

**АДМИНИСТРАЦИЯ
БОЛЬШЕМУРТИНСКОГО РАЙОНА КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

« 05 » 11 2013 г. пгт. Большая Мурта № 1277

Об утверждении Положения об оплате и стимулировании труда работников Муниципального бюджетного учреждения «Комплексный Центр социального обслуживания населения»

В соответствии с частью 2 статьи 53 Федерального закона от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Трудовым кодексом Российской Федерации, Законом Красноярского края от 29.10.2009 года № 9-3864 «О новых системах оплаты труда работников краевых государственных бюджетных и казенных учреждений», статьей 12 Закона Красноярского края от 11.12.2012 № 3-811 «О краевом бюджете на 2013 год и плановый период 2014 - 2015 годов», руководствуясь Уставом Большемуртинского района ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение об оплате и стимулировании труда работников Муниципального бюджетного учреждения «Комплексный Центр социального обслуживания населения» согласно приложению.
2. Директору МБУ «Комплексного Центра социального обслуживания населения» Л.М.Борисовой провести организационно-штатные мероприятия, связанные с изменениями оплаты труда работников Муниципального бюджетного учреждения «Комплексный Центр социального обслуживания населения».
3. Постановление администрации района от 18.05.2012 г. № 613 «Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципального бюджетного учреждения «Комплексный Центр Социального обслуживания населения» считать утратившим силу.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.
5. Настоящее постановление вступает в силу со дня подписания и распространяется на правоотношения, возникшие с 1 октября 2013 года.

Глава администрации района

А.Г.Медведев

Утверждено постановлением
администрации
№ 1277 от «05» 11 2013 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
об оплате и стимулировании труда работников
Муниципального бюджетного учреждения
«Комплексный Центр социального обслуживания населения»

I. Общие положения

1.1. Настоящее положение об оплате и стимулировании труда работников Муниципального бюджетного учреждения «Комплексный Центр социального обслуживания населения» (далее - Положение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Красноярского края от 29.10.2009 года № 9-3864 «О новых системах оплаты труда работников краевых государственных бюджетных и казенных учреждений», Уставом Большемуртинского района.

1.2. Положение предусматривает введение оплаты труда работников учреждения на основе окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам (далее – ПКГ), с учетом требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, с применением выплат компенсационного и стимулирующего характера.

1.3. Наименование должностей работников, профессий рабочих и квалификационные требования к ним определяются в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих (ЕТКС) и Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и других служащих, утвержденными в порядке, установленном действующим законодательством.

1.4. Новая система оплаты труда работников учреждения включает следующие элементы:

- оклад (должностной оклад), ставку заработной платы по ПКГ;
- выплаты компенсационного характера;
- выплаты стимулирующего характера

1.5. При переходе на новую систему оплаты труда работникам муниципальных учреждений обеспечивается сохранение гарантированной части заработной платы работников в рамках определения размеров окладов (должных окладов), ставок заработной платы, компенсационных выплат и стимулирующих выплат в части персональных выплат по новой системе оплаты труда в сумме не ниже размера заработной платы (без учета стимулирующих выплат), установленного тарифной системой оплаты труда.

1.6. Условия оплаты труда работников муниципального учреждения определяются коллективным договором, локальным нормативным актом учреждения (Положением об оплате и стимулировании труда работников учреждения), трудовым договором, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Красноярского края, содержащими нормы трудового права. Оклады (должностные оклады), ставки заработной платы работникам учреждения устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к ПКГ, учитывающим требования к уровню профессиональной подготовки и уровню квалификации.

II. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников учреждения

2.1. Минимальные размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по ПКГ, утвержденные Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 31.03.2008 № 149н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников, занятых в сфере здравоохранения и предоставления социальных услуг», Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 06.08.2007 № 526 «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей медицинских и фармацевтических работников», Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 05.05.2008 № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования», Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 31.08.2007 № 570 «Об утверждении профессиональных квалификационных групп работников культуры, искусства и кинематографии», Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общетраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих», Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общетраслевых профессий рабочих», Приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 27.02.2012 № 165н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников физической культуры и спорта устанавливаются в следующих размерах:

№ п/п	Профессиональная квалификационная группа, квалификационный уровень, должность, профессия	Минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки зарботной платы, руб.
1	2	3
1.ПКГ «Должности специалистов второго уровня, осуществляющих предоставление социальных услуг»		
1.1	Социальный работник	2258
2.ПКГ «Должности специалистов третьего уровня в учреждениях, осуществляющих предоставление социальных услуг»		
1 квалификационный уровень		
2.1	Специалист по социальной работе	3026
3.ПКГ « Должности руководителей в учреждениях , осуществляющих предоставление социальных услуг»		
3.1	Заведующие отделением (социальной службой)	3993
4.ПКГ «Средний медицинский и фармацевтический персонал»		
1 квалификационный уровень		
4.1	Инструктор по лечебной физкультуре	2258
3 квалификационный уровень		
4.2	Медицинская сестра	2754
4.3	Медицинская сестра по массажу	
5.ПКГ «Должности педагогических работников»		
1 квалификационный уровень		
5.1	Инструктор по труду	3026
2 квалификационный уровень		
5.2	Педагог дополнительного образования	3322
5.3	Социальный педагог	
3 квалификационный уровень		
5.4	Педагог- психолог	3646
5.5	Педагог дополнительного образования	
4 квалификационный уровень		
5.6	Логопед	3993
6.ПКГ «Должности работников культуры, искусства и кинематографии среднего звена»		
6.1	Культурный организатор	2258

7.ПКГ «Общепромышленные должности служащих первого уровня»		
1 квалификационный уровень		
7.1	Секретарь	2258
8.ПКГ «Общепромышленные должности служащих второго уровня»		
1 квалификационный уровень		
8.1	Техник	2506
2 квалификационный уровень		
8.2	Завхоз	2754
9.ПКГ «Общепромышленные должности служащих третьего уровня»		
1 квалификационный уровень		
9.1	Бухгалтер	2754
9.2	Психолог	
9.3	Программист	
9.4	Электроник	
9.5	Специалист по кадрам	
9.6	Юрисконсульт	
2 квалификационный уровень		
9.7	Бухгалтер 2 категории	3026
9.8	Психолог 2 категории	
9.9	Программист 2 категории	
9.10	Электроник 2 категории	
9.11	Специалист по кадрам 2 категории	
9.12	Юрисконсульт 2 категории	
3 квалификационный уровень		
9.13	Бухгалтер 1 категории	3322
9.14	Психолог 1 категории	
9.15	Программист 1 категории	
9.16	Электроник 1 категории	
9.17	Специалист по кадрам 1 категории	
9.18	Юрисконсульт 1 категории	
4 квалификационный уровень		
9.19	Ведущий бухгалтер	3993
9.20	Ведущий психолог	
9.21	Ведущий программист	
9.22	Ведущий электроник	
9.23	Ведущий юрисконсульт	
10.ПКГ «Общепромышленные профессии рабочих первого уровня»		
1 квалификационный уровень		
10.1	Сторож (вахтер)	1940
10.2	Уборщик служебных помещений	
10.3	Машинист по стирке и ремонту спецодежды	
10.4	Плотник	

11.ПКГ «Общепрофессиональные профессии рабочих второго уровня»		
1 квалификационный уровень		
11.1	Водитель	2258
2 квалификационный уровень		
11.2	Водитель	2754
3 квалификационный уровень		
11.3	Водитель	3026
12. ПКГ «Должностей работников физической культуры и спорта второго уровня»		
1 квалификационный уровень		
12.1	Инструктор по адаптивной физической культуре	3026

2.2. Размер должностного оклада директору учреждения устанавливается трудовым договором (контрактом) и определяется в кратном отношении к среднему размеру оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работников основного персонала, определенного в соответствии с законом Красноярского края от 29.10.2009 года № 9-3864 «О новых системах оплаты труда работников краевых государственных бюджетных и казенных учреждений», с учетом отнесения учреждения к группе по оплате труда руководителей учреждения.

2.3. Размер окладов (должностных окладов) заместителя руководителя и главного бухгалтера устанавливаются руководителем учреждения на 10 – 30% ниже размера оклада (должностного оклада) руководителя учреждения.

III. Виды, размеры и условия осуществления выплат компенсационного характера

3.1. Работникам учреждения устанавливаются и ежемесячно выплачиваются следующие выплаты компенсационного характера:

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

выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями;

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

3.2 Выплаты компенсационного характера работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда работникам учреждения устанавливаются в следующих размерах по следующим должностям:

	Размер	выплат	Наименование	должностей
--	--------	--------	--------------	------------

№ п./п.	компенсационного характера к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы	специалистов, профессий рабочих с тяжелыми, вредными и (или) опасными и иными условиями труда
3.2.1	0,15	Директора Центра, заместителя директора, главного бухгалтера, бухгалтеров (I, II и III квалификационного уровня), психолога, педагога-психолога, логопеда, специалистов по социальной работе, социальных работников, заведующих отделением, медицинская сестра по массажу, медицинская сестра, инструктора по труду, культурного организатора, педагога дополнительного образования, социального педагога, юриста, секретаря, электроника, программиста, заведующий хозяйством, машиниста по стирке и ремонту одежды, уборщика служебных помещений, водителя, сторожа, плотника, техника, специалиста по кадрам, инструктора по адаптированной физкультуре.

3.3. Выплаты компенсационного характера за работу в ночное время работникам учреждения устанавливаются в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Красноярского края, содержащими нормы трудового права, в размере 0,5 оклада (должностного оклада) или часовой ставке за каждый час работы в ночное время (с 22 до 6 часов), определенной из расчета оклада (должностного оклада), ставки заработной платы.

