

Представительный орган
работников (представитель
трудового коллектива
работников) ГАУСО ВО
«Муромский комплексный центр
социального обслуживания
населения»

Директор ГАУСО ВО
«Муромский комплексный
центр социального
обслуживания населения»

И- Ю.В.Молоденкова
« 29 » сг 2023 г.

И- Н.С.Бученкова
« 29 » сг 2023 г.



**ИЗМЕНЕНИЯ И ДОПОЛНЕНИЯ
В КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
ГОСУДАРСТВЕННОГО АВТОНОМНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ
«МУРОМСКИЙ КОМПЛЕКСНЫЙ ЦЕНТР
СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ НАСЕЛЕНИЯ»**

(зарегистрирован Департаментом по труду и занятости населения
Владимирской области 14.10.2022 года №12137)

Приняты на Общем собрании трудового коллектива
ГАУСО ВО «Муромский комплексный центр
социального обслуживания населения»
29 сентября 2023 года



Муром, 2023

Приложение
к Коллективному договору
от "30" сентября 2022 г., рег. №12137

Работодатель в лице его представителя Бученковой Натальи Сергеевны, действующего на основании Устава, с одной стороны и работники в лице представителя Молоденовой Юлии Владимировна, действующего на основании решения трудового коллектива (Протокол общего собрания от "29" сентября 2023 г.), с другой стороны, в соответствии со ст. ст. 43, 44 Трудового кодекса Российской Федерации и п.1.7. Коллективного договора от "30" сентября 2022 г., пришли к соглашению о внесении следующих изменений и дополнений в Коллективный договор (далее - соглашение):

1. ВНЕСТИ СЛЕДУЮЩЕЕ ИЗМЕНЕНИЕ В КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР И ПРИЛОЖЕНИЯ К НЕМУ:

1.1. ВНЕСТИ СЛЕДУЮЩИЕ ИЗМЕНЕНИЯ В КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР:

1.1.1. Пункт 5.4. раздела 5.Режим труда и отдыха изложить в новой редакции:

«5.4. Для отдельных категорий работников устанавливаются сменный режим рабочего времени и выходные дни согласно графику сменности; в режиме гибкого рабочего времени (с соблюдением фонда рабочего времени в месяц при пятидневной рабочей неделе); пятидневная рабочая неделя с выходными по скользящему графику (с соблюдением фонда рабочего времени в месяц при пятидневной рабочей неделе); сокращенная продолжительность рабочего времени (с соблюдением месячной нормы фонда рабочего времени при пятидневной рабочей неделе).

Для отдельных категорий работников устанавливается шестидневная рабочая неделя с одним выходным днем. Рабочие дни: с понедельника по субботу. Выходной день – воскресенье.

Время начала работы: с 08 ч. 00 мин.

Время окончания работы с понедельника по пятницу: 15 ч 12 мин.

Время окончания работы в субботу: 14 ч. 12 мин.

Перерыв для отдыха и приема пищи: с 12 ч. 00 мин. до 13 ч. 00 мин.

Продолжительность работы при сменном режиме, в т.ч. время начала и окончания ежедневной работы и перерыва для отдыха и приема пищи, определяется графиками сменности, утверждаемыми Работодателем с соблюдением установленной законодательством продолжительности рабочего времени за месяц.

Графики сменности доводятся до сведения работников не позднее, чем за 1 месяц до введения их в действие.

На тех работах, где по условиям производства перерыв для отдыха и питания установить нельзя, работнику предоставляется возможность приема пищи в течение рабочего времени.»

1.2. ВНЕСТИ СЛЕДУЮЩИЕ ИЗМЕНЕНИЯ В ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО РАСПОРЯДКА:

1.2.1. Пункт 5.3. раздела 5.Рабочее время и время отдыха изложить в новой редакции:

«5.3. Для отдельных категорий работников устанавливаются сменный режим рабочего времени и выходные дни согласно графику сменности; в режиме гибкого рабочего времени (с соблюдением фонда рабочего времени в месяц при пятидневной рабочей неделе); пятидневная рабочая неделя с выходными по скользящему графику (с соблюдением фонда рабочего времени в месяц при пятидневной рабочей неделе); сокращенная продолжительность рабочего времени (с соблюдением месячной нормы фонда рабочего времени при пятидневной рабочей неделе).

Для отдельных категорий работников устанавливается шестидневная рабочая неделя с одним выходным днем. Рабочие дни: с понедельника по субботу. Выходной день – воскресенье.

Время начала работы: с 08 ч. 00 мин.

Время окончания работы с понедельника по пятницу: 15 ч 12 мин.

Время окончания работы в субботу: 14 ч. 12 мин.

Перерыв для отдыха и приема пищи: с 12 ч. 00 мин. до 13 ч. 00 мин.

Продолжительность работы при сменном режиме, в т.ч. время начала и окончания ежедневной работы и перерыва для отдыха и приема пищи, определяется графиками сменности, утверждаемыми Работодателем с соблюдением установленной законодательством продолжительности рабочего времени за месяц.

Графики сменности доводятся до сведения работников не позднее, чем за 1 месяц до введения их в действие.

На тех работах, где по условиям производства перерыв для отдыха и питания установить нельзя, работнику предоставляется возможность приема пищи в течение рабочего времени.»

1.3. ВНЕСТИ ИЗМЕНЕНИЯ В ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА РАБОТНИКОВ ГАУСО ВО «МУРОМСКИЙ КОМПЛЕКСНЫЙ ЦЕНТР СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ НАСЕЛЕНИЯ» в соответствии с приложениями №1, №2 к настоящим изменениям.

1.4. ВНЕСТИ ИЗМЕНЕНИЯ В ПОЛОЖЕНИЕ О ВЫПЛАТАХ СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА РАБОТНИКАМ ГАУСО ВО «МУРОМСКИЙ КОМПЛЕКСНЫЙ ЦЕНТР СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ НАСЕЛЕНИЯ» в соответствии с приложением №4 к настоящим изменениям.

1.5. ВНЕСТИ ИЗМЕНЕНИЯ В ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ПРОВЕДЕНИЯ ТАРИФИКАЦИИ РАБОТНИКОВ ГАУСО ВО «МУРОМСКИЙ КОМПЛЕКСНЫЙ ЦЕНТР СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ НАСЕЛЕНИЯ» в соответствии с приложением №5 к настоящим изменениям.

2. Контроль за выполнением Коллективного договора осуществляется Сторонами, их представителями.

3. Настоящее соглашение подлежит направлению работодателем в семидневный срок с момента подписания на уведомительную регистрацию в Министерство труда и занятости населения Владимирской области.

4. Настоящее соглашение вступает в силу с даты подписания и распространяется на правоотношения, возникшие с 01 июля 2023 года, за исключением приложения №2 к изменениям, которое вступает в силу с 01 октября 2023 года, приложения №3, которое вступает в силу с 01 сентября 2023 года.

Приложение №1
к Изменениям в Коллективный договор
ГАУСО ВО «Муромский комплексный центр
социального обслуживания населения»

Приложение №2
к Коллективному договору
ГАУСО ВО «Муромский комплексный
центр социального обслуживания населения»

ПОЛОЖЕНИЕ
об оплате труда работников
ГАУСО ВО «Муромский комплексный центр
социального обслуживания населения»

01.07.2023

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об оплате труда работников ГАУСО ВО «Муромский комплексный центр социального обслуживания населения» (далее - учреждение) разработано на основании и в соответствии с:

- Трудовым кодексом Российской Федерации от 30.12.2001г. № 197-ФЗ;
- Постановлением Правительства Владимирской области от 15.08.2023 N576 "Об утверждении Положения о системе оплаты труда работников государственных учреждений социального обслуживания Владимирской области";
- Постановлением администрации Владимирской области от 04.04.2016 N277 (с изменениями и дополнениями) "Об оплате труда работников государственных учреждений, подведомственных департаменту здравоохранения Владимирской области, и медицинских работников иных государственных учреждений Владимирской области" (вместе с "Положением об оплате труда работников государственных учреждений, подведомственных департаменту здравоохранения Владимирской области, и медицинских работников иных государственных учреждений Владимирской области");
- Постановлением Правительства Владимирской области от 04.07.2023 N463 "О базовых окладах (базовых должностных окладах) профессиональных квалификационных групп общетраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих, базовых ставках заработной платы профессиональных квалификационных групп общетраслевых профессий рабочих";
- Постановление Правительства Владимирской области от 20.07.2023 N510 "Об утверждении Положения о системе оплаты труда работников государственных областных учреждений культуры;
- Постановление Правительства Владимирской области от 23.06.2023 N432 "Об оплате труда работников государственных учреждений отрасли

образования Владимирской области" (вместе с "Положением о системе оплаты труда работников государственных учреждений отрасли образования Владимирской области");

- Приказом Минздравсоцразвития России от 29.05.2008 года №247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих»;

- Приказом Минздравсоцразвития России от 29.05.2008 года №248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих».

1.2. Положением предусмотрены единые принципы оплаты труда:

- обеспечение зависимости величины заработной платы от квалификации специалистов, сложности выполняемых работ, количества и качества затраченного труда без ограничения ее максимальными размерами;

- использование различных видов стимулирующих выплат, устанавливаемых к должностным окладам;

- государственные гарантии по оплате труда;

- создание условий для оплаты труда работников в зависимости от их личного участия в эффективном функционировании учреждения;

- возможность учета мнения представительного органа работников при установлении выплат компенсационного характера, стимулирующих выплат.

1.3. Система оплаты труда работников учреждения устанавливается нормативными правовыми актами Российской Федерации и Владимирской области, содержащими нормы трудового права, а также коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами в части, не противоречащей настоящему Положению.

Система оплаты труда работников учреждения включает в себя:

- базовые оклады;

- должностные оклады;

- выплаты компенсационного характера;

- стимулирующие выплаты.

1.4. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, производится в соответствии с нормами трудового законодательства. Определение размеров заработной платы по основной должности и по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой из должностей.

1.5. Заработная плата работника зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда.

1.6. Предельная доля оплаты труда работников административно-управленческого и вспомогательного персонала учреждения в фонде оплаты труда учреждения устанавливается в размере не более 40 процентов, работников основного персонала - в размере не менее 60 процентов.

Основной персонал - работники учреждения социального обслуживания, непосредственно оказывающие услуги (выполняющие работы), направленные на достижение определенных уставом учреждений целей деятельности, и их непосредственные руководители.

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

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

Перечни должностей, относимых к основному, административно-управленческому и вспомогательному персоналу учреждения, определены *приложением N 1 к настоящему Положению.*

1.7. Фонд оплаты труда работников учреждения формируется на календарный год, исходя из объема лимитов бюджетных обязательств областного бюджета.

Учреждение в пределах имеющихся у него средств на оплату труда работников самостоятельно определяет размеры выплат стимулирующего характера без ограничения их максимальными размерами.

1.8. Руководитель учреждения несет ответственность за несвоевременную и неправильную оплату труда работников в соответствии с действующим законодательством.

2. Условия оплаты труда работников учреждения

2.1. Базовый оклад, базовая ставка - минимальный оклад (должностной оклад), ставка заработной платы работника учреждения, осуществляющего профессиональную деятельность по профессии рабочего или должности служащего, входящим в соответствующую профессиональную квалификационную группу, без учета компенсационных, стимулирующих и иных выплат.

2.2. Базовые оклады профессиональных квалификационных групп *общеотраслевых должностей специалистов и служащих, а также общеотраслевых профессий рабочих* установлены постановлением Правительства области от 04.07.2023 N 463 "О базовых окладах (базовых должностных окладах) профессиональных квалификационных групп *общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих, базовых ставках заработной платы профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих*".

По должностям служащих, не включенным в профессиональные квалификационные группы, размеры базовых окладов устанавливаются в зависимости от сложности труда.

2.3. Оплата труда медицинских, педагогических работников и других специалистов учреждений социального обслуживания, которые не предусмотрены настоящим Положением, осуществляется на основании соответствующих отраслевых положений об оплате труда работников государственных учреждений Владимирской области.

2.4. Оплата труда по общеотраслевым должностям руководителей, специалистов и служащих осуществляется на основе базовых окладов, в соответствии с профессиональными квалификационными группами, утвержденными приказом Министерства здравоохранения и социального развития от 29.05.2008 N 247н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих", с учетом выплат компенсационного характера и стимулирующих выплат.

2.5. Оплата труда по общеотраслевым профессиям рабочих осуществляется на основе базовых окладов, в соответствии с профессиональными квалификационными группами, утвержденными приказом Министерства здравоохранения и социального развития от 29.05.2008 N 248н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих", с учетом выплат компенсационного характера и стимулирующих выплат.

2.6. Тарификация работников учреждения проводится в соответствии с Положением о порядке проведения тарификации (приложение 4 к Коллективному договору).

2.7. Работникам учреждений, относящимся к категории основного персонала и работающим на селе, базовые оклады повышаются на 25 процентов.

2.8. Размеры выплат компенсационного характера и стимулирующих выплат работникам, указанным в пункте 2.7, устанавливаются к базовому окладу с учетом повышений, предусмотренных данными пунктами.

2.9. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, производится в соответствии с нормами трудового законодательства. Определение размеров заработной платы по основной должности и по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой из должностей.

3. Условия оплаты труда работников учреждения

3.1. Условия оплаты труда руководителя учреждения, его заместителей, главного бухгалтера

3.1.1. Заработная плата директор учреждения состоит из должностного оклада, выплат компенсационного характера, стимулирующих выплат в соответствии с настоящим Положением.

3.1.2. Условия оплаты труда директора учреждения устанавливаются в трудовом договоре, заключаемом Министерством на основе типовой формы трудового договора, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 12.04.2013 N 329 "О типовой форме трудового договора с руководителем государственного (муниципального) учреждения".

Условия оплаты труда директора учреждения определяются трудовым договором в зависимости от сложности труда, в том числе с учетом масштаба управления, особенностей деятельности и значимости учреждения.

3.1.3. Должностной оклад директора учреждения, определяемый трудовым договором, устанавливается в кратном отношении к средней заработной плате работников возглавляемого им учреждения и составляет не более 2 размеров указанной средней заработной платы.

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

3.1.4. Средняя заработная плата работников учреждения определяется путем деления суммы должностных окладов и стимулирующих выплат работников учреждения за отработанное время в предшествующем календарном году на сумму среднемесячной численности работников учреждения за все месяцы календарного года, предшествующего году установления должностного оклада директора учреждения.

При определении среднемесячной численности работников учреждения учитывается среднемесячная численность работников учреждения, работающих на условиях полного рабочего времени, среднемесячная численность работников учреждения, работающих на условиях неполного рабочего времени, и среднемесячная численность работников учреждения, являющихся внешними совместителями.

Среднемесячная численность работников учреждения, работающих на условиях полного рабочего времени, исчисляется путем суммирования численности работников учреждения, работающих на условиях полного рабочего времени, за каждый календарный день месяца, то есть с 1 по 30 или 31 число (для февраля - по 28 или 29 число), включая выходные и нерабочие праздничные дни, и деления полученной суммы на число календарных дней месяца.

Численность работников учреждения, работающих на условиях полного рабочего времени, за выходные или нерабочие праздничные дни, принимается равной численности работников учреждения, работающих на условиях полного рабочего времени, за рабочий день, предшествовавший выходным или нерабочим праздничным дням.

В численности работников учреждения, работающих на условиях полного рабочего времени, за каждый календарный день месяца учитываются работники учреждения, фактически работающие на основании табеля учета рабочего времени работников.

Работник, работающий в учреждении на одной, более одной ставке (оформленный в учреждении как внутренний совместитель), учитывается в списочной численности работников учреждения как один человек (целая единица).

Среднемесячная численность работников учреждения, являющихся внешними совместителями, исчисляется в соответствии с порядком определения среднемесячной численности работников учреждения, работавших на условиях неполного рабочего времени.

3.1.5. Должностной оклад директора учреждения увеличивается на коэффициент по группам по оплате труда директоров учреждений и

коэффициент по занимаемой должности и образует новый должностной оклад директора учреждения.

Коэффициенты по группам по оплате труда руководителя учреждения

Наименование должности	Коэффициент в зависимости от установленной группы				
	V	IV	III	II	I
Директор учреждения социального обслуживания, предоставляющего социальные услуги в стационарной, полустационарной форме и в форме обслуживания на дому	1,0	1,1	1,2	1,3	1,4

Отнесение учреждения к группам по оплате труда директора производится в следующем порядке и по показателям

Группа по оплате труда директора	Количество обслуженных (стационарная форма)	Количество обслуженных (полустационарная форма или форма на дому)
I	51 и более	1001 и более
II	26 - 50	501 - 1000
III	11 - 25	251 - 500
IV	до 10	до 250

Коэффициент по занимаемой должности

Наименование должностей руководителей	Коэффициент в зависимости от занимаемой должности
Директор учреждения (при условии предоставления социальных услуг в стационарной форме обслуживания)	0,9

Примечания: .

1. Директору учреждения, предоставляющим социальные услуги по нескольким формам (стационар, полустационар, обслуживание на дому), группа по оплате труда директора устанавливается по одной из форм.

2. Группа по оплате труда директора учреждения устанавливается Министерством ежегодно по состоянию на 1 января.

3. При определении количества обслуживаемых учитывается количество обслуживаемых, утвержденное государственным заданием на календарный год.

3.1.6. Должностные оклады заместителей руководителей и главных бухгалтеров учреждений устанавливаются директором учреждения на 10 - 30 процентов ниже его должностного оклада.

3.1.7. Размер предельного уровня соотношения среднемесячной заработной платы директора, его заместителей и главного бухгалтера

учреждения и среднемесячной заработной платы работников списочного состава учреждения (без учета заработной платы директора, его заместителей и главного бухгалтера) не должен превышать 6.

Оценка фактически сложившегося уровня указанного соотношения осуществляется за отчетный квартал нарастающим итогом.

3.1.8. Выплаты компенсационного характера директору учреждения устанавливаются в соответствии с разделом 4 настоящего Положения.

3.1.9. Стимулирующие выплаты директору учреждения устанавливаются Министерством с учетом достижения показателей эффективности деятельности учреждения и его руководителя.

Показатели эффективности деятельности учреждения, а также показатели эффективности деятельности его руководителя утверждаются Министерством.

3.1.10. Тарификация директора учреждения проводится Министерством в соответствии с Порядком, проведения тарификации работников учреждения (приложение №4 к Коллективному договору).

3.1.11. Заместителю директора учреждения и главному бухгалтеру устанавливаются выплаты компенсационного характера в соответствии с разделом 4 настоящего Положения.

3.1.12. Стимулирующие выплаты для заместителя директора и главного бухгалтера учреждения устанавливаются с учетом показателей, установленных Положением о выплатах стимулирующего характера работникам учреждения (приложение №3 к Коллективному договору).

