

Принято
Общее собрание трудового коллектива
Протокол № 5 от « 12 » сентября 2017 года
Представитель работников

ГКУСО ПК СРЦН г. Перми
Юрисконсульт
_____ Н.Р.Бадертдинова

Утверждено
Директор ГКУСО ПК СРЦН

г. Перми _____ Т.Л. Индейкина

«12»сентября 2017 г.

«12» сентября 2017г.

ПОЛОЖЕНИЕ

Об оплате труда и стимулировании работников государственного казенного учреждения социального обслуживания Пермского края «Социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних» г. Перми

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об оплате труда работников государственного казенного учреждения социального обслуживания Пермского края «Социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних» г. Перми, (далее - Учреждение), разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, указов Президента РФ от 07.05.2012 № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики», от 28.12.2012 № 1688 «О некоторых мерах по реализации государственной политики в сфере защиты прав детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей», Законом Пермского края от 03.09.2008 г. № 291-ПК «Об оплате труда работников государственных учреждений Пермского края», Законом Пермского края от 28.08.12 года № 77-ПК «О внесении изменений в Закон Пермского края «Об оплате труда работников государственных учреждений Пермского края», постановлением Правительства Пермского края от 29.12.2012г. № 1608-П «О минимальных размерах окладов по профессиональным квалификационным группам, а также выплатах компенсационного, стимулирующего и социального характера рабочим государственных бюджетных и казенных учреждений Пермского края», постановлением Правительства Пермского края от 23.01.2015г. №27-П, от 20.05.2015 N 312-п "О внесении изменений в постановление Правительства Пермского края от 11 января 2013 г. N 13-п "Об утверждении Положения о системе оплаты труда работников государственных учреждений социального обслуживания населения Пермского края" и признании утратившими силу отдельных постановлений Правительства Пермского края", Постановлением Правительства РФ от 27.11.2000 №896 «Об утверждении примерных положений о специализированных учреждениях для несовершеннолетних, нуждающихся в социальной реабилитации», Едиными рекомендациями по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений на 2016 год (утверждены решением Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений от 25 декабря 2015 г., протокол № 12), нормами трудового права, содержащихся в нормативных актах РФ, приказом Министерства социального развития Пермского края от 07.11.2013 СЭД-33-01-03-532 «Порядок исчисления стажа непрерывной работы, дающего право на получение ежемесячной выплаты к должностному окладу за стаж непрерывной работы работникам государственных учреждений социального обслуживания населения, подведомственных Министерству социального развития Пермского края», постановлением Правительства Пермского края от 01.04.2014г. № 214-п «Об утверждении положения о системе оплаты труда работников государственных бюджетных и казенных учреждений Пермского края в сфере образования и внесении изменений в отдельные постановления Прави-

тельства Пермского края», постановлением Правительства Пермского края от 31.12.2015г. № 1190-п « Об Оплате труда работников государственных учреждений здравоохранения Пермского края и о признании утратившими силу отдельных постановлений Правительства Пермского края», Едиными рекомендациями по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений на 2017год (утверждены решением Российской трехсторонней комиссией по регулированию социально-трудовых отношений от 23.12.2016г. протокол № 11), ст.9 Закона Пермского края от 29.12.2016 № 34-ПК (ред. От 01.03.2017) « О бюджете Пермского края на 2017 год и на плановый период 2018 и 2019 годов».

Настоящее Положение совместно со штатным расписанием и Правилами внутреннего трудового распорядка определяет систему оплаты труда и стимулирования работников, установленную в учреждении.

1.2. Положение вступает в действие с «12» сентября 2017 г. по инициативе Совета трудового коллектива и \или Руководителя настоящее Положение или его отдельные пункты могут быть изменены.

1.3. Настоящее положение определяет условия и порядок оплаты труда работников Учреждения.

1.4. Условия оплаты труда, включая размер должностного оклада работника, устанавливаемого в соответствии с профессиональными квалификационными группами и квалификационными уровнями, выплаты компенсационного характера, выплаты стимулирующего характера являются обязательными для включения в трудовой договор (эффективный контракт, дополнительное соглашение к трудовому договору с работником государственного учреждения).

Эффективный контракт предусматривает, что в отношении каждого работника уточняются и конкретизируются его трудовая функция, показатели и критерии оценки эффективности деятельности, устанавливается размер стимулирующих выплат за их выполнение. Условия осуществления выплат стимулирующего и компенсационного характера излагаются в трудовом договоре или дополнительном соглашении в форме, понятной работнику учреждения и работодателю и исключающей неоднозначное их толкование.

1.5. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному времени, в зависимости от объема работ или на других условиях, определенных трудовым договором.

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

1.7. Заработная плата работника предельными размерами не ограничивается.

1.8. Месячная заработная плата работника, *полностью отработавшего норму рабочего времени*, не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного в соответствии с действующим законодательством.

1.9. Повышение (индексация) заработной платы работников учреждения осуществляется в порядке, предусмотренном законодательством.

1.10. Срок действия настоящего Положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

II. Порядок и условия оплаты труда работников ГКУСО ПК СРЦН г. Перми

1. Порядок и условия оплаты труда работников учреждения

1.1. Оплата труда работников учреждения осуществляется за счет средств бюджета Пермского края, предусмотренных на оплату труда работников учреждения.

1.2. Начисление и выплата заработной платы всем работникам учреждения осуществляется в пределах открытых бюджетных ассигнований для оплаты труда работников учреждения.

1.3. Оплата труда работников включает:

- должностной оклад;

- выплаты стимулирующего характера;
- выплаты компенсационного характера.