3.4. Выплаты компенсационного характера за работу в условиях ненормированного рабочего дня водителям легковых автомобилей и автобусов устанавливаются в размере 0,25 оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работника.

3.5. Выплаты компенсационного характера и их размер работникам учреждения за совмещение профессий (должностей), исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливаются в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации и иными

нормативными правовыми актами Российской Федерации и Красноярского края, содержащими нормы трудового права.

3.6. Выплаты компенсационного характера за работу в выходные и нерабочие праздничные дни устанавливаются в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Красноярского края, содержащими нормы трудового права, не менее, чем в двойном размере часовой ставки, определенной из расчета оклада (должностного оклада), ставки заработной платы.

3.7. Работникам учреждения устанавливается районный коэффициент в размере 30 процентов к заработной плате и процентная надбавка за стаж работы на территории Красноярского края – 30 процентов к заработной плате.

IV. Виды, условия, размеры и порядок выплат стимулирующего характера, в том числе критерии оценки результативности и качества труда работников учреждения

4.1. Виды, условия, размеры и Порядок выплат стимулирующего характера, в том числе критерии оценки результативности и качества труда работников муниципального учреждения (далее – Порядок) разработаны в целях усиления заинтересованности работников муниципального бюджетного учреждения в повышении качества и результативности своей профессиональной деятельности и направлены на регулирование трудовых отношений, возникающих между работодателями-руководителями и работниками муниципального бюджетного учреждения в связи с предоставлением последним выплат стимулирующего характера.

4.2. Выплаты стимулирующего характера, размеры и условия их введения устанавливаются коллективными договорами, локальными нормативными актами муниципального бюджетного учреждения, принятыми с учетом мнения представительного органа работников.

4.3. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются в пределах запланированного объема средств на осуществление выплат стимулирующего характера работникам муниципального бюджетного учреждения, а также средств, полученных в муниципальном учреждении от приносящей доход деятельности и направленных в установленном порядке на оплату труда работников.

4.4. Работникам муниципального бюджетного учреждения в пределах утвержденного фонда оплаты труда могут устанавливаться следующие виды выплат стимулирующего характера (далее – выплаты):

выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач;

выплаты за качество выполняемых работ;

выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;

персональные выплаты;

выплаты по итогам работы.

Персональные выплаты устанавливаются с учетом квалификационной категории, сложности, напряженности и особого режима работы, опыта работы, работы в закрытых административно-территориальных образованиях, работы в сельской местности, повышения уровня оплаты труда молодым специалистам, обеспечения региональных выплат и выплат, обеспечивающих уровень заработной платы работникам муниципального учреждения не ниже размера минимальной заработной платы (минимального размера оплаты труда).

4.5. Виды выплат, размеры и условия их установления работникам муниципального учреждения, в том числе критерии оценки результативности и качества труда работников муниципального бюджетного учреждения, определяются пунктами 4.8-4.12 настоящего Положения.

Муниципальное бюджетное учреждение имеет право детализировать, конкретизировать, дополнять и уточнять содержание критериев оценки результативности и качества труда работников учреждений, с учетом специфики деятельности учреждения.

4.6. При установлении выплат, за исключением персональных выплат, применяется балльная система оценки труда работников.

4.7. Выплаты, предусмотренные пунктом 4.4., за исключением персональных выплат и выплат по итогам работы, устанавливаются ежеквартально (ежемесячно) по итогам работы за отчетный квартал (месяц) и выплачиваются ежемесячно, за исключением выплат за интенсивность и высокие результаты работы, которые выплачиваются один раз в квартал.

4.8. Размер выплат работнику, за исключением персональных выплат, по *i* виду выплат устанавливается по формуле:

$$P = Ц_{1 \text{ балла}} * B_i * K_{\text{исп. раб. врем.}}, \quad (1)$$

где:

P – размер выплаты работнику за отчетный период (месяц, квартал, год) по *i* виду выплат;

$Ц_{1 \text{ балла}}$ – цена балла для определения *i*-го размера выплат работнику за отчетный период (месяц, квартал, год);

B_i – количество баллов по результатам оценки результативности и качества труда *i*-го работника, исчисленное по показателям оценки за отчетный период (месяц, квартал, год) по *i* виду выплат;

$K_{\text{исп. раб. врем.}}$ – коэффициент использования рабочего времени работника за отчетный период (месяц, квартал, год);

$$K_{\text{исп. раб. врем.}} = T_{\text{факт.}} / T_{\text{план.}}, \quad (2)$$

где:

$T_{\text{факт.}}$ – фактически отработанное количество часов (рабочих дней) по должности за отчетный период (месяц, квартал, год);

$T_{\text{план.}}$ – норма часов (рабочих дней) по должности за отчетный период (месяц, квартал, год);

$$Ц_{1 \text{ балла}} = Q_{\text{стим. } i} / \sum_{i=i}^n B_i \quad (3)$$

где:

$Q_{\text{стим. } i}$ – объем средств фонда оплаты труда, направляемый на i вид выплат в отчетном периоде;

$\text{SUM } B_i$ – сумма баллов по работникам, подлежащим оценке за отчетный период, по i виду выплат стимулирующего характера.

n – количество работников, подлежащих оценке, за отчетный период (месяц, квартал, год);

$$Q_{\text{стим.}} = (\text{ФОТ}_{\text{план.}} - \text{ФОТ}_{\text{штат.}} - K_{\text{гар.}} - Q_{\text{стим.рук.}} - K_{\text{отп.}}) / \text{PK}, \quad (4)$$

где:

$\text{ФОТ}_{\text{план.}}$ – фонд оплаты труда учреждения на плановый период (без начислений на выплаты по оплате труда), с учетом районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях или надбавка за работу в местностях с особыми климатическими условиями;

$\text{ФОТ}_{\text{штат.}}$ – фонд оплаты труда, запланированный в соответствии со штатным расписанием, включающий оплату по окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы по основным и совмещаемым должностям, компенсационным выплатам, персональным выплатам, с учетом районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях или надбавки за работу в местностях с особыми климатическими условиями;

$K_{\text{гар.}}$ – компенсационные выплаты работникам (с учетом районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях или надбавка за работу в местностях с особыми климатическими условиями) за работу в ночное время, расширение зоны обслуживания, увеличение объема выполняемых работ, исполнение обязанностей временно отсутствующего работника, в том числе работника, уходящего в отпуск, без освобождения от основной работы, определенной трудовым договором, за сверхурочную работу, работу в выходные и нерабочие праздничные дни, гарантированные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

$Q_{\text{стим.рук.}}$ – плановый объем средств на выплаты стимулирующего характера руководителю, его заместителям и главному бухгалтеру с учетом районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях или надбавки за работу в местностях с особыми климатическими условиями;

$K_{\text{отп.}}$ – компенсационные выплаты (с учетом районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях или надбавки за работу в местностях с особыми климатическими условиями), направляемые в резерв на оплату отпусков, в том числе учебных отпусков, выплату пособия за счет работодателя за первые 3 дня временной нетрудоспособности, оплату дней служебных командировок, материальную помощь;

РК – районный коэффициент и процентная надбавка к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях или надбавка за работу в местностях с особыми климатическими условиями.

$$K_{отп.} = 1/12 \text{ ФОТ}_{\text{план.}}$$

4.9. Объем средств на выплаты, за исключением персональных выплат, устанавливается в начале финансового года и корректируется ежемесячно на месяц, следующий за месяцем, в котором производилась оценка работы в баллах в следующих размерах:

32 процента - на выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач;

48 процентов - на выплаты за качество выполняемых работ;

13 процентов - на выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;

7 процентов - на выплаты по итогам работы.

Объем экономии фонда оплаты труда, полученный за счет вакантных должностей (ставок), оплаты дней нетрудоспособности работников за счет средств фонда социального страхования лиц, а также объем средств фонда оплаты труда, запланированный, но, не направленный на выплаты стимулирующего характера руководителя, его заместителей, главного бухгалтера и работников в отчетном периоде, за который производилась оценка качества и результативности труда, направляется на эти же цели в текущем периоде или на осуществление выплат по итогам работы за год.

4.10. Количество баллов по профессиональным квалификационным группам (уровням) должностей по i виду выплат определяется по формуле:

$$B_{\text{норм. } i \text{ долж.}} = \text{const } i_{\text{выпл. макс.}} * K, \quad (6)$$

где:

$B_{\text{норм. } i \text{ долж.}}$ – количество баллов по профессиональным квалификационным группам (уровням) должностей по i виду выплат;

$\text{const } i_{\text{выпл. макс.}}$ – 80 баллов для оценки выплат за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач; 120 баллов для оценки выплат за качество выполняемых работ; 100 баллов для оценки выплат за интенсивность и высокие результаты работы; 200 баллов для оценки выплат по итогам года.

K - коэффициент, учитывающий весовое значение одноименных должностных окладов по отношению к максимальному должностному окладу в штатном расписании учреждения, принимаемому за единицу.

4.11. По решению руководителя учреждения работникам муниципального учреждения на основании представлений руководителей структурных подразделений о личном вкладе конкретного работника в результате деятельности учреждения, устанавливаются выплаты **за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности** при выполнении поставленных задач по итогам работы за квартал (месяц) и выплачиваются ежемесячно с учетом показателей и критериев балльной оценки в соответствии с Приложением № 1 к настоящему Положению.

4.12. По решению руководителя учреждения работникам учреждения устанавливаются выплаты за **качество выполняемых работ** по итогам работы за квартал (месяц) и выплачиваются ежемесячно с учетом показателей и критериев балльной оценки в соответствии с Приложением № 2 к настоящему Положению.