3.2. Условия оплаты труда руководителей и специалистов, осуществляющих предоставление социальных услуг

3.2.1. Размер базового оклада составляет:

- по профессиональной квалификационной группе должностей руководителей в учреждениях, осуществляющих предоставление социальных услуг, - 12761 рубль;
- по профессиональной квалификационной группе должностей специалистов третьего квалификационного уровня в учреждениях, осуществляющих предоставление социальных услуг, - 9677 рублей;
- по профессиональной квалификационной группе должностей специалистов второго квалификационного уровня в учреждениях, осуществляющих предоставление социальных услуг, - 7933 рубля;
- по должности: психолог в социальной сфере - 9677 рублей;
- по должности: сиделка (помощник по уходу) - 7933 рубля; ✓

3.2.2. При расчете должностных окладов руководителей и специалистов в учреждениях, базовый оклад умножается на следующие коэффициенты:

- коэффициент по занимаемой должности;
- коэффициент уровня образования и стажа работы по профилю.

3.2.3. Коэффициенты по занимаемой должности.

Профессиональная квалификационная группа "Должности руководителей в учреждениях, осуществляющих предоставление социальных услуг".

Квалификационный уровень	Значение коэффициента	Наименование должности
Профессиональная квалификационная группа «Должности руководителей в учреждениях, осуществляющих предоставление социальных услуг»		
	1,0	Заведующий отделением (социальной службой)
Профессиональная квалификационная группа "Должности специалистов третьего уровня в учреждениях, осуществляющих предоставление социальных услуг".		
I квалификационный уровень	1,0	Специалист по социальной работе
Профессиональная квалификационная группа "Должности специалистов второго уровня, осуществляющих предоставление социальных услуг".		
	1,1	Социальный работник

3.2.4. Коэффициенты уровня образования и стажа работы по профилю

N п/п	Наименование должности	Основание	Коэффициент уровня образования и стажа работы по профилю
1. Должности руководителей в учреждениях, осуществляющих предоставление социальных услуг			
1.1.	Заведующий отделением	Среднее профессиональное образование без предъявления требований к стажу работы	1,0
1.2.	Заведующий отделением	Среднее профессиональное образование и стаж работы в должности заведующего отделением не менее 1 года или среднее профессиональное <*> образование без предъявления требований к стажу работы	1,1
1.3.	Заведующий отделением	Высшее образование без предъявления требований к стажу работы или среднее профессиональное образование и стаж работы в должности заведующего отделением не менее 3 лет, или среднее профессиональное <*> образование и стаж работы в должности заведующего отделением не менее 1 года	1,2
1.4.	Заведующий отделением	Высшее профессиональное <*> образование без предъявления	1,3

		требований к стажу работы или высшее образование и стаж работы в должности заведующего отделением не менее 3 лет, или среднее профессиональное образование и стаж работы в должности заведующего отделением не менее 5 лет, или среднее профессиональное <*> образование и стаж работы в должности заведующего отделением не менее 3 лет	
15.	Заведующий отделением	Высшее профессиональное <*> образование и стаж работы в должности заведующего отделением не менее 3 лет или высшее образование и стаж работы в должности заведующего отделением не менее 5 лет, или среднее профессиональное образование и стаж работы в должности заведующего отделением не менее 7 лет, или среднее профессиональное <*> образование и стаж работы в должности заведующего отделением не менее 5 лет	1,4
16.	Заведующий отделением	Высшее профессиональное <*> образование и стаж работы в должности заведующего отделением не менее 5 лет или высшее образование и стаж работы в должности заведующего отделением не менее 7 лет	1,5
2. Должности специалистов в учреждениях, осуществляющих предоставление социальных услуг			
21.	Специалист по социальной работе	Высшее или среднее профессиональное образование без предъявления требований к стажу работы	1,0
22.	Специалист по	Высшее или среднее	1,1

	социальной работе	профессиональное образование и дополнительное профессиональное образование по специальным программам, относящимся к ОКЗ специалистов, и стаж работы, относящейся к ОКЗ специалистов в сфере социальных проблем, не менее 1 года или высшее профессиональное <*> образование без предъявления требований к стажу работы, или среднее профессиональное <*> образование без предъявления требований к стажу работы	
23.	Специалист по социальной работе	Высшее профессиональное <*> образование без предъявления требований к стажу работы или высшее или среднее профессиональное образование и дополнительное профессиональное образование по специальным программам, относящимся к ОКЗ специалистов в сфере социальных проблем, и стаж работы, относящейся к ОКЗ специалистов в сфере социальных проблем, не менее 3 лет, или среднее профессиональное <*> образование и стаж работы в должности, относящейся к ОКЗ специалистов в сфере социальных проблем, не менее 1 года	1,2
24.	Специалист по социальной работе	Высшее профессиональное <*> образование и стаж работы в должности, относящейся к ОКЗ специалистов в сфере социальных проблем, не менее 1 года или высшее или среднее профессиональное образование и дополнительное профессиональное образование по специальным программам, относящимся к ОКЗ специалистов в сфере социальных проблем, и стаж работы, относящейся к ОКЗ специалистов в	1,3

		сфере социальных проблем, не менее 5 лет, или среднее профессиональное <*> образование и стаж работы в должности, относящейся к ОКЗ специалистов в сфере социальных проблем, не менее 3 лет	
25.	Специалист по социальной работе	Высшее профессиональное <*> образование и стаж работы в должности, относящейся к ОКЗ специалистов в сфере социальных проблем, не менее 3 лет или высшее образование и дополнительное профессиональное образование по специальным программам, относящимся к ОКЗ специалистов в сфере социальных проблем, и стаж работы, относящейся к ОКЗ специалистов в сфере социальных проблем, не менее 7 лет, или среднее профессиональное <*> образование и стаж работы в должности, относящейся к ОКЗ специалистов в сфере социальных проблем, не менее 5 лет	1,4
26.	Специалист по социальной работе	Высшее профессиональное <*> образование и стаж работы в должности, относящейся к ОКЗ специалистов в сфере социальных проблем, не менее 5 лет	1,5
27.	Психолог в социальной сфере	Высшее <*> образование и не менее 2 лет практической или волонтерской работы, приближенной к данному виду деятельности	1,0
28.	Психолог в социальной сфере	Высшее <*> образование и обучение по программам повышения квалификации и не менее 2 лет практической или волонтерской работы, приближенной к данному виду деятельности	1,1
29.	Психолог в социальной сфере	Высшее <*> образование и обучение по программам	1,2

		повышения квалификации и не менее 3 лет практической или волонтерской работы, приближенной к данному виду деятельности	
210.	Психолог в социальной сфере	Высшее <*> образование и обучение по программам повышения квалификации и не менее 5 лет практической или волонтерской работы, приближенной к данному виду деятельности	1,3
211.	Психолог в социальной сфере	Высшее <*> образование и обучение по программам повышения квалификации и не менее 7 лет практической или волонтерской работы, приближенной к данному виду деятельности	1,4
212.	Психолог в социальной сфере	Высшее <*> образование и обучение по программам повышения квалификации и не менее 10 лет практической или волонтерской работы, приближенной к данному виду деятельности	1,5
213.	Социальный работник	Без предъявления требований к уровню образования и стажу работы в должности социального работника	1,0
214.	Социальный работник	Начальное или среднее профессиональное образование или стаж работы в должности социального работника более 3 лет	1,1
215.	Социальный работник	Среднее профессиональное <*> образование или стаж работы в должности социального работника более 5 лет	1,2
216.	Социальный работник	Высшее <*> образование или стаж работы в должности социального работника более 10 лет	1,3
217.	Сиделка (помощник по уходу)	Обучение по программам профессиональной подготовки по должностям служащих и без предъявления требований к стажу работы в должности сиделки	1,0

2.18.	Сиделка (помощник по уходу)	Среднее профессиональное образование или стаж работы в должности сиделки более 3 лет	1,1
2.19.	Сиделка (помощник по уходу)	Среднее профессиональное <*> образование или стаж работы в должности сиделки более 5 лет	1,2
2.20.	Сиделка (помощник по уходу)	Высшее <*> образование или стаж работы в должности сиделки более 10 лет	1,3

<*> Социальное, медицинское, педагогическое, психологическое и (или) юридическое образование.

<*> Высшее образование по профилю профессиональной деятельности.

Используемые сокращения:

ОКЗ - общероссийский классификатор занятий.

3.2.5. Размеры должностных окладов руководителей и специалистов, осуществляющих социальные услуги:

Квалификационный уровень	Наименование должностей	Размеры должностных окладов
Профессиональные квалификационные группы должностей руководителей, осуществляющих предоставление социальных услуг		
	Заведующий отделением (социальной службой)	12761-23926,88
Профессиональная квалификационная группа должностей специалистов третьего квалификационного уровня, осуществляющих предоставление социальных услуг		
Квалификационный уровень	Специалист по социальной работе	9677-14515,50
Профессиональная квалификационная группа должностей специалистов второго квалификационного уровня, осуществляющих предоставление социальных услуг		
	Социальный работник	7933-14180,24
По должности		
	Психолог в социальной сфере	9677-13547,80
	Сиделка (помощник по уходу)	7933-9916,25

3.2.6. Порядок и условия предоставления выплат компенсационного характера регламентируются разделом 4 настоящего Положения.

3.2.7. Порядок и условия предоставления стимулирующих выплат регламентируются разделом 5 настоящего Положения и Положение о стимулирующих выплатах работникам ГАУСО ВО «Муромский комплексный центр социального обслуживания населения».

3.3. Условия оплаты труда медицинских работников

3.3.1. Размеры базовых должностных окладов составляют:

- по профессиональной квалификационной группе "Медицинский и фармацевтический персонал первого уровня" - 9803 рубля;
- по профессиональной квалификационной группе "Средний медицинский и фармацевтический персонал" - 11377 рублей;
- по профессиональной квалификационной группе "Врачи и провизоры" - 16753 рубля.

3.3.2. Должностной оклад работников учреждений состоит из базового должностного оклада, умноженного на повышающие коэффициенты квалификационного уровня по профессиональным квалификационным группам должностей (далее - ПКГ), утвержденным приказами Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 06.08.2007 N 526 "Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей медицинских и фармацевтических работников" и от 31.03.2008 N 149н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников, занятых в сфере здравоохранения и предоставления социальных услуг":

3.3.3. Повышающие коэффициенты квалификационного уровня и профессиональные квалификационные группы медицинского персонала:

3.3.3.1. ПКГ "Средний медицинский персонал":

Квалификационный уровень	Базовый должностной оклад (руб.)	Повышающий коэффициент квалификационного уровня	Должностной оклад (руб.)	Наименование должности
Квалификационный уровень	11377	1,1	15643,38	медицинская сестра диетическая;
Квалификационный уровень	11377	1,2	17065,50	медицинская сестра; медицинская сестра палатная (постовая);
Квалификационный уровень	11377	1,3	18487,63	фельдшер;

3.3.3.2. ПКГ "Врачи и провизоры":

Квалификационный уровень	Базовый должностной оклад (руб.)	Повышающий коэффициент квалификационного уровня	Должностной оклад (руб.)	Наименование должности
Квалификационный уровень	16753	1,1	23035,38	врачи-специалисты;

3.3.4. Порядок и условия предоставления выплат компенсационного характера регламентируются разделом 4 настоящего Положения.

3.3.5. Порядок и условия предоставления стимулирующих выплат регламентируются разделом 5 настоящего Положения и Положение о

стимулирующих выплатах работникам ГАУСО ВО «Муромский комплексный центр социального обслуживания населения».

3.4. Условия оплаты труда специалистов и служащих общетраслевых профессиональных квалификационных групп

3.4.1. Размеры базовых должностных окладов составляют:

- профессиональная квалификационная группа «Общетраслевые должности служащих первого уровня» - 3677 рублей;
- профессиональная квалификационная группа "Общетраслевые должности служащих второго уровня" – 3850 рублей;
- профессиональная квалификационная группа «Общетраслевые должности служащих третьего уровня» - 4751 рубль.

3.4.2. Должностной оклад состоит из базового должностного оклада, умноженного на повышающие коэффициенты в зависимости от занимаемой должности:

Профессиональная квалификационная группа «Общетраслевые должности служащих первого уровня»		
Квалификационный уровень	Коэффициент	Наименование должностей
	1,0	Делопроизводитель
Профессиональная квалификационная группа «Общетраслевые должности служащих второго уровня»		
Квалификационный уровень	Коэффициент	Наименование должностей
Квалификационный уровень	1,11	Заведующий хозяйством
Профессиональная квалификационная группа «Общетраслевые должности служащих третьего уровня»		
Квалификационный уровень	Коэффициент	Наименование должностей
Квалификационный уровень	1,0	Специалист по охране труда, психолог, менеджер по персоналу, бухгалтер, контрактный управляющий, системный администратор
Квалификационный уровень	1,33	Должности служащих I квалификационного уровня, по которым может устанавливаться II внутридолжностная категория: бухгалтер II категории

Квалификационный уровень	1,46	Должности служащих 1 квалификационного уровня, по которым может устанавливаться I внутридолжностная категория: экономист I категории, бухгалтер I категории, юрисконсульт I категории
--------------------------	------	---

3.4.3. Размеры должностных окладов специалистов и служащих общепрофессиональных профессиональных квалификационных групп:

Квалификационный уровень	Наименование должностей	Размеры должностных окладов
Профессиональная квалификационная группа "Общепрофессиональные должности служащих первого уровня"		
Квалификационный уровень	Делопроизводитель	3677
Профессиональная квалификационная группа "Общепрофессиональные должности служащих второго уровня"		
Квалификационный уровень	Заведующий хозяйством	3850-4273,50
Профессиональная квалификационная группа "Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня"		
Квалификационный уровень	Специалист по охране труда, бухгалтер, менеджер по персоналу, контрактный управляющий, системный администратор	4751
Квалификационный уровень	Должности служащих 1 квалификационного уровня, по которым может устанавливаться 2 внутридолжностная категория: бухгалтер II категории	6318,83
Квалификационный уровень	Должности служащих 1 квалификационного уровня, по которым может устанавливаться 1 внутридолжностная категория: экономист I категории, бухгалтер I категории, юрисконсульт I категории	6936,46

3.4.5. Порядок и условия предоставления выплат компенсационного характера регламентируются разделом 4 настоящего Положения.

3.4.6. Порядок и условия предоставления стимулирующих выплат регламентируются разделом 5 настоящего Положения и Положение о стимулирующих выплатах работникам ГАУСО ВО «Муромский комплексный центр социального обслуживания населения».

3.5. Условия оплаты труда профессиональных квалификационных групп профессий рабочих

3.5.1. Размеры базовых ставок заработной платы составляют:

- профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня» - 3392 рубля;
- профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные профессии рабочих второго уровня» - 3850 рублей.

3.5.2. Ставка заработной платы состоит из базовой ставки заработной платы, умноженной на повышающие коэффициенты квалификационного уровня:

Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня»		
Квалификационный уровень	Повышающий коэффициент квалификационного уровня	Наименование профессий рабочих
Квалификационный уровень		
Квалификационный уровень	1,0	Дворник, кладовщик
Квалификационный уровень	1,04	Кухонный рабочий, уборщик служебных помещений, кастелянша
Квалификационный уровень	1,09	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные профессии рабочих второго уровня»		
Квалификационный уровень	Повышающий коэффициент квалификационного уровня	Наименование профессий рабочих
Квалификационный уровень		
Квалификационный уровень	1,0	Повар
Квалификационный уровень	1,0	Водитель легкового автомобиля
Квалификационный уровень	1,79	Водитель автомобиля

3.5.3. Размеры ставок заработной платы рабочих общепрофессиональных квалификационных групп

Квалификационный уровень	Наименование профессии	Размеры ставок
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня»		

Квалификационный уровень	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 1, 2 и 3 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих; дворник, кухонный рабочий, уборщик служебных помещений, кастелянша, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, кладовщик	3392-3697,28
Профессиональная квалификационная группа "Общепромышленные профессии рабочих второго уровня"		
2, 3 и 4 квалификационный уровень	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 4-8 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих; повар, водитель автомобиля	3850-6891,50

3.5.4. Порядок и условия предоставления выплат компенсационного характера регламентируются разделом 4 настоящего Положения.

3.5.5. Порядок и условия предоставления стимулирующих выплат регламентируются разделом 5 настоящего Положения и Положением о выплатах стимулирующего характера работникам ГАУСО ВО «Муромский комплексный центр социального обслуживания населения».

3.6. Условия оплаты труда работников культуры

3.6.1. Размер базового должностного оклада, базовой ставки заработной платы составляет для:

- профессиональной квалификационной группы "Должности работников культуры, искусства и кинематографии среднего звена" (культурный организатор) - 425 рублей.

3.6.2. Коэффициент по занимаемой должности.

Квалификационный уровень	Значение коэффициента	Наименование должности
Должности работников культуры, искусства и кинематографии среднего звена		
	1,35	Культурный организатор

3.6.3. Коэффициент уровня образования и стажа работы по профилю

N п/п	Наименование должности	Основание	Коэффициент уровня образования и стажа работы по профилю
-------	------------------------	-----------	--

1	Должности работников культуры среднего звена		
1.1.	Культурорганизатор	Среднее (полное) общее образование	1,0

3.6.4. Размеры должностных окладов работников культуры среднего звена:

Квалификационный уровень	Наименование профессии	Размеры ставок
Должности работников культуры среднего звена		
	Культурорганизатор	4525-6108,75

3.6.5. Порядок и условия предоставления выплат компенсационного характера регламентируются разделом 4 настоящего Положения.

3.6.6. Порядок и условия предоставления стимулирующих выплат регламентируются разделом 5 настоящего Положения и Положением о выплатах стимулирующего характера работникам ГАУСО ВО «Муромский комплексный центр социального обслуживания населения».

3.7. Условия оплаты труда работников отрасли образования

3.7.1. Размер базового должностного оклада, базовой ставки заработной платы составляет для:

- профессиональной квалификационной группы "Учебно-вспомогательного персонала первого уровня" (ассистент по оказанию технической помощи) - 3655 рублей.

3.7.2. Коэффициент по занимаемой должности.

Квалификационный уровень	Значение коэффициента	Наименование должности
Профессиональная квалификационная группа должностей учебно-вспомогательного персонала первого уровня		
Квалификационный уровень	1,0	Ассистент по оказанию технической помощи

3.7.3. Размеры должностных окладов учебно-вспомогательного персонала первого уровня:

Квалификационный уровень	Наименование профессии	Размеры ставок
Должности учебно-вспомогательного персонала первого уровня		
	Ассистент по оказанию технической помощи	3655-4568,75

3.7.4. Порядок и условия предоставления выплат компенсационного характера регламентируются разделом 4 настоящего Положения.

