочих поселках, поселках городского типа.

Перечень должностей работников учреждений, которым устанавливается повышенный на 25 процентов размер оклада за работу в сельских населенных пунктах, поселках городского типа, приведен в Приложении № 1 к настоящему Положению.

1.8. 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.

1.9. Размер заработной платы работников учреждения не может быть ниже размера минимальной заработной платы, установленного Соглашением о минимальной заработной плате в Свердловской области.

Фонд оплаты труда учреждения формируется в пределах размеров субсидий государственным автономным учреждениям на финансовое обеспечение выполнения ими государственного задания, и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

1.10. Для целей настоящего Положения используются следующие основные понятия и определения:

- заработная плата (оплата труда работника) – вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационные выплаты (доплаты и надбавки компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, работу в особых климатических условиях и на территориях, подвергшихся радиоактивному загрязнению, и иные выплаты компенсационного характера) и стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты);

- оклад (должностной оклад) – фиксированный размер оплаты труда работника за исполнение трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности за календарный месяц без учета компенсационных, стимулирующих и иных выплат;

- компенсационные выплаты – доплаты и надбавки компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, работу в особых климатических условиях, на территориях, подвергшихся радиоактивному загрязнению, и иные выплаты компенсационного характера;

- стимулирующие выплаты – доплаты и надбавки стимулирующего характера, в том числе премии и иные выплаты.

1.11. Общий контроль в учреждении за исчислением заработной платы и материальным стимулированием работников осуществляет директор учреждения.

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

1.13. Настоящее Положение вступает в силу с 01 апреля 2019 года.

2. Размеры окладов (должностных окладов) работников учреждения.

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).

Работникам учреждения, размеры окладов (должностных окладов) по должностям (профессиям) которых не определены настоящим Положением, размеры окладов устанавливаются по решению директора учреждения в зависимости от сложности труда, но не выше размера оклада (должностного оклада) директора учреждения.

2.2. Размеры окладов (должностных окладов) на основе профессиональных квалифицированных групп (квалифицированных уровней профессиональных квалифицированных групп) устанавливаются в следующих размерах:

Таблица 1

№ п/п	Наименование должности	Размер оклада (должностного оклада) (рублей)
1	2	3
ПКГ «Медицинский и фармацевтический персонал первого уровня»		
1	Санитарка	7061
ПКГ «Средний медицинский и фармацевтический персонал»		
2	Медицинская сестра палатная	9166
3	Медицинская сестра по массажу	9166
4	Медицинская сестра по физиотерапии	9166
5	Фельдшер	10998
6	Старшая медицинская сестра	11899
ПКГ должностей педагогических работников		
7	Методист	13068
Должности, отнесенные к ПКГ «Должности специалистов второго уровня, осуществляющих предоставление социальных услуг»		
8	Социальный работник	12777
Должности, отнесенные к ПКГ «Должности специалистов третьего уровня в медицинских организациях, осуществляющих предоставление социальных услуг»		
9	Специалист по социальной работе	13019

Должности, отнесенные к ПКГ «Должности руководителей в медицинских организациях, осуществляющих предоставление социальных услуг»		
10	Заведующий отделением	13358
ПКГ «Должности работников культуры, искусства и кинематографии среднего звена»		
11	Культурорганизатор	5951
ПКГ «Общепромышленные должности служащих первого уровня»		
12	Кассир	3923
13	Делопроизводитель	3545
14	Секретарь	3545
ПКГ «Общепромышленные должности служащих второго уровня»		
15	Техник	4699
16	Диспетчер	4699
17	Заведующий хозяйством	4886
18	Шеф-повар	5375
19	Механик	5902
ПКГ «Общепромышленные должности служащих третьего уровня»		
20	Бухгалтер	6006
21	Специалист в области охраны труда	6006
22	Психолог	6006
23	Специалист по кадрам	6006
24	Экономист	6006
25	Юрисконсульт	6006
26	Программист	6006
ПКГ должностей работников физической культуры и спорта второго уровня		
27	Инструктор по адаптивной физической культуре	8862
ПКГ «Общепромышленные профессии рабочих первого уровня»		
28	Уборщик территории	3140
29	Кастелянша	3140
30	Грузчик	3140
31	Мойщик посуды	3140
32	Вахтер	3140
33	Уборщик служебных помещений	3140
34	Кладовщик	3304
35	Кухонный рабочий	3304
ПКГ «Общепромышленные профессии рабочих второго уровня»		
36	Официант	3754
37	Оператор электронно-вычислительных и вычислительных машин	3754
38	Плотник	4058
39	Слесарь-сантехник	4058
40	Слесарь-электрик по ремонту электрооборудования	4058
41	Водитель автомобиля	5675
42	Повар	5675

3. Перечень, условия и порядок осуществления выплат компенсационного характера.

3.1. Работникам учреждения осуществляются следующие выплаты компенсационного характера:

- выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда;
- выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями (районный коэффициент);
- 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).

3.1.1. Выплата работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными условиями труда, производится по результатам специальной оценки условий труда. Установление данной компенсационной выплаты регулируется статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации.

Размер выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными условиями труда, составляет 10 процентов от оклада (должностного оклада).

Если по результатам специальной оценки условий труда рабочее место признается безопасным, то выплата компенсационного характера не производится.

Перечень должностей работников, занятых на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными условиями труда, приведен в Приложении № 2 к настоящему Положению.

3.1.2. Выплата за особые условия труда производится на основании утверждаемого ежегодно в учреждении перечня должностей работников, с учетом мнения представительного органа работников. В соответствии с Национальным стандартом РФ ГОСТ Р 52498-2005 «Социальное обслуживание населения. Классификация учреждений социального обслуживания», учреждение является комплексным, обеспечивающим предоставление социальных услуг гражданам в стационарных, полустационарных условиях и на дому, и охватывает все категории граждан, однако подавляющее большинство составляют граждане пожилого возраста и инвалиды, которые в силу своих возрастных особенностей нуждаются в особом подходе и постоянном уходе.

Размер выплаты за особые условия труда составляет 30 процентов.

Перечень должностей, для которых применяется выплата за особые условия труда, приведен в Приложении № 3 к настоящему Положению.