1.4. Размеры должностных окладов работников учреждения устанавливаются директором учреждения, исходя из размера должностных окладов, установленных по квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности с учетом сложности и объема выполняемой работы. Должностной оклад предполагает оплату за выполнение должностных обязанностей, предусмотренных профессионально-квалификационными требованиями к занимаемым должностям согласно Приложению 1.

1.5. Должностной оклад заместителей руководителя и главного бухгалтера устанавливается директором на 10 -30% ниже должностного оклада руководителя Учреждения при заключении трудового договора, дополнительного соглашения, согласно эффективного контракта.

1.6 Виды выплат компенсационного и стимулирующего характера заместителям руководителя и главному бухгалтеру, размеры и условия их осуществления устанавливаются директором в соответствии с данным положением.

1.7. Размеры и порядок начисления должностного оклада, компенсационных и стимулирующих выплат директору ежегодно устанавливаются Учредителем в дополнительном соглашении (трудовом договоре).

1.8. Расчет заработной платы работников по новым должностным окладам производится не ранее чем через два месяца после ознакомления всех сотрудников с новыми размерами должностных окладов или досрочно по согласованию с работниками, при увеличении окладов.

1.9 Размеры должностных окладов работникам Учреждения устанавливаются в соответствии с тарификационным списком утверждаемым директором Учреждения. Изменение должностных окладов работников учреждения осуществляется в порядке, предусмотренном законодательством и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права.

2. Выплаты компенсационного характера

2.1. Работникам Учреждения, в том числе заместителям руководителя, главному бухгалтеру, (далее – работники Учреждения), устанавливаются следующие виды выплат компенсационного характера:

2.1.1. выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями в размере – 15% от должностного оклада;

Выплата за работу в местностях с особыми климатическими условиями устанавливается к заработной плате работников в виде районного коэффициента (ст. 148 ТК РФ).

Размер районного коэффициента в Пермском крае, применяемый к заработной плате работников за работу в местностях с особыми климатическими условиями составляет 15 процентов.

2.1.2 выплаты работникам, при выполнении работ в условиях, отклоняющихся от нормальных (ст. 149 ТК РФ)

- доплата в размере - 35% от должностного оклада работника (выполнение работ с детьми, имеющими нарушение в социальной адаптации, а также неудобного режима работы);

- доплата за совмещение профессий (должностей), в соответствии со ст. ст.151, 60.2 Трудового кодекса Российской Федерации, за расширение зон обслуживания, за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором. Размер доплаты определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы;

- доплата за работу в ночное время производится работникам в соответствии со статьей 154 Трудового кодекса Российской Федерации.

Доплата за работу в ночное время производится работникам за каждый час работы в ночное время (с 22 часов до 6 часов). Размер повышения оплаты труда за работу в ночное вре-

мя составляет 30 % должностного оклада, рассчитанного за час работы, за каждый час работы в ночное время <*>.

<*> Постановление Правительства Российской Федерации от 22 июля 2008 г. № 554 «О минимальном размере повышения оплаты труда за работу в ночное время» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2008, № 30, ст.3640).

Расчет доплаты за час работы в ночное время определяется путем деления должностного оклада работника на среднеемесячное количество рабочих часов в соответствующем календарном году в зависимости от продолжительности рабочей недели, устанавливаемой работнику.

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

Размер оплаты за работу в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере.

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.

- доплата за сверхурочную работу составляет, за первые два часа работы не менее полуторного размера, за последующие часы – не менее чем в двойном размере в соответствии со статьей 152 Трудового кодекса Российской Федерации.

Сверхурочной признается работа, выполняемая работником по инициативе работодателя за пределами установленной для работника продолжительности ежедневной работы, а при суммированном учете рабочего времени – сверх нормального числа рабочих часов за учетный период (ст. 99 ТК РФ).

Доплата за сверхурочную работу оплачивается работающим лицам на должностях: вахтер, мойщик посуды, повар, дежурный по режиму, сторож, помощник воспитателя в ночное время;

- в соответствии с приказом Государственного комитета СССР по народному образованию от 20.08.1990 г. № 579 "Об утверждении Положения о порядке установления доплат за неблагоприятные условия труда и перечня работ, на которых устанавливаются доплаты за неблагоприятные условия труда работникам организаций и учреждений системы Гособразования СССР" работникам Центра, выполняемые работы которых входят в перечень работ вышеуказанного приказа, устанавливается доплата до 12 % должностного оклада.

Перечень работ с тяжелыми и вредными условиями труда и перечень должностей, на которых устанавливается доплата до 12 % от должностного оклада, указан в приложении № 2 настоящего Положения, в соответствии с проведенной аттестацией рабочих мест.

2.2. Выплаты компенсационного характера устанавливаются в процентном отношении к должностному окладу работника.

3. Выплаты стимулирующего характера

3.1. Стимулирующие доплаты направлены на повышение заинтересованности работника в более эффективном и качественном выполнении своих трудовых обязанностей, в проявлении инициативы, повышении своей квалификации, в продолжительной работе в Учреждении. К стимулирующим также относятся выплаты в целях поощрения за достижение определенных результатов, выполнение дополнительных обязательств.

Стимулирующие доплаты в виде премиальных выплат устанавливаются работникам с учетом критериев, позволяющих оценить результативность и качество их работы (приложение 3,4). Стимулирующие доплаты выплачиваются только тем работникам, работа которых соответствует показателям, достижение которых служит основанием для начисления стимулирующей доплаты.

3.2. Размер стимулирующих доплат устанавливается в процентном соотношении к должностному окладу работника.