3.7.5. Порядок и условия предоставления стимулирующих выплат регламентируются разделом 5 настоящего Положения и Положением о стимулирующих выплатах работникам ГАУСО ВО «Муромский комплексный центр социального обслуживания населения».

4. Выплаты компенсационного характера

4.1. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к должностным окладам работников учреждений. Размер выплат компенсационного характера не образует нового должностного оклада.

4.2. Работникам учреждений устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

4.2.1. Выплаты работникам, занятым на работах с особыми условиями труда.

Повышение оплаты труда работников учреждений, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, производится по результатам специальной оценки условий труда.

4.2.2. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, за работу в выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных).

4.2.2.1. Размер доплаты за совмещение профессий (должностей), за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы определяется по соглашению сторон трудового договора.

4.2.2.2. Повышение оплаты труда за работу в ночное время производится работникам учреждения за каждый час работы в ночное время.

Работникам учреждения повышение оплаты труда за работу в ночное время производится в размере 50 процентов часовой тарифной ставки (оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы) за каждый час работы в ночное время.

Ночным считается время с 22 часов до 6 часов.

4.2.2.3. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни оплачивается в двойном размере:

- работникам, труд которых оплачивается по дневным и часовым тарифным ставкам, - в размере двойной дневной или часовой тарифной ставки;
- работникам, получающим оклад (должностной оклад), - в размере не менее одинарной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

4.2.2.4. Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы в ~~полнотном~~ ~~полнотном~~ размере, за последующие часы - в двойном размере.

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

4.2.3. Работникам учреждений (структурных подразделений) устанавливается доплата за специфику труда в размерах в соответствии с ~~приложением~~ ~~приложением~~ №2 к настоящему Положению.

5. Стимулирующие выплаты

5.1. В целях стимулирования работников учреждений к качественному результату труда, а также их поощрения за выполненную работу работникам учреждений устанавливаются стимулирующие выплаты.

Начисление стимулирующих выплат производится на основании индивидуальной оценки труда каждого сотрудника или результатов коллективной деятельности.

Стимулирующие выплаты устанавливаются к должностным окладам работников учреждений. Размер стимулирующих выплат не образует нового ~~должностного~~ ~~должностного~~ оклада.

5.2. К стимулирующим выплатам относятся:

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

Стимулирующие выплаты могут быть изменены либо отменены при ~~ухудшении~~ ~~ухудшении~~ показателей в работе или окончании особо важных или срочных работ.

5.3. Для целей стимулирования работников учреждений к достижению ~~высоких~~ ~~высоких~~ результатов труда и поощрения за качественно выполненную работу ~~объем~~ ~~объем~~ средств на указанные выплаты предусматривается в размере не менее 30% от общих поступлений в фонд оплаты учреждения.

5.4. Руководителю учреждения могут осуществляться выплаты стимулирующего характера за счет утвержденного фонда оплаты труда. Размеры выплат стимулирующего характера руководителю учреждения устанавливаются Министерством.

5.5. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы устанавливаются в соответствии с критериями, утверждаемыми директором учреждения с учетом мнения представительного органа работников для конкретного структурного подразделения учреждения.

5.6. Выплаты за качество выполняемых работ устанавливаются в соответствии с критериями, утверждаемыми директором учреждения с учетом мнения представительного органа работников для конкретного структурного подразделения учреждения либо для конкретной должности в соответствии со штатным расписанием учреждения.

5.7. Выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет.

5.7.1. Надбавка за стаж непрерывной работы, выслугу лет устанавливается в зависимости от продолжительности стажа в следующих размерах:

- от двух до трех лет - 10%; - от трех до пяти лет - 20%;
- свыше 5 лет - 30%.

5.7.2. В стаж работы, дающий право на получение надбавки за стаж непрерывной работы, выслугу лет, включаются:

- работа в организациях социальной защиты и социального обслуживания населения, медицинских организациях, образовательных организациях, организациях в сфере культуры;
- периоды замещения должностей государственной и муниципальной службы, а также государственных и муниципальных должностей.

При определении стажа суммируются все периоды работы за весь трудовой стаж работника.

5.8. С целью стимулирования медицинских работников к повышению квалификации в качестве выплат за высокие результаты работы устанавливаются надбавки к должностному окладу за наличие квалификационной категории в следующих размерах:

- а) при наличии второй квалификационной категории - 10%;
- б) при наличии первой квалификационной категории - 20%;
- в) при наличии высшей квалификационной категории - 30%.

Медицинским работникам квалификационная категория учитывается при работе в должности, соответствующей специальности, по которой им присвоена квалификационная категория.

Надбавки за квалификационную категорию устанавливаются в течение 5 лет со дня издания приказа департамента здравоохранения Владимирской области о присвоении квалификационной категории.

5.9. Премияльные выплаты по итогам работы (за отчетный период), за выполнение особо важных и ответственных работ устанавливаются в пределах фонда оплаты труда при наличии свободного остатка средств или от средств от приносящей доход деятельности, и по разработанным критериям качества. Размер премии предельными размерами не ограничивается.

С целью поощрения работников учреждений могут выплачиваться премии по итогам работы за месяц, квартал, полугодие, 9 месяцев, год, а также за выполнение особо важных, ответственных работ.

6. Оплата труда руководителя учреждения

На руководителя учреждения распространяется система оплаты труда, размеры и виды выплат компенсационного характера, установленные настоящим Положением в пределах средств фонда оплаты труда. Конкретный размер стимулирующих выплат устанавливается Министерством социальной защиты населения Владимирской области.

7. Иные выплаты

Из фонда оплаты труда учреждения директору и работникам учреждения может быть оказана материальная помощь на основании личного заявления

работника в соответствии с Положением о порядке и условиях выплаты материальной помощи работникам (*приложение 5 к Коллективному договору*), в пределах средств фонда оплаты труда.

Выплата производится в пределах и при наличии средств фонда оплаты труда, предусмотренного планом финансово-хозяйственной деятельности на соответствующий финансовый год.

В случае смерти работника учреждения, наступившей в период его трудовых правоотношений, заявление на оказание материальной помощи может быть написано его родственником. К заявлению прикладываются подтверждающие документы.

Порядок выплаты материальной помощи директору учреждения определяется Министерством социальной защиты населения Владимирской области.

Приложение № 1
к Положению об оплате труда работников
ГАУСО ВО «Муромский комплексный центр
социального обслуживания населения»

П Е Р Е Ч Н И
ДОЛЖНОСТЕЙ, ОТНОСИМЫХ К ОСНОВНОМУ,
АДМИНИСТРАТИВНО-УПРАВЛЕНЧЕСКОМУ И
ВСПОМОГАТЕЛЬНОМУ ПЕРСОНАЛУ УЧРЕЖДЕНИЯ

I. ОСНОВНОЙ ПЕРСОНАЛ

Заведующий отделением
Специалист по социальной работе
Социальный работник
Сиделка (помощник по уходу)
Психолог в социальной сфере
Врач (по специальностям)
Медицинская сестра (по специальностям)
Фельдшер
Культорганизатор
Ассистент по оказанию технической помощи

II. АДМИНИСТРАТИВНО-УПРАВЛЕНЧЕСКИЙ ПЕРСОНАЛ

1. Должности руководителей:

директор учреждения
заместитель директора учреждения
заведующий отделением (структурным подразделением) учреждения
главный бухгалтер учреждения
иные руководители, предусмотренные в разделе "Руководители"
квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и
других служащих (постановление Минтруда РФ от 21.08.1998 N 37).

2. Должности специалистов:

бухгалтер
экономист
юрисконсульт
специалист по охране труда
менеджер по персоналу
контрактный управляющий
иные специалисты, предусмотренные в разделе "Специалисты"
квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и
других служащих (постановление Минтруда РФ от 21.08.1998 N 37).

3. Должности других специалистов (технических исполнителей):
делопроизводитель

иные служащие, предусмотренные в разделе "Должности других служащих (технических исполнителей)" квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и других служащих (постановление Минтруда РФ от 21.08.1998 N 37).

III. ВСПОМОГАТЕЛЬНЫЙ ПЕРСОНАЛ

Уборщик служебных помещений

Водитель

Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий

Дворник

Кухонный рабочий

Кастелянша

Кладовщик

Повар

иные специалисты, предусмотренные Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих.

*Приложение № 2
к Положению об оплате труда работников
ГАУСО ВО «Муромский комплексный центр
социального обслуживания населения»*

П Е Р Е Ч Е Н Ь

**должностей основного персонала, работающих в сельской местности
и имеющих право на повышение базовых окладов на 25%**

1. Заведующий отделением
2. Специалист по социальной работе
3. Социальный работник
4. Сиделка (помощник по уходу)
5. Психолог в социальной сфере
6. Врач (по специальностям)
7. Медицинская сестра (по специальностям)
8. Фельдшер

*Приложение № 3
к Положению об оплате труда работников
ГАУСО ВО «Муромский комплексный центр
социального обслуживания населения»*

П Е Р Е Ч Е Н Ь

**должностей руководителей, специалистов и рабочих профессий,
работа в которых дает право работникам на установление доплаты
за специфику труда**

Наименование должностей, учреждений, подразделений	Размер доплаты в процентах к должностному окладу
1. Персонал всех наименований (за исключением работников, оплата труда которых осуществляется на основании соответствующих отраслевых положений об оплате труда), работающий в учреждении (отделениях): Центр (комплексный центр) социального обслуживания населения.	15
Центр (комплексный центр) социального обслуживания населения – отделение милосердия для граждан пожилого возраста и инвалидов «Резиденция цветов»	20

Приложение №2
к Изменениям в Коллективный договор
ГАУСО ВО «Муромский комплексный
центр социального обслуживания населения»

ИЗМЕНЕНИЯ В ПОЛОЖЕНИЕ об оплате труда работников ГАУСО ВО «Муромский комплексный центр социального обслуживания населения»

01.10.2023

1. ВНЕСТИ СЛЕДУЮЩИЕ ИЗМЕНЕНИЯ В ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА РАБОТНИКОВ ГАУСО ВО «МУРОМСКИЙ КОМПЛЕКСНЫЙ ЦЕНТР СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ НАСЕЛЕНИЯ»:

1.1. Пункт 3.4. Раздела 3 Условия оплаты труда работников учреждения изложить в следующей редакции:

3.4. Условия оплаты труда специалистов и служащих общетраслевых профессиональных квалификационных групп

3.4.1. Размеры базовых должностных окладов составляют:

- профессиональная квалификационная группа «Общетраслевые должности служащих первого уровня» - 3880 рублей;
- профессиональная квалификационная группа "Общетраслевые должности служащих второго уровня" - 4062 рубля;
- профессиональная квалификационная группа «Общетраслевые должности служащих третьего уровня» - 5013 рублей.

3.4.2. Должностной оклад состоит из базового должностного оклада, умноженного на повышающие коэффициенты в зависимости от занимаемой должности:

Профессиональная квалификационная группа «Общетраслевые должности служащих первого уровня»		
Квалификационный уровень	Коэффициент	Наименование должностей
	1,0	Делопроизводитель
Профессиональная квалификационная группа «Общетраслевые должности служащих второго уровня»		
Квалификационный уровень	Коэффициент	Наименование должностей
Квалификационный уровень	1,11	Заведующий хозяйством
Профессиональная квалификационная группа «Общетраслевые должности служащих третьего уровня»		

Квалификационный уровень	Коэффициент	Наименование должностей
1 квалификационный уровень	1,0	Специалист по охране труда, психолог, менеджер по персоналу, бухгалтер, контрактный управляющий, системный администратор
2 квалификационный уровень	1,33	Должности служащих 1 квалификационного уровня, по которым может устанавливаться II внутридолжностная категория: бухгалтер II категории
3 квалификационный уровень	1,46	Должности служащих 1 квалификационного уровня, по которым может устанавливаться I внутридолжностная категория: экономист I категории, бухгалтер I категории, юрисконсульт I категории

3.4.3. Размеры должностных окладов специалистов и служащих общепрофессиональных профессиональных квалификационных групп:

Квалификационный уровень	Наименование должностей	Размеры должностных окладов
Профессиональная квалификационная группа "Общепрофессиональные должности служащих второго уровня"		
1 квалификационный уровень	Делопроизводитель	3880
Профессиональная квалификационная группа "Общепрофессиональные должности служащих второго уровня"		
2 квалификационный уровень	Заведующий хозяйством	4062-4508,82
Профессиональная квалификационная группа "Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня"		
1 квалификационный уровень	Специалист по охране труда, бухгалтер, менеджер по персоналу, контрактный управляющий, системный администратор	5013
2 квалификационный уровень	Должности служащих 1 квалификационного уровня, по которым может устанавливаться 2 внутридолжностная категория: бухгалтер II категории	6667,29

3 квалификационный уровень	Должности служащих 1 квалификационного уровня, по которым может устанавливаться 1 внутридолжностная категория: экономист I категории, бухгалтер I категории, юрисконсульт I категории	7318,98
----------------------------	---	---------

3.4.5. Порядок и условия предоставления выплат компенсационного характера регламентируются разделом 4 настоящего Положения.

3.4.6. Порядок и условия предоставления стимулирующих выплат регламентируются разделом 5 настоящего Положения и Положение о стимулирующих выплатах работникам ГАУСО ВО «Муромский комплексный центр социального обслуживания населения».

1.2. Пункт 3.5. Раздела 3 Условия оплаты труда работников учреждения изложить в следующей редакции:

3.5. Условия оплаты труда профессиональных квалификационных групп профессий рабочих

3.5.1. Размеры базовых ставок заработной платы составляют:

- профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня» - 3579 рублей;
- профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные профессии рабочих второго уровня» - 4062 рубля.

3.5.2. Ставка заработной платы состоит из базовой ставки заработной платы, умноженной на повышающие коэффициенты квалификационного уровня:

Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня»		
Квалификационный уровень	Повышающий коэффициент квалификационного уровня	Наименование профессий рабочих
1 квалификационный уровень		
1 квалификационный разряд	1,0	Дворник, кладовщик
2 квалификационный разряд	1,04	Кухонный рабочий, уборщик служебных помещений, кастелянша
3 квалификационный разряд	1,09	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные профессии рабочих второго уровня»		
Квалификационный уровень	Повышающий коэффициент квалификационного уровня	Наименование профессий рабочих
1 квалификационный уровень		
4 квалификационный	1,0	Повар

разряд	1,0	Водитель легкового автомобиля
4 квалификационный уровень	1,79	Водитель автомобиля

3.5.3. Размеры ставок заработной платы рабочих общепрофессиональных квалификационных групп

Квалификационный уровень	Наименование профессии	Размеры ставок
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня»		
1 квалификационный уровень	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 1, 2 и 3 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих; дворник, сторож, кухонный рабочий, уборщик служебных помещений, кастелянша, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, кладовщик	3579-3901,11
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные профессии рабочих второго уровня»		
1, 2, 3 и 4 квалификационный уровень	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 4-8 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих; повар, водитель автомобиля	4062-7270,98

3.5.4. Порядок и условия предоставления выплат компенсационного характера регламентируются разделом 4 настоящего Положения.

3.5.5. Порядок и условия предоставления стимулирующих выплат регламентируются разделом 5 настоящего Положения и Положением о выплатах стимулирующего характера работникам ГАУСО ВО «Муромский комплексный центр социального обслуживания населения».

*Приложение №3
к Изменениям в Коллективный договор
ГАУСО ВО «Муромский комплексный
центр социального обслуживания населения»*

**ИЗМЕНЕНИЯ В ПОЛОЖЕНИЕ
об оплате труда работников
ГАУСО ВО «Муромский комплексный центр
социального обслуживания населения»**

01.09.2023

1. ВНЕСТИ СЛЕДУЮЩИЕ ИЗМЕНЕНИЯ В ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА РАБОТНИКОВ ГАУСО ВО «МУРОМСКИЙ КОМПЛЕКСНЫЙ ЦЕНТР СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ НАСЕЛЕНИЯ»:

1.1. В пункте 1.1. раздела 1. Общие положения абзац 4 изложить в новой редакции:

- Постановление Правительства Владимирской области от 26.09.2023 N709 "Об оплате труда работников государственных учреждений, подведомственных Министерству здравоохранения Владимирской области, и медицинских работников иных государственных учреждений Владимирской области";

1.2. Пункт 3.3. Раздела 3 Условия оплаты труда работников учреждения изложить в следующей редакции:

3.3. Условия оплаты труда медицинских работников

3.3.1. Размеры базовых должностных окладов составляют:

- по профессиональной квалификационной группе "Медицинский и фармацевтический персонал первого уровня" - 10293 рубля;
- по профессиональной квалификационной группе "Средний медицинский и фармацевтический персонал" – 11946 рублей;
- по профессиональной квалификационной группе "Врачи и провизоры" – 17591 рубль.

3.3.2. Должностной оклад работников учреждений состоит из базового должностного оклада, умноженного на повышающие коэффициенты квалификационного уровня по профессиональным квалификационным группам должностей (далее - ПКГ), утвержденным приказами Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 06.08.2007 N 526 "Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей медицинских и фармацевтических работников" и от 31.03.2008 N 149н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников, занятых в сфере здравоохранения и предоставления социальных услуг":

3.3.3. Повышающие коэффициенты квалификационного уровня и профессиональные квалификационные группы медицинского персонала:

3.3.3.1. ПКГ "Средний медицинский персонал":

Квалификационный уровень	Базовый должностной оклад (руб.)	Повышающий коэффициент квалификационного уровня	Должностной оклад (руб.)	Наименование должности
3 квалификационный уровень	11946	1,1	13141	медицинская сестра диетическая;
3 квалификационный уровень	11946	1,2	14335	медицинская сестра; медицинская сестра палатная (постовая);
4 квалификационный уровень	11946	1,3	15530	фельдшер;

3.3.3.2. ПКГ "Врачи и провизоры":

Квалификационный уровень	Базовый должностной оклад (руб.)	Повышающий коэффициент квалификационного уровня	Должностной оклад (руб.)	Наименование должности
2 квалификационный уровень	17591	1,1	19350	врачи-специалисты;

3.3.4. Порядок и условия предоставления выплат компенсационного характера регламентируются разделом 4 настоящего Положения.

3.3.5. Порядок и условия предоставления выплат стимулирующего характера регламентируются разделом 5 настоящего Положения и Положение о стимулирующих выплатах работникам ГАУСО ВО «Муромский комплексный центр социального обслуживания населения».