3.1.3. Всем работникам учреждения выплачивается районный коэффициент к заработной плате за работу в местностях с особыми климатическими условиями, установленный постановлением Правительства Совета Министров СССР от 21.05.1987 г. № 591 «О введении 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», постановлением Госкомтруда СССР, Секретариата ВЦСПС от 02.07.1987 № 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» в размере 15 процентов.

3.1.4. Выплата 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) устанавливается в соответствии со статьей 149 Трудового кодекса Российской Федерации.

Доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни устанавливается в соответствии со статьей 153 Трудового кодекса Российской Федерации, производится работникам, привлекавшимся к работе в выходные и нерабочие праздничные дни.

Размер доплаты составляет:

1) не менее одинарной дневной ставки сверх должностного оклада при работе полный день, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени и в размере не менее двойной дневной ставки сверх должностного оклада, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени;

2) не менее одинарной части должностного оклада сверх должностного оклада за каждый час работы, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени и в размере не менее двойной части должностного оклада сверх должностного оклада за каждый час работы, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

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

На основании статьи 154 Трудового кодекса Российской Федерации и в соответствии с Коллективным Договором учреждения за работу в ночное время (с 22 часов вечера до 6 часов утра) работникам учреждения производится доплата в размере 50 % часовой тарифной ставки (оклада) за каждый час работы в ночное время.

3.2. Выплаты компенсационного характера, за исключением выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями (районный коэффициент), устанавливаются к окладам (должностным окладам) работников.

Размеры выплат компенсационного характера и условия их осуществления, за исключением выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями (районный коэффициент), устанавливаются на определенный срок, но не более одного года, в локальном нормативном акте в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации в пределах фонда оплаты труда.

4. Перечень, условия и порядок осуществления выплат стимулирующего характера.

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

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

4.2. К выплатам стимулирующего характера относятся:

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

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

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

4.4. 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:

- 1) обеспечение безаварийной работы хозяйственно-эксплуатационных систем учреждения;
- 2) обеспечение безотказной и бесперебойной работы программно-технических средств, а также информационных ресурсов учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;
- 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) интенсивность труда выше установленных системой нормирования труда учреждения норм труда;
- 5) участие в региональных и федеральных пилотных проектах в сфере социальной защиты;
- 6) разработку, организацию и реализацию региональных и федеральных проектов, мероприятий и программ в сфере деятельности учреждения.

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.

Размер выплаты за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается в пределах 200 процентов от оклада.

4.5. Выплата за качество выполняемых работ устанавливается в процентах от оклада (должностного 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 почетного звания;
- 4) наличие ученой степени (кандидат наук, доктор наук) при условии ее соответствия профилю выполняемой работником работы и деятельности учреждения;
- 5) наличие у водителей автомобилей квалификации второго и первого класса;

б) при выполнении водителем автомобиля функции по перевозке клиентов учреждения.

4.5.1. Выплата за качество выполняемых работ устанавливается за квалификационную категорию в следующих размерах:

- высшая квалификационная категория – 30 процентов;
- первая квалификационная категория – 25 процентов;
- вторая квалификационная категория – 20 процентов;
- третья квалификационная категория – 15 процентов.

Выплата за квалификационную категорию медицинским работникам учреждений устанавливается по результатам аттестации, осуществляемой в соответствии с Порядком и сроками прохождения медицинскими работниками и фармацевтическими работниками для получения квалификационной категории, утвержденным приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 23.04.2013 № 240н «О Порядке и сроках прохождения медицинскими работниками и фармацевтическими работниками аттестации для получения квалификационной категории».

Выплата за квалификационную категорию специалистам по социальной работе, социальным работникам устанавливается по результатам аттестации, осуществляемой в соответствии с Порядком аттестации специалистов по социальной работе и социальных работников государственных учреждений социального обслуживания населения Свердловской области, утверждаемым приказом Министерства социальной политики Свердловской области.

Выплата за качество выполняемых работ устанавливается за присвоение квалификационной категории работнику учреждения в течение срока действия присвоенной ему квалификационной категории.

В случае отказа работника учреждения от очередной переаттестации выплата за качество выполняемых работ, за присвоенную ранее квалификационную категорию прекращается с момента истечения срока действия квалификационной категории.

4.5.2. Выплата за качество выполняемых работ устанавливается за награждение орденами, медалями, ведомственными наградами Российской Федерации за работу в сфере социальной защиты населения, культуры, образования и здравоохранения, присвоение почетного звания в размере 15 процентов.

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

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

4.5.3. Выплата за качество выполняемых работ устанавливается водителям автомобилей и автобусов за наличие у них квалификации второго и первого класса:

- в размере 10 процентов – за наличие 2 класса;
- в размере 25 процентов – за наличие 1 класса.

4.5.4. Выплата за качество выполняемых работ, при выполнении функции по перевозке клиентов учреждения устанавливается водителям специального легкового автомобиля и (или) автобуса при наличии 1 класса в размере не более 75 процентов.

4.5.5. При наличии у работника учреждения нескольких оснований для осуществления выплаты за качество выполняемых работ проценты от оклада (должностного оклада) суммируются.

4.6. Работникам учреждения устанавливается выплата за стаж непрерывной работы, выслугу лет в следующих размерах:

- за стаж непрерывной работы, выслугу лет от 3 до 5 лет – 20 процентов оклада (должностного оклада);
- за стаж непрерывной работы, выслугу лет свыше 5 лет – 30 процентов оклада (должностного оклада).

Порядок исчисления стажа непрерывной работы, дающего право на получение выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет, приведен в Приложении № 4 к настоящему Положению.

4.7. В целях поощрения работников учреждения за выполненную работу, за достигнутые успехи, профессионализм и личный вклад в работу коллектива, устанавливаются следующие виды премиальных выплат по итогам работы:

- премиальные выплаты по итогам работы за месяц;
- премиальная выплата по итогам работы за квартал директору учреждения, заместителю директора, главному бухгалтеру учреждения;

- премиальная выплата по итогам работы за оказание и развитие платных услуг;
- единовременное премирование.

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

4.8. Премииальные выплаты по итогам работы осуществляются на основании Положения о премировании работников государственного автономного учреждения социального обслуживания населения Свердловской области «Комплексный центр социального обслуживания населения города Асбеста» (Приложение № 5 к настоящему Положению).

5. Условия оплаты труда 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 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) руководителям (директорам) учреждений.

Система критериев для дифференцированного установления оклада руководителям (директорам) учреждений утверждается приказом Министерства социальной политики Свердловской области.