Стимулирующие доплаты устанавливаются как единовременно, так и на определенный срок, и выплачиваются за счет бюджетных средств и привлекаемых средств внебюджетных фондов.

3.3. Выплаты стимулирующего характера производятся при наличии средств на эти цели в пределах установленного фонда оплаты труда работников учреждения и максимальными размерами не ограничиваются.

3.4. В Учреждении устанавливаются следующие виды стимулирующих доплат:

3.4.1. За интенсивность и напряженность труда, ответственное выполнение должностных обязанностей - ежемесячно до 150%

3.4.2. Ежемесячная надбавка заместителям директора и заведующим отделений за особые условия труда устанавливается сроком на один год в размере от 20 до 50% от должностного оклада, специалистам и младшему обслуживающему персоналу устанавливается сроком на один год в размере до 200% от должностного оклада.

3.4.3 выплаты за выполнение особо важных и срочных работ. Основным условием назначения выплат является участие работника в выполнении особо важных работ и срочных работ. Стимулирующие выплаты за выполнение особо важных работ и срочных работ выплачиваются работникам одновременно по итогам выполнения данных работ с целью поощрения работников за оперативность и качественный результат труда. Выплаты устанавливаются приказом директора на основании заявлений заместителей директора, заведующими отделениями и максимальным размером не ограничиваются.

3.4.4. Ежемесячная выплата за стаж непрерывной работы.

Выплаты за продолжительность непрерывной работы в учреждении социального обслуживания населения и здравоохранения устанавливаются по заявлению работника:

- в размере 20 процентов должностного оклада при стаже непрерывной работы от 3-х до 5 лет;

- в размере 30 процентов должностного оклада свыше 5 лет.

Увеличение размера ежемесячной выплаты к должностному окладу за стаж непрерывной работы производится со дня достижения необходимого стажа работы на основании подтверждающих данный стаж документов.

Ежемесячная выплата к должностному окладу за стаж непрерывной работы работникам государственных учреждений социального обслуживания населения Пермского края, (за исключением медицинских сестер, врача-педиатра), производится по основной должности исходя из установленного должностного оклада работника без учета других выплат, надбавок и доплат.

Ежемесячная выплата к должностному окладу за стаж непрерывной работы медицинским сестрам, врачам-педиатрам производится по основной должности исходя из тарифной ставки, оклада (должностного оклада) без учета повышений за работу в опасных для здоровья и особо тяжелых условиях труда, других повышений, надбавок и доплат.

Работникам, занимающим по совместительству штатные должности медицинских сестер, врача-педиатра в учреждении, надбавки за продолжительность непрерывной работы выплачиваются по совмещаемым должностям в порядке и на условиях, предусмотренных для этих должностей.

3.4.5. В учреждении устанавливается ежемесячная доплата работникам, имеющим ученые и почетные звания:

- ученая степень доктора наук, соответствующая профилю выполняемой работы по основной и (или) совмещаемой должности, – 30 процентов должностного оклада;

- ученая степень кандидата наук, соответствующая профилю выполняемой работы по основной и (или) совмещаемой должности, – 20 процентов должностного оклада;

- почетное звание (нагрудный знак), соответствующее профилю выполняемой работы по основной и (или) совмещаемой должности, – 15 процентов должностного оклада;

- почетное звание (нагрудный значок), соответствующее профилю выполняемой работы по основной и (или) совмещаемой должности, – 590 рублей.

Выплата при наличии ученой степени доктора наук устанавливается при присуждении ученой степени с даты принятия решения Высшим аттестационным комитетом Российской Федерации о выдаче диплома.

Выплата при наличии ученой степени кандидата наук устанавливается при присуждении ученой степени с даты принятия решения диссертационного совета после принятия решения Высшим аттестационным комитетом Российской Федерации о выдаче диплома.

Выплата имеющим почетное звание (нагрудный знак) устанавливается со дня присвоения почетного звания или награждения нагрудным знаком. При наличии у работника двух и более почетных званий и (или) нагрудных знаков выплата устанавливается по одному из оснований.

3.4.6. Работникам по основному месту работы в учреждении, имеющим высшую квалификационную категорию устанавливается ежемесячная доплата в размере 1000 рублей, имеющим первую квалификационную категорию устанавливается ежемесячная доплата в размере 500 рублей. Доплата производится со дня вынесения решения аттестационной комиссии, по предоставлению аттестационного листа.

3.4.7. Премияльные выплаты по итогам работы (за квартал, полугодие, год) устанавливаются с учетом критериев, позволяющих оценить личный вклад работника.

Критерии оценки личного вклада работников учреждения устанавливаются с учетом следующих показателей:

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

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

качественная подготовка и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения;

иные показатели результативности, связанные с уставной деятельностью учреждения.

Максимальный размер премии по итогам работы за квартал, полугодие устанавливается индивидуально по каждому работнику в соответствии с установленными критериями и составляет до 100% должностного оклада. В случае невыполнения (неполного выполнения) показателей по критериям производится снижение размера премии.

Выплата премии производится за фактически отработанное время. Периоды временной нетрудоспособности; ежегодного, дополнительного отпусков; отпусков по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет; отпусков без сохранения заработной платы; командировки; обучения на курсах повышения квалификации для начисления премии не засчитываются.

Премия по итогам работы за год устанавливается в соответствии с утвержденными критериями для каждого работника учреждения и составляет до 200 % должностного оклада.

3.5. Для установления работникам стимулирующих выплат и определения их размера в учреждении создается под руководством директора постоянно действующая Комиссия по подведению итогов работы в составе заместителей директора, руководителей структурных подразделений и членов Совета трудового коллектива.