*Приложение №4
к Изменениям в Коллективный договор
ГАУСО ВО «Муромский комплексный центр
социального обслуживания населения»*

*Приложение №3
к коллективному договору
ГАУСО ВО «Муромский комплексный центр
социального обслуживания населения»*

**ПОЛОЖЕНИЕ
о стимулирующих выплатах
работникам ГАУСО ВО «Муромский комплексный
центр социального обслуживания населения»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о стимулирующих выплатах работникам государственного автономного учреждения социального обслуживания Владимирской области «Муромский комплексный центр социального обслуживания населения» (далее - учреждение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, постановлением Правительства Владимирской области от 15.08.2023 N576 "Об утверждении Положения о системе оплаты труда работников государственных учреждений социального обслуживания Владимирской области", Постановление Правительства Владимирской области от 26.09.2023 N 709 "Об оплате труда работников государственных учреждений, подведомственных Министерству здравоохранения Владимирской области, и медицинских работников иных государственных учреждений Владимирской области".

1.2. Настоящее Положение распространяется на всех работников учреждения, устанавливает порядок и условия осуществления указанных выплат, размеры премий и материальной помощи работникам учреждения.

1.3. Размеры выплат работникам учреждения могут изменяться в зависимости от объема и качества выполняемой работы в пределах утвержденного фонда оплаты труда.

1.4. Установленные выплаты работникам учреждения определяются в приказе руководителя учреждения применительно к конкретному работнику.

1.5. Назначение, изменение размера, отмена выплат работникам производится приказом руководителя учреждения.

1.6. Финансирование выплат, предусмотренных настоящим Положением, осуществляется в пределах утвержденного фонда оплаты труда учреждения на текущий год за счет субсидий и иных доходов учреждения.

1.7. Стимулирующие выплаты руководителю учреждения устанавливаются приказом (распоряжением) Министерства социальной защиты населения Владимирской области.

1.8. Финансирование расходов по стимулирующим выплатам производится за счет средств учреждения в пределах общего объема фонда оплаты труда.

2. Стимулирующие выплаты

2.1. Стимулирующие выплаты устанавливаются работнику с целью стимулирования работников учреждения к достижению высоких результатов в работе и поощрения за качество выполняемых работ.

2.2. К стимулирующим выплатам относятся:

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

Стимулирующие выплаты могут быть изменены либо отменены при ухудшении показателей в работе или окончании особо важных или срочных работ.

2.3. Для целей стимулирования работников учреждений к достижению высоких результатов труда и поощрения за качественно выполненную работу объем средств на указанные выплаты предусматривается в размере не менее 30% от общих поступлений в фонд оплаты учреждения.

2.4. Стимулирующие выплаты устанавливаются приказом директора учреждения сроком на месяц, квартал, полугодие, год. Размер выплаты может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к должностному окладу, ставке заработной платы работника. Максимальным размером стимулирующие выплаты не ограничены.

2.5. Стимулирующие выплаты работникам учреждения устанавливаются по решению директора учреждения в пределах фонда оплаты труда в отношении:

- заместителя директора, главного бухгалтера и иных работников, подчиненных директору непосредственно;
- руководителей структурных подразделений учреждения и иных работников, подчиненных заместителю директора, - по представлению заместителя директора учреждения;
- остальных работников, занятых в структурных подразделениях учреждения, - на основании представлений руководителей соответствующих структурных подразделений учреждения.

2.6. Стимулирующие выплаты производятся в дни установленные для выплаты заработной платы работникам учреждения.

2.7. Стимулирующие выплаты устанавливаются к должностным окладам работников учреждений. Размер стимулирующих выплат не образует нового должностного оклада.

3. Выплата за интенсивность и высокие результаты работы

3.1. Выплата за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается работникам, которые в силу своих должностных (функциональных) обязанностей выполняют работу, сопряженную с

повышенной нагрузкой или интенсивностью труда в течение рабочего дня. Размер выплаты определяется в соответствии с показателями интенсивности и высоких результатов работы согласно приложению № 1 к Положению.

3.2. Ежемесячно в установленные сроки осуществляется оценка эффективности деятельности работников, с оформлением результатов в экранах (рейтингах) эффективности.

3.3. Начисление выплат за интенсивность и высокие результаты производится на основе экранов (рейтингов) эффективности.

3.4. Выплата за интенсивность и высокие результаты работы производится за фактически отработанное рабочее время в пределах фонда оплаты труда.

3.5. В случаях нарушения работником по его вине установленных сроков выполнения заданий, невыполнения или ненадлежащего выполнения показателей интенсивности и высоких результатов работы, а также в случае изменения условий труда работника или снижения результативности в работе, при наличии нарушений по результатам проверок деятельности конкретного работника, дисциплинарного взыскания, выплаты могут быть уменьшены или отменены приказом директора учреждения на основании докладных записок руководителей структурных подразделений, актов внутренних проверок, протокола рейтинговой комиссии учреждения, специалиста по охране труда, лица, ответственного за ведение работы в области гражданской обороны, защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций.

4. Выплаты за качество выполняемых работ

4.1. Выплата за качество выполняемых работ устанавливается по итогам работы за месяц, квартал, полугодие, год. Размер выплаты определяется в соответствии с показателями качества выполняемых работ согласно приложению №2 к Положению.

4.2. Ежемесячно в установленные сроки осуществляется оценка эффективности деятельности работников, с оформлением результатов в экранах (рейтингах).

4.3. Начисление выплат за качество выполняемых работ производится на основе экранов (рейтингов).

4.4. Выплата за качество выполняемых работ производится за фактически отработанное рабочее время в пределах фонда оплаты труда.

4.5. В случаях нарушения работником по его вине установленных сроков выполнения заданий, невыполнения или ненадлежащего выполнения показателей качества выполняемой работы, а также в случае изменения условий труда работника или снижения результативности в работе, при наличии нарушений по результатам проверок деятельности конкретного работника, дисциплинарного взыскания, выплаты могут быть уменьшены или отменены приказом директора учреждения на основании докладных записок руководителей структурных подразделений, актов внутренних проверок, протокола рейтинговой комиссии учреждения, специалиста по охране труда, лица, ответственного за ведение работы в области гражданской обороны, защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций.

5. Премияльные выплаты

5.1. В целях поощрения работников учреждения за выполненную работу в учреждении в соответствии с Перечнем видов выплат стимулирующего характера, устанавливаются следующие премии:

- премия по итогам работы за период - месяц, квартал, полугодие, 9 месяцев и (или) год;
- премия за выполнение особо важных, ответственных работ.

5.2. Премия по итогам работы за период (за месяц, квартал, полугодие, 9 месяцев и (или) год) выплачивается с целью поощрения работников за общие результаты труда по итогам работы за фактически отработанное время.

При премировании учитывается:

- успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;
- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- проведение качественной подготовки и проведения мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения;
- выполнение дополнительно порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности учреждения;
- участие в выполнении важных работ, мероприятий;
- отсутствие дисциплинарного взыскания в отчетном периоде (для всех категорий работников учреждения);
- отсутствие нарушений по результатам проверок деятельности учреждения, отдельного работника за отчетный период.

5.3. Премия за выполнение особо важных, ответственных работ выплачивается работникам единовременно по итогам выполнения особо важных, ответственных работ с целью поощрения работников за оперативность и качественный результат труда.

5.4. Размер премии работников оформляется приказом директора учреждения по представлениям (ходатайствам) заместителя директора, руководителя структурного подразделения. В представлениях (ходатайствах) указываются конкретные основания, по которым выплачивается премия. Начисление и выплата премии производится на основе экранов в соответствии с критериями качества (приложение №3 к Положению).

5.5. Конкретный размер премии устанавливается руководителем Учреждения с учетом мнения представительного органа (представителя трудового коллектива) работников, в пределах утвержденного фонда оплаты труда. Размер премии предельными размерами не ограничивается.

Размер премии может начисляться:

- в процентном соотношении к должностному окладу работника;
- от назначенной суммы в расчете за ставку, не зависящей от должностного оклада работника;
- фиксированной денежной суммой не зависимо от должностного оклада и фактически отработанного времени.

5.6. Работникам, имеющим нарушения по результатам проверок отдельного работника за отчетный период, дисциплинарные взыскания, премия уменьшается или не выплачивается.

Приложение №1

к положению о стимулирующих выплатах
работникам ГАУСО ВО "Муромский комплексный центр социального обслуживания населения"

КРИТЕРИИ

Выплата за интенсивность и высокие результаты работы

№ п/п	Критерии	% от базового оклада или балл
I АППАРАТ РУКОВОДИТЕЛЯ УЧРЕЖДЕНИЯ		
1. Заместитель директора, заместитель директора по медицинской деятельности		
1.1.	Высокий уровень принятия управленческих решений, самостоятельности, исполнительской дисциплины	до 100%
1.2.	Выполнение государственного задания	до 50%
1.3.	Выступления на семинарах, собраниях, конференциях, подготовка информации для размещения в СМИ, сайтах учреждения	до 50%
1.4.	Участие в мероприятиях учреждения (субботники, благоустройство территории, конкурсы профессионального мастерства, областные конкурсы и мероприятия, выставки и др.)	до 100%
1.5.	Работа в режиме срочности и оперативности	до 150%
2. Менеджер по персоналу		
2.1.	Выполнение срочных, незапланированных, непредвиденных работ (поручений), предоставление оперативной, в том числе внеплановой отчетности и информации	до 100%
2.2.	Участие в мероприятиях учреждения (субботники, благоустройство территории, конкурсы профессионального мастерства, областные конкурсы и мероприятия, выставки и др.)	до 100%
2.3.	Своевременное и систематическое внесение информации на сайт учреждения	до 50%
2.4.	Участие в разработке документов по направлению деятельности, проектов приказов, инструкций и своевременное внесение изменений в локальные акты учреждения по направлению деятельности	до 100%
2.5.	Работа в режиме срочности и оперативности	до 150%
3. Делопроизводитель		
3.1.	Выполнение срочных, незапланированных, непредвиденных работ (поручений), предоставление оперативной, в том числе внеплановой отчетности и информации	до 100%
3.2.	Участие в мероприятиях учреждения (субботники, благоустройство территории, конкурсы профессионального мастерства, областные конкурсы и мероприятия, выставки и др.)	до 100%
3.3.	Выполнение дополнительных функций, влияющих на повышение качества оказываемых социальных услуг: VIPNET, СМЭВ, портал госуслуг и др.	до 100%
3.4.	Создание и распространение буклетов, брошюр, памяток о деятельности учреждения, оформление стендов	до 50%
3.5.	Работа в режиме срочности и оперативности	до 150%
4. Специалист по охране труда		
4.1.	Разработка и своевременное внесение изменений в локальные нормативные документы по охране труда, инструкции по охране труда, программы проведения инструктажей	до 100%
4.2.	Выполнение срочных, незапланированных, непредвиденных работ (поручений), предоставление внеплановой отчетности и информации	до 100%

4.3.	Участие в мероприятиях учреждения (субботники, благоустройство территории, конкурсы профессионального мастерства, областные конкурсы и мероприятия, выставки и др.)	до 100%
4.4.	Работа в режиме срочности и оперативности	до 150%
5. Юрисконсульт		
5.1.	Выполнение срочных, незапланированных, непредвиденных работ (поручений), предоставление оперативной, в том числе внеплановой отчетности и информации	до 100%
5.2.	Участие в разработке и своевременное внесение изменений в локальные нормативные документы учреждения, оперативное отслеживание изменений в законодательстве	до 100%
5.3.	Обеспечение информационной открытости учреждения: сайт, социальные сети, bus.gov.ru и др.	до 150%
5.4.	Участие в мероприятиях учреждения (субботники, благоустройство территории, конкурсы профессионального мастерства, областные конкурсы и мероприятия, выставки и др.)	до 100%
5.5.	Работа в режиме срочности и оперативности	до 150%
6. Главный бухгалтер		
6.1.	Высокий уровень принятия управленческих решений, самостоятельности, исполнительской дисциплины	до 100%
6.2.	Оперативное отслеживание изменений в законодательстве РФ по порядку ведения бухгалтерского учета, налогообложению, формированию отчетности	до 100%
6.3.	Оперативное составление аналитических контрольных расчетов и справок по данным бухгалтерского и налогового учета	до 100%
6.4.	Ведение электронной базы документооборота	до 100%
6.5.	Обоснованность планирования бюджетных расходов	до 50%
6.6.	Оперативное выполнение государственных программ	до 50%
6.7.	Целевое и эффективное использование бюджетных и внебюджетных средств, в том числе в рамках государственного задания	до 50%
6.8.	Участие в мероприятиях учреждения (субботники, благоустройство прилегающей территории, конкурсы профессионального мастерства, областные конкурсы и мероприятия, выставки и др.)	до 100%
6.9.	Работа в режиме срочности и оперативности	до 150%
7. Бухгалтер		
7.1.	Оперативное отслеживание изменений в законодательстве РФ по порядку ведения бухгалтерского учета, налогообложению, формированию отчетности	до 100%
7.2.	Оперативное составление аналитических контрольных расчетов и справок по данным бухгалтерского и налогового учета	до 100%
7.3.	Ведение электронной базы документооборота	до 100%
7.4.	Участие в мероприятиях учреждения (субботники, благоустройство прилегающей территории, конкурсы профессионального мастерства, областные конкурсы и мероприятия, выставки и др.)	до 100%
7.5.	Работа в режиме срочности и оперативности	до 150%
8. Экономист		
8.1.	Оперативное отслеживание изменений в законодательстве РФ по порядку ведения бухгалтерского учета, налогообложению, формированию отчетности	до 100%
8.2.	Оперативное составление аналитических контрольных расчетов и справок по данным бухгалтерского и налогового учета	до 100%
8.3.	Ведение электронной базы документооборота	до 100%
8.4.	Участие в мероприятиях учреждения (субботники, благоустройство прилегающей территории, конкурсы профессионального мастерства, областные конкурсы и мероприятия, выставки и др.)	до 100%
8.5.	Работа в режиме срочности и оперативности	до 150%

9. Водитель		
9.1.	Дальние поездки, командировки	до 150%
9.2.	Обеспечение бесперебойной работы автотранспорта	до 200%
9.3.	Соблюдение сроков ремонтов, осмотров, проверок автомобиля	до 100%
9.4.	Выполнение уборки территории, прилегающей к гаражу	до 100%
9.5.	Участие в мероприятиях учреждения (субботники, благоустройство прилегающей территории, конкурсы профессионального мастерства, областные конкурсы и мероприятия, выставки и др.)	до 100%
9.6.	Оказание помощи при посадке и высадке из автомобиля (при погрузке-разгрузке личной клади)	до 100%
9.7.	Работа в режиме срочности и оперативности	до 150%
10. Заведующий хозяйством		
10.1.	Своевременная закупка имущества и материалов	до 200%
10.2.	Обеспечение бесперебойной работы учреждения, в т.ч. своевременное заключение договоров по обеспечению жизнедеятельности учреждения (отопление, электроснабжение, водоснабжение, вывоз ТБО, КГМ), оперативное устранение аварийных ситуаций по заявкам сотрудников, контроль за проведением ремонтных работ	до 200%
10.3.	Сохранение и укрепление материально-технической базы и материальных ценностей (бережное отношение к материальным ценностям и их сбережение, исполнение правил эксплуатации закрепленного оборудования)	до 100%
10.4.	Участие в мероприятиях учреждения (субботники, благоустройство прилегающей территории, конкурсы профессионального мастерства, областные конкурсы и мероприятия, выставки и др.)	до 100%
10.5.	Работа в режиме срочности и оперативности	до 150%
13. Дворник		
13.1.	Уход и сохранность зеленых насаждений на прилегающей территории	до 100%
13.2.	Размер прилегающей территории	до 200%
13.3.	Сложность ландшафта	до 100%
13.4.	Дополнительные работы в межсезонье (обильный снегопад, полив кустарников, цветников, подрезка кустов, покос травы и пр.)	до 100%
13.5.	Участие в мероприятиях учреждения (субботники, благоустройство прилегающей территории, конкурсы профессионального мастерства, областные конкурсы и мероприятия, выставки и др.)	до 100%
12.6.	Работа в режиме срочности и оперативности	до 150%
14. Уборщик служебных помещений		
14.1.	Содержание в течение всего рабочего времени помещений в надлежащем порядке в соответствии с санитарно-гигиеническими требованиями	до 200%
14.2.	Трудоемкость обслуживания закрепленного помещения	до 200%
14.3.	Участие в мероприятиях учреждения (субботники, благоустройство прилегающей территории, конкурсы профессионального мастерства, областные конкурсы и мероприятия, выставки и др.)	до 100%
14.4.	Работа в режиме срочности и оперативности	до 150%
15. Контрактный управляющий		
15.1.	Своевременное и оперативное заключение краткосрочных и долгосрочных договоров в соответствии с действующим законодательством	до 200%
15.2.	Заключение договоров на условиях, обеспечивающих наиболее эффективное достижение заданных результатов обеспечения нужд учреждения	до 200%
15.3.	Отсутствие нарушений сроков размещения документации в единой информационной системе	до 300%
15.4.	Ведение реестра поставщиков, поддержание контактов с ними	до 100%
15.5.	Напряженность работы	до 200%

15.6.	Участие в мероприятиях учреждения (субботники, благоустройство прилегающей территории, конкурсы профессионального мастерства, областные конкурсы и мероприятия, выставки и др.)	до 200%
15.7.	Работа в режиме срочности и оперативности	до 200%
16. Специалист о закупкам		
16.1.	Своевременное и оперативное заключение краткосрочных и долгосрочных договоров в соответствии с действующим законодательством	до 200%
16.2.	Заключение договоров на условиях, обеспечивающих наиболее эффективное достижение заданных результатов обеспечения нужд учреждения	до 200%
16.3.	Отсутствие нарушений сроков размещения документации в единой информационной системе	до 300%
16.4.	Ведение реестра поставщиков, поддержание контактов с ними	до 100%
16.5.	Напряженность работы	до 200%
16.6.	Участие в мероприятиях учреждения (субботники, благоустройство прилегающей территории, конкурсы профессионального мастерства, областные конкурсы и мероприятия, выставки и др.)	до 200%
16.7.	Работа в режиме срочности и оперативности	до 200%
17. Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания		
17.1.	Оперативное выполнение заявок по исправлению технических неисправностей, участие в ремонтных работах в отделении	до 200%
17.2.	Выполнение срочных, незапланированных, непредвиденных работ (поручений)	до 100%
17.3.	Участие в мероприятиях учреждения (субботники, благоустройство прилегающей территории, конкурсы профессионального мастерства, областные конкурсы и мероприятия, выставки и др.)	до 100%
17.4.	Работа в режиме срочности и оперативности	до 150%
ОТДЕЛЕНИЕ СРОЧНОГО СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ		
1. Заведующий отделением		
1.1.	Выполнение государственного задания	до 50%
1.2.	Выступления на семинарах, собраниях, конференциях, подготовка информации для размещения в СМИ, своевременное и систематическое внесение информации на сайт учреждения	до 50%
1.3.	Участие в мероприятиях учреждения (субботники, благоустройство территории, конкурсы профессионального мастерства, областные конкурсы и мероприятия, выставки и др.)	до 100%
1.4.	Наличие кружков, клубов	до 50 %
1.5.	Создание и распространение буклетов, брошюр, памяток о деятельности учреждения, оформление стендов	до 50%
1.6.	Выполнение срочных, незапланированных, непредвиденных работ (поручений), предоставление оперативной, в том числе внеплановой отчетности и информации	до 100%
1.7.	Участие в разработке документов по направлению деятельности, проектов приказов, инструкций и своевременное внесение изменений в локальные акты учреждения по направлению деятельности	до 100%
1.8.	Работа в режиме срочности и оперативности	до 150%
2. Специалист по социальной работе		
2.1.	Социальное сопровождение семей, имеющих детей-инвалидов	до 50%
2.2.	Проведение мониторинга населения округа Муром	до 100%
2.3.	Привлечение добровольных пожертвований	до 100%
2.4.	Участие в мероприятиях учреждения (субботники, благоустройство территории, конкурсы профессионального мастерства, областные конкурсы и мероприятия, выставки и др.)	до 100%
2.5.	Создание и распространение буклетов, брошюр, памяток о деятельности учреждения, оформление стендов	до 50%