4.13. Работникам муниципального учреждения устанавливаются следующие персональные выплаты.

4.13.1. Персональные выплаты специалистам муниципального учреждения - за работу в муниципальных учреждениях, расположенных в сельской местности, в размере 0,25 оклада (должностного оклада), ставки заработной платы.

4.13.2. Персональные выплаты специалистам муниципального учреждения - при наличии статуса молодого специалиста, впервые окончившего высшее или среднее специальное учебное заведение и заключившего в течение трех лет после окончания высшего или среднего специального учебного заведения трудовой договор с муниципальным учреждением по полученной специальности, в размере 0,5 оклада (должностного оклада), ставки заработной платы на срок первых трех лет работы с момента окончания высшего учебного заведения или среднего специального учебного заведения.

4.13.3. Персональные выплаты за квалификационную категорию устанавливаются лицам, имеющим медицинское или педагогическое образование и подтверждающие документы медицинского лицензированного учреждения, аттестационной комиссии (для специалистов педагогического профиля) о присвоении квалификационной категории, в следующих размерах:

№ п/п	Интерпретация критерия оценки показателя	Размер персональных выплат к должностному окладу
1	2	3
1	Вторая квалификационная категория *	0,15
2	Первая квалификационная категория	0,20
3	Высшая квалификационная категория	0,25

* - вторая квалификационная категория с 2012 г. специалистам педагогического профиля не устанавливается.

4.13.4. Персональные выплаты работникам учреждения за опыт (продолжительность) непрерывной работы выплачиваются ежемесячно с применением критериев в размере 0,2 оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работникам муниципальных учреждений за опыт (стаж) работы свыше трех лет и 0,1 оклада (должностного оклада), ставки заработной платы за последующие два года работы в бюджетных, казенных, автономных учреждениях социального обслуживания и здравоохранения, органах управления социальной защиты и здравоохранения, но не свыше 0,3 оклада (должностного оклада), ставки заработной платы.

4.13.5. Персональные выплаты работникам учреждения за уровень квалификации (профессионального мастерства) по профилю выполняемой работы устанавливаются отдельным работникам по решению руководителя муниципального учреждения на срок до 1 года с учетом уровня квалификации (профессионального мастерства); повышения квалификации; проявления творческого мастерства.

Вышеназванные персональные выплаты могут устанавливаться в диапазоне от 0,15 до 2,6 оклада (должностного оклада), ставки заработной платы и выплачиваться с применением критериев в следующих размерах:

от 0,15 до 2,6 оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работникам, отнесенным к профессиональным квалификационным группам должностей специалистов второго уровня, осуществляющих предоставление социальных услуг, медицинскому и фармацевтическому персоналу первого уровня, среднему медицинскому и фармацевтическому персоналу первого и второго уровней, отнесенным к профессиональным квалификационным группам должностей медицинских и фармацевтических работников, техническим исполнителям, работникам среднего звена профессиональных квалификационных групп должностей культуры, рабочим, отнесенным к профессиональной квалификационной группе общетраслевых профессий рабочих первого уровня, рабочим первого квалификационного уровня общетраслевых профессий рабочих второго уровня, служащим первого уровня, отнесенным к общетраслевым должностям служащих первого уровня, служащим первого и второго квалификационных уровней, отнесенным к профессиональной квалификационной группе должностей служащих второго уровня за сложность и напряженность работы при обслуживании граждан пожилого возраста и инвалидов, несовершеннолетних, в том числе детей-инвалидов, а также граждан, находящихся в трудной жизненной ситуации;

от 0,15 до 1,5 оклада (должностного оклада), ставки заработной платы специалистам муниципальных учреждений за уровень квалификации и профессионального мастерства, проявленное творческое мастерство при подготовке и сопровождении локальных нормативных актов муниципального учреждения и других документов в части трудового, гражданского, административного права, защиты прав и законных интересов клиентов; применение в социальной и трудовой реабилитации новых методов и инновационных технологий; обеспечение режима безопасной, бесперебойной работы инженерных, хозяйственно-эксплуатационных систем жизнеобеспечения муниципального учреждения;

от 0,15 до 0,5 оклада (должностного оклада), ставки заработной платы специалистам муниципальных учреждений за повышение уровня квалификации (профессионального мастерства) по профилю выполняемой работы, подтверждаемой документально (сертификат, удостоверение, диплом);

от 0,15 до 0,4 оклада (должностного оклада), ставки заработной платы специалистам муниципальных учреждений за публикацию статей,

материалов по профилю выполняемой работы во всероссийских, международных реферируемых, а также краевых печатных изданиях;

от 0,15 до 0,3 оклада (должностного оклада), ставки заработной платы специалистам учреждений за публичные выступления в средствах массовой информации, в том числе с докладами на краевых, районных (городских) совещаниях, семинарах, конференциях по профилю выполняемой работы, а также по вопросам эффективной деятельности, внедрения прогрессивных методов, инновационных технологий;

0,25 оклада (должностного оклада), ставки заработной платы - водителям легковых и грузовых автомобилей за первый класс (категории «Д» и «Е») и 0,1 оклада (должностного оклада), ставки заработной платы за второй класс.

При наличии у работников муниципального учреждения одновременно квалификационной категории и ученой степени (кандидата, доктора наук) и (или) почетного звания по профилю выполняемой работы размер персональных выплат за опыт работы увеличивается:

за почетное звание - на 0,18 должностного оклада;

за ученую степень кандидата наук - на 0,20 должностного оклада;

за ученую степень доктора наук - на 0,30 должностного оклада.

При наличии у работников муниципального учреждения двух ученых степеней или почетных званий размеры персональных выплат, установленные по каждому из них, не суммируются.

При вынесении дисциплинарных взысканий работникам муниципального учреждения размер установленной персональной выплаты за опыт работы снижается на 0,15 оклада (должностного оклада), ставки заработной платы - по решению руководителя муниципального учреждения.

Общий размер персональной выплаты за опыт работы определяется путем суммирования вышеперечисленных выплат и не может превышать 2,9 оклада (должностного оклада), ставки заработной платы для работников учреждения.

4.14. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы по итогам работы за квартал устанавливаются по решению руководителя учреждения и выплачиваются один раз в квартал с учетом показателей и критериев балльной оценки в соответствии с Приложением № 3 к настоящему Положению.

4.15. Работникам муниципального учреждения по решению руководителя муниципального учреждения устанавливаются и выплачиваются выплаты по итогам работы за год с учетом показателей и критериев балльной оценки в соответствии с Приложением № 4 к настоящему Положению.

При определении размера стимулирующих выплат по итогам работы за год учитывается время фактически отработанное в течение года (не менее 6 месяцев), а также личный вклад, внесенный в результаты деятельности муниципального бюджетного учреждения.

Выплаты стимулирующего характера по итогам работы за год

работникам муниципального бюджетного учреждения, занимающим должности в порядке внутреннего совместительства выплачиваются только по основной должности (работе).

V. Единовременная материальная помощь

5.1. Единовременная материальная помощь оказывается заместителю руководителя, главному бухгалтеру, работникам учреждения по решению руководителя учреждения в связи с бракосочетанием, рождением ребенка, смертью супруга (супруги) или близких родственников (детей, родителей).

5.2. Размер единовременной материальной помощи не может превышать 3,0 тысяч рублей по каждому основанию, предусмотренному пунктом 5.1 настоящего раздела.

5.3. Выплата единовременной материальной помощи производится на основании приказа руководителя учреждения с учетом положений настоящего раздела.

VI. Определение размера средств, направляемых на оплату труда работников от приносящей доход деятельности

6.1. Оплата труда работников муниципального учреждения, с которыми заключены срочные трудовые договоры для выполнения работ, связанных с временным расширением объема оказываемых муниципальным учреждением услуг, осуществляется полностью за счет средств от приносящей доход деятельности по системам оплаты труда, установленным в муниципальном учреждении. Размер средств, направляемых на оплату труда работников, от приносящей доход деятельности устанавливается муниципальным учреждением самостоятельно, но не более 50 процентов от общего объема средств, полученных от приносящей доход деятельности.

6.2. Средства на оплату труда от приносящей доход деятельности направляются муниципальным учреждением на осуществление выплат стимулирующего характера, за исключением выплат стимулирующего характера руководителю муниципального учреждения, его заместителям и главному бухгалтеру.

VII. Порядок определения продолжительности работы в учреждениях социального обслуживания для установления персональной выплаты за опыт работы к окладу (должностному окладу) работникам учреждения

7.1. При установлении надбавки за продолжительность непрерывной работы в бюджетном учреждении социального обслуживания в стаж работы засчитывается:

7.1.1. Работникам, в том числе руководителю и заместителю не имеющим медицинского образования), главному бухгалтеру учреждения и его заместителю:

время непрерывной работы в автономных, бюджетных, казенных учреждениях социального обслуживания и здравоохранения, органах управления системой социальной защиты и здравоохранения;

время нахождения на действительной военной службе (службе в органах внутренних дел, учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы) лиц офицерского состава (рядового и начальствующего состава органов внутренних дел, учреждений и органов уголовно-исполнительной системы), прапорщиков, мичманов и военнослужащих сверхсрочной службы, уволенных с действительной военной службы (из органов внутренних дел, учреждений и органов уголовно-исполнительной системы) по возрасту, болезни, сокращению штатов или ограниченному состоянию здоровья, если перерыв между днем увольнения с действительной военной службы (из органов внутренних дел, учреждений и органов уголовно-исполнительной системы) и днем поступления на работу в учреждение социального обслуживания не превысил 1 года. Ветеранам боевых действий на территории других государств, ветеранам, исполняющим обязанности военной службы в условиях чрезвычайного положения и вооруженных конфликтов, и гражданам, общая продолжительность военной службы которых, службы в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы в льготном исчислении составляет 25 лет и более, независимо от продолжительности перерыва.