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

С учетом условий труда директору учреждения и его заместителям, главному бухгалтеру устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные главой 3 настоящего Положения.

5.3. Директору учреждения устанавливаются выплаты стимулирующего характера.

К выплатам стимулирующего характера относятся:

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

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

1) присвоение квалификационной категории по результатам аттестации в размерах, установленных главой 4 настоящего Положения;

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 – в размере 15 процентов оклада (должностного оклада).

5.5. Выплата за стаж непрерывной работы, выслугу лет устанавливается в процентах от должностного оклада в следующих размерах:

- за стаж непрерывной работы, выслугу лет от 3 до 5 лет – 20 процентов оклада (должностного оклада);
- за стаж непрерывной работы, выслугу лет свыше 5 лет – 30 процентов оклада (должностного оклада).

Порядок исчисления стажа непрерывной работы, дающего право на получение выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет, приведен в приложении № 4 к настоящему Положению.

5.6. 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.

5.7. Стимулирующие выплаты заместителям директора учреждения, главному бухгалтеру учреждения устанавливаются в соответствии с главой 4 настоящего Положения.

5.8. В целях недопущения необоснованной дифференциации в заработной плате директора учреждения, заместителей директора учреждения, главного бухгалтера учреждения и работников учреждения устанавливаются:

- предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы директора учреждения и среднемесячной заработной платы работников учреждения (без учета заработной платы директора учреждения, заместителей директора учреждения, главного бухгалтера учреждения) в кратности от 1 до 6;

- предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы заместителя директора учреждения, главного бухгалтера учреждения и среднемесячной заработной платы работников учреждения (без учета заработной платы директора учреждения, заместителей директора учреждения, главного бухгалтера учреждения) в кратности от 1 до 5,4.

Соотношение среднемесячной заработной платы директора учреждения, заместителей директора учреждения, главного бухгалтера учреждения и среднемесячной заработной платы работников учреждения, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения, рассчитывается за календарный год. Соотношение среднемесячной заработной платы директора учреждения, заместителей директора учреждения, главного бухгалтера учреждения и среднемесячной заработной платы работников учреждения определяется путем деления среднемесячной заработной платы соответствующего директора учреждения, заместителя руководителя (директора) учреждения, главного бухгалтера учреждения на среднемесячную заработную плату работников этого учреждения.

Определение среднемесячной заработной платы осуществляется в соответствии с Положением об особенностях порядка исчисления средней заработной платы, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 24.12.2007 № 922 «Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы».

6. Другие вопросы оплаты труда.

6.1. Размер заработной платы работников учреждения не может быть ниже размера минимальной заработной платы, установленного Соглашением о минимальной заработной плате в Свердловской области (далее – соглашение).

В размер минимальной заработной платы в соответствии с соглашением включаются: оклад (должностной оклад), компенсационные выплаты (в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, работу в особых климатических условиях и иные выплаты компенсационного характера) и стимулирующие выплаты.

6.2. Директору и работникам учреждения в пределах средств фонда оплаты труда учреждения может быть оказана материальная помощь в соответствии с Положением о материальной помощи работникам государственного автономного учреждения социального обслуживания населения Свердловской области «Комплексный центр социального обслуживания населения города Асбеста».

Решение об оказании материальной помощи работникам учреждения и ее конкретных размерах принимает директор учреждения на основании письменного заявления работника и подтверждающих документов, предусмотренных Положением о материальной помощи работникам государственного автономного учреждения социального обслуживания населения Свердловской области «Комплексный центр социального обслуживания населения города Асбеста».

Решение об оказании материальной помощи директору учреждения принимается Министром социальной политики Свердловской области и оформляется приказом Министерства социальной политики Свердловской области на основании заявления директора учреждения и подтверждающих документов, предусмотренных положением о выплате материальной помощи руководителю (директору) учреждения, утвержденным Министерством социальной политики Свердловской области.

Приложение № 1

к Положению об оплате труда работников государственного автономного учреждения социального обслуживания населения Свердловской области «Комплексный центр социального обслуживания населения города Асбеста»

Перечень

должностей работников учреждений, которым устанавливается повышенный на 25 процентов размер оклада за работу в поселках городского типа, сельских населенных пунктах

1. Директор учреждения.
2. Заместитель директора.
3. Заведующий отделением.
4. Бухгалтер.
5. Главный бухгалтер учреждения.
6. Инструктор по адаптивной физической культуре.
7. Культурный организатор.
8. Медицинская сестра (в том числе палатная, по массажу, по физиотерапии).
9. Методист.
10. Механик.
11. Психолог.
12. Программист.
13. Специалист по социальной работе.
14. Специалист в области охраны труда.
15. Специалист по кадрам.
16. Старшая медицинская сестра.
17. Техник.
18. Экономист.
19. Юрисконсульт.

Приложение № 2

к Положению об оплате труда работников государственного автономного учреждения социального обслуживания населения Свердловской области «Комплексный центр социального обслуживания населения города Асбеста»

Перечень должностей работников, занятых на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными условиями труда

1. Шеф-повар социально-реабилитационного отделения.
2. Повар социально-реабилитационного отделения.
3. Санитарка отделения временного пребывания граждан пожилого возраста и инвалидов.

Приложение № 3

к Положению об оплате труда работников государственного автономного учреждения социального обслуживания населения Свердловской области «Комплексный центр социального обслуживания населения города Асбеста»

Перечень должностей работников учреждения, для которых применяется выплата за особые условия труда в размере 30 процентов

1. Вахтер.
2. Водитель автомобиля.
3. Грузчик.
4. Делопроизводитель.
5. Директор учреждения.
6. Диспетчер.
7. Заместитель директора.
8. Заведующий отделением.
9. Заведующий хозяйством.
10. Бухгалтер.
11. Главный бухгалтер учреждения.
12. Инструктор по адаптивной физической культуре.
13. Кассир.
14. Кастелянша.
15. Кладовщик.
16. Культорганизатор.
17. Кухонный рабочий.
18. Медицинская сестра (в том числе палатная, по массажу, по физиотерапии).
19. Методист.
20. Механик.
21. Мойщик посуды.
22. Оператор электронно-вычислительных и вычислительных машин.
23. Официант.
24. Плотник.
25. Повар.
26. Психолог.
27. Программист.
28. Санитарка.
29. Секретарь.
30. Слесарь-сантехник.
31. Слесарь-электрик по ремонту электрооборудования.
32. Социальный работник.
33. Специалист по социальной работе.
34. Специалист в области охраны труда.
35. Специалист по кадрам.
36. Старшая медицинская сестра.
37. Техник.
38. Уборщик служебных помещений.
39. Уборщик территорий.
40. Фельдшер.
41. Шеф-повар.
42. Экономист.
43. Юрисконсульт.