2.6.	Выполнение срочных, незапланированных, непредвиденных работ (поручений), предоставление оперативной, в том числе внеплановой отчетности и информации	до 100%
2.7.	Наличие кружков, клубов	до 50 %
2.8.	Своевременное и систематическое внесение информации на сайт учреждения	до 50%
2.9.	Работа в режиме срочности и оперативности	до 150%
3. Психолог в социальной сфере		
3.1.	Создание методических разработок по своему направлению деятельности	до 150%
3.2.	Ведение клубной и кружковой работы	до 100%
3.3.	Участие в мероприятиях учреждения (субботники, благоустройство территории, конкурсы профессионального мастерства, областные конкурсы и мероприятия, выставки и др.)	до 100%
3.4.	Создание и распространение буклетов, брошюр, памяток о деятельности учреждения, оформление стендов	до 50%
3.5.	Выполнение срочных, незапланированных, непредвиденных работ (поручений), предоставление оперативной, в том числе внеплановой отчетности и информации	до 100%
3.6.	Работа с сотрудниками учреждения в целях профилактики профессионального выгорания	до 100%
3.7.	Своевременное и систематическое внесение информации на сайт учреждения	до 50%
3.8.	Работа в режиме срочности и оперативности	до 150%
4. Водитель		
4.1.	Дальние поездки, командировки	до 150%
4.2.	Обеспечение бесперебойной работы автотранспорта	до 200%
4.3.	Соблюдение сроков ремонтов, осмотров, проверок автомобиля	до 100%
4.4.	Выполнение уборки территории, прилегающей к гаражу	до 100%
4.5.	Участие в мероприятиях учреждения (субботники, благоустройство прилегающей территории, конкурсы профессионального мастерства, областные конкурсы и мероприятия, выставки и др.)	до 100%
4.6.	Оказание помощи при посадке и высадке из автомобиля (при погрузке-разгрузке личной клади)	до 100%
4.7.	Работа в режиме срочности и оперативности	до 150%

5. Социальный работник

5.1.	Информирование граждан по актуальным вопросам в рамках компетенции учреждения:	
	Распространение буклетов, брошюр, памяток	5 баллов
	Проведение разъяснительных бесед с потенциальными получателями социальных услуг о деятельности учреждения	3 балла
5.2.	Работа в режиме срочности и оперативности	до 10 баллов

III ОТДЕЛЕНИЕ СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ НА ДОМУ ГРАЖДАН ПОЖИЛОГО ВОЗРАСТА И ИНВАЛИДОВ №1

1. Заведующий отделением		
1.1.	Выполнение государственного задания	до 50%
1.2.	Выступления на семинарах, собраниях, конференциях, подготовка информации для размещения в СМИ, своевременное и систематическое внесение информации на сайт учреждения	до 50%
1.3.	Участие в мероприятиях учреждения (субботники, благоустройство территории, конкурсы профессионального мастерства, областные конкурсы и мероприятия, выставки и др.)	до 100%
1.4.	Наличие кружков, клубов	до 50 %
1.5.	Создание и распространение буклетов, брошюр, памяток о деятельности учреждения, оформление стендов	до 50%

1.6.	Выполнение срочных, незапланированных, непредвиденных работ (поручений), предоставление оперативной, в том числе внеплановой отчетности и информации	до 100%
1.7.	Участие в разработке документов по направлению деятельности, проектов приказов, инструкций и своевременное внесение изменений в локальные акты учреждения по направлению деятельности	до 100%
	Работа в режиме срочности и оперативности	до 100%
2. Социальный работник		
2.1.	Обслуживание лиц, находящихся на постельном режиме, инвалидов I группы:	
2.1.1.	3 человека и более	3 балла
2.1.2.	2 человека	2 балла
2.1.3.	1 человек	1 балл
2.1.4.	Среди обслуживаемых нет лиц, находящихся на постельном режиме, инвалидов I группы	0 баллов
2.2.	Обслуживание детей-инвалидов:	
2.2.1.	2 и более	2 балла
2.2.2.	1 человек	1 балл
2.2.3.	Среди обслуживаемых нет детей-инвалидов	0 баллов
2.3.	Оказание социальных услуг гражданам связанные с повышенными трудовозатратами из-за особенности инфраструктуры – отдаленность места проживания получателей социальных услуг от магазинов, аптек более 500 метров, проживание в труднодоступных районах	
2.3.1.	2 человека, оказание социальных услуг которым связано с повышенными трудовозатратами из-за особенностей инфраструктуры	2 балла
2.3.2.	1 человек, оказание социальных услуг которым связано с повышенными трудовозатратами из-за особенностей инфраструктуры	1 балл
2.3.3.	Нет обслуживаемых граждан оказание социальных услуг которым связано с повышенными трудовозатратами из-за особенностей инфраструктуры.	0 баллов
2.4.	Оказание социальных услуг гражданам связанные с повышенными трудовозатратами из-за особенности инфраструктуры - проживание на 3 этаже и выше в домах без лифта	
2.4.1.	2 человека, оказание социальных услуг которым связано с повышенными трудовозатратами из-за особенностей инфраструктуры	2 балла
2.4.2.	1 человек, оказание социальных услуг которым связано с повышенными трудовозатратами из-за особенностей инфраструктуры	1 балл
2.4.3.	Нет обслуживаемых граждан оказание социальных услуг которым связано с повышенными трудовозатратами из-за особенностей инфраструктуры.	0 баллов
2.5.	Участие в мероприятиях учреждения, проведение досуговых мероприятий с получателями социальных услуг	
2.5.1.	2 и более мероприятий в месяц	2 балла
2.5.2.	1 мероприятие в месяц	1 балл
2.5.3.	Нет мероприятий	0 баллов
IV ОТДЕЛЕНИЕ СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ НА ДОМУ ГРАЖДАН ПОЖИЛОГО ВОЗРАСТА И ИНВАЛИДОВ №2		
1. Заведующий отделением		
1.1.	Выполнение государственного задания	до 50%
1.2.	Выступления на семинарах, собраниях, конференциях, подготовка информации для размещения в СМИ, своевременное и систематическое внесение информации на сайт учреждения	до 50%
1.3.	Участие в мероприятиях учреждения (субботники, благоустройство территории, конкурсы профессионального мастерства, областные конкурсы и мероприятия, выставки и др.)	до 100%

1.4.	Наличие кружков, клубов	до 50 %
1.5.	Создание и распространение буклетов, брошюр, памяток о деятельности учреждения, оформление стендов	до 50%
1.6.	Выполнение срочных, незапланированных, непредвиденных работ (поручений), предоставление оперативной, в том числе внеплановой отчетности и информации	до 100%
1.7.	Участие в разработке документов по направлению деятельности, проектов приказов, инструкций и своевременное внесение изменений в локальные акты учреждения по направлению деятельности	до 100%
1.8.	Работа в режиме срочности и оперативности	до 150%
2. Социальный работник		
2.1.	Обслуживание лиц, находящихся на постельном режиме, инвалидов I группы:	
2.1.1.	3 человека и более	3 балла
2.1.2.	2 человека	2 балла
2.1.3.	1 человек	1 балл
2.1.4.	Среди обслуживаемых нет лиц, находящихся на постельном режиме, инвалидов I группы	0 баллов
2.2.	Обслуживание детей-инвалидов:	
2.2.1.	2 и более	2 балла
2.2.2.	1 человек	1 балл
2.2.3.	Среди обслуживаемых нет детей-инвалидов	0 баллов
2.3.	Оказание социальных услуг гражданам связанные с повышенными трудовыми затратами из-за особенностей инфраструктуры – отдаленность места проживания получателей социальных услуг от магазинов, аптек более 500 метров, проживание в труднодоступных районах	
2.3.1.	2 человека, оказание социальных услуг которым связано с повышенными трудовыми затратами из-за особенностей инфраструктуры	2 балла
2.3.2.	1 человек, оказание социальных услуг которым связано с повышенными трудовыми затратами из-за особенностей инфраструктуры	1 балл
2.3.3.	Нет обслуживаемых граждан оказание социальных услуг которым связано с повышенными трудовыми затратами из-за особенностей инфраструктуры.	0 баллов
2.4.	Оказание социальных услуг гражданам связанные с повышенными трудовыми затратами из-за особенностей инфраструктуры - проживание на 3 этаже и выше в домах без лифта	
2.4.1.	2 человека, оказание социальных услуг которым связано с повышенными трудовыми затратами из-за особенностей инфраструктуры	2 балла
2.4.2.	1 человек, оказание социальных услуг которым связано с повышенными трудовыми затратами из-за особенностей инфраструктуры	1 балл
2.4.3.	Нет обслуживаемых граждан оказание социальных услуг которым связано с повышенными трудовыми затратами из-за особенностей инфраструктуры.	0 баллов
2.5.	Участие в мероприятиях учреждения, проведение досуговых мероприятий с получателями социальных услуг	
2.5.1.	2 и более мероприятий в месяц	2 балла
2.5.2.	1 мероприятие в месяц	1 балл
2.5.3.	Нет мероприятий	0 баллов
3. Сиделка (помощник по уходу)		
3.1.	Уход за лежачими получателями социальных услуг	до 200 %
3.2.	Напряженность работы	до 200%
3.3.	Работа в режиме срочности и оперативности	до 150%
3.4.	Участие в мероприятиях учреждения (субботники, благоустройство прилегающей территории, конкурсы профессионального мастерства, областные конкурсы и мероприятия, выставки и др.)	до 100%

V ОТДЕЛЕНИЕ СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ НА ДОМУ ГРАЖДАН ПОЖИЛОГО ВОЗРАСТА И ИНВАЛИДОВ №3		
	1. Заведующий отделением	
1.1.	Выполнение государственного задания	до 50%
1.2.	Выступления на семинарах, собраниях, конференциях, подготовка информации для размещения в СМИ, своевременное и систематическое внесение информации на сайт учреждения	до 50%
1.3.	Участие в мероприятиях учреждения (субботники, благоустройство территории, конкурсы профессионального мастерства, областные конкурсы и мероприятия, выставки и др.)	до 100%
1.4.	Наличие кружков, клубов	до 50 %
1.5.	Создание и распространение буклетов, брошюр, памяток о деятельности учреждения, оформление стендов	до 50%
1.6.	Выполнение срочных, незапланированных, непредвиденных работ (поручений), предоставление оперативной, в том числе внеплановой отчетности и информации	до 100%
1.7.	Участие в разработке документов по направлению деятельности, проектов приказов, инструкций и своевременное внесение изменений в локальные акты учреждения по направлению деятельности	до 100%
	Работа в режиме срочности и оперативности	до 150%
	2. Социальный работник	
2.1.	Обслуживание лиц, находящихся на постельном режиме, инвалидов I группы:	
2.1.1.	3 человека и более	3 балла
2.1.2.	2 человека	2 балла
2.1.3.	1 человек	1 балл
2.1.4.	Среди обслуживаемых нет лиц, находящихся на постельном режиме, инвалидов I группы	0 баллов
2.2.	Обслуживание детей-инвалидов:	
2.2.1.	2 и более	2 балла
2.2.2.	1 человек	1 балл
2.2.3.	Среди обслуживаемых нет детей-инвалидов	0 баллов
2.3.	Оказание социальных услуг гражданам связанные с повышенными трудовозатратами из-за особенности инфраструктуры – отдаленность места проживания получателей социальных услуг от магазинов, аптек более 500 метров, проживание в труднодоступных районах	
2.3.1.	2 человека, оказание социальных услуг которым связано с повышенными трудовозатратами из-за особенностей инфраструктуры	2 балла
2.3.2.	1 человек, оказание социальных услуг которым связано с повышенными трудовозатратами из-за особенностей инфраструктуры	1 балл
2.3.3.	Нет обслуживаемых граждан оказание социальных услуг которым связано с повышенными трудовозатратами из-за особенностей инфраструктуры.	0 баллов
2.4.	Оказание социальных услуг гражданам связанные с повышенными трудовозатратами из-за особенности инфраструктуры - проживание на 3 этаже и выше в домах без лифта	
2.4.1.	2 человека, оказание социальных услуг которым связано с повышенными трудовозатратами из-за особенностей инфраструктуры	2 балла
2.4.2.	1 человек, оказание социальных услуг которым связано с повышенными трудовозатратами из-за особенностей инфраструктуры	1 балл
2.4.3.	Нет обслуживаемых граждан оказание социальных услуг которым связано с повышенными трудовозатратами из-за особенностей инфраструктуры.	0 баллов
2.5.	Участие в мероприятиях учреждения, проведение досуговых мероприятий с получателями социальных услуг	
2.5.1.	2 и более мероприятий в месяц	2 балла

2.5.2.	1 мероприятие в месяц	1 балл
2.5.3.	Нет мероприятий	0 баллов
3. Сиделка (помощник по уходу)		
3.1.	Уход за лежачими получателями социальных услуг	до 200 %
3.2.	Напряженность работы	до 200%
3.3.	Участие в мероприятиях учреждения (субботники, благоустройство прилегающе	до 100%
3.4.	Работа в режиме срочности и оперативности	до 150%
VI ОТДЕЛЕНИЕ СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ НА ДОМУ ГРАЖДАН ПОЖИЛОГО ВОЗРАСТА И ИНВАЛИДОВ №4		
1. Заведующий отделением		
1.1.	Выполнение государственного задания	до 50%
1.2.	Выступления на семинарах, собраниях, конференциях, подготовка информации для размещения в СМИ, своевременное и систематическое внесение информации на сайт учреждения	до 50%
1.3.	Участие в мероприятиях учреждения (субботники, благоустройство территории, конкурсы профессионального мастерства, областные конкурсы и мероприятия, выставки и др.)	до 100%
1.4.	Наличие кружков, клубов	до 50 %
1.5.	Создание и распространение буклетов, брошюр, памяток о деятельности учреждения, оформление стендов	до 50%
1.6.	Выполнение срочных, незапланированных, непредвиденных работ (поручений), предоставление оперативной, в том числе внеплановой отчетности и информации	до 100%
1.7.	Участие в разработке документов по направлению деятельности, проектов приказов, инструкций и своевременное внесение изменений в локальные акты учреждения по направлению деятельности	до 100%
1.8.	Работа в режиме срочности и оперативности	до 150%
2. Социальный работник		
2.1.	Обслуживание лиц, находящихся на постельном режиме, инвалидов I группы:	
2.1.1.	3 человека и более	3 балла
2.1.2.	2 человека	2 балла
2.1.3.	1 человек	1 балл
2.1.4.	Среди обслуживаемых нет лиц, находящихся на постельном режиме, инвалидов I группы	0 баллов
2.2.	Обслуживание детей-инвалидов:	
2.2.1.	2 и более	2 балла
2.2.2.	1 человек	1 балл
2.2.3.	Среди обслуживаемых нет детей-инвалидов	0 баллов
2.3.	Оказание социальных услуг гражданам связанные с повышенными трудовозатратами из-за особенности инфраструктуры – отдаленность места проживания получателей социальных услуг от магазинов, аптек более 500 метров, проживание в труднодоступных районах	
2.3.1.	2 человека, оказание социальных услуг которым связано с повышенными трудовозатратами из-за особенностей инфраструктуры	2 балла
2.3.2.	1 человек, оказание социальных услуг которым связано с повышенными трудовозатратами из-за особенностей инфраструктуры	1 балл
2.3.3.	Нет обслуживаемых граждан оказание социальных услуг которым связано с повышенными трудовозатратами из-за особенностей инфраструктуры.	0 баллов
2.4.	Оказание социальных услуг гражданам связанные с повышенными трудовозатратами из-за особенности инфраструктуры - проживание на 3 этаже и выше в домах без лифта	
2.4.1.	2 человека, оказание социальных услуг которым связано с повышенными трудовозатратами из-за особенностей инфраструктуры	2 балла