7.1.2. Работникам учреждения, имеющим медицинское образование:

время непрерывной работы, как по основной работе, так и работе по совместительству на любых должностях в органах управления системой социальной защиты населения и здравоохранения, автономных, бюджетных, казенных учреждениях социального обслуживания и здравоохранения и Госсанэпиднадзора;

время пребывания в интернатуре на базе клинических кафедр высших медицинских образовательных учреждений, в клинической ординатуре, а также в аспирантуре и докторантуре по клиническим и фармацевтическим дисциплинам в высших учебных образовательных и научно-исследовательских учреждениях;

время выполнения в автономных, бюджетных, казенных учреждениях здравоохранения лечебно-диагностической работы, заведование отделениями и дополнительные дежурства, осуществляемые работниками государственных медицинских высших образовательных учреждений, в том числе учреждений дополнительного медицинского образования, и научных организаций клинического профиля;

время работы на должностях руководителей и врачей службы милосердия, медицинских сестер милосердия, в том числе старших и младших, обществ Красного Креста и его организаций;

время непрерывной работы, как по основной работе, так и работе по совместительству на врачебных и фельдшерских здравпунктах, являющихся структурными подразделениями предприятий (учреждений и организаций) независимо от формы собственности;

время службы (работы) в военно-медицинских учреждениях (подразделениях) и на медицинских (фармацевтических) должностях в Вооруженных Силах СССР, СНГ и Российской Федерации, а также в учреждениях здравоохранения системы КГБ, ФСБ России, МВД России, МЧС России, ФАПСИ, ФСЖВ России, СВР России, ФПС России и ФСНП России, ГТК России, Минюста России.

7.2. Работникам учреждения, указанных в пунктах 7.1.1 и 7.1.2 настоящего Положения, при условии, если нижеперечисленным периодам непосредственно предшествовала или за ними непосредственно следовала работа, дающая право на установление персональной выплаты за опыт работы в органах управления системой социальной защиты населения и здравоохранения, автономных, бюджетных, казенных учреждениях социального обслуживания и здравоохранения, засчитывается:

время работы на выборных должностях в органах законодательной и исполнительной власти и профсоюзных органах;

время, когда работник фактически не работал, но за ним сохранялось место работы (должность), а также время вынужденного прогула при неправильном увольнении или переводе на другую работу и последующем восстановлении на работе;

время работы в органах управления и автономных и бюджетных учреждениях социального обслуживания и здравоохранения стран СНГ, а также республик, входивших в состав СССР до 01.01.1992;

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

Приложение № 1
к Положению об оплате и стимулировании
труда работников Муниципального бюджетного
учреждения «Комплексный Центр
социального обслуживания населения»

**ПОКАЗАТЕЛИ (КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ)
РЕЗУЛЬТАТИВНОСТИ ТРУДА
ДЛЯ УСТАНОВЛЕНИЯ РАБОТНИКАМ УЧРЕЖДЕНИЯ
ВЫПЛАТ СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА
ВАЖНОСТЬ ВЫПОЛНЯЕМОЙ РАБОТЫ, СТЕПЕНЬ
САМОСТОЯТЕЛЬНОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТИ ПРИ ВЫПОЛНЕНИИ
ПОСТАВЛЕННЫХ ЗАДАЧ ПО ИТОГАМ РАБОТЫ ЗА ОТЧЕТНЫЙ
ПЕРИОД (КВАРТАЛ, МЕСЯЦ)**

Показатели	Интерпретация критерия оценки показателя	Квалификационный уровень	Предельное количество баллов для установления работнику выплат стимулирующего характера *
ПКГ «Должности специалистов второго уровня, осуществляющих предоставление социальных услуг» (социальный работник)			
Своевременное и эффективное решение возникающих вопросов; повышение качества предоставляемых услуг	Реализация мероприятий: - в полном объеме на высоком уровне без замечаний		45
	- на удовлетворительном уровне без замечаний		44 - 36
	- на удовлетворительном уровне с единичными замечаниями (до 2)		35 - 25
	- на удовлетворительном уровне с единичными замечаниями (от 3 до 5)		24 - 3
ПКГ «Должности специалистов третьего уровня, осуществляющих предоставление социальных услуг» (специалист по социальной работе)			
Своевременное и эффективное решение возникающих вопросов; повышение качества предоставляемых услуг;	Реализация мероприятий: - в полном объеме на высоком уровне без замечаний		61
	- на удовлетворительном уровне без замечаний	1	60 - 45
	- на удовлетворительном уровне с единичными замечаниями (до 2) - на удовлетворительном	квалификационный уровень	44 - 25

соблюдение норм и правил, действующих нормативно-правовых актов	уровне с единичными замечаниями (от 3 до 5)		24 - 3
ПКГ «Должности руководителей в учреждениях, осуществляющих предоставление социальных услуг» (заведующий отделением (социальной службой))			
Соблюдение норм и правил, действующих нормативно-правовых актов; своевременное и эффективное решение возникающих вопросов;	Реализация мероприятий :		80
	- в полном объеме на высоком уровне без замечаний		79 - 55
	- на удовлетворительном уровне без замечаний		54 - 35
	- на удовлетворительном уровне с единичными замечаниями (до 2)		34 - 3
	- на удовлетворительном уровне с единичными замечаниями (от 3 до 5)		
ПКГ «Средний медицинский и фармацевтический персонал» (медицинская сестра, медицинская сестра по массажу)			
Отсутствие замечаний со стороны руководителя, контролирующих органов, а также обоснованных жалоб клиентов, зафиксированных документально	Реализация мероприятий:	1 квалификационный уровень	45
	- в полном объеме на высоком уровне без замечаний		44 – 36
	- отсутствие обоснованных замечаний, жалоб		35 – 25
	- наличие обоснованных замечаний, жалоб (до 2)		25 - 3
	- наличие обоснованных замечаний, жалоб (от 3 до 5)		
	Реализация мероприятий:	3 квалификационный уровень	55
- в полном объеме на высоком уровне без замечаний	54-45		
- отсутствие обоснованных замечаний, жалоб	44 – 25		
- наличие обоснованных замечаний, жалоб (до 2)	24 - 3		
	- наличие обоснованных замечаний, жалоб (от 3 до 5)		
ПКГ «Должности педагогических работников» (инструктор по труду, педагог дополнительного образования, социальный педагог; педагог-психолог, логопед)			
Применение современных методик; проявление систематической творческой активности; отсутствие обоснованных	Реализация мероприятий:	1 квалификационный уровень	61
	- в полном объеме без замечаний, проявление систематической творческой активности		60 - 45
	- отсутствие обоснованных замечаний, жалоб		
	- на удовлетворительном уровне (с единичными		

жалоб клиентов, зафиксированных документально	замечаниями до 2), проявление творческой активности в отдельных случаях - на удовлетворительном уровне (с замечаниями от 3 до 5), отсутствие творческой активности		44 - 25 24 - 3
	Реализация мероприятий: - в полном объеме без замечаний, проявление систематической творческой активности - отсутствие обоснованных замечаний, жалоб - на удовлетворительном уровне (с единичными замечаниями до 2), проявление творческой активности в отдельных случаях - на удовлетворительном уровне (с замечаниями от 3 до 5), отсутствие творческой активности	2 квалификационный уровень	67 66 – 45 44 - 25 24 - 3
	Реализация мероприятий: - в полном объеме без замечаний, проявление систематической творческой активности - отсутствие обоснованных замечаний, жалоб - на удовлетворительном уровне (с единичными замечаниями до 2), проявление творческой активности в отдельных случаях - на удовлетворительном уровне (с замечаниями от 3 до 5), отсутствие творческой активности	3 квалификационный уровень	73 72 - 45 44 - 25 24 - 3
	Реализация мероприятий: - в полном объеме без замечаний, проявление систематической творческой активности - отсутствие обоснованных замечаний, жалоб - на удовлетворительном уровне (с единичными замечаниями до 2), проявление творческой активности в отдельных случаях - на удовлетворительном уровне (с замечаниями от 3 до 5), отсутствие творческой активности	4 квалификационный уровень	80 79 - 45 44 - 25 25 - 3
	Реализация мероприятий: - в полном объеме без замечаний, проявление систематической творческой активности - отсутствие обоснованных замечаний, жалоб - на удовлетворительном уровне (с единичными замечаниями до 2), проявление творческой активности в отдельных случаях - на удовлетворительном		

	уровне (с замечаниями от 3 до 5), отсутствие творческой активности		
ПКГ «Должности работников культуры среднего звена» (Культурорганизатор)			
Проявление систематической творческой активности, инициативы	Реализация мероприятий: - в полном объеме без замечаний, проявление систематической творческой активности		45
	- отсутствие обоснованных замечаний, жалоб		44 - 35
	- на удовлетворительном уровне (с единичными замечаниями до 2), проявление творческой активности в отдельных случаях		34 - 25
	- на удовлетворительном уровне (с замечаниями от 3 до 5), отсутствие творческой активности за отчетный период без замечаний		24 - 3
ПКГ «Общепромышленные должности служащих первого уровня» (секретарь)			
Обеспечение оформления документации; сохранность поступившей документации и своевременность оформления в установленные сроки	Реализация мероприятий: - ведение документации качественно без замечаний	1 квалификационный уровень	45
	- отсутствие обоснованных замечаний, жалоб		44 - 35
	- ведение документации с единичными замечаниями (2)		34 - 25
	- ведение документации на удовлетворительном уровне с замечаниями (3-5)		24 - 3
ПКГ «Общепромышленные должности служащих второго уровня» (техник, завхоз)			
Обеспечение качественной наладки, настройки, регулировки оборудования; обеспечение сохранности хоз. инвентаря, соблюдение сроков сдачи отчетов	Реализация мероприятий: - отсутствие замечаний со стороны руководителей, соблюдение техники безопасности	1 квалификационный уровень	50
	- наличие единичных замечаний со стороны руководителей, обоснованных предписаний, замечаний		49 - 35
	соблюдение техники безопасности		34- 25
	- отсутствие замечаний со стороны руководителей, соблюдение техники безопасности, соблюдение сроков сдачи отчетов		24 - 3