Приложение № 4

к Положению об оплате труда работников государственного автономного учреждения социального обслуживания населения Свердловской области «Комплексный центр социального обслуживания населения города Асбеста»

Порядок исчисления стажа непрерывной работы, выслуги лет, дающего право на получение выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет

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 ребёнком до достижения им возраста трёх 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 трёх 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 социального обслуживания в Свердловской области.

4. Для определения стажа непрерывной работы, выслуги лет, дающего право на получение выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет, рекомендуется создать соответствующую комиссию в учреждении.

Приложение № 5

к Положению об оплате труда работников государственного автономного учреждения социального обслуживания населения Свердловской области «Комплексный центр социального обслуживания населения города Асбеста»

Положение о премировании работников государственного автономного учреждения социального обслуживания населения Свердловской области «Комплексный центр социального обслуживания населения города Асбеста»

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение о премировании работников государственного автономного учреждения социального обслуживания населения Свердловской области «Комплексный центр социального обслуживания населения города Асбеста» (далее – Положение) разработано в соответствии с:

- Примерным положением об оплате труда работников государственных учреждений социального обслуживания населения 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 населения Свердловской области» (с изменениями и дополнениями).

1.2. Положение применяется в целях повышения эффективности труда, заинтересованности в результатах труда работников государственного автономного учреждения социального обслуживания населения Свердловской области «Комплексный центр социального обслуживания населения города Асбеста» (далее – учреждение).

1.3. Настоящее Положение распространяется на всех работников учреждения, состоящих в штате в соответствии с их личными вкладами в общие результаты работы.

1.4. К премиальным выплатам относятся выплаты, направленные на стимулирование работника к качественному результату труда, а также на поощрение за выполненную работу, за достигнутые успехи, профессионализм и личный вклад в работу коллектива. Премияльные выплаты устанавливаются работнику с учетом показателей и критериев, позволяющих оценить результативность, качество и эффективность работы.

1.5. В учреждении осуществляются следующие виды премиальных выплат по итогам работы:

- премиальные выплаты по итогам работы за месяц;
- премиальные выплаты по итогам работы за квартал директору учреждения, заместителю директора, главному бухгалтеру учреждения;
- премиальная выплата по итогам работы за оказание и развитие платных услуг;
- единовременное премирование.

1.6. Премияльные выплаты по итогам работы осуществляются в пределах субсидий на финансовое обеспечение выполнения государственного задания, а также средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

1.7. Премияльные выплаты по итогам работы устанавливаются работникам на основании протокола комиссии по вопросам оплаты труда (далее – комиссия).

Состав комиссии утверждается приказом по учреждению. Комиссия решает вопросы по стажу, по премированию работников, иные вопросы оплаты труда в соответствии с порядком работы комиссии.

2. Премияльные выплаты по итогам работы за месяц.

2.1. Премияльные выплаты по итогам работы за месяц устанавливаются работникам на основании протокола комиссии по вопросам оплаты труда.

Квалификация работников, совмещение профессий (должностей) и иные должностные характеристики, учитываемые при установлении окладов (должностных окладов) и выплат компенсационного характера, не учитываются при установлении премиальной выплаты по итогам работы за месяц.

2.2. Размер премиальных выплат по итогам работы за месяц определяется в процентном размере от оклада (должностного оклада). Максимальный размер премиальных выплат по итогам работы за месяц не ограничен.

2.3. Оценка результативности труда отдельной категории работников и установление премиальных выплат по итогам работы за месяц осуществляется в соответствии с критериями:

- «Младший медицинский персонал» (Таблица № 1)
- «Средний медицинский персонал» (Таблица № 2)
- «Социальные работники» (Таблица № 3)
- «Специалисты по социальной работе» (Таблица № 4)
- «Прочий персонал» (Таблица № 5)

Таблица 1. «Младший медицинский персонал»

Наименование должности	Критерии	Размер премиальной выплаты, %
Санитарка	Основные	
	Отсутствие замечаний (в том числе устных) по качеству оказания социальных услуг и выполнению работ, по соблюдению стандартов оказания услуг, по соблюдению кодекса этики и служебного поведения, по ведению рабочей документации.	до 50
	Отсутствие замечаний (в том числе устных) по соблюдению трудовой дисциплины, правил охраны труда и техники безопасности, правил пожарной безопасности, санитарно-эпидемиологических требований, требований антитеррористической безопасности, правил обращения с персональными данными, требований приказов по учреждению, отсутствие замечаний по выполнению должностных обязанностей.	до 50
	Дополнительные	
	Высокая результативность и высокая степень самостоятельности и ответственности при выполнении срочных и важных работ, инициативность, участие в общественной жизни учреждения и конкурсных мероприятиях, повышение своего профессионального уровня.	до 100
	Количество обслуживаемых клиентов сверх установленной нормы, наличие маломобильных и нуждающихся в посторонней помощи клиентов.	до 100

Таблица 2. «Средний медицинский персонал»

Наименование должности	Критерии	Размер премиальной выплаты, %
Фельдшер, старшая медицинская сестра, медицинская сестра палатная,	Основные	
	Отсутствие замечаний (в том числе устных) по качеству оказания социальных услуг и выполнению работ, по контролю медицинской деятельности, по соблюдению стандартов оказания услуг, по соблюдению кодекса этики и служебного поведения, по ведению рабочей документации.	до 50
	Отсутствие замечаний (в том числе устных) по соблюдению трудовой дисциплины, правил охраны труда	до 50