2.4.2.	1 человек, оказание социальных услуг которым связано с повышенными трудозатратами из-за особенностей инфраструктуры	1 балл
2.4.3.	Нет обслуживаемых граждан оказание социальных услуг которым связано с повышенными трудозатратами из-за особенностей инфраструктуры.	0 баллов
2.5.	Участие в мероприятиях учреждения, проведение досуговых мероприятий с получателями социальных услуг	
2.5.1.	2 и более мероприятий в месяц	2 балла
2.5.2.	1 мероприятие в месяц	1 балл
2.5.3.	Нет мероприятий	0 баллов
3. Водитель		
3.1.	Дальние поездки, командировки	до 150%
3.2.	Обеспечение бесперебойной работы автотранспорта	до 200%
3.3.	Соблюдение сроков ремонтов, осмотров, проверок автомобиля	до 100%
3.4.	Выполнение уборки территории, прилегающей к гаражу	до 100%
3.5.	Участие в мероприятиях учреждения (субботники, благоустройство прилегающей территории, конкурсы профессионального мастерства, областные конкурсы и мероприятия, выставки и др.)	до 100%
3.6.	Оказание помощи при посадке и высадке из автомобиля (при погрузке-разгрузке личной клади)	до 100%
3.7.	Работа в режиме срочности и оперативности	до 150%
4. Сиделка (помощник по уходу)		
4.1.	Уход за лежачими получателями социальных услуг	до 200 %
4.2.	Напряженность работы	до 200%
4.3.	Участие в мероприятиях учреждения (субботники, благоустройство территории, конкурсы профессионального мастерства, областные конкурсы и мероприятия, выставки и др.)	до 100%
4.4.	Работа в режиме срочности и оперативности	до 150%
VII ОТДЕЛЕНИЕ СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ НА ДОМУ ГРАЖДАН ПОЖИЛОГО ВОЗРАСТА И ИНВАЛИДОВ №5		
1. Заведующий отделением		
1.1.	Выполнение государственного задания	до 50%
1.2.	Выступления на семинарах, собраниях, конференциях, подготовка информации для размещения в СМИ, своевременное и систематическое внесение информации на сайт учреждения	до 50%
1.3.	Участие в мероприятиях учреждения (субботники, благоустройство территории, конкурсы профессионального мастерства, областные конкурсы и мероприятия, выставки и др.)	до 100%
1.4.	Наличие кружков, клубов	до 50 %
1.5.	Создание и распространение буклетов, брошюр, памяток о деятельности учреждения, оформление стендов	до 50%
1.6.	Выполнение срочных, незапланированных, непредвиденных работ (поручений), предоставление оперативной, в том числе внеплановой отчетности и информации	до 100%
1.7.	Участие в разработке документов по направлению деятельности, проектов приказов, инструкций и своевременное внесение изменений в локальные акты учреждения по направлению деятельности	до 100%
1.8.	Работа в режиме срочности и оперативности	до 150%
2. Специалист по социальной работе		
2.1.	Социальное сопровождение семей, имеющих детей-инвалидов	до 50%
2.2.	Проведение мониторинга населения округа Муром	до 100%
2.3.	Привлечение добровольных пожертвований	до 100%
2.4.	Участие в мероприятиях учреждения (субботники, благоустройство территории, конкурсы профессионального мастерства, областные конкурсы и мероприятия, выставки и др.)	до 100%
2.5.	Создание и распространение буклетов, брошюр, памяток о деятельности учреждения, оформление стендов	до 50%

2.6.	Выполнение срочных, незапланированных, непредвиденных работ (поручений), предоставление оперативной, в том числе внеплановой отчетности и информации	до 100%
2.7.	Наличие кружков, клубов	до 50 %
2.8.	Своевременное и систематическое внесение информации на сайт учреждения	до 50%
2.9.	Работа в режиме срочности и оперативности	до 150%
3. Социальный работник		
3.1.	Обслуживание лиц, находящихся на постельном режиме, инвалидов I группы:	
3.1.1.	3 человека и более	3 балла
3.1.2.	2 человека	2 балла
3.1.3.	1 человек	1 балл
3.1.4.	Среди обслуживаемых нет лиц, находящихся на постельном режиме, инвалидов I группы	0 баллов
3.2.	Обслуживание детей-инвалидов:	
3.2.1.	2 и более	2 балла
3.2.2.	1 человек	1 балл
3.2.3.	Среди обслуживаемых нет детей-инвалидов	0 баллов
3.3.	Оказание социальных услуг гражданам связанные с повышенными трудовыми затратами из-за особенности инфраструктуры – отдаленность места проживания получателей социальных услуг от магазинов, аптек более 500 метров, проживание в труднодоступных районах	
3.3.1.	2 человека, оказание социальных услуг которым связано с повышенными трудовыми затратами из-за особенностей инфраструктуры	2 балла
3.3.2.	1 человек, оказание социальных услуг которым связано с повышенными трудовыми затратами из-за особенностей инфраструктуры	1 балл
3.3.3.	Нет обслуживаемых граждан оказание социальных услуг которым связано с повышенными трудовыми затратами из-за особенностей инфраструктуры.	0 баллов
3.4.	Оказание социальных услуг гражданам связанные с повышенными трудовыми затратами из-за особенности инфраструктуры - проживание на 3 этаже и выше в домах без лифта	
3.4.1.	2 человека, оказание социальных услуг которым связано с повышенными трудовыми затратами из-за особенностей инфраструктуры	2 балла
3.4.2.	1 человек, оказание социальных услуг которым связано с повышенными трудовыми затратами из-за особенностей инфраструктуры	1 балл
3.4.3.	Нет обслуживаемых граждан оказание социальных услуг которым связано с повышенными трудовыми затратами из-за особенностей инфраструктуры.	0 баллов
3.5.	Участие в мероприятиях учреждения, проведение досуговых мероприятий с получателями социальных услуг	
3.5.1.	2 и более мероприятий в месяц	2 балла
3.5.2.	1 мероприятие в месяц	1 балл
3.5.3.	Нет мероприятий	0 баллов
4. Водитель		
4.1.	Дальние поездки, командировки	до 150%
4.2.	Обеспечение бесперебойной работы автотранспорта	до 200%
4.3.	Соблюдение сроков ремонтов, осмотров, проверок автомобиля	до 100%
4.4.	Выполнение уборки территории, прилегающей к гаражу	до 100%
4.5.	Участие в мероприятиях учреждения (субботники, благоустройство прилегающей территории, конкурсы профессионального мастерства, областные конкурсы и мероприятия, выставки и др.)	до 100%
4.6.	Оказание помощи при посадке и высадке из автомобиля (при погрузке-разгрузке личной клади)	до 100%

4.7.	Работа в режиме срочности и оперативности	до 150%
5. Сиделка (помощник по уходу)		
5.1.	Уход за лежачими получателями социальных услуг	до 200 %
5.2.	Напряженность работы	до 200%
5.3.	Участие в мероприятиях учреждения (субботники, благоустройство территории, конкурсы профессионального мастерства, областные конкурсы и мероприятия, выставки и др.)	до 100%
5.4.	Работа в режиме срочности и оперативности	до 150%

**VIII ОТДЕЛЕНИЕ МИЛОСЕРДИЯ ДЛЯ ГРАЖДАН ПОЖИЛОГО ВОЗРАСТА И ИНВАЛИДОВ
"РЕЗИДЕНЦИЯ ЦВЕТОВ"**

1. Заведующий отделением		
1.1.	Выполнение государственного задания	до 50%
1.2.	Выступления на семинарах, собраниях, конференциях, подготовка информации для размещения в СМИ, своевременное и систематическое внесение информации на сайт учреждения	до 50%
1.3.	Участие в мероприятиях учреждения (субботники, благоустройство территории, конкурсы профессионального мастерства, областные конкурсы и мероприятия, выставки и др.)	до 100%
1.4.	Создание и распространение буклетов, брошюр, памяток о деятельности учреждения, оформление стендов	до 50%
1.5.	Выполнение срочных, незапланированных, непредвиденных работ (поручений), предоставление оперативной, в том числе внеплановой отчетности и информации	до 100%
1.6.	Участие в разработке документов по направлению деятельности, проектов приказов, инструкций и своевременное внесение изменений в локальные акты учреждения по направлению деятельности	до 100%
1.7.	Работа в режиме срочности и оперативности	до 150%
2. Специалист по социальной работе		
2.1.	Развитие социального партнерства, направленного на проведение совместных акций, более полную реализацию потребностей получателей социальных услуг отделения в информировании и дополнительном просвещении, организация досуговых мероприятий	до 100%
2.2.	Привлечение добровольных пожертвований	до 100%
2.3.	Участие в мероприятиях учреждения (субботники, благоустройство территории, конкурсы профессионального мастерства, областные конкурсы и мероприятия, выставки и др.)	до 100%
2.4.	Создание и распространение буклетов, брошюр, памяток о деятельности учреждения, оформление стендов	до 50%
2.5.	Выполнение срочных, незапланированных, непредвиденных работ (поручений), предоставление оперативной, в том числе внеплановой отчетности и информации	до 100%
2.6.	Своевременное и систематическое внесение информации на сайт учреждения	до 50%
2.7.	Работа в режиме срочности и оперативности	до 150%
2.8.	Наличие кружков, клубов	до 50 %
3. Кладовщик		
3.1.	Своевременная закупка имущества и материалов для отделения	до 200%
3.2.	Отсутствие сверхнормативных запасов	до 100%
3.3.	Сохранение и укрепление материально-технической базы и материальных ценностей (бережное отношение к материальным ценностям и их сбережение, исполнение правил эксплуатации закрепленного оборудования)	до 100%
3.4.	Участие в мероприятиях учреждения (субботники, благоустройство прилегающей территории, конкурсы профессионального мастерства, областные конкурсы и мероприятия, выставки и др.)	до 100%
3.5.	Работа в режиме срочности и оперативности	до 150%
4. Дворник		

4.1.	Уход и сохранность зеленых насаждений на прилегающей территории	до 100%
4.2.	Размер прилегающей территории	до 200%
4.3.	Сложность ландшафта	до 100%
4.4.	Дополнительные работы в межсезонье (обильный снегопад, полив кустарников, цветников, подрезка кустов, покос травы и пр.)	до 100%
4.5.	Участие в мероприятиях учреждения (субботники, благоустройство прилегающей территории, конкурсы профессионального мастерства, областные конкурсы и мероприятия, выставки и др.)	до 100%
4.6.	Работа в режиме срочности и оперативности	до 150%
5. Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания		
5.1.	Оперативное выполнение заявок по исправлению технических неисправностей, участие в ремонтных работах в отделении	до 200%
5.2.	Выполнение срочных, незапланированных, непредвиденных работ (поручений)	до 100%
5.3.	Участие в мероприятиях учреждения (субботники, благоустройство прилегающей территории, конкурсы профессионального мастерства, областные конкурсы и мероприятия, выставки и др.)	до 100%
5.4.	Работа в режиме срочности и оперативности	до 150%
6. Кастелянша		
6.1.	Своевременное, оперативное и грамотное ведение документации	до 200%
6.2.	Бесперебойная организация смены белья, спецодежды и другого инвентаря	до 200%
6.3.	Участие в мероприятиях учреждения (субботники, благоустройство прилегающей территории, конкурсы профессионального мастерства, областные конкурсы и мероприятия, выставки и др.)	до 100%
6.4.	Выполнение срочных, незапланированных, непредвиденных работ (поручений)	до 100%
6.5.	Работа в режиме срочности и оперативности	до 150%
7. Фельдшер		
7.1.	Обслуживание получателей социальных услуг, имеющих инвалидность	
7.1.1.	3 человека и более	5 баллов
7.1.2.	2 человека	4 балла
7.1.3.	1 человек	3 балла
7.1.4.	Среди обслуживаемых нет лиц, находящихся на постельном режиме, инвалидов 1 группы	0 баллов
7.2.	Проведение досуговых мероприятий с получателями социальных услуг	
7.2.1.	2 и более мероприятий в месяц	5 баллов
7.2.2.	1 мероприятие в месяц	3 балла
7.2.3.	Нет мероприятий	0 баллов
7.3.	Проведение реабилитационных и здоровьесберегающих мероприятий с получателями социальных услуг	
7.3.1.	2 и более мероприятий в месяц	5 баллов
7.3.2.	1 мероприятие в месяц	3 балла
7.3.3.	Нет мероприятий	0 баллов
7.4.	Выполнение срочных, незапланированных, непредвиденных работ (поручений), предоставление оперативной, в том числе внеплановой отчетности и информации	до 5 баллов
7.5.	Участие в мероприятиях учреждения (субботники, благоустройство прилегающей территории, конкурсы профессионального мастерства, областные конкурсы и мероприятия, выставки и др.)	до 5 баллов
8. Медицинская сестра палатная		
8.1.	Обслуживание получателей социальных услуг, имеющих инвалидность	
8.1.1.	3 человека и более	5 баллов
8.1.2.	2 человека	4 балла
8.1.3.	1 человек	3 балла

8.1.4.	Среди обслуживаемых нет лиц, находящихся на постельном режиме, инвалидов 1 группы	0 баллов
8.2.	Проведение досуговых мероприятий с получателями социальных услуг	
8.2.1.	2 и более мероприятий в месяц	5 баллов
8.2.2.	1 мероприятие в месяц	3 балла
8.2.3.	Нет мероприятий	0 баллов
8.3.	Проведение реабилитационных и здоровьесберегающих мероприятий с получателями социальных услуг	
8.3.1.	2 и более мероприятий в месяц	5 баллов
8.3.2.	1 мероприятие в месяц	3 балла
8.3.3.	Нет мероприятий	0 баллов
8.4.	Выполнение срочных, незапланированных, непредвиденных работ (поручений), предоставление оперативной, в том числе внеплановой отчетности и информации	до 5 баллов
8.5.	Участие в мероприятиях учреждения (субботники, благоустройство прилегающей территории, конкурсы профессионального мастерства, областные конкурсы и мероприятия, выставки и др.)	до 5 баллов
9. Сиделка (помощник по уходу)		
9.1.	Уход за лежачими получателями социальных услуг	до 200 %
9.2.	Напряженность работы	до 200%
9.3.	Трудоемкость обслуживания закрепленных помещений	до 300%
9.4.	Участие в мероприятиях учреждения (субботники, благоустройство прилегающей территории, конкурсы профессионального мастерства, областные конкурсы и мероприятия, выставки и др.)	до 100%
9.5.	Работа в режиме срочности и оперативности	до 150%
10. Уборщик служебных помещений		
10.1.	Трудоемкость обслуживания закрепленного помещения	до 200%
10.2.	Участие в мероприятиях учреждения (субботники, благоустройство прилегающей территории, конкурсы профессионального мастерства, областные конкурсы и мероприятия, выставки и др.)	до 100%
10.3.	Работа в режиме срочности и оперативности	до 150%
11. Повар		
11.1.	Строгое соблюдение технологии приготовления блюд, норм закладки сырья, выхода готовой продукции, обеспечение санитарных норм, установленных для отделений милосердия	до 200%
11.2.	Приготовление блюд по 2 и более диетическим столам	до 200%
11.3.	Участие в мероприятиях учреждения (субботники, благоустройство прилегающей территории, конкурсы профессионального мастерства, областные конкурсы и мероприятия, выставки и др.)	до 100%
11.4.	Эффективная работа по содержанию в течение всего рабочего времени помещений кухни и кухонной посуды в соответствии с санитарно-эпидемиологическими требованиями	до 200%
11.5.	Бережное отношение к материальным ценностям и их сбережение, исполнение правил эксплуатации закрепленного оборудования	до 100%
11.6.	Строгое соблюдение режима питания	до 100%
11.7.	Работа в режиме срочности и оперативности	до 150%
12. Кухонный рабочий		
12.1.	Эффективная работа по содержанию в течение всего рабочего времени помещений моечного цеха и посуды в соответствии с санитарно-эпидемиологическими требованиями	до 200%
12.2.	Бережное отношение к материальным ценностям и их сбережение, исполнение правил эксплуатации закрепленного оборудования	до 100%
12.3.	Участие в мероприятиях учреждения (субботники, благоустройство прилегающей территории, конкурсы профессионального мастерства, областные конкурсы и мероприятия, выставки и др.)	до 100%

12.4.	Работа в режиме срочности и оперативности	до 150%
13. Врач-терапевт		
13.1.	Проведение профилактической работы по борьбе с заболеваниями	до 50%
13.2.	Выполнение срочных, незапланированных, непредвиденных работ (поручений), предоставление оперативной, в том числе внеплановой отчетности и информации	до 100%
13.3.	Участие в мероприятиях учреждения (субботники, благоустройство прилегающей территории, конкурсы профессионального мастерства, областные конкурсы и мероприятия, выставки и др.)	до 100%
13.4.	Работа в режиме срочности и оперативности	до 150%
14. Медицинская сестра диетическая		
14.1.	Соблюдение энергетической ценности и химического состава вариантов диет	от -5 баллов
		до 5 баллов
14.2.	Отсутствие кишечных инфекций, связанных с приемом пищи	от -5 баллов
		до 5 баллов
14.3.	Соблюдение требований, предъявляемых к ведению утвержденных форм документации по организации питания в отделении	от -5 баллов
		до 5 баллов
14.4.	Работа в режиме срочности и оперативности	от -5 баллов
		до 5 баллов
14.5.	Участие в мероприятиях учреждения (субботники, благоустройство прилегающей территории, конкурсы профессионального мастерства, областные конкурсы и мероприятия, выставки и др.)	от -5 баллов
		до 5 баллов
15. Водитель		
15.1.	Дальние поездки, командировки	до 150%
15.2.	Обеспечение бесперебойной работы автотранспорта	до 200%
15.3.	Соблюдение сроков ремонтов, осмотров, проверок автомобиля	до 100%
15.4.	Выполнение уборки территории, прилегающей к гаражу	до 100%
15.5.	Участие в мероприятиях учреждения (субботники, благоустройство прилегающей территории, конкурсы профессионального мастерства, областные конкурсы и мероприятия, выставки и др.)	до 100%
15.6.	Оказание помощи при посадке и высадке из автомобиля (при погрузке-разгрузке личной клади)	до 100%
15.7.	Работа в режиме срочности и оперативности	до 150%
16. Ассистент по оказанию технической помощи		
16.1.	Владение информацией о маршрутах оказания технической помощи и плане эвакуации на объектах социальной, инженерной и транспортной инфраструктуры, месте отдыха с использованием наглядных средств навигации (схем, табличек, указателей), а также средств спутниковой навигации и геоинформационных картографических сервисов.	До 200%
16.2.	Участие в мероприятиях по организации доступности, безопасности, комфортности и информативности для инвалидов объектов и услуг.	До 200%
16.3.	Своевременное и качественное оказание технической помощи получателям социальных услуг и создание комфортных условий в процессе оказания технической помощи	До 200%
16.4.	Своевременный и качественный первичный ремонт и обслуживание средств реабилитации.	До 200%

Приложение №2
к положению о стимулирующих выплатах
работникам ГАУСО ВО "Муромский комплексный центр
социального обслуживания населения"