	- с замечаниями от руководителей		
	<p>Реализация мероприятий:</p> <ul style="list-style-type: none"> - отсутствие замечаний со стороны руководителей, соблюдение техники безопасности, соблюдение сроков сдачи отчетов - наличие единичных замечаний со стороны руководителей, обоснованных предписаний, замечаний по соблюдению техники безопасности - отсутствие замечаний со стороны руководителей, - с замечаниями от руководителей 	2 квалификационный уровень	<p>55</p> <p>54 - 36</p> <p>34 – 25</p> <p>24 - 3</p>
<p>ПКГ «Общепромышленные должности служащих третьего уровня» (бухгалтер, специалист по кадрам, юрист, программист, электроник, психолог должности второй, первой внутриведомственной категорий; должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производственное должностное наименование «ведущий»)</p>			
Обеспечение представления бюджетной отчетности; правильность и своевременность оформления	<p>Соответственно интерпретация критерия оценки показателя по уровням :</p> <ul style="list-style-type: none"> - качественно (без замечаний) в установленные сроки оформления, ведения экономической, бухгалтерской документации, бюджетной и бухгалтерской отчетности - осуществление с единичными замечаниями (до 2) в установленные сроки оформления, ведения экономической, бухгалтерской, бюджетной отчетности - осуществление с замечаниями замечаниями (свыше 3) в установленные сроки оформления, ведения экономической, бухгалтерской, бюджетной отчетности - наличие замечаний со стороны руководителей, обоснованных предписаний 	1 квалификационный уровень	<p>55</p> <p>54 - 36</p> <p>35 - 25</p> <p>24 - 3</p>

	<p>Соответственно интерпретация критерия оценки показателя по уровням:</p> <ul style="list-style-type: none"> - качественно (без замечаний) в установленные сроки оформления, ведения экономической, бухгалтерской документации, бюджетной и бухгалтерской отчетности - осуществление с единичными замечаниями (до 2) в установленные сроки оформления, ведения экономической, бухгалтерской, бюджетной отчетности - осуществление с замечаниями замечаниями (свыше 3) в установленные сроки оформления, ведения экономической, бухгалтерской, бюджетной отчетности - наличие замечаний со стороны руководителей, обоснованных предписаний. 	<p>2 квалификационный уровень</p>	<p>61</p> <p>60 – 45</p> <p>44 – 25</p> <p>24 – 3</p>
	<p>Соответственно интерпретация критерия оценки показателя по уровням:</p> <ul style="list-style-type: none"> - качественно (без замечаний) в установленные сроки оформления, ведения экономической, бухгалтерской документации, бюджетной и бухгалтерской отчетности - осуществление с единичными замечаниями (до 2) в установленные сроки оформления, ведения экономической, бухгалтерской, бюджетной отчетности - осуществление с замечаниями замечаниями (свыше 3) в установленные сроки оформления, ведения экономической, бухгалтерской, бюджетной 	<p>3 квалификационный уровень</p>	<p>67</p> <p>66 – 45</p> <p>44 – 25</p> <p>24 – 3</p>

	<p>отчетности - наличие замечаний со стороны руководителей, обоснованных предписаний.</p>		
	<p>Соответственно интерпретация критерия оценки показателя по уровням: - качественно (без замечаний) в установленные сроки оформления, ведения экономической, бухгалтерской документации, бюджетной и бухгалтерской отчетности - осуществление с единичными замечаниями (до 2) в установленные сроки оформления, ведения экономической, бухгалтерской, бюджетной отчетности - осуществление с замечаниями замечаниями (свыше 3) в установленные сроки оформления, ведения экономической, бухгалтерской, бюджетной отчетности - наличие замечаний со стороны руководителей, обоснованных предписаний.</p>	<p>4 квалификационный уровень</p>	<p style="text-align: center;">80</p> <p style="text-align: center;">79 - 50</p> <p style="text-align: center;">49 – 25</p> <p style="text-align: center;">25 - 3</p>
<p>Обеспечение подготовки в соответствии с требованиями законодательства, локальных правовых актов учреждения (положений, приказов, регламентов, других документов)</p>	<p>- Реализация мероприятий качественно (без замечаний в установленные сроки, правильное оформление документов; - реализация мероприятий осуществление с единичными замечаниями до 2 в установленные сроки оформления документов; - реализация мероприятий осуществление с единичными замечаниями свыше 3 в установленные сроки оформления документов; - реализация мероприятий наличие замечаний со стороны руководителей, обоснованных предписаний.</p>	<p>1 квалификационный уровень</p>	<p style="text-align: center;">55</p> <p style="text-align: center;">55 - 45</p> <p style="text-align: center;">44 - 25</p> <p style="text-align: center;">24 - 3</p>

	<ul style="list-style-type: none"> - Реализация мероприятий качественно (без замечаний в установленные сроки, правильное оформление документов; - реализация мероприятий осуществление с единичными замечаниями до 2 в установленные сроки оформления документов; - реализация мероприятий осуществление с единичными замечаниями свыше 3 в установленные сроки оформления документов; - реализация мероприятий наличие замечаний со стороны руководителей, обоснованных предписаний. 	2 квалификационный уровень	61 60 - 45 44 - 25 24 - 3
	<ul style="list-style-type: none"> - Реализация мероприятий качественно (без замечаний в установленные сроки, правильное оформление документов; - реализация мероприятий осуществление с единичными замечаниями до 2 в установленные сроки оформления документов; - реализация мероприятий осуществление с единичными замечаниями свыше 3 в установленные сроки оформления документов; - реализация мероприятий наличие замечаний со стороны руководителей, обоснованных предписаний. 	3 квалификационный уровень	67 66 - 45 44 - 25 24 - 3
Соблюдение требований техники безопасности и охраны труда, соблюдение сроков подготовки профильной документации, обеспечение ее систематизации и сохранности	<ul style="list-style-type: none"> - Реализация мероприятий отсутствие замечаний со стороны руководителя, соблюдение ТБ и ОТ; 	1 квалификационный уровень	55 54 - 45 44 - 25 24 - 3
	<ul style="list-style-type: none"> - реализация мероприятий наличие единичных замечаний до 2 со стороны руководителей соблюдение ТБ и ОТ; 	2 квалификационный уровень	61 60 - 45 44 - 25 24 - 3
	<ul style="list-style-type: none"> - реализация мероприятий наличие единичных замечаний до 3 со стороны руководителей соблюдение ТБ и ОТ; 	3 квалификационный уровень	67 66 - 45 44 - 25 24 - 3

	- реализация мероприятий наличие единичных замечаний с выше 3 со стороны руководителей соблюдение ТБ и ОТ	4 квалификационный уровень	80 79 - 50 49 – 25 24 - 3
ПКГ «Общепромышленные профессии рабочих первого уровня» (сторож (вахтер), уборщик служебных помещений, другие профессии рабочих, по которым предусмотрено присвоение 1-3 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих (ЕТКС));			
Обеспечение сохранности технологического оборудования, хозяйственного инвентаря, своевременное выявление и устранение мелких неисправностей, соблюдение требований техники безопасности и охраны труда	- отсутствие замечаний, случаев производственного травматизма	1 квалификационный уровень	39
	- наличие единичных не более (2) замечаний со стороны руководителей структурных подразделений,		38 -30
	- отсутствие случаев производственного травматизма по итогам работы за отчетный период		29 - 25
	- наличие более (3) замечаний, отсутствие производственного травматизма		24 - 3
ПКГ «Общепромышленные профессии рабочих второго уровня» (профессии рабочих, по которым предусмотрено присвоение 4-5 квалификационных разрядов в соответствии с ЕТКС, водитель автомобиля; профессии рабочих, по которым предусмотрено присвоение 6-7 квалификационных разрядов в соответствии с ЕТКС, машинист по стирке белья, профессии рабочих, по которым предусмотрено присвоение 8 квалификационного разряда в соответствии с ЕТКС; водители специальных легковых автомобилей, автобусов, имеющие 1 класс, выполняющие важные (особо важные) работы и ответственные работы (занятые перевозкой обслуживаемых в учреждениях социального обслуживания));			
Обеспечение сохранности технологического оборудования, хозяйственного инвентаря, своевременное выявление и устранение мелких неисправностей, соблюдение требований техники безопасности и охраны труда	- отсутствие замечаний, случаев производственного травматизма,	1 квалификационный уровень	45
	- наличие единичных не более (2) замечаний со стороны руководителей структурных подразделений,		44 -35
	- отсутствие случаев производственного травматизма по итогам работы за отчетный период,		34 - 25
	- наличие более (3) замечаний, отсутствие производственного травматизма;		24 - 3