медицинская сестра по массажу, медицинская сестра по физиотерапии	и техники безопасности, правил пожарной безопасности, санитарно-эпидемиологических требований, требований антитеррористической безопасности, правил обращения с персональными данными, требований приказов по учреждению, отсутствие замечаний по выполнению должностных обязанностей.	
	Дополнительные	
	Высокая результативность и высокая степень самостоятельности и ответственности при выполнении срочных и важных задач, инициативность, участие в общественной жизни учреждения и конкурсных мероприятиях, повышение своего профессионального уровня.	до 100
	Формирование позитивного имиджа учреждения, в том числе подготовка и размещение статей о работе учреждения на сайте учреждения и в СМИ, положительные отзывы клиентов и социальных партнеров в СМИ о деятельности специалистов и учреждения, публичные выступления о работе учреждения, проведение санитарно-просветительной работы для жителей муниципального образования, разработка информационного материала.	до 100
	Количество обслуживаемых клиентов сверх установленной нормы; оказание услуг по месту жительства клиентов; оформление медицинского заключения для социального обслуживания, социального пункта проката, конкурсных мероприятий.	до 100

Таблица № 3. «Социальные работники»

Наименование должности	Критерии	Размер премиальной выплаты, %
Социальный работник отделения социального обслуживания на дому	Основные	
	Отсутствие замечаний (в том числе устных) по качеству оказания социальных услуг и выполнению работ, по соблюдению стандартов оказания услуг, по соблюдению кодекса этики и служебного поведения, по ведению рабочей документации.	до 15
	Отсутствие замечаний (в том числе устных) по соблюдению трудовой дисциплины, правил охраны труда и техники безопасности, правил пожарной безопасности, санитарно-эпидемиологических требований, требований антитеррористической безопасности, правил обращения с персональными данными, требований приказов по учреждению, отсутствие замечаний по выполнению должностных обязанностей.	до 15
	Количество обслуживаемых клиентов: - 13-14 клиентов - 15-16 клиентов - 17 и более клиентов	до 10 до 20 до 30
	Количество трудоемких социальных услуг: - от 40 до 60 - от 60 до 80 - свыше 80	до 10 до 20 до 30

	Дополнительные	
	Высокая результативность и высокая степень самостоятельности и ответственности при выполнении срочных и важных работ, инициативность, участие в общественной жизни учреждения и конкурсных мероприятиях, привлечение клиентов к участию в мероприятиях учреждения, повышение своего профессионального уровня.	до 100
	Формирование позитивного имиджа учреждения, в том числе подготовка и размещение статей о работе учреждения на сайте учреждения и в СМИ, положительные отзывы клиентов в СМИ о деятельности работников и учреждения.	до 100

Таблица 4. «Специалисты по социальной работе»

Наименование должности	Критерии	Размер премиальной выплаты, %
Специалист по социальной работе отделения срочного социального обслуживания, социально-реабилитационного отделения, отделения дневного пребывания, отделения временного пребывания граждан пожилого возраста и инвалидов, консультативного отделения с участковой социальной службой	Основные	
	Отсутствие замечаний (в том числе устных) по качеству оказания социальных услуг и выполнению работ, по соблюдению стандартов оказания услуг, по соблюдению кодекса этики и служебного поведения, по ведению рабочей документации.	до 10
	Отсутствие замечаний (в том числе устных) по соблюдению трудовой дисциплины, правил охраны труда и техники безопасности, правил пожарной безопасности, санитарно-эпидемиологических требований, требований антитеррористической безопасности, правил обращения с персональными данными, требований приказов по учреждению, отсутствие замечаний по выполнению должностных обязанностей.	до 10
	Дополнительные	
	Высокая результативность и высокая степень самостоятельности и ответственности при выполнении срочных и важных задач, инициативность, участие в общественной жизни учреждения и конкурсных мероприятиях, повышение своего профессионального уровня.	до 100
	Формирование позитивного имиджа учреждения, в том числе подготовка и размещение статей о работе учреждения на сайте учреждения и в СМИ, положительные отзывы клиентов и социальных партнеров в СМИ о деятельности специалистов и учреждения, публичные выступления о работе учреждения, разработка информационного материала.	до 100
	Участие в реализации социальных проектов, программ, внедрение инновационных технологий; привлечение спонсорских средств и благотворительной помощи, привлечение волонтеров в целях осуществления основной деятельности; привлечение большого числа участников массовых мероприятий.	до 100

Таблица 5. «Прочий персонал»

Наименование должности	Критерии	Размер премиальной выплаты, %
1 группа: оператор электронно-вычислительных и вычислительных машин, официант, кухонный рабочий, уборщик служебных помещений, уборщик территории, грузчик, кастелянша, кладовщик, вахтер, техник, плотник, слесарь-сантехник, слесарь-электрик по ремонту электрооборудования, кассир, делопроизводитель, секретарь. 2 группа: юрисконсульт, специалист по кадрам, специалист в области охраны труда, бухгалтер, экономист, психолог, программист, механик, диспетчер, водитель автомобиля, шеф-повар, повар, заведующий хозяйством, культорганизатор. 3 группа: методист, заведующий отделением, инструктор по адаптивной физической культуре	Основные	
	Отсутствие замечаний (в том числе устных) по качеству оказания социальных услуг и выполнению работ, по соблюдению стандартов оказания услуг, по соблюдению кодекса этики и служебного поведения, по ведению рабочей документации.	для 1 группы – до 15; для 2 группы – до 25; для 3 группы – до 10
	Отсутствие замечаний (в том числе устных) по соблюдению трудовой дисциплины, правил охраны труда и техники безопасности, правил пожарной безопасности, санитарно-эпидемиологических требований, требований антитеррористической безопасности, правил обращения с персональными данными, требований приказов по учреждению, правил дорожного движения (для водителя автомобиля) отсутствие замечаний по выполнению должностных обязанностей.	для 1 группы – до 15; для 2 группы – до 25; для 3 группы – до 10
	Дополнительные	
	Высокая результативность и высокая степень самостоятельности и ответственности при выполнении срочных и важных задач, инициативность, участие в общественной жизни учреждения и конкурсных мероприятиях, повышение своего профессионального уровня.	до 100
	Формирование позитивного имиджа учреждения, в том числе подготовка и размещение статей о работе учреждения на сайте учреждения и в СМИ, положительные отзывы клиентов и социальных партнеров в СМИ о деятельности специалистов и учреждения, публичные выступления о работе учреждения, разработка информационного материала.	до 100

2.3.1. Оценка результативности труда работников производится на основании оценочного листа, представленного ответственными лицами в комиссию по вопросам оплаты труда до 26 числа каждого месяца (Приложение № 1, № 2, № 3, № 4, № 5).

2.3.2. Ответственными лицами за составление оценочного листа являются:

- заместители директора учреждения – составляют оценочный лист на руководителей структурных подразделений учреждения, иных работников, подчиненных заместителям директора;
- руководители соответствующих структурных подразделений учреждения – составляют оценочный лист на остальных работников, занятых в структурных подразделениях учреждения;
- главный бухгалтер - составляет оценочный лист на бухгалтера, кассира;

- механик – составляет оценочный лист на водителей.

2.3.3. Ответственное лицо за составление оценочного листа по основным критериям самостоятельно определяют размер процента премиальных выплат.

2.3.4. По дополнительным критериям размер процента премиальных выплат устанавливается комиссией.

2.3.5. Премииальные выплаты по итогам работы начисляются работниками бухгалтерии пропорционально фактически отработанному времени работника в расчетном месяце.

2.4. Размер премиальных выплат по итогам работы устанавливается ежемесячно приказом по учреждению на основании протокола комиссии по вопросам оплаты труда.

2.5. Работникам, уволившимся из учреждения в расчетном периоде, премиальные выплаты по итогам работы за месяц выплачиваются за фактически отработанное время по окончании расчетного месяца.

3. Премииальные выплаты по итогам работы за квартал директору учреждения заместителю директора, главному бухгалтеру учреждения.

3.1. Премииальные выплаты по итогам работы за квартал 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.

3.2. Оценка результативности труда заместителя директора, главного бухгалтера и установление премиальных выплат по итогам работы за квартал осуществляется в соответствии с критериями:

- «Руководители» (Таблица № 1).

Таблица 1. «Руководители»

Наименование должности	Критерии	Размер (процент)
	Основные	
Заместитель директора, главный бухгалтер учреждения	Результат деятельности учреждения с учетом выполнения ключевых показателей эффективности деятельности, утвержденных приказом Министерства социальной политики Свердловской области; личный вклад в осуществление основных задач и функций, определенных Уставом учреждения; выполнение обязанностей, предусмотренных трудовым договором.	До 90 от премиальных выплат по итогам работы, установленных директору учреждения

3.3. Оценка результативности труда заместителя директора, главного бухгалтера производится на основании оценочного листа, представленного ответственным лицом в комиссию по вопросам оплаты труда до 26 числа каждого месяца (Приложение № 6).

2.3.1. Ответственным лицом за оформление оценочного листа является директор учреждения.

3.3.2. Ответственное лицо по основным критериям самостоятельно определяет размер процента премиальных выплат.

3.4. Премииальные выплаты по итогам работы начисляются работниками бухгалтерии пропорционально фактически отработанному времени работника в расчетном квартале.

3.5. Размер премиальных выплат по итогам работы устанавливается приказом по учреждению на основании протокола комиссии по вопросам оплаты труда.

3.6. Работникам, уволившимся из учреждения в расчетном периоде, премиальные выплаты по итогам работы за месяц выплачиваются за фактически отработанное время по окончании расчетного месяца.

4. Премияльная выплата по итогам работы за оказание и развитие платных услуг.

4.1. Премияльная выплата по итогам работы за оказание и развитие платных услуг устанавливается работникам учреждения, оказывающим платные услуги, способствующим развитию платных услуг, и осуществляется на основании Положения об оплате труда работников, занятых оказанием платных услуг, государственного автономного учреждения социального обслуживания населения Свердловской области «Комплексный центр социального обслуживания населения города Асбеста».

4.2. Премияльная выплата по итогам работы за оказание и развитие платных услуг устанавливается в абсолютном размере.

4.3. Размер премияльной выплаты по итогам работы за оказание и развитие платных услуг утверждается приказом директора ежемесячно на основании анализа доходов, полученных от оказания платных услуг.

4.4. В премияльную выплату по итогам работы за оказание и развитие платных услуг входит районный коэффициент.

5. Единовременное премирование.

5.1. Единовременное премирование устанавливается работникам учреждения с целью поощрения за достигнутые успехи, профессионализм и личный вклад в работу коллектива в пределах финансовых средств на оплату труда в следующих случаях:

5.1.1. при награждении Почетной грамотой Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации в размере 25 процентов от оклада (должностного оклада);

5.1.2. при награждении государственными наградами и наградами Свердловской области в размере 25 процентов от оклада (должностного оклада);

5.1.3. в связи с празднованием Дня социального работника;

5.1.4. в связи с праздничными днями и юбилейными датами (50, 60 лет со дня рождения и последующие каждые 10 лет, 55 лет для женщин) в размере 25 процентов от оклада (должностного оклада);

5.2. Размер единовременного премирования в связи с празднованием Дня социального работника устанавливается индивидуально в отношении каждого работника с учетом обеспечения финансовыми средствами учреждения.

5.3. Единовременное премирование устанавливается по решению директора учреждения и оформляется соответствующим приказом.

5.4. В пределах финансовых средств на оплату труда, в целях поощрения директору учреждения выплачивается единовременная премия:

5.4.1. 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 праздничными днями и 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);

5.4.2. 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);

5.4.3. за развитие приносящей доход деятельности, предусмотренной уставом учреждения.

5.5. Единовременная премия директору учреждения по основаниям, предусмотренным подпунктами 5.4.1. и 5.4.3. выплачивается в размере не более 100 процентов от оклада (должностного оклада) без учета повышений, предусмотренных пунктом 1.7. настоящего положения.

5.6. Единовременная премия директору учреждения по основанию, предусмотренному подпунктом 5.4.2. максимальным размером не ограничивается и выплачивается в размере, определяемом Министром социальной политики Свердловской области.

6. Порядок работы комиссии по вопросам оплаты труда.

6.1. Комиссия по вопросам оплаты труда (далее – комиссия) является представительным органом, состоящим из 5 человек. Комиссия формируется из числа работников учреждения и представительного органа работников. Секретарь комиссии избирается на первом заседании комиссии простым голосованием.

6.2. Комиссия рассматривает вопросы по выплатам за стаж работы, по премированию работников и иные вопросы оплаты труда.

6.3. Комиссия собирается 1 раз в месяц не позднее 30 числа.

6.4. Директор учреждения имеет право присутствовать на заседании комиссии и осуществлять свое право совещательного голоса.

6.4. Комиссия на основании оценочных листов для установления премиальной выплаты по итогам работы определяет размер процентов премиальных выплат на основании пояснений, указанных в оценочном листе.

Результаты работы комиссии определяются открытым голосованием на заседании комиссии. Решение считается действительным, если в голосовании участвовало не менее 2/3 членов комиссии, и решение было принято большинством голосов.

6.5. Результаты работы комиссии оформляются протоколом (Приложение № 7). Протокол составляется в одном экземпляре, подписывается всеми членами комиссии и заверяется председателем комиссии.

6.5. Заключение комиссии является основанием для издания директором учреждения приказа об установлении премиальных выплат по итогам работы, единовременного премирования, выплат за стаж работы.

7. Заключительные положения.

7.1. Размер премиальных выплат по итогам работы за месяц может быть уменьшен работникам, к которым приказом директора учреждения применено дисциплинарное взыскание, от 20 до 100 процентов:

- замечание – уменьшение от 20 процентов до 50 процентов;
- выговор – уменьшение от 50 процентов до 100 процентов.

7.2. Ответственное лицо за составление приказа о применении дисциплинарного взыскания к работнику учреждения, представляет в комиссию по вопросам оплаты труда копию такого приказа.

7.3. Решение о размере уменьшения премиальных выплат по итогам работы за месяц в следствии применения дисциплинарного взыскания, принимается комиссией по вопросам оплаты труда и отображается в протоколе.

7.4. В случае досрочного снятия дисциплинарного взыскания премиальные выплаты по итогам работы за месяц выплачиваются в размере за период с момента издания приказа директора учреждения о снятии дисциплинарного взыскания.

Приложение № 1

к Положению о премировании работников государственного автономного учреждения социального обслуживания населения Свердловской области «Комплексный центр социального обслуживания населения города Асбеста»

Оценочный лист для установления премиальных выплат по итогам работы за месяц _____ 20 ____ г.
 _____ / *младший медицинский персонал*

(наименование отделения)

№ п/п	Критерии	Основные		Дополнительные		Итого
		1. Отсутствие замечаний (в том числе устных) по качеству оказания социальных услуг и выполнению работ, по соблюдению стандартов оказания услуг, по соблюдению кодекса этики и служебного поведения, по ведению рабочей документации. (до 50 %)	2. Отсутствие замечаний (в том числе устных) по соблюдению трудовой дисциплины, правил охраны труда и техники безопасности, правил пожарной безопасности, санитарно-эпидемиологических требований, требований антитеррористической безопасности, правил обращения с персональными данными, требований приказов по учреждению, отсутствие замечаний по выполнению должностных обязанностей. (до 50 %)	3. Высокая результативность и высокая степень самостоятельности при выполнении срочных и важных работ, инициативность, участие в общественной жизни учреждения и конкурсных мероприятиях, повышение своего профессионального уровня.	4. Количество обслуживаемых клиентов сверх установленной нормы, наличие и маломобильных и нуждающихся в посторонней помощи клиентов.	
1	ФИО, должность					
2						
3						
4						

Ответственное лицо _____ (должность) _____ (подпись) _____ (расшифровка)

« ____ » _____ 20 ____ г.

Приложение № 2
к Положению о премировании работников государственного автономного учреждения социального обслуживания населения Свердловской области «Комплексный центр социального обслуживания населения города Асбеста»

Оценочный лист для установления премиальных выплат по итогам работы за месяц _____ 20__ г.
(наименование отделения) _____ / средний медицинский персонал _____

№ п/п	Критерии	Основные		Дополнительные		Итого
		1. Отсутствие замечаний (в том числе устных) по качеству оказания социальных услуг и выполнению работ, по контролю медицинской деятельности, по соблюдению стандартов оказания услуг, по соблюдению кодекса этики и служебного поведения, по ведению рабочей документации (до 50%)	2. Отсутствие замечаний (в том числе устных) по соблюдению трудовой дисциплины, правил охраны труда и техники безопасности, правил пожарной безопасности, санитарно-эпидемиологических требований, требований антитеррористической безопасности, правил обращения с персональными данными, требований приказов по учреждению, отсутствие замечаний по выполнению должностных обязанностей (до 50%)	3. Высокая результативность и высокая степень самостоятельности при выполнении срочных и важных задач, инициативность, участие общественной жизни учреждения и конкурсных мероприятий, повышение своего профессионального уровня.	4. Формирование позитивного имиджа учреждения, в том числе подготовка и размещение статей о работе учреждения на сайте учреждения и в СМИ, положительные отзывы клиентов и социальных партнеров в СМИ о деятельности специалистов и учреждения, публичные выступления о работе учреждения, проведение санитарно-просветительной работы для жителей муниципального образования, разработка информационного материала.	
1	ФИО, должность					
2						
3						
4						

Ответственное лицо _____ (должность)
 «__» _____ 20__ г.
 _____ (подпись) _____ (расшифровка)

Приложение № 3

к Положению о премировании работников государственного автономного учреждения социального обслуживания населения Свердловской области «Комплексный центр социального обслуживания населения города Асбеста»

Оценочный лист для установления премиальных выплат по итогам работы за месяц _____ 20 ____ г.
/ *социальные работники*

(наименование отделения)

№ п/п	Критерии	Основные			Дополнительные		Итого
		1. Отсутствие замечаний (в том числе устных) по качеству оказания социальных услуг и выполнению работ, по оказанию стандартов оказания услуг, по соблюдению кодекса этики и служебного поведения, по ведению рабочей документации. (до 15%)	2. Отсутствие замечаний (в том числе устных) по соблюдению трудовой дисциплины, правил охраны труда и техники безопасности, правил пожарной безопасности, санитарно-эпидемиологических требований, требований антитеррористической безопасности, правил обращения с персональными данными, требований приказов по учреждению, отсутствие замечаний по выполнению должностных обязанностей. (до 15%)	3. Количество обслуживаемых клиентов: - 13-14 клиентов (до 10%) - 15-16 клиентов (до 20%) - 17 и более клиентов (до 30%) Количества трудовых социальных услуг: - от 40 до 60 (до 10%) - от 60 до 80 (до 20 %) - свыше 80 (до 30%)	4. Высокая результативность и высокая степень самостоятельности при выполнении срочных и важных работ, инициативность, участие в общественной жизни учреждения и конкурсных мероприятиях, привлечение клиентов к участию в мероприятиях учреждения, повышение своего профессионального уровня.	5. Формирование позитивного имиджа учреждения, в том числе подготовка и размещение статей о работе учреждения на сайте учреждения и в СМИ, положительные отзывы клиентов в СМИ о деятельности работников и учреждения.	
1	ФИО, должность						
2							
3							
4							

Ответственное лицо _____ (должность) _____ (подпись) _____ (расшифровка)

« ____ » _____ 20 ____ г.

Приложение № 4
к Положению о премировании работников государственного автономного учреждения социального обслуживания населения Свердловской области «Комплексный центр социального обслуживания населения города Асбеста»

Оценочный лист для установления премиальных выплат по итогам работы за месяц _____ 20__ г.
_____ / специалисты по социальной работе

(наименование отделения)

№ п/п	Критерии	Основные			Дополнительные		Итого
		1. Отсутствие замечаний (в том числе устных) по качеству оказания социальных услуг и выполнению работ, по соблюдению стандартов оказания услуг, по соблюдению кодекса этики и служебного поведения, по ведению рабочей документации (до 10%)	2.Отсутствие замечаний (в том числе устных) по соблюдению трудовой дисциплины, правил охраны труда и техники безопасности, пожарной безопасности, санитарно-эпидемиологических требований, требований антитеррористической безопасности, обращения с персональными данными, требований приказов по учреждению, отсутствие замечаний по выполнению должностных обязанностей (до 10%)	3. Высокая результативность и высокая степень самостоятельности при выполнении срочных и важных задач, инициативность, участие в общественной жизни учреждения и конкурсных мероприятиях, повышение своего профессионального уровня.	4. Формирование позитивного имиджа учреждения, в том числе подготовка и размещение статей о работе учреждения на сайте учреждения и в СМИ, положительные отзывы клиентов и социальных партнеров в СМИ о деятельности специалистов и учреждения, публичные выступления о работе учреждения, разработка информационного материала.	5. Участие в реализации социальных проектов, программ, внедрение инновационных технологий; привлечение спонсорских средств и благотворительной помощи, привлечение волонтеров в целях осуществления основной деятельности; привлечение большого числа участников массовых мероприятий.	
1							
2							
3							
4							

Ответственное лицо _____ (должность)
«__» _____ 20__ г. _____ (подпись)
 _____ (расшифровка)

Приложение № 5
к Положению о премировании работников государственного автономного учреждения социального обслуживания населения Свердловской области «Комплексный центр социального обслуживания населения города Асбеста»

Оценочный лист для установления премиальных выплат по итогам работы за месяц _____ 20__ г.
_____/ *прочий персонал*
(наименование отделения)

№ п/п	Критерии	Основные			Дополнительные		Итого
		1. Отсутствие замечаний (в том числе устных) по качеству оказания социальных услуг и выполнению работ, по соблюдению стандартов оказания услуг, по соблюдению кодекса этики и служебного поведения, по ведению рабочей документации	2. Отсутствие замечаний (в том числе устных) по соблюдению трудовой дисциплины, правил охраны труда и техники безопасности, правил пожарной безопасности, санитарно-эпидемиологических требований, требований антитеррористической безопасности, правил обращения с персональными данными, требований приказов по учреждению, правил дорожного движения (для водителя автомобиля)	3. Отсутствие замечаний по выполнению должностных обязанностей	3. Высокая результативность и высокая степень самостоятельности и ответственности при выполнении срочных и важных задач, инициативность, участие в общественной и конкурсных учреждениях и мероприятиях, повышение своего профессионального уровня.	4. Формирование позитивного имиджа учреждения, в том числе подготовка и размещение статей о работе учреждения на сайте учреждения и в СМИ, положительные отзывы клиентов и социальных партнеров в СМИ о деятельности специалистов и учреждения, публичные выступления о работе учреждения, разработка информационного материала.	
	ФИО, должность						
	1 группа: оператор электронно-вычислительных и вычислительных машин, официант, кухонный рабочий, уборщик служебных помещений, уборщик территории, грузчик, кастелянша, кладовщик, вахтер, техник, плотник, слесарь-сантехник, слесарь-электрик по ремонту электрооборудования, кассир, делопроизводитель, секретарь						
	2 группа: юрисконсульт, специалист по кадрам, специалист в области охраны труда, бухгалтер, экономист, психолог, программист, механик, диспетчер, водитель автомобиля, шеф-повар, повар, заведующий хозяйством, культурный организатор						
	3 группа: методист, заведующий отделением, инструктор по адаптивной физической культуре						

Ответственное лицо _____ (должность) _____ (подпись) _____ (расшифровка)
«__» _____ 20__ г.

Приложение № 6
к Положению о премировании работников
государственного автономного учреждения
социального обслуживания населения
Свердловской области «Комплексный центр
социального обслуживания населения города
Асбеста»

Оценочный лист для установления премиальных выплат по итогам работы _____ 20__ г.
(наименование отделения) _____ / *руководители*

№ п/п	Критерии ФИО, должность	Основные	Итого
		1. Результат деятельности учреждения с учетом выполнения ключевых показателей эффективности деятельности, утвержденных приказом Министерства социальной политики Свердловской области; личный вклад в осуществление основных задач и функций, определенных Уставом учреждения; выполнение обязанностей, предусмотренных трудовым договором (до 90 % от премиальных выплат по итогам работы, установленных директору учреждения)	
1			
2			
3			
4			

Ответственное лицо _____ (должность) _____ (подпись) _____ (расшифровка)

«__» _____ 20__ г.

Приложение № 7

**к Положению о премировании работников
государственного автономного учреждения
социального обслуживания населения
Свердловской области «Комплексный центр
социального обслуживания населения города
Асбеста»**

Образец протокола работы комиссии

Государственное автономное учреждение социального
обслуживания населения Свердловской области
«Комплексный центр социального обслуживания населения города Асбеста»

ПРОТОКОЛ № ____
от _____
заседания комиссии по вопросам оплаты труда

Состав комиссии:

Председатель
Секретарь комиссии
Члены комиссии

Повестка дня:

Слушали:

Рассмотрев _____

1. Утвердить размер премиальных выплат по итогам работы за _____ месяц 2019 г.:

№ п/п	Ф.И.О.	Должность	Размер премиальных выплат, %		Размер уменьшения премиальных выплат, %	Итого
			по основным критериям	по дополнительным критериям		
1.						
2.						

Голосовали:

«За» _____
«Воздержался» _____
«Против» _____

Председатель комиссии

Секретарь комиссии
Члены комиссии