**Критерии
ВЫПЛАТА ЗА КАЧЕСТВО ВЫПОЛНЯЕМЫХ РАБОТ**

№ п/п	Критерии	% от базового оклада или балл
I АППАРАТ РУКОВОДИТЕЛЯ УЧРЕЖДЕНИЯ		
1. Заместитель директора, заместитель директора по медицинской деятельности		
1.1.	Отсутствие обоснованных жалоб и замечаний со стороны получателей социальных услуг учреждения	до 50%
1.2.	Отсутствие обоснованных замечаний контролирующих органов, замечаний по результатам внутренних проверок	до 50%
1.3.	Отсутствие ошибок при подготовке проектов приказов, планов, отчетов, справок и аналитических записок о деятельности отделения по своему направлению и учреждения в целом	до 50%
1.4.	Качественное ведение документации	до 50%
1.5.	Своевременность и качество предоставления отчетов, планов, статистической отчетности и других сведений	до 50%
2. Менеджер по персоналу		
2.1.	Отсутствие обоснованных замечаний контролирующих органов, замечаний по результатам внутренних проверок	до 300%
2.2.	Отсутствие ошибок при подготовке проектов приказов, планов, отчетов, справок и аналитических записок о деятельности отделения по своему направлению и учреждения в целом	до 300%
2.3.	Качественное ведение документации	до 300%
2.4.	Своевременность и качество предоставления отчетов, планов, статистической отчетности и других сведений	до 300%
3. Делопроизводитель		
3.1.	Отсутствие обоснованных жалоб и замечаний со стороны получателей социальных услуг учреждения	до 300%
3.2.	Отсутствие обоснованных замечаний контролирующих органов, замечаний по результатам внутренних проверок	до 300%
3.3.	Отсутствие ошибок при подготовке проектов приказов, планов, отчетов, справок и аналитических записок о деятельности отделения по своему направлению и учреждения в целом	до 300%
3.4.	Качественное ведение документации	до 300%
3.5.	Своевременность и качество предоставления отчетов, планов, налоговой и статистической отчетности и других сведений	до 300%
3.6.	Наличие положительных отзывов получателей социальных услуг (книги отзывов, статьи в СМИ, анкеты, опросы и др.)	до 300%
4. Специалист по охране труда		
4.1.	Отсутствие обоснованных замечаний контролирующих органов, замечаний по результатам внутренних проверок	до 300%
4.2.	Отсутствие ошибок при подготовке проектов приказов, планов, отчетов, справок и аналитических записок о деятельности отделения по своему направлению и учреждения в целом	до 300%
4.3.	Качественное ведение документации	до 300%
4.4.	Своевременность и качество предоставления отчетов, планов, статистической отчетности и других сведений	до 300%

5. Юрисконсульт		
5.1.	Отсутствие обоснованных жалоб и замечаний со стороны получателей социальных услуг учреждения	до 300%
5.2.	Отсутствие обоснованных замечаний контролирующих органов, замечаний по результатам внутренних проверок	до 300%
5.3.	Отсутствие ошибок при подготовке проектов приказов, планов, отчетов, справок и аналитических записок о деятельности отделения по своему направлению и учреждения в целом	до 300%
5.4.	Качественное ведение документации	до 300%
5.5.	Своевременность и качество предоставления отчетов, планов, статистической отчетности и других сведений	до 300%
6. Главный бухгалтер		
6.1.	Отсутствие обоснованных замечаний контролирующих органов, замечаний по результатам внутренних проверок	до 50%
6.2.	Отсутствие ошибок при подготовке проектов приказов, планов, отчетов, справок и аналитических записок о деятельности отделения по своему направлению и учреждения в целом	до 50%
6.3.	Качественное ведение документации	до 50%
6.4.	Своевременность и качество предоставления отчетов, планов, налоговой и статистической отчетности и других сведений	до 50%
7. Бухгалтер		
7.1.	Отсутствие обоснованных жалоб и замечаний со стороны получателей социальных услуг учреждения	до 300%
7.2.	Отсутствие обоснованных замечаний контролирующих органов, замечаний по результатам внутренних проверок	до 300%
7.3.	Отсутствие ошибок при подготовке проектов приказов, планов, отчетов, справок и аналитических записок о деятельности отделения по своему направлению и учреждения в целом	до 300%
7.4.	Качественное ведение документации	до 300%
7.5.	Своевременность и качество предоставления отчетов, планов, налоговой и статистической отчетности и других сведений	до 300%
8. Экономист		
8.1.	Отсутствие обоснованных замечаний контролирующих органов, замечаний по результатам внутренних проверок	до 300%
8.2.	Отсутствие ошибок при подготовке проектов приказов, планов, отчетов, справок и аналитических записок о деятельности отделения по своему направлению и учреждения в целом	до 300%
8.3.	Качественное ведение документации	до 300%
8.4.	Своевременность и качество предоставления отчетов, планов, налоговой и статистической отчетности и других сведений	до 300%
9. Водитель		
9.1.	Отсутствие обоснованных жалоб и замечаний со стороны получателей социальных услуг учреждения	до 300%
9.2.	Отсутствие обоснованных замечаний контролирующих органов, замечаний по результатам внутренних проверок	до 300%
9.3.	Качественное ведение документации	до 300%
9.4.	Отсутствие нарушений ПДД, штрафов, ДТП	до 100%
10. Заведующий хозяйством		
10.1.	Отсутствие обоснованных замечаний контролирующих органов, замечаний по результатам внутренних проверок	до 300%
10.2.	Отсутствие ошибок при подготовке проектов приказов, справок и аналитических записок о деятельности по своему направлению	до 300%
10.3.	Качественное ведение документации	до 300%
10.4.	Своевременность и качество предоставления отчетов, планов, статистической отчетности и других сведений	до 300%

10.5.	Рациональное использование электроэнергии, воды и пр. (энергосбережение)	до 300%
10.6.	Эффективная работа с поставщиками, исполнителями услуг, подрядчиками по качеству и своевременности поставки товаров, оказанию услуг, выполнению работ	до 300%
	11. Дворник	
11.1.	Отсутствие замечаний на состояние территории, сохранность инвентаря	до 300%
	12. Уборщик служебных помещений	
12.1.	Отсутствие обоснованных жалоб и замечаний со стороны получателей социальных услуг учреждения	до 300%
12.2.	Отсутствие обоснованных замечаний по результатам внутренних проверок	до 300%
12.3.	Своевременная и качественная уборка помещений	до 300%
12.4.	Соблюдение правил санитарии	до 300%
12.5.	Рациональное использование электроэнергии, воды и пр. (энергосбережение)	до 300%
	13. Контрактный управляющий	
13.1.	Отсутствие обоснованных подтвержденных жалоб (замечаний) по результатам процедур планирования.	до 200%
13.2.	Своевременное осуществление закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд учреждения.	до 200%
13.3.	Своевременное внесение изменений в план закупок	до 300%
13.4.	Напряженность работы.	до 200%
13.5.	Работа в режиме срочности и оперативности.	до 200%
	14. Рабочий по комплексному обслуживанию зданий	
14.1.	Отсутствие обоснованных замечаний по результатам внутренних проверок	до 300%
14.2.	Рациональное использование электроэнергии, воды и пр. (энергосбережение)	до 300%
	15. Специалист по закупкам	
15.1.	Отсутствие обоснованных подтвержденных жалоб (замечаний) по результатам процедур планирования.	до 200%
15.2.	Своевременное осуществление закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд учреждения.	до 200%
15.3.	Своевременное внесение изменений в план закупок	до 300%
15.4.	Напряженность работы.	до 200%
15.5.	Работа в режиме срочности и оперативности.	до 200%
II ОТДЕЛЕНИЕ СРОЧНОГО СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ		
	1. Заведующий отделением	
1.1.	Отсутствие обоснованных жалоб и замечаний со стороны получателей социальных услуг учреждения	до 300%
1.2.	Отсутствие обоснованных замечаний контролирующих органов, замечаний по результатам внутренних проверок	до 300%
1.3.	Отсутствие ошибок при подготовке проектов приказов, планов, отчетов, справок и аналитических записок о деятельности отделения по своему направлению и учреждения в целом	до 300%
1.4.	Качественное ведение документации	до 300%
1.5.	Своевременность и качество предоставления отчетов, планов, статистической отчетности и других сведений	до 300%
1.6.	Наличие положительных отзывов получателей социальных услуг (книги отзывов, статьи в СМИ, анкеты, опросы и др.)	до 300%
	2. Специалист по социальной работе	
2.1.	Отсутствие обоснованных жалоб и замечаний со стороны получателей социальных услуг учреждения	до 300%
2.2.	Отсутствие обоснованных замечаний контролирующих органов, замечаний по результатам внутренних проверок	до 300%
2.3.	Отсутствие ошибок при подготовке проектов приказов, планов, отчетов, справок и аналитических записок о деятельности отделения по своему направлению и учреждения в целом	до 300%

2.4.	Качественное ведение документации	до 300%
2.5.	Своевременность и качество предоставления отчетов, планов, статистической отчетности и других сведений	до 300%
2.6.	Наличие положительных отзывов получателей социальных услуг (книги отзывов, статьи в СМИ, анкеты, опросы и др.)	до 300%
3. Психолог в социальной сфере		
3.1.	Отсутствие обоснованных жалоб и замечаний со стороны получателей социальных услуг учреждения	до 300%
3.2.	Отсутствие обоснованных замечаний контролирующих органов, замечаний по результатам внутренних проверок	до 300%
3.3.	Качественное ведение документации	до 300%
3.4.	Своевременность и качество предоставления отчетов, планов, статистической отчетности и других сведений	до 300%
3.5.	Наличие положительных отзывов получателей социальных услуг (книги отзывов, статьи в СМИ, анкеты, опросы и др.)	до 300%
4. Водитель		
4.1.	Отсутствие обоснованных жалоб и замечаний со стороны получателей социальных услуг учреждения	до 300%
4.2.	Отсутствие обоснованных замечаний контролирующих органов, замечаний по результатам внутренних проверок	до 300%
4.3.	Качественное ведение документации	до 300%
4.4.	Отсутствие нарушений ПДД, штрафов, ДТП	до 100%
5. Социальный работник		
5.1.	Отсутствие замечаний по ведению документации, сдачи отчетности и прочее	
5.1.1.	Отсутствие замечаний	2 балла
5.1.2.	Имеются замечания	- 2 балла
5.2.	Участие в мероприятиях учреждения, проведение досуговых мероприятий с получателями социальных услуг	
5.2.1.	2 и более мероприятий в месяц	4 балла
5.2.2.	1 мероприятие в месяц	2 балла
5.2.3.	Нет мероприятий	0 баллов
5.3.	Учет отзывов получателей социальных услуг	
5.3.1.	Наличие положительных отзывов получателей социальных услуг	до 5 баллов
5.3.2.	Отсутствие положительных отзывов получателей социальных услуг	0 баллов
5.3.3.	Жалобы со стороны получателей социальных услуг	-3 балла
III ОТДЕЛЕНИЕ СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ НА ДОМУ ГРАЖДАН ПОЖИЛОГО ВОЗРАСТА И ИНВАЛИДОВ №1		
1. Заведующий отделением		
1.1.	Отсутствие обоснованных жалоб и замечаний со стороны получателей социальных услуг учреждения	до 300%
1.2.	Отсутствие обоснованных замечаний контролирующих органов, замечаний по результатам внутренних проверок	до 300%
1.3.	Отсутствие ошибок при подготовке проектов приказов, планов, отчетов, справок и аналитических записок о деятельности отделения по своему направлению и учреждения в целом	до 300%
1.4.	Качественное ведение документации	до 300%
1.5.	Своевременность и качество предоставления отчетов, планов, статистической отчетности и других сведений	до 300%
1.6.	Наличие положительных отзывов получателей социальных услуг (книги отзывов, статьи в СМИ, анкеты, опросы и др.)	до 300%
2. Социальный работник		
2.1.	Отсутствие замечаний по ведению документации, сдачи отчетности и прочее	
2.1.1.	Отсутствие замечаний	до 5 баллов
2.1.2.	Имеются замечания	- 2 балла

2.2.	Отсутствие нарушений порядка взимания платы за социальные услуги	
2.2.1.	Отсутствие нарушения порядка взимания платы за социальные услуги	до 5 баллов
2.2.2.	Неоднократное нарушение порядка взимания платы за социальные услуги	- 2 балла
2.3.	Учет отзывов получателей социальных услуг	
2.3.1.	Наличие положительных отзывов получателей социальных услуг	до 5 баллов
2.3.2.	Отсутствие положительных отзывов получателей социальных услуг	0 баллов
2.3.3.	Жалобы со стороны получателей социальных услуг	-3 балла

IV ОТДЕЛЕНИЕ СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ НА ДОМУ ГРАЖДАН ПОЖИЛОГО ВОЗРАСТА И ИНВАЛИДОВ №2

	1. Заведующий отделением	
1.1.	Отсутствие обоснованных жалоб и замечаний со стороны получателей социальных услуг учреждения	до 300%
1.2.	Отсутствие обоснованных замечаний контролирующих органов, замечаний по результатам внутренних проверок	до 300%
1.3.	Отсутствие ошибок при подготовке проектов приказов, планов, отчетов, справок и аналитических записок о деятельности отделения по своему направлению и учреждения в целом	до 300%
1.4.	Качественное ведение документации	до 300%
1.5.	Своевременность и качество предоставления отчетов, планов, статистической отчетности и других сведений	до 300%
1.6.	Наличие положительных отзывов получателей социальных услуг (книги отзывов, статьи в СМИ, анкеты, опросы и др.)	до 300%
	2. Социальный работник	
2.1.	Отсутствие замечаний по ведению документации, сдачи отчетности и прочее	
2.1.1.	Отсутствие замечаний	до 5 баллов
2.1.2.	Имеются замечания	- 2 балла
2.2.	Отсутствие нарушений порядка взимания платы за социальные услуги	
2.2.1.	Отсутствие нарушения порядка взимания платы за социальные услуги	до 5 баллов
2.2.2.	Неоднократное нарушение порядка взимания платы за социальные услуги	- 2 балла
2.3.	Учет отзывов получателей социальных услуг	
2.3.1.	Наличие положительных отзывов получателей социальных услуг	до 5 баллов
2.3.2.	Отсутствие положительных отзывов получателей социальных услуг	0 баллов
2.3.3.	Жалобы со стороны получателей социальных услуг	-3 балла
	3. Сиделка (помощник по уходу)	
3.1.	Отсутствие обоснованных жалоб и замечаний со стороны получателей социальных услуг учреждения	до 300%
3.2.	Отсутствие обоснованных замечаний контролирующих органов, замечаний по результатам внутренних проверок	до 300%
3.3.	Наличие положительных отзывов получателей социальных услуг (книги отзывов, статьи в СМИ, анкеты, опросы и др.)	до 300%
3.4.	Соблюдение санитарно-эпидемиологического режима	до 200%

ОТДЕЛЕНИЕ СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ НА ДОМУ ГРАЖДАН ПОЖИЛОГО ВОЗРАСТА И ИНВАЛИДОВ №3

	1. Заведующий отделением	
1.1.	Отсутствие обоснованных жалоб и замечаний со стороны получателей социальных услуг учреждения	до 300%
1.2.	Отсутствие обоснованных замечаний контролирующих органов, замечаний по результатам внутренних проверок	до 300%
1.3.	Отсутствие ошибок при подготовке проектов приказов, планов, отчетов, справок и аналитических записок о деятельности отделения по своему направлению и учреждения в целом	до 300%
1.4.	Качественное ведение документации	до 300%

1.5.	Своевременность и качество предоставления отчетов, планов, статистической отчетности и других сведений	до 300%
1.6.	Наличие положительных отзывов получателей социальных услуг (книги отзывов, статьи в СМИ, анкеты, опросы и др.)	до 300%
2. Социальный работник		
2.1.	Отсутствие замечаний по ведению документации, сдачи отчетности и прочее	
2.1.1.	Отсутствие замечаний	до 5 баллов
2.1.2.	Имеются замечания	- 2 балла
2.2.	Отсутствие нарушений порядка взимания платы за социальные услуги	
2.2.1.	Отсутствие нарушения порядка взимания платы за социальные услуги	до 5 баллов
2.2.2.	Неоднократное нарушение порядка взимания платы за социальные услуги	- 2 балла
2.3.	Учет отзывов получателей социальных услуг	
2.3.1.	Наличие положительных отзывов получателей социальных услуг	до 5 баллов
2.3.2.	Отсутствие положительных отзывов получателей социальных услуг	0 баллов
2.3.3.	Жалобы со стороны получателей социальных услуг	-3 балла
3. Сиделка (помощник по уходу)		
3.1.	Отсутствие обоснованных жалоб и замечаний со стороны получателей социальных услуг учреждения	до 300%
3.2.	Отсутствие обоснованных замечаний контролирующих органов, замечаний по результатам внутренних проверок	до 300%
3.3.	Наличие положительных отзывов получателей социальных услуг (книги отзывов, статьи в СМИ, анкеты, опросы и др.)	до 300%
3.4.	Соблюдение санитарно-эпидемиологического режима	до 200%
VI ОТДЕЛЕНИЕ СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ НА ДОМУ ГРАЖДАН ПОЖИЛОГО ВОЗРАСТА И ИНВАЛИДОВ №4		
1. Заведующий отделением		
1.1.	Отсутствие обоснованных жалоб и замечаний со стороны получателей социальных услуг учреждения	до 300%
1.2.	Отсутствие обоснованных замечаний контролирующих органов, замечаний по результатам внутренних проверок	до 300%
1.3.	Отсутствие ошибок при подготовке проектов приказов, планов, отчетов, справок и аналитических записок о деятельности отделения по своему направлению и учреждения в целом	до 300%
1.4.	Качественное ведение документации	до 300%
1.5.	Своевременность и качество предоставления отчетов, планов, налоговой и статистической отчетности и других сведений	до 300%
1.6.	Наличие положительных отзывов получателей социальных услуг (книги отзывов, статьи в СМИ, анкеты, опросы и др.)	до 300%
2. Социальный работник		
2.1.	Отсутствие замечаний по ведению документации, сдачи отчетности и прочее	
2.1.1.	Отсутствие замечаний	до 5 баллов
2.1.2.	Имеются замечания	- 2 балла
2.2.	Отсутствие нарушений порядка взимания платы за социальные услуги	
2.2.1.	Отсутствие нарушения порядка взимания платы за социальные услуги	до 5 баллов
2.2.2.	Неоднократное нарушение порядка взимания платы за социальные услуги	- 2 балла
2.3.	Учет отзывов получателей социальных услуг	
2.3.1.	Наличие положительных отзывов получателей социальных услуг	до 5 баллов
2.3.2.	Отсутствие положительных отзывов получателей социальных услуг	0 баллов
2.3.3.	Жалобы со стороны получателей социальных услуг	-3 балла
3. Водитель		
3.1.	Отсутствие обоснованных жалоб и замечаний со стороны получателей социальных услуг учреждения	до 300%