Комиссия учреждения по подведению итогов оценки эффективности труда работников рассматривает представление, содержащее оценку работы (в разрезе критериев оценки) и по итогам рассмотрения определяет размер надбавок за интенсивность и напряженность труда, за ответственное выполнение должностных обязанностей, особые условия труда, премиальных выплат работникам.

3.6. Выплаты стимулирующего характера производятся в пределах утвержденного фонда оплаты труда работников учреждений и максимальными размерами не ограничиваются.

3.7. Все стимулирующие выплаты работникам Учреждения устанавливаются приказом директора по представлению Комиссии с указанием наименования доплаты, ее размера каждому работнику и источника финансирования в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников Учреждения.

4. Выплаты социального характера

4.1. Работникам в пределах утвержденного фонда оплаты труда и при наличии его экономии может осуществляться выплата единовременной материальной помощи на основании заявления работника.

4.2. Единовременная материальная помощь может быть выплачена один раз в течение календарного года в размере должностного оклада при наличии экономии фонда оплаты труда в случаях:

- рождения ребенка у работника (на основании копии свидетельства о рождении);
- регистрации брака работника (на основании свидетельства о регистрации брака);

- в связи с юбилейными датами (50 лет, 55 лет-для женщин, 50 лет, 60 лет- для мужчин);
- в случаях особой нуждаемости - существенных расходов на лечение работника или его несовершеннолетних детей (при предъявлении копий рецептов и чеков или выписки врача).

4.3. Единовременная материальная помощь может быть выплачена работнику дополнительно в размере до двух должностных окладов работника по решению руководителя Учреждения, при наличии экономии фонда оплаты труда в случаях:

- тяжелого материального положения работника;
- смерти супруга (супруги), родителей, детей;
- иных уважительных причин (в случаях особой нуждаемости) по усмотрению руководителя Учреждения.

4.3.1. Единовременная материальная помощь работнику в связи со смертью его супруга (супруги), родителей, детей может быть назначена при наличии копии свидетельства о смерти и свидетельства о государственной регистрации акта гражданского состояния, подтверждающем наличие семейных отношений.

4.3.2. Единовременная материальная помощь супругу (супруге), родителям, детям работника в связи с его смертью назначается при наличии копии свидетельства о смерти и свидетельства о государственной регистрации акта гражданского состояния, подтверждающем наличие семейных отношений.

4.4. Решение о выплате и размере материальной помощи принимает директор после рассмотрения личного заявления работника. Решение оформляется приказом директора.

4.5. Работникам в пределах утвержденного фонда оплаты труда и при наличии его экономии может осуществляться выплата единовременной материальной помощи к очередному ежегодному отпуску в размере должностного оклада на основании заявления работника.

5. Оплата труда прочих работников Учреждения

Оплата труда работников, не относящихся к ПГК должностей работников Учреждения, осуществляется применительно к ПКГ и квалификационным уровням аналогичных категорий работников по видам экономической деятельности.

6. Порядок аттестации и категорирования работников

Цель, назначение и порядок проведения аттестации определяются Положением об аттестации работников, утвержденным директором Учреждения.

7. Оплата труда воспитателей СВГ

7.1. Оплата труда воспитателей СВГ производится в соответствии с распоряжением губернатора Пермской области № 330-р от 15 июня 2004 года «Об организации семейных воспитательных групп в Пермской области», Законом Законодательного собрания Пермской области № 1129-164 от 06 октября 2000 года «О патронатном воспитании».

7.2. За выполнение трудовых обязанностей воспитателю СВГ устанавливается:

- должностной оклад согласно схеме должностных окладов педагогических работников ГКУПК СОН СРЦН г. Перми.

7.3. Выплаты компенсационного характера

7.3.1. Устанавливаются следующие виды выплат компенсационного характера:

- районный коэффициент в размере 15% должностного оклада;
- выплаты работникам, при выполнении работ в условиях, отклоняющихся от нормальных (ст. 149 ТК РФ) в размере -35% от должностного оклада работника;
- ежемесячная надбавка за особый режим работы в размере 25 % должностного оклада;
- в случае если передается ребенок, имеющий недостатки в умственном или физическом развитии, подтвержденными соответствующими документами, в размере 50 % должностного оклада;

- за работу в нерабочие праздничные дни в двойном размере.

7.4. Выплаты стимулирующего характера

7.4.1. Стимулирующие доплаты направлены на повышение заинтересованности работника в более эффективном и качественном выполнении своих трудовых обязанностей, в про-

явлении инициативы, повышении своей квалификации, в продолжительной работе в Учреждении.

7.4.2. Устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

- ежемесячная выплата за стаж непрерывной работы:

- в размере 20 % должностного оклада при стаже непрерывной работы от 3-х до 5 лет;

- в размере 30 % должностного оклада при стаже непрерывной работы свыше 5 лет.

- при наличии экономии фонда оплаты труда, дополнительно может устанавливаться доплата за работу с детьми в каникулярное время, размер доплаты устанавливает руководитель Учреждения на основании служебной записки заведующего отделением.

7.4.3. Другие стимулирующие доплаты и премиальные выплаты осуществляются при наличии экономии фонда оплаты труда на общих основаниях.

Приложение 1

к Положению об оплате труда
работников Учреждения

**Должностные оклады работников по ПКГ и квалификационным уровням
ГКУСО ПК СРЦН г. Перми**

№ п/п	Квалификационный уровень	Наименование должности	Должностной оклад (рублей)
1	2	3	4
1	Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные профессии рабочих первого уровня»		
1.1.	Первый квалификационный уровень	Кладовщик Повар Буфетчик Мойщик посуды Сторож (вахтер) Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий Рабочий по стирке и ремонту спецодежды Уборщик служебных помещений	2806,40
2	Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные профессии рабочих второго уровня»		
2.1.	Первый квалификационный уровень	Водитель автомобиля	5051,50
3	Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих первого уровня»		
3.1.	Первый квалификационный уровень	Делопроизводитель Кассир Секретарь-машинистка	3367,67 5265,00 2806,39
4	Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные профессии рабочих второго уровня»		
4.1.	Первый квалификационный уровень	Инспектор по кадрам	5163,76
4.2.	Второй квалификационный уровень	Заведующий складом Заведующий хозяйством	3928,96 5051,50
4.3.	Третий квалификацион-	Заведующий производством	7633,40

	ный уровень	(шеф-повар)	
5	Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих третьего уровня»		
5.1.	Первый квалификационный уровень	Юрисконсульт Психолог Специалист в сфере закупок Бухгалтер Специалист по охране труда	5163,76 5163,76 11056,50 10424,70 5163,76
6	Профессиональная квалификационная группа «Должности руководителей в учреждениях здравоохранения, осуществляющих предоставление социальных услуг»		
6.1.		Заведующий отделением	7633,40
7	Профессиональная квалификационная группа «Должности работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня» в государственных бюджетных и казенных учреждениях Пермского края в сфере образования		
7.1.	Первый квалификационный уровень	Помощник воспитателя	5698,84

8	Профессиональная квалификационная группа «Должности специалистов третьего уровня, в учреждениях здравоохранения, осуществляющих предоставление социальных услуг»		
№ п/п	Квалификационный уровень	Наименование должности	Должностной оклад (рублей)
8.1.	Первый квалификационный уровень	Специалист по социальной работе	5612,78
9	Профессиональная квалификационная группа «Должности работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня» в государственных бюджетных и казенных учреждениях Пермского края в сфере образования		
9.1	Первый квалификационный уровень	Дежурный по режиму	3928,96
10	Профессиональная квалификационная группа «Средний медицинский и фармацевтический персонал» в государственных учреждениях здравоохранения Пермского края		
10.1	Третий квалификационный уровень	Медицинская сестра	8152,80
11	Профессиональная квалификационная группа «Врачи и провизоры» в государственных учреждениях здравоохранения Пермского края		
11.1	Третий квалификационный уровень	Врач-педиатр	19298,40
12	Профессиональная квалификационная группа «Руководители структурных подразделений учреждений с высшим медицинским и фармацевтическим образованием» в государственных учреждениях здравоохранения Пермского края		
12.1	Первый квалификационный уровень	Руководитель медицинской службы	19298,40

№ п/п	Квалификационный уровень	Наименование должности	Должностной оклад (рублей)
Профессиональная квалификационная группа «Должности педагогических работников» в государственных бюджетных и казенных учреждениях Пермского края в сфере образования			
1.1.	Первый квалификационный уровень	Инструктор по труду	6905
		Музыкальный руководитель	6905
1.2.	Второй квалификационный уровень	Социальный педагог	6905
1.3.	Третий квалификационный уровень	Воспитатель	7017,60
		Методист	6905
		Педагог-психолог	6905
1.4.	Четвертый квалификационный уровень	Старший воспитатель	6905
		дефектолог	6905

Приложение 2
к Положению об оплате труда
работников Учреждения

Перечень работ с тяжелыми и вредными условиями труда на которых устанавливается доплата до 12 % от должностного оклада:

1. все виды работ, выполняемые в учреждении при переводе их на особо санитарно-эпидемиологический режим работы;
2. уборка помещений.

Перечень должностей, которым устанавливается доплата до 12 % от должностного оклада:

1. медицинская сестра;
2. уборщик служебных помещений

**КРИТЕРИИ СТИМУЛИРОВАНИЯ РАБОТНИКОВ
для премиальных выплат по итогам работы за квартал, полугодие**

№	Должности	Критерии стимулирования	Показатель	%
Административно- управленческий персонал (до 50%)				
1	Заместитель директора по филиалам	Надлежащее исполнение трудовых обязанностей	*Отсутствие фактов нарушения действующего законодательства по результатам проверок правоохранительных, контрольных и надзорных органов.	10
			*Своевременная подача востребованной информации и отчетности	5
		Соблюдение прав и законных интересов клиентов (родителей и воспитанников)	*Эффективность работы по профилактике самовольных уходов воспитанников	5
			*Отсутствие фактов правонарушений со стороны клиентов	5
2	Заместитель директора по социально-реабилитационной и воспитательной работе	Надлежащее исполнение трудовых обязанностей	*Отсутствие фактов нарушения качества предоставления социальных услуг семье и детям (по результатам внутренних проверок),	15
			*Отсутствие жалоб клиентов (родителей и воспитанников) и сотрудников в вышестоящие органы, учредителю.	10
		Соблюдение прав и законных интересов клиентов (родителей и воспитанников)	*Своевременное осуществление контроля качества предоставления социальных услуг в учреждении согласно циклограммам	10
			*Качественное исполнения мероприятий годового плана	5
3	Заместитель директора по АХЧ	Надлежащее исполнение трудовых обязанностей	*Отсутствие фактов нарушения действующего законодательства по результатам проверок правоохранительных, контрольных и надзорных органов.	5
			*Своевременная подача востребованной информации и отчетности	5
		Обеспечение нормативного состояния учреждения	*Эффективность работы по профилактике самовольных уходов воспитанников	5
			*Отсутствие фактов нарушения качества предоставления социальных услуг семье и детям (по результатам внутренних проверок),	15
3	Заместитель директора по АХЧ	Обеспечение нормативного состояния учреждения	*Отсутствие жалоб клиентов (родителей и воспитанников) и сотрудников в вышестоящие органы, учредителю.	5
			*Отсутствие замечаний по наличию и качеству документов, связанных с содержанием имущества комплекса	5

			*Качественная подготовка и своевременная подача отчетов по административно-хозяйственной деятельности	5
			*Отсутствие предписаний Роспотребнадзора и Пожнадзора и других надзорных органов	10
			*Своевременная подготовка учреждения к отопительному сезону	15
4	Заместитель директора научно-методической работе	Надлежащее исполнение трудовых обязанностей	*Выполнение плана методической работы, качественное и своевременное проведение мероприятий. *Наличие взаимодействия со СМИ с целью формирования позитивного образа учреждения	35 15
5	Руководитель медицинской службы	Соблюдение требований СанПин, санитарно-эпидемиологического режима.	*Отсутствие фактов нарушения действующего законодательства по результатам проверок правоохранительных, контрольных и надзорных органов. *Отсутствие нарушений прав детей при оказании социально-медицинских услуг. *Качественный контроль организации медицинской деятельности в учреждении и своевременный контроль качества медицинских услуг.	20 10 15
		Организация санитарно-просветительской работы в учреждении	*Наличие в учреждении наглядной информации (санбюллетеней), чтение лекций, проведение бесед (наличие журнала).	5
6	Главный бухгалтер	Своевременная и качественная подготовка и представление финансовой отчетной документации в вышестоящие организации	*Своевременное и рациональное составление планов по закупкам и другим расходам учреждения и их реализация	10
			*Отсутствие нарушений бухгалтерского учета, бюджетного и налогового законодательства.	20
			*Отсутствие фактов несвоевременной сдачи отчетности.	20
Специалисты (до 100%)				
7	Заведующий хозяйством	Обеспечение сохранности материальной базы	* Отсутствие фактов порчи имущества	20
			*Отсутствие замечаний со стороны надзорных органов ,администрации при проверках.	35
			*Отсутствие замечаний по состоянию благоустройства и озеленения территории учреждения.	10
			*Отсутствие фактов несвоевременной сдачи отчетности.	20
			*Отсутствие аварийных ситуаций.	15
8	Специалист в сфере закупок	Надлежащее исполнение трудовых обязанностей	*Отсутствие фактов нарушения действующего законодательства при размещении и реализации заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных нужд.	55
			*Своевременная подготовка отчетной документации.	45

9	Заведующий отделением	Соблюдение СанПин для учреждений	*Отсутствие нарушений требований СанПин для учреждений.	20
		Надлежащее исполнение трудовых обязанностей	*Отсутствие жалоб на качество обслуживания со стороны клиентов (родителей и воспитанников) в вышестоящие органы, учредителю.	10
			*Своевременность и качество предоставляемой отчетности *Отсутствие замечаний со стороны администрации и надзорных органов при проверках	15 25
Эффективность работы по профилактике правонарушений воспитанников	* Снижение количества самовольных уходов воспитанников *Отсутствие фактов правонарушений со стороны клиентов	20 10		
10	Заведующий складом	Обеспечение сохранности материально-технической базы	*Обеспечение сохранности складированных материальных ценностей. * Своевременный учет материальных ценностей, инвентаризация. *Отсутствие фактов несвоевременной сдачи отчетности. * Своевременное составление заявок на необходимые продовольственные товары, сырьё, обеспечение и своевременное приобретение и получение с баз и складов. *Своевременная выдача со склада суточного запаса продуктов и сырья согласно меню-раскладке для приготовления пищи на следующий день	20 20 20 20 20
11	Заведующий производством (Шеф-повар)	Удовлетворенность воспитанников качеством питания в учреждении	* Отсутствие замечаний по состоянию пищеблока в соответствии с нормативами.	30
			*Отсутствие жалоб на питание со стороны клиентов. * Качественная организация питания, соблюдение натуральных норм питания, соблюдение работниками санитарно-эпидемиологического режима, правил и норм охраны труда, санитарных требований и правил личной гигиены, производственной и трудовой дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка Центра.	20 40
12	Бухгалтер	Целевое и эффективное использование бюджетных и внебюджетных средств, том числе в рамках государственного задания	*Своевременная подготовка отчетной документации.	30
			*Отсутствие нарушений бухгалтерского учета. * Исполнение порядка организации электронного документооборота с Федеральным казначейством.	40 30
13	Кассир	Соблюдение финансовой дисциплины	*Обеспечение сохранности денежных средств и ценных бумаг.	25
		Выполнение профильных функций	*Отсутствие замечаний по ведению кассовой книги. *Отсутствие замечаний со стороны администрации. * Исполнение порядка организации электронного документооборота с Фе-	30 25 20

			деральным казначейством.	
14	Юрисконсульт	Надлежащее исполнение функциональных обязанностей	*Отсутствие фактов нарушения законодательства в отношении прав клиентов, жалоб клиентов.	20
			*Соблюдение положений Кодекса профессиональной этики	10
			*Отсутствие возвращенных исковых заявлений.	20
			*Наличие выигранных дел в суде	20
			*Наличие всех оформленных юридических документов на уставную деятельность центра	20
			*Отсутствие предписаний прокуратуры.	10
15	Специалист по охране труда	Выполнение профильных функций	*Соблюдение законодательства в сфере охраны труда	50
			*Отсутствие замечаний по работе и ведению документации	50
16	Специалист по социальной работе	Удовлетворенность клиентов качеством социальных услуг	*Отсутствие жалоб на обслуживание со стороны клиентов.	20
			*Отсутствие фактов нарушения законодательства в отношении прав клиентов.	25
		Выполнение профильных функций	* Отсутствие замечаний по оформлению и ведению личных дел воспитанников, заполнению документов по 442-ФЗ. *Качественное оказание социальных услуг в соответствии с требованиями Госстандарта – отсутствие замечаний. *Соблюдение положений Кодекса профессиональной этики	30 15 10
17	Дежурный по режиму	Выполнение профильных функций	*Обеспечение соблюдения режима и правил внутреннего распорядка в учреждении в вечернее и ночное время.	20
			*Отсутствие конфликтов, жалоб.	25
			*Отсутствие фактов нарушения законодательства в отношении прав клиентов.	30
			*Отсутствие фактов самовольного ухода воспитанников из учреждения.	25
18	Педагог-психолог	Организация и проведение мероприятий, способствующих сохранению и восстановлению психического и физического здоровья	*Отсутствие длительных конфликтов среди клиентов.	15
			*Отсутствие самовольных уходов воспитанников из учреждения и суицидов	10
			*Качественная работа с родителями воспитанников	15
			*Отсутствие замечаний по работе и ведению документации	25
			*Разработка и реализация новых проектов, программ, социально-значимых акций	15

			*Отсутствие суицидов среди воспитанников учреждения. * Соблюдение положений Кодекса профессиональной этики	10 10
19	Методист	Выполнение профильных функций	* Участие в проектной деятельности * Проведение индивидуальных методических консультаций и стажировок для заведующих и специалистов, работающих с семьей в детских учреждениях СОН Пермского края.	30 40
			*Своевременное выполнение заявок по проведению обучающих семинаров, супервизий	30
20	Специалист по кадрам Инспектор по кадрам	Обеспечение методического сопровождения кадровой работы, внедрение современных методов управления кадрами	*Отсутствие замечаний по ведению трудовых книжек, личных дел сотрудников, книг приказов.	50
			*Использование в работе новых методик управления кадрами.	50
21	Делопроизводитель	Поддержание документации учреждения в порядке, обеспечение оперативности в работе с документами	*Оформление документации в соответствии с требованиями нормативной базы к документообороту.	50
			*Своевременная подготовка документов.	50
22	Врач-педиатр	Соблюдение норм медицинской этики и деонтологии, обоснованные жалобы	* Отсутствие обоснованных жалоб и замечаний *Соблюдение положений Кодекса профессиональной этики	25 10
			Дефекты в оформлении медицинской документации	*Отсутствие недостатков в оформлении медицинской документации.
		Отсутствие массовых заболеваний среди проживающих	*Отсутствие вспышечной заболеваемости в учреждении.	30
23	Медсестра	Выполнение профильных функций	*Своевременное и качественное ведение документации *Соблюдение положений Кодекса профессиональной этики * Отсутствие замечаний	20 10 15
			Соблюдение правил получения учета и хранения медикаментов и расходных материалов	*Отсутствие нарушений
		Соблюдение санитарно-эпидемиологического режима	*Отсутствие нарушений	30
24	Инструктор по труду	Привитие трудовых навыков, навыков самообслуживания	*Увеличение % занятости обучения трудовым навыкам, трудовыми занятиями воспитанников	35
			*Отсутствие случаев порчи технических средств и инструментов, используемых в обучении трудовым навыкам	35
			* Отсутствие травматизма на занятиях.	30
25	Водитель	Надлежащее исполнение функциональных обязанностей	*Отсутствие замечаний в работе	30
			*Отсутствие дорожно-транспортных происшествий, поломок транспортного средства	35

			*Отсутствие случаев нарушения использования ГСМ.	35
26	Старший воспитатель	Обеспечение качество социально-педагогических, социально-бытовых услуг несовершеннолетним в соответствии со государственными стандартами	*Выполнение мероприятий ежемесячного плана работы * Осуществление оперативного контроля качества работы воспитателей *Привлечение к участию в работе с воспитанниками представителей общественных организаций, работников учреждений дополнительного образования. *Осуществление мероприятий по укреплению трудовой дисциплины, регулированию социально-трудовых отношений среди педагогических кадров.	30 25 20 25
27	Воспитатель	Деятельность по социально-педагогической реабилитации, социальной и трудовой адаптации несовершеннолетних в условиях Центра	*Качественное оказание социальных услуг в соответствии с требованиями Госстандарта, отсутствие замечаний в работе со стороны администрации. *Своевременное и качественное ведение необходимой документации. *Создание и обеспечение сохранности предметно-развивающей среды. * Отсутствие фактов самовольного ухода воспитанников из учреждения. *Участие в проектной деятельности учреждения, разработка и реализация инновационных технологий по реабилитации несовершеннолетних. *Отсутствие жалоб со стороны клиентов (воспитанников, их законных представителей). *Соблюдение положений Кодекса профессиональной этики	25 10 10 25 10 10 10
28	Музыкальный руководитель	Формирование эстетического вкуса воспитанников учреждения, используя разные виды и формы организации музыкальной деятельности	*Качественное проведение праздников и занятий *Участие воспитанников в концертной, театрализованной деятельности, в творческих конкурсах *Соблюдение положений Кодекса профессиональной этики	50 40 10
29	Социальный педагог	Деятельность по социально-педагогической реабилитации, социальной и трудовой адаптации несовершеннолетних в условиях Центра	*Качественное оказание социально-педагогический услуг в соответствии с требованиями Госстандарта, отсутствие замечаний в работе со стороны администрации.. *Отсутствие замечаний по организации процесса обучения воспитанников *Отсутствие жалоб клиентов и их родителей, педагогов ОУ. *Соблюдение положений Кодекса профессиональной этики	35 35 20 10
30	Дефектолог	Деятельность направленная формированию общей культуры личности, социализации, осознанного выбора и освоения профессиональных программ,. изучением, обучением, воспитанием и социализацией детей с	*Осуществление качественной работы, направленной на максимальную коррекцию отклонений в развитии у обучающихся (воспитанников). *Обеспечение уровня подготовки обучающихся (воспитанников), соответствующим требованиям государственного	40 40

		ограниченными возможностями здоровья.	образовательного стандарта. *Отсутствие жалоб клиентов и их родителей. *Соблюдение положений Кодекса профессиональной этики	10 10
32	Психолог	Организация и проведение мероприятий, способствующих сохранению и восстановлению психического и физического здоровья	*Отсутствие длительных конфликтов среди клиентов. *Отсутствие самовольных уходов воспитанников из учреждения и суицидов *Качественная работа с родителями воспитанников *Отсутствие замечаний по работе и ведению документации *Разработка и реализация новых проектов, программ, социально-значимых акций *Отсутствие суицидов среди воспитанников учреждения. * Соблюдение положений Кодекса профессиональной этики	15 10 15 25 15 10 10
Младший обслуживающий персонал (до 100%)				
33			*Выполнение правил гигиены и санитарии при уборке помещений учреждения, во время раздачи пищи и мытья посуды. *Обеспечение надлежащего санитарного состояния помещений, оборудования и инвентаря согласно санитарно-эпидемиологических правил и нормативов СанПиН 1201-03 (пункт 2.2.6). *Соблюдение положений Кодекса профессиональной этики	50 40 10
34	Повар	Удовлетворенность воспитанников качеством питания в учреждении	*Отсутствие жалоб на питание со стороны клиентов. *Отсутствие замечаний при проверках.	40 60
35	Мойщик посуды	Обеспечение качества и безопасности процесса обработки помещений, используемых для хранения продуктов, столовой, кухни, кухонной и столовой посуды	*Сохранность кухонной и столовой посуды * Отсутствие замечаний при проверках.	40 60
36	Секретарь-машинистка	Обеспечение оперативности и качества управленческой деятельности административно-управленческого персонала учреждения	*Обеспечение сохранности документов.	50
			*Отсутствие замечаний по ведению документооборота.	50
37	Кладовщик	Обеспечение комфортных и условий проживания воспитанников в учреждении	*Обеспечение сохранности на складе материальных ценностей.	25
			* Отсутствие жалоб со стороны клиентов, отсутствие замечаний со стороны администрации.	30
			*Своевременная сдача отчетности * Наличие на складе, своевременная выдача, приобретение детской одежды, спецодежды и инвентаря согласно	20 25

			установленным нормам	
38	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания	Надлежащее исполнение функциональных обязанностей	* Отсутствие замечаний к качеству выполнения ремонта санитарно-технических трубопроводных систем центрального отопления, водоснабжения, канализации и водостоков.	100
38	Сторож (вахтер)	Надлежащее исполнение функциональных обязанностей	*Отсутствие замечаний по сохранности имущества *Содержание участка в соответствии с требованиями СанПиН. *Отсутствие жалоб и замечаний со стороны клиентов и сотрудников	40 20 40
40	Рабочий по стирке и ремонту спецодежды	Надлежащее исполнение функциональных обязанностей	*Отсутствие замечаний в работе *Содержание в чистоте рабочее место и оборудование *Соблюдения правил ухода за стиральной машиной и соблюдение правил по технике безопасности	30 35 35
41	Уборщик служебных помещений	Надлежащее исполнение функциональных обязанностей	*Выполнение правил гигиены и санитарии при уборке помещений учреждения в соответствии СанПиН. *Отсутствие замечаний к качеству выполнения уборки служебных помещений	50 50
42	Буфетчик	Надлежащее исполнение функциональных обязанностей	*Сохранность кухонной и столовой посуды * Отсутствие замечаний при проверках.	40 60

Критерии премирования сотрудников учреждения за год До 200%

Должность	Критерии	%
Зам директора	*Выполнение государственного задания исходя из фактически оказанных услуг по объему и качеству *Качественное выполнение мероприятий годового плана работы	100 100
Главный бухгалтер	*Отсутствие фактов нарушения действующего законодательства по результатам проверок правоохранительных, контрольных и надзорных органов.	50
	* Отсутствие фактов нарушения действующего законодательства при размещении и реализации заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных нужд.	100
	*Отсутствие фактов нецелевого и неэффективного использования средств	50
Зам дир по АХЧ, заведующий хозяйством,	*Отсутствие фактов нарушения действующего законодательства по результатам проверок правоохранительных, контрольных и надзорных органов.	100 40
	*Своевременное и качественное проведение ремонтных работ	40
	* Реализация программы по энергосбережению.	40
	*Успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;	20
Зав. Отделения, руководитель медицинской службы, заведующий производством	*Отсутствие фактов нарушения действующего законодательства по результатам проверок правоохранительных, контрольных и надзорных органов.	100 40
	*Участие в методической работе	40
	*Выполнение государственного задания исходя из фактически оказанных услуг по объему и качеству	40
	*Качественная подготовка и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения;	20
Для специалистов, педагогических работников, младшего обслуживающего персонала, помощников воспитателей	*Превышение плановых (или в сравнении с прошлым аналогичным периодом) показателей эффективности работы специалиста и\или учреждения	100

	* Инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;	50
	*Активное участие в общественной жизни учреждения; участие в конкурсах профессионального мастерства	50