	<ul style="list-style-type: none"> - отсутствие замечаний, случаев производственного травматизма - наличие единичных не более (2) замечаний со стороны руководителей структурных подразделений, - отсутствие случаев производственного травматизма по итогам работы за отчетный период - наличие более (3) замечаний, отсутствие производственного травматизма; 	2 квалификационный уровень	55 54 - 45 44 - 25 24 - 3
	<ul style="list-style-type: none"> - отсутствие замечаний, случаев производственного травматизма - наличие единичных не более (2) замечаний со стороны руководителей структурных подразделений, - отсутствие случаев производственного травматизма по итогам работы за отчетный период - наличие более (3) замечаний, отсутствие производственного травматизма 	3 квалификационный уровень	61 60 - 45 44 - 25 24 - 3
ПКГ «Должностей работников физической культуры и спорта второго уровня» (инструктор по адаптивной физической культуре)			
<p>Применение современных методик; проявление систематической творческой активности; отсутствие обоснованных жалоб клиентов, зафиксированных документально</p>	<p>Реализация мероприятий:</p> <ul style="list-style-type: none"> - в полном объеме без замечаний, проявление систематической творческой активности - отсутствие обоснованных замечаний, жалоб - на удовлетворительном уровне (с единичными замечаниями до 2), проявление творческой активности в отдельных случаях - на удовлетворительном уровне (с замечаниями от 3 до 5), отсутствие творческой активности 	1 квалификационный уровень	61 60 - 45 44 - 25 24 - 3

Приложение № 2
к Положению об оплате и стимулировании
труда работников Муниципального бюджетного
учреждения «Комплексный Центр
социального обслуживания населения»

**ПОКАЗАТЕЛИ (КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ)
ДЛЯ УСТАНОВЛЕНИЯ РАБОТНИКАМ УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫПЛАТ ЗА
КАЧЕСТВО ВЫПОЛНЯЕМЫХ РАБОТ
ПО ИТОГАМ РАБОТЫ ЗА ОТЧЕТНЫЙ ПЕРИОД
(КВАРТАЛ, МЕСЯЦ)**

Показатели	Интерпретация критерия оценки показателя	Квалификационный уровень	Предельное количество баллов для установления выплат работнику**
ПКГ «Должности специалистов второго уровня, осуществляющих предоставление социальных услуг» (социальный работник)			
Соответствие оказанных государственных социальных услуг стандартам качества государственных услуг, соблюдение принципов этики	- отсутствие обоснованных жалоб клиентов, замечаний за отчетный период	2 квалификационный уровень	68
	- отсутствие или наличие единичных (до 2) обоснованных жалоб клиентов, замечаний		67 - 46
	- наличие единичных (свыше 3) обоснованных жалоб клиентов, замечаний		45 - 25
	- наличие обоснованных (свыше 5) жалоб клиентов, замечаний		24 - 3
ПКГ «Должности специалистов третьего уровня, осуществляющих предоставление социальных услуг» (специалист по социальной работе)			
Соответствие оказанных государственных социальных услуг стандартам качества государственных услуг, соблюдение принципов этики	- отсутствие обоснованных жалоб клиентов, замечаний за отчетный период	1 квалификационный уровень	91
	- отсутствие или наличие единичных (до 2) обоснованных жалоб клиентов, замечаний		90 - 65
	- наличие единичных (свыше 3) обоснованных жалоб клиентов, замечаний		64 - 35
	- наличие обоснованных (свыше 5) жалоб клиентов, замечаний		34 - 3
ПКГ «Должности руководителей в учреждениях,			

осуществляющих предоставление социальных услуг» (заведующий отделением, заведующий социальной службой)			
Соответствие оказанных государственных социальных услуг стандартам качества государственных услуг, соблюдение принципов этики	- отсутствие обоснованных жалоб клиентов, замечаний за отчетный период	2 квалификационный уровень	120
	- отсутствие или наличие единичных (до 2) обоснованных жалоб клиентов, замечаний		119 – 85
	- наличие единичных (свыше 3) обоснованных жалоб клиентов, замечаний		84 - 35
	- наличие обоснованных (свыше 5) жалоб клиентов, замечаний		34 - 3
ПКГ «Средний медицинский и фармацевтический персонал первого уровня» (медицинская сестра, медицинская сестра по массажу)			
Соответствие оказанных государственных услуг стандартам качества государственных услуг, соблюдение принципов этики, качественное и своевременное оформление медицинской документации	- отсутствие обоснованных жалоб от клиентов, замечаний на оказание медицинской помощи, замечаний со стороны контролирующих надзорных органов, руководителей;	1 квалификационный уровень	68 67 - 45 44 – 25 24 - 3
	- отсутствие или наличие единичных (до 2-3)		
	- отсутствие обоснованных жалоб от клиентов на оказание медицинской помощи;	3 квалификационный уровень	83
	- отсутствие или наличие единичных (до 3) обоснованных жалоб клиентов на оказание медицинской помощи;		82 - 65
	- отсутствие или наличие единичных (свыше 3) обоснованных жалоб клиентов на оказание медицинской помощи;		64 – 35
			34 - 3
ПКГ «Должности педагогических работников» (инструктор по труду, педагог дополнительного образования, социальный педагог; педагог-психолог, логопед)			
Соответствие оказанных государственных услуг стандартам качества государственных услуг;	- отсутствие обоснованных жалоб от клиентов, замечаний со стороны руководителей;	1 квалификационный уровень	91 90 – 65 64 – 35 34 - 3
	- отсутствие или наличие единичных обоснованных жалоб, замечаний со стороны руководителей;	2 квалификационный уровень	100 99 – 75 74 – 35 34 - 3
соответствие разработанных индивидуальных и групповых	- отсутствие или наличие единичных обоснованных жалоб, замечаний со стороны	3 квалификационный уровень	110 109 – 65 65 – 35

педагогических (психологических) программ запросам детей и их родителей; соблюдение принципов этики	руководителей до 2;		34 - 3
	- отсутствие или наличие единичных обоснованных жалоб, замечаний со стороны руководителей свыше 3;	4	120
		квалификационный уровень	119 - 85 84 - 35
			34 - 3
ПКГ «Должности работников культуры среднего звена» (Культурорганизатор)			
Организация и проведение культурно - массовых мероприятий на высоком качественном уровне	- отсутствие обоснованных жалоб, замечаний;		67
	- отсутствие или наличие единичных обоснованных жалоб, замечаний;		66 - 46
	- отсутствие или наличие единичных (до 2) обоснованных жалоб, замечаний;		45 - 25
	- отсутствие или наличие единичных (свыше 3) обоснованных жалоб, замечаний;		24 - 3
ПКГ «Общепромышленные должности служащих первого уровня» (секретарь)			
Обеспечение качества работы и ведении кадровой документации; контроль исполнения документов и поручений; отсутствие просрочки отчетов по контрольным документам; своевременность подписаний и согласований бумажных и электронных документов.	- отсутствие обоснованных жалоб, замечаний;		67
	- отсутствие или наличие единичных обоснованных жалоб, замечаний;		66 - 46
	- отсутствие или наличие единичных (до 2) обоснованных жалоб, замечаний;	1	45 - 25
	- отсутствие или наличие единичных (свыше 3) обоснованных жалоб, замечаний;	квалификационный уровень	24 - 3
ПКГ «Общепромышленные должности служащих второго уровня» (техник по труду, завхоз)			
Обеспечение рационального использования (экономия) энергоресурсов; качественной работы оборудования в учреждении;	- отсутствие обоснованных жалоб, замечаний;	1	75
	- отсутствие или наличие единичных обоснованных жалоб, замечаний;	квалификационный уровень	74 - 55 54 - 35 34 - 3
	- отсутствие или наличие единичных (до 2) обоснованных жалоб, замечаний;	2	83
		квалификационный уровень	82 - 46

сохранность имущества учреждения,	- отсутствие или наличие единичных (свыше 3) обоснованных жалоб, замечаний;		45 – 25 24 - 3
ПКГ «Общепромышленные должности служащих третьего уровня» (бухгалтер должности второй, первой внутридолжностной категорий; должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производственное должностное наименование «ведущий»)			
Обеспечение высокого качества работы при ведении бюджетной, бухгалтерской экономической документации, отчетности в части оказания государственных услуг	- отсутствие обоснованных жалоб, замечаний;	1 квалификационный уровень	83 82 – 65 64 – 35 34 - 3
	- отсутствие или наличие единичных обоснованных жалоб, замечаний;	2 квалификационный уровень	91 90 – 65 64 – 35 34 - 3
	- отсутствие или наличие единичных (до 2) обоснованных жалоб, замечаний;	3 квалификационный уровень	100 99 -75 74 – 35 34 - 3
	- отсутствие или наличие единичных (свыше 3) обоснованных жалоб, замечаний;	4 квалификационный уровень	120 119 – 85 84 – 35 34 - 3
ПКГ «Общепромышленные должности служащих третьего уровня» (юрисконсульт, ведущий юрисконсульт, специалист по кадрам должности юрисконсультов второй, первой внутридолжностной категорий, др.)			
Обеспечение качества выполняемых работ в части подготовки и отработки договоров и прочих локальных правовых актов и документов; участие в разработке и осуществлении мероприятий по укреплению договорной, финансовой и трудовой дисциплины, регулирование социально-трудовых отношений.	- отсутствие обоснованных жалоб, замечаний;	1 квалификационный уровень	83 82 – 65 64 – 35 34 - 3
	- отсутствие или наличие единичных обоснованных жалоб, замечаний;	2 квалификационный уровень	91 90 – 65 64 – 35 34 - 3
	- отсутствие или наличие единичных (до 2) обоснованных жалоб, замечаний;	3 квалификационный уровень	100 99 -75 74 – 35 34 - 3
	- отсутствие или наличие единичных (свыше 3) обоснованных жалоб, замечаний;	4 квалификационный уровень	120 119 – 85 84 – 35 34 – 3
	- отсутствие или наличие единичных (свыше 3) обоснованных жалоб, замечаний;	2 квалификационный уровень	61 60 – 45 44 – 25 25 - 3
ПКГ «Общепромышленные должности служащих третьего уровня» (инженер-программист (программист), инженер - электроник (электроник))			

должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться вторая внутри должностная категория, может устанавливаться производное наименование «ведущий»)			
Обеспечение качества выполняемых работ в части соблюдения требований техники безопасности и охраны труда, обеспечения безаварийной, бесперебойной работы систем жизнеобеспечения учреждения, ведения учета и контроля	- отсутствие обоснованных жалоб, замечаний;	1 квалификационный уровень	83 82 – 65 64 – 35 34 - 3
	- отсутствие или наличие единичных обоснованных жалоб, замечаний;	2 квалификационный уровень	91 90 – 65 64 – 35 34 - 3
	- отсутствие или наличие единичных (до 2) обоснованных жалоб, замечаний;	3 квалификационный уровень	100 99 -75 74 – 35 34 - 3
	- отсутствие или наличие единичных (свыше 3) обоснованных жалоб, замечаний;	4 квалификационный уровень	120 119 – 85 84 – 35 34 - 3
ПКГ «Общепромышленные профессии рабочих первого уровня» (сторож (вахтер), уборщик служебных помещений, другие профессии рабочих по которым предусмотрено присвоение 1-3 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих (ЕТКС); профессии рабочих, отнесенные к первому квалификационному уровню с производным наименованием «старший»)			
Обеспечение качества выполняемых работ в части сохранности технологического оборудования, хозяйственного инвентаря, своевременного выявления и устранения мелких неисправностей, соблюдения требований техники безопасности и охраны труда	- отсутствие обоснованных жалоб, замечаний;	1 квалификационный уровень	58 57 – 45 45 – 25 24 – 3
	- отсутствие или наличие единичных обоснованных жалоб, замечаний;		
	- отсутствие или наличие единичных (до 2) обоснованных жалоб, замечаний;		
	- отсутствие или наличие единичных (свыше 3) обоснованных жалоб, замечаний;		
ПКГ «Общепромышленные профессии рабочих второго уровня» (профессии рабочих, по которым предусмотрено присвоение 4-5 квалификационных разрядов в соответствии с ЕТКС, водитель автомобиля; повар (4-5 разряда), профессии рабочих, по которым предусмотрено присвоение 6-7 квалификационных разрядов в соответствии с ЕТКС по которым предусмотрено присвоение 8 квалификационного разряда в соответствии с ЕТКС; водители специальных легковых автомобилей, автобусов, имеющие 1 класс, выполняющие важные (особо важные) работы и ответственные работы (занятые перевозкой обслуживаемых в учреждениях социального обслуживания))			
Обеспечение качества выполняемых работ в части сохранности закрепленного транспорта, в том	- отсутствие обоснованных жалоб, замечаний;	1 квалификационный уровень	68 67 - 45 44 – 25 24 – 3
	- отсутствие или наличие единичных обоснованных жалоб, замечаний;		

числе автомобильного (легкового, грузового, автобусов), технологического оборудования, соблюдения требований техники безопасности и охраны труда	- отсутствие или наличие единичных (до 2) обоснованных жалоб, замечаний;	2 квалификационный уровень	83 82 - 65 64 - 35 34 - 3
	- отсутствие или наличие единичных (свыше 3) обоснованных жалоб, замечаний;	3 квалификационный уровень	91 90 - 65 64 - 35 34 - 3
ПКГ «Должностей работников физической культуры и спорта второго уровня» (инструктор по адаптивной физической культуре)			
Соответствие оказанных государственных услуг стандартам качества государственных услуг; соответствие разработанных индивидуальных и групповых педагогических (психологических) программ запросам детей и их родителей; соблюдение принципов этики	- отсутствие обоснованных жалоб от клиентов, замечаний со стороны руководителей;	1 квалификационный уровень	91
	- отсутствие или наличие единичных обоснованных жалоб, замечаний со стороны руководителей;		90 - 65
	- отсутствие или наличие единичных обоснованных жалоб, замечаний со стороны руководителей до 2;		64 - 35
	- отсутствие или наличие единичных обоснованных жалоб, замечаний со стороны руководителей свыше 3;		34 - 3

** - корректируется в учреждении в соответствии с подпунктом 4.12. видов, условий, размеров и порядка выплат стимулирующего характера, в том числе критериев оценки результативности и качества труда работников муниципальных учреждений.

Приложение № 3
к Положению об оплате и стимулировании
труда работников Муниципального бюджетного
учреждения «Комплексный Центр
социального обслуживания населения»

**ПОКАЗАТЕЛИ (КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ),
ХАРАКТЕРИЗУЮЩИЕ ИНТЕНСИВНОСТЬ И ВЫСОКИЕ
РЕЗУЛЬТАТЫ РАБОТЫ, ЗА ОТЧЕТНЫЙ ПЕРИОД (КВАРТАЛ)**

Показатели	Интерпретация критерия оценки показателя	Предельное количество баллов для установления работнику выплат за интенсивность и высокие результаты работы **
1. Обеспечение высоких результатов работы в интенсивном режиме в части оказания муниципальных услуг	Обеспечение результатов работы на высоком уровне, с единичными замечаниями (не более 2) по итогам работы за квартал	70
2. Участие в мероприятиях, направленных на повышение статуса учреждения; участие в реализации долгосрочных целевых программ	Проведение на высоком качественном уровне одного или более мероприятий, направленных на повышение статуса учреждения; обеспечение реализации мероприятий ДЦП на уровне не ниже 95%	30
3. За долголетнюю плодотворную работу; в связи с юбилейной датой (50, 55 лет женщины и 60, 65 лет мужчины, женщины); в связи с присвоением почетного звания, установленного соответствующими нормативными правовыми актами Российской Федерации или Красноярского края; в связи награждением государственной или правительственной наградой Российской Федерации или Красноярского края, установленной		100 *

соответствующими нормативными правовыми актами Российской Федерации или Красноярского края, почетной грамотой Законодательного Собрания Красноярского края или Губернатора Красноярского края, министерства социальной политики Красноярского края		
--	--	--

* - 100 баллов условно, приравненных к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы;

** - корректируется в учреждении в соответствии с подпунктом 4.14. видов, условий, размеров и порядка выплат стимулирующего характера, в том числе критериев оценки результативности и качества труда работников муниципальных учреждений

Приложение № 4
к Положению об оплате и стимулировании
труда работников Муниципального бюджетного
учреждения «Комплексный Центр
социального обслуживания населения»

**ПОКАЗАТЕЛИ (КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ),
СТИМУЛИРУЮЩИХ ВЫПЛАТ ПО ИТОГАМ РАБОТЫ ЗА ГОД**

Показатели	Интерпретация критерия оценки показателя	Предельное количество баллов для установления работнику выплат по итогам работы за год *
1. Выполнение муниципального задания интенсивном режиме в части оказания муниципальных услуг	Муниципальное задание по муниципальной услуге: Выполнено (100%); в целом выполнено (90% до 100%); не выполнено (до 90%);	200 100 0

* - корректируется в учреждении в соответствии с подпунктом 4.15 видов, условий, размеров и порядка выплат стимулирующего характера, в том числе критериев оценки результативности и качества труда работников муниципальных учреждений.

1. Профессионально-этическая компетентность

- наличие образования
- профессиональная компетентность (знания, умения, опыт)
- степень активности в работе
- коммуникабельность
- мотивация к деятельности социального работника
- психологическая устойчивость
- интеллигентность, культурный уровень
- уровень соблюдения принципов, этика социального работника
- отзывчивость, сопереживание, сострадание работников социальных служб.

2. Качества специалистов социальной работы, необходимые в выполнении должностных обязанностей

- умение выслушать клиентов
- доброжелательность, отзывчивость
- компетентность, знания, кругозор
- умение логично мыслить
- бескорыстие, честность
- умение принимать практические решения
- высокая общая культура
- умение организовать помощь, добиться решения проблем клиента (эффективность в делах)
- личное обаяние
- умение опираться на профессиональную помощь своих коллег по работе
- умение работать в команде
- уважение к точке зрения клиента

3. Результаты работы за период, предшествующий аттестации.

Вместе с тем, к заседанию готовятся и должностные инструкции на работников для оценки выполнения ими должностных обязанностей. (см. Приложение 10, 11.)

Приказом директора КЦСО «Новокосино» был разработан примерный перечень показателей для оценки квалификации работников:

1. Образование.

2. Стаж работы по специальности.

3. Профессиональная компетентность.

3.1. Знание необходимых нормативных документов, регламентирующих деятельность.

3.2. Умение оперативно принимать решения для выполнения стоящих задач.

3.3. Качество выполнения работы.

3.4. Способность адаптироваться к новой ситуации и принимать новые подходы к решению возникающих проблем.

3.5. Своевременность выполнения должностных обязанностей, ответственность за результаты работы.

3.6. Интенсивность труда (способность в короткие сроки справляться с большим объемом работы).

- 3.7. Умение работать с инвалидами и престарелыми гражданами.
- 3.8. Способность прогнозировать и планировать, организовывать, координировать и регулировать, а также контролировать и анализировать работу подчиненных (для заместителей, заведующих отделениями).
- 3.9. Способность в короткие сроки осваивать вопросы, обеспечивающие повышение эффективности труда и качество работы.
4. Производственная этика, стиль отношения с коллегами и клиентами.
5. Способность к творчеству и предприимчивости.
6. Участие в коммерческой деятельности.
7. Способность к самооценке, состраданию и пониманию нетрудоспособных граждан.

На этапе проведения аттестации зачитывается отзыв, служебная характеристика, изучается работа аттестуемого за прошедший период, задаются вопросы. Аттестационная комиссия использует наиболее распространенные методы оценки результативности труда: метод заданного (вынужденного) выбора - комиссия выбирает из набора описаний работника те, которые ему соответствуют. Типичный набор таких описаний включает показатели для оценки квалификации работников, разработанные директором КЦСО. Эффективность труда работника оценивается по большому количеству выбранных положительных описаний; описательный метод оценки - комиссия описывает преимущества и недостатки поведения работника в осуществлении профессиональной деятельности; управление по целям (задачам) - изучается деятельность работника за прошедший период, связанная с осуществлением целей и задач как КЦСО, так и социальной работы в целом; метод оценки по решающей ситуации - аттестационной комиссией готовится список описания «правильного» и «неправильного» поведения работников в отдельных ситуациях. Эти ситуации именуется «решающими». На основе изучения работы аттестуемого за период, предшествующий аттестации, изучения служебной характеристики, делается вывод о количестве «правильного» поведения в таких «решающих» ситуациях, также используются и др. методы оценки персонала. Протокол заседания аттестационной комиссии ведет секретарь (см. Приложение 12).

Следует отметить, что в связи с Постановлением Министерства труда и социального развития РФ от 31.05.2001 г. № 45, изменился диапазон разрядов оплаты труда по должности «социальный работник» с 3-8 на с 5 по 8. (см. Приложение 13).

Большое значение итоги аттестации имеют для руководителя КЦСО как специалиста по управлению персоналом. Изучая результаты аттестации, руководитель разрабатывает рекомендации, свое отношение к повышению эффективности работы совместно с Управлением социальной защиты населения и другими организациями. Управление социальной защиты населения, в свою очередь, получает данные о прошедшей аттестации, разработки директора центра по вопросам эффективности работы в будущем,

и совместно с Комитетом социальной защиты населения г. Москвы разрабатывает методические рекомендации, которые направляются в центр.

Рекомендации обязательны для выполнения социальными работниками, так как они рассчитаны на повышение эффективности работы и являются основополагающими для оценки на следующей аттестации.

Методические рекомендации Комитета социальной защиты населения г. Москвы «По организации работы отделений социально-медицинского обслуживания на дому пенсионеров и инвалидов».

Отделение социально-медицинского обслуживания на дому предназначено для временного (до 6 месяцев) или постоянного социально-бытового обслуживания и оказания доврачебной медицинской помощи в домашних условиях граждан, частично или полностью утратившим способность к самообслуживанию и страдающим заболеваниями, являющимися противопоказанием к принятию в отделение социального обслуживания.

Социальный работник в этом отделении должен вести журнал социального работника отделения социально-медицинского обслуживания на дому. На каждого подопечного заводится отдельная страница на текущий месяц. В журнале социального работника должно фиксироваться каждое посещение с указанием перечня предоставленных услуг. Запись в журнале социального работника должна соответствовать записи тетради подопечного, в которой обязательна подпись социального работника.

В конце каждого месяца социальный работник проводит анализ проделанной работы, заведующий отделением сверяет отчет социального работника с записями в журнале и заверяет их своей подписью. Отчет социального работника должен отражать полную информацию о проделанной работе за указанный период и отражать все изменения в течение месяца (снятие с обслуживания, перевод на другой участок, болезнь и т.д.), «прочие услуги должны быть расписаны».

На основании отчетов социальных работников заведующая отделением составляет сводный отчет по отделению.

Методические рекомендации отдела социального обслуживания пенсионеров Главмосгорсо «По учету работы и ведению делопроизводства в отделении социальной помощи на дому одиноким нетрудоспособным гражданам.» (ОСП).

Обязанности заведующей ОСП:

1. Организовать работу с обслуживаемыми
 - А) обследование в микрорайоне, выявление резерва на обслуживание
 - Б) морально-психологическая поддержка подопечных при параллельной проверке работы социальных работников
2. Организовать деятельность социальных работников
 - А) обеспечение оперативной связи по телефону, контроль за качеством обслуживания
 - Б) проверка дневников и месячных отчетов социальных работников и их сверка

В) плановая проверка работы на участке (одновременно с посещением обслуживаемых)- 2 участка в месяц

Г) оперативные совещания по итогам месяца, изучение нормативных документов

3. Обеспечить ведение документации и достоверной отчетности

4. Принимать активное участие в работе Районного управления социального обслуживания, территориальных центров

5. Обеспечить связь и совместную работу с организациями.

У заведующего ОСП должны быть следующие документы:

- рабочий дневник заведующего ОСП
- список обслуживаемых социальными работниками граждан и подшивка с документами на престарелых, обслуживаемых ОСП
- журнал учета обслуживаемых
- табель учета рабочего времени сотрудников ОСП по месяцам
- тетрадь учета первичных обследований в зоне обслуживания ОСП
- отчеты социальных работников по месяцам и копии сводных отчетов.

У социального работника должны быть следующие документы:

- дневник социального работника (руководство по ведению дневника см.

Приложение 14)

- список обслуживаемых граждан с указанием адресов и телефонов
- памятка с указанием выполняемых видов услуг

В отчетах социальных работников и заведующих должно быть отработанное количество дней тем или иным социальным работником и реальное количество выходов к подопечным, кроме того, в отчете дается полная картина о подопечных (если был в больнице, то с какого по какое время, в графе «прочие»- количество выходов в больницу; если уехал к родственникам или на дачу- также с какого по какой период и т.д.)

Методические рекомендации Управления социальной защиты населения «О работе с одинокими гражданами «группы риска».

К «группе риска» относятся одинокие граждане и пожилые супружеские пары, которые пока самостоятельно удовлетворяют свои основные жизненные потребности, но в ближайшее время вследствие возможного ограничения способности к самообслуживанию и передвижению, по состоянию здоровья и возраста, будут нуждаться в социальном обслуживании.

Во всех ЦСО на лиц «группы риска» должны быть открыты карточки, содержащие сведения первичного материально-бытового обслуживания и информацию текущего обслуживания, с указанием даты проведения.

Все граждане «группы риска» должны быть распределены и прикреплены к социальным работникам, которые обязаны периодически (не реже 1 раза в месяц) обзванивать и посещать этих граждан и при возникновении ситуации с частичной или полной утратой возможности к самообслуживанию принимать их на социальное обслуживание.

Полученные в результате обслуживания данные необходимо проанализировать и сгруппировать по следующим категориям:

- лица, срочно нуждающиеся в прикреплении социального работника
- лица, которые в силу различных обстоятельств, в ближайшее время будут нуждаться в социальном работнике или в каком-либо виде социальной помощи
- лица, которые в помощи не нуждаются.

Методические рекомендации Управления социальной защиты населения «По организации работы с лицами из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, выпускников интернатных учреждений.»

Отделению социальной помощи семье и детям необходимо наладить с выпускниками постоянный контакт для решения возникающих у них вопросов. Оказывать консультативную, психолого-педагогическую и иную помощь, а также поддержку в вопросах семейной жизни, адресную поддержку в период нахождения в трудной жизненной ситуации через отделение срочного социального обслуживания.

В отделении на каждого подопечного необходимо завести следующие документы: личная карточка на каждого выпускника с указанием адреса, телефона, места учебы или работы, где фиксируется каждый этап работы с подопечным специалистом по социальной работе отделения помощи семье и детям; акт обследования материально-бытового положения выпускника интернатного учреждения, акт обследования состояния и оснащения жилой площади выпускника сиротского учреждения. Работа проводится совместно с организациями жилищно-коммунального хозяйства, ОВД и др.

Следует отметить, что в будущем аттестация работников будет проходить с учетом выполнения этих рекомендаций, так они становятся их должностными обязанностями.

Процесс повышения эффективности труда социальных работников непрерывен, так как в промежутках между одной и другой аттестацией постоянно вносятся новшества в виде рекомендаций из Комитета социальной защиты населения г. Москвы, сотрудничества с Управлением социальной защиты населения и другими организациями, а также добросовестного и творческого выполнения социальными работниками своих обязанностей.

Заключение

Эффективность социальной работы рассматривается как максимально возможное в данных условиях достижение целей по удовлетворению социальных потребностей населения при оптимальных затратах.

В исследовании проблем эффективности социальной работы важнейшее место занимает вопрос о сущности критериев и показателей эффективности. Понятие «критерий» определяется как отличительный признак, объективно отражающий состояние того или иного процесса, явления, объекта или субъекта. Общие критерии эффективности социальной работы служат для оценки ее эффективности в целом, скажем в масштабе территориальной социальной службы или отдельного учреждения социального обслуживания на определенной территории, а специфические - для оценки основных видов социального обслуживания, форм и методов социальной работы с различными категориями населения.

Разумеется, критерии, также как и показатели эффективности осуществления социальной работы в стране могут применяться на макроуровне (на уровне всего государства), мезоуровне (на уровне республики, города, района), и микроуровне (на уровне индивида, клиента).

Большое значение в повышении эффективности социальной работы имеет микроуровень- непосредственно деятельность социального работника на уровне клиента. Она имеет первостепенное значение для формирования профессиональной мотивации, для защиты клиентов, для смягчения различного рода отклонений в социальном обслуживании населения.

Социальный работник осуществляет ряд конкретных видов деятельности: психологическую, педагогическую, организаторскую, управленческую и др.; он осуществляет цели социальной работы (увеличение степени самостоятельности клиентов, их способности контролировать свою жизнь и более эффективно разрешать возникающие проблемы; адаптация людей в обществе и , наконец, достижение такого состояния, когда необходимость в помощи социального работника отпадет и т.д.)