3.2.	Отсутствие обоснованных замечаний контролирующих органов, замечаний по результатам внутренних проверок	до 300%
3.3.	Качественное ведение документации	до 300%
3.4.	Отсутствие нарушений ПДД, штрафов, ДТП	до 100%
4. Сиделка (помощник по уходу)		
4.1.	Отсутствие обоснованных жалоб и замечаний со стороны получателей социальных услуг учреждения	до 300%
4.2.	Отсутствие обоснованных замечаний контролирующих органов, замечаний по результатам внутренних проверок	до 300%
4.3.	Наличие положительных отзывов получателей социальных услуг (книги отзывов, статьи в СМИ, анкеты, опросы и др.)	до 300%
4.4.	Соблюдение санитарно-эпидемиологического режима	до 200%
VII ОТДЕЛЕНИЕ СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ НА ДОМУ ГРАЖДАН ПОЖИЛОГО ВОЗРАСТА И ИНВАЛИДОВ №5		
1. Заведующий отделением		
1.1.	Отсутствие обоснованных жалоб и замечаний со стороны получателей социальных услуг учреждения	до 300%
1.2.	Отсутствие обоснованных замечаний контролирующих органов, замечаний по результатам внутренних проверок	до 300%
1.3.	Отсутствие ошибок при подготовке проектов приказов, планов, отчетов, справок и аналитических записок о деятельности отделения по своему направлению и учреждения в целом	до 300%
1.4.	Качественное ведение документации	до 300%
1.5.	Своевременность и качество предоставления отчетов, планов, статистической отчетности и других сведений	до 300%
1.6.	Наличие положительных отзывов получателей социальных услуг (книги отзывов, статьи в СМИ, анкеты, опросы и др.)	до 300%
2. Социальный работник		
2.1.	Отсутствие замечаний по ведению документации, сдачи отчетности и прочее	
2.1.1.	Отсутствие замечаний	до 5 баллов
2.1.2.	Имеются замечания	- 2 балла
2.2.	Отсутствие нарушений порядка взимания платы за социальные услуги	
2.2.1.	Отсутствие нарушения порядка взимания платы за социальные услуги	до 5 баллов
2.2.2.	Неоднократное нарушение порядка взимания платы за социальные услуги	- 2 балла
2.3.	Учет отзывов получателей социальных услуг	
2.3.1.	Наличие положительных отзывов получателей социальных услуг	до 5 баллов
2.3.2.	Отсутствие положительных отзывов получателей социальных услуг	0 баллов
2.3.3.	Жалобы со стороны получателей социальных услуг	-3 балла
* 3. Водитель		
3.1.	Отсутствие обоснованных жалоб и замечаний со стороны получателей социальных услуг учреждения	до 300%
3.2.	результатам внутренних проверок	до 300%
3.3.	Отсутствие нарушений ПДД, штрафов, ДТП	до 100%
3.4.	Отсутствие нарушений ПДД, штрафов, ДТП	до 100%
4. Сиделка (помощник по уходу)		
4.1.	Отсутствие обоснованных жалоб и замечаний со стороны получателей социальных услуг учреждения	до 300%
4.2.	Отсутствие обоснованных замечаний контролирующих органов, замечаний по результатам внутренних проверок	до 300%
4.3.	Наличие положительных отзывов получателей социальных услуг (книги отзывов, статьи в СМИ, анкеты, опросы и др.)	до 300%
5.4.	Соблюдение санитарно-эпидемиологического режима	до 200%
VIII ОТДЕЛЕНИЕ МИЛОСЕРДИЯ ДЛЯ ГРАЖДАН ПОЖИЛОГО ВОЗРАСТА И ИНВАЛИДОВ		

1. Заведующий отделением		
1.1.	Отсутствие обоснованных жалоб и замечаний со стороны получателей социальных услуг учреждения	до 300%
1.2.	Отсутствие обоснованных замечаний контролирующих органов, замечаний по результатам внутренних проверок	до 300%
1.3.	Отсутствие ошибок при подготовке проектов приказов, планов, отчетов, справок и аналитических записок о деятельности отделения по своему направлению и учреждения в целом	до 300%
1.4.	Качественное ведение документации	до 300%
1.5.	Своевременность и качество предоставления отчетов, планов, статистической отчетности и других сведений	до 300%
1.6.	Наличие положительных отзывов получателей социальных услуг (книги отзывов, статьи в СМИ, анкеты, опросы и др.)	до 300%
2. Специалист по социальной работе		
2.1.	Отсутствие обоснованных жалоб и замечаний со стороны получателей социальных услуг учреждения	до 300%
2.2.	Отсутствие обоснованных замечаний контролирующих органов, замечаний по результатам внутренних проверок	до 300%
2.3.	Отсутствие ошибок при подготовке проектов приказов, планов, отчетов, справок и аналитических записок о деятельности отделения по своему направлению и учреждения в целом	до 300%
2.4.	Качественное ведение документации	до 300%
2.5.	Своевременность и качество предоставления отчетов, планов, статистической отчетности и других сведений	до 300%
2.6.	Наличие положительных отзывов получателей социальных услуг (книги отзывов, статьи в СМИ, анкеты, опросы и др.)	до 300%
3. Кладовщик		
3.5.	Отсутствие обоснованных замечаний контролирующих органов, замечаний по результатам внутренних проверок	до 300%
3.6.	Отсутствие ошибок при подготовке проектов приказов, планов, отчетов, справок и аналитических записок о деятельности отделения по своему направлению	до 300%
3.7.	Качественное ведение документации	до 300%
3.8.	Своевременность и качество предоставления отчетов, планов и других сведений	до 300%
3.9.	Рациональное использование электроэнергии, воды и пр. (энергосбережение)	до 300%
3.10.	Эффективная работа с поставщиками, исполнителями услуг, подрядчиками по качеству и своевременности поставки товаров, оказанию услуг, выполнению работ	до 300%
4. Дворник		
4.1.	Отсутствие замечаний на состояние территории, сохранность инвентаря	до 300%
5. Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания		
5.1.	Отсутствие обоснованных замечаний по результатам внутренних проверок	до 300%
5.2.	Рациональное использование электроэнергии, воды и пр. (энергосбережение)	до 300%
6. Кастелянша		
6.1.	Отсутствие обоснованных жалоб и замечаний со стороны получателей социальных услуг учреждения	до 300%
6.2.	Отсутствие обоснованных замечаний контролирующих органов, замечаний по результатам внутренних проверок	до 300%
6.3.	Качественное ведение документации	до 300%
6.4.	Своевременность и качество предоставления отчетов, планов, статистической отчетности и других сведений	до 300%
7. Фельдшер		
7.1.	Учет отзывов получателей социальных услуг	

7.1.1.	Наличие положительных отзывов получателей социальных услуг в книге отзывов, опубликованных в СМИ, на сайте учреждения	5 баллов
7.1.2.	Наличие положительных отзывов получателей социальных услуг	4 балла
7.1.3.	Отсутствие положительных отзывов получателей социальных услуг	3 балла
7.1.4.	Жалобы со стороны получателей социальных услуг	0 баллов
7.2.	Отсутствие замечаний по ведению документации и срокам отчетности	
7.2.1.	Отсутствие замечаний	3 балла
7.2.2.	Имеются замечания	- 3 балла
7.3.	Отсутствие массовой заболеваемости обслуживаемых граждан инфекционными заболеваниями	
7.3.1.	Отсутствие случаев массовой заболеваемости	6 баллов
7.3.2.	Наличие случаев массовой заболеваемости	- 3 балла
8. Медицинская сестра палатная		
8.1.	Учет отзывов получателей социальных услуг	
8.1.1.	Наличие положительных отзывов получателей социальных услуг в книге отзывов, опубликованных в СМИ, на сайте учреждения	5 баллов
8.1.2.	Наличие положительных отзывов получателей социальных услуг	
8.1.3.	Отсутствие положительных отзывов получателей социальных услуг	3 балла
8.1.4.	Жалобы со стороны получателей социальных услуг	0 баллов
8.2.	Отсутствие замечаний со стороны контролирующих органов по ведению документации и срокам отчетности	
8.2.1.	Отсутствие замечаний	3 балла
8.2.2.	Имеются замечания	- 3 балла
8.3.	Отсутствие массовой заболеваемости обслуживаемых граждан инфекционными заболеваниями	
8.3.1.	Отсутствие случаев массовой заболеваемости	6 баллов
8.3.2.	Наличие случаев массовой заболеваемости	- 3 балла
9. Сиделка (помощник по уходу)		
9.1.	Отсутствие обоснованных жалоб и замечаний со стороны получателей социальных услуг учреждения	до 300%
9.2.	Отсутствие обоснованных замечаний контролирующих органов, замечаний по результатам внутренних проверок	до 300%
9.3.	Наличие положительных отзывов получателей социальных услуг (книги отзывов, статьи в СМИ, анкеты, опросы и др.)	до 300%
9.4.	Соблюдение санитарно-эпидемиологического режима	до 200%
10. Уборщик служебных помещений		
10.1.	Отсутствие обоснованных жалоб и замечаний со стороны получателей социальных услуг учреждения	до 300%
10.2.	Отсутствие обоснованных замечаний по результатам внутренних проверок	до 300%
10.3.	Своевременная и качественная уборка помещений	до 300%
10.4.	Соблюдение правил санитарии	до 300%
10.5.	Рациональное использование электроэнергии, воды и пр. (энергосбережение)	до 300%
11. Повар		
11.1.	Отсутствие обоснованных жалоб и замечаний со стороны получателей социальных услуг учреждения	до 300%
11.2.	Отсутствие обоснованных замечаний контролирующих органов, замечаний по результатам внутренних проверок	до 300%
11.3.	Соблюдение культуры обслуживания	до 300%
11.4.	Качественное и эстетически оформленное приготовление блюд	до 300%
11.5.	Рациональное использование электроэнергии, воды и пр. (энергосбережение)	до 300%
12. Кухонный рабочий		
12.1.	Отсутствие обоснованных жалоб и замечаний со стороны получателей социальных услуг учреждения	до 300%

12.2.	Отсутствие обоснованных замечаний контролирующих органов, замечаний по результатам внутренних проверок	до 300%
13. Врач-терапевт		
13.1.	Отсутствие обоснованных жалоб и замечаний со стороны получателей социальных услуг учреждения	до 300%
13.2.	Отсутствие обоснованных замечаний контролирующих органов, замечаний по результатам внутренних проверок	до 300%
14. Медицинская сестра диетическая		
14.1.	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны получателей социальных услуг на работу медицинской сестры диетической, в том числе жалоб на нарушение принципов медицинской этики и деонтологии	до 5 баллов
14.2.	Отсутствие обоснованных замечаний контролирующих органов, замечаний по результатам внутренних проверок	до 5 баллов
14.3.	Отсутствие фактов нарушения правил приема и хранения, использования пищевых продуктов	до 5 баллов
14.4.	Соблюдение санитарно-эпидемиологического режима	до 5 баллов
14.5.	Наличие положительных отзывов получателей социальных услуг (книги отзывов, статьи в СМИ, анкеты, опросы и др.)	до 5 баллов
15. Водитель		
15.1.	Отсутствие обоснованных жалоб и замечаний со стороны получателей социальных услуг учреждения	до 300 %
15.2.	Отсутствие обоснованных замечаний контролирующих органов, замечаний по результатам внутренних проверок	до 300 %
15.3.	Качественное ведение документации	до 300 %
15.4.	Отсутствие нарушений ПДД, штрафов, ДТП	до 100 %
16. Ассистент по оказанию технической помощи		
16.1.	Отсутствие обоснованных жалоб и замечаний со стороны получателей социальных усл	До 100%
16.2.	Отсутствие обоснованных замечаний контролирующих органов, замечаний по результ	До 100%
16.3.	Соблюдение санитарно-эпидемиологического режима	До 100%
16.4.	Отсутствие травматизма при оказании технической помощи получателям социальных	До 100%

Приложение №3
к положению о стимулирующих выплатах работникам
ГАУСО ВО "Муромский комплексный центр
социального обслуживания населения"

**Критерии качества
для премиальных выплат
(для всех работников учреждения)**

№ п/п	Наименование критерия
1	Соблюдение трудовой дисциплины и надлежащее исполнение трудовых обязанностей.
2	Инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда.
3	Достижение высоких результатов в работе в соответствующий период.
4	Участие в инновационной деятельности.
5	Участие в течении соответствующего период в выполнении важных работ и мероприятий.

*Приложение №5
к Изменениям в Коллективный договор
ГАУСО ВО «Муромский комплексный центр
социального обслуживания населения»*

*Приложение №4
к коллективному договору
ГАУСО ВО «Муромский комплексный
центр социального обслуживания населения»*

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке проведения тарификации работников
ГАУСО ВО «Муромский комплексный центр
социального обслуживания населения»

1. Для определения размеров должностных окладов работников ГАУСО ВО «Муромский комплексный центр социального обслуживания населения» (далее – учреждение), а также размеров надбавок компенсационного и стимулирующего характера директором учреждения создается постоянно действующая тарификационная комиссия в составе главного бухгалтера, менеджера по персоналу, экономиста, члена представительного органа работников (представителя трудового коллектива), а также других лиц, привлекаемых директором учреждения к работе по тарификации. Председателем тарификационной комиссии является директор учреждения или назначенный им заместитель директора.

2. Тарификационная комиссия руководствуется в своей работе действующими условиями оплаты труда соответствующих работников и другими нормативными актами. Результаты работы комиссии отражаются в тарификационных списках, при необходимости оформляется протокол.

3. Порядок работы тарификационной комиссии:

- ответственный за непосредственное составление тарификационного списка – экономист;
- подготовка данных по работающему персоналу: стаж, наименование должностей, образование – менеджер по персоналу;
- составление штатного расписания – экономист, главный бухгалтер.

Тарификационный список составляется ежегодно по состоянию на 1 января, а также в случае изменения оплаты труда или изменения штатного расписания и заверяется всеми членами тарификационной комиссии.

4. Тарификация работников учреждения проводится по формам тарификационного списка №1, №2, №3.

По форме тарификационного списка № 1 проводится тарификация: главного бухгалтера, специалистов учреждения.

По форме тарификационного списка № 2 проводится тарификация рабочих.

По форме тарификационного списка № 3 проводится тарификация медицинского персонала.

Тарификационный список заполняется по категориям персонала по каждой должности (профессии) каждого структурного подразделения в последовательности, соответствующей структуре штатного расписания учреждения.

5. Тарификация лиц, работающих по совместительству (внутреннему и внешнему) в данном учреждении, проводится отдельными строками по каждой должности (профессии).

6. Вакантные должности (профессии рабочих) отражаются в тех структурных подразделениях, где они имеются. В тарификационных списках месячный фонд заработной платы по вакантным должностям (профессиям рабочих) рассчитывается исходя из базовых окладов, определенных на основе профессиональных квалификационных групп и минимальных повышающих коэффициентов, с учетом выплат компенсационного характера.

7. В формах тарификационного списка №1, №2, №3 не отражаются выплаты стимулирующего характера и такие выплаты компенсационного характера, как доплаты за работу в ночное время и за совмещение профессий (должностей).

8. Если стаж работы, дающий право на выплату надбавки за продолжительность непрерывной работы в учреждениях социального обслуживания, в течение предстоящего года у работника меняется, то при тарификации его стаж следует указать двумя строками: на момент тарификации и на дату изменения стажа, которая вносится в графу "Дополнительные сведения".

Тарификационный список
работников _____ по состоянию на 01.01. ____ г.
(должности руководителей и служащих <*>)

И.О.	Наименование должности	Размер базового оклада	Коэффициенты		Итого должностной оклад (руб.), гр. 3 х гр. 4 х гр. 5	Должностной оклад с учетом повышения за работу на селе		Объем работы по данной должности (1,0; 0,75; 0,5; 0,25)	Итого должностной оклад с учетом объема работы (руб.), гр. 8 х гр. 9	Доплата за спецификацию труда		Надбавка за стаж		Другие повышения, предусмотренные действующим законодательством	Итого месячный фонд заработной платы по тарифному списку (руб.), гр. 10 + гр. 12 + гр. 14 + гр. 15	Дополнительные сведения
			по группе по оплате труда директора	по занимаемой должности		размер повышения	руб., гр. 6 х гр. 7			%	руб., гр. 10 / 100 х гр. 11	%	руб., гр. 10 / 100 х гр. 13			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17

<*> Должности служащих (специалистов и технических исполнителей) могут быть вынесены в отдельную таблицу.

Тарификационный список
работников _____ по состоянию на 01.01.____ г.
Должности служащих (специалисты и технические исполнители)

Ф.И.О.	Наименование должности	Размер базового оклада	Должностной оклад с учетом повышения за работу на селе		Объем работы по данной должности (1,0; 0,75; 0,5; 0,25)	Итого должностной оклад с учетом объема работы (руб.), гр. 5 x гр. 6	Доплата за спецификацию труда		Надбавка за стаж		Другие повышения, предусмотренные действующим законодательством	Итого месячный фонд заработной платы по тарификационному списку (руб.), гр. 7 + гр. 9 + гр. 11 + гр. 12	Дополнительные сведения
			размер повышения	руб., гр. 3 x гр. 4			%	руб., гр. 7 / 100 x гр. 8	%	руб., гр. 7 / 100 x гр. 10			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14

Председатель комиссии:
Члены комиссии:

Тарификационный список работников

Профессии рабочих

Ф.И.О.	Наименование должности	Базовый оклад	Размер должностного оклада с учетом повышающего коэффициента по квалификационному уровню		Объем работы по данной должности (1,0; 0,75; 0,5; 0,25) с указанием вида работы (основная, совместительство)	Итого должностной оклад с учетом объема работы (руб.), гр. 8 x гр. 9	Доплата за спецфику труда		Надбавка за стаж		Другие повышени ^я предусмотренны ^е действующим законодательством	Итого месячный фонд заработной платы по тарификационному списку (руб.), гр. 7 + гр. 9 + гр. 11	Дополнительные сведения
			размер повышения	руб., гр. 3 x гр. 4			%	руб., гр. 7 / 100 x гр. 8	%	руб., гр. 7 / 100 x гр. 10			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14

Председатель комиссии:
Члены комиссии:

Тарификационный список медицинского персонала (в том числе врачей)
по состоянию на 01.01.____ г.

Фамилия И.О.	Наимено- вание должно- сти	Размер базового должно- стного оклада	Надбавка за работу на селе, в ЗАТО		Размер базового должно- стного оклада с повышени- ем за работу на селе, в ЗАТО	Размер должно- стного оклада с учетом повышающего коэффициента квалификацион- ного уровня		Объем работ по дан- ной должно- сти (1,0; 0,75; 0,5; 0,25)	Итого должны остать- ся оклад с учето- м объема работ руб., гр. 8 х гр. 9	Размер повышения за работу во вредных условиях		Надбавка за наличие:					Другие повышени- я, предусмот- ренные действующ- им законодате- льством, руб.	Итого месячный фонд заработной платы по тарификац- ионному списку, руб., гр. 10 + гр. 12 + гр. 14 + гр. 16 + гр. 18 + гр. 19	Дополни- тельные сведения	
			Повыша- ющий коэффи- циент	руб., гр. 3 х гр. 4 - гр. 3		Повыша- ющий коэффи- циент	Размер должно- стного оклада гр. 6 х гр. 7			Повыша- ющий коэффи- циент	Повыша- ющий коэффи- циент	Повыша- ющий коэффи- циент	Повыша- ющий коэффи- циент	Повыша- ющий коэффи- циент	Почетного звания					
																Квалификацион- ной категории				Ученой степени
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21

Председатель комиссии:
Члены комиссии: