

УТВЕРЖДЕНО

приказом директора государственного автономного учреждения социального обслуживания Амурской области «Белогорский психоневрологический интернат» от «11» марта 2024 года № 79-од

СОГЛАСОВАНО

на заседании профсоюзного комитета государственного автономного учреждения социального обслуживания Амурской области «Белогорский психоневрологический интернат» «11» марта 2024 года (Протокол № 4)

ПОЛОЖЕНИЕ

ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА РАБОТНИКОВ ГОСУДАРСТВЕННОГО АВТОНОМНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ АМУРСКОЙ ОБЛАСТИ «БЕЛОГОРСКИЙ ПСИХОНЕВРОЛОГИЧЕСКИЙ ИНТЕРНАТ»

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение об оплате труда работников государственного автономного учреждения социального обслуживания Амурской области «Белогорский психоневрологический интернат», (далее – Положение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, постановлением Правительства Амурской области от 28.04.2010 № 209 «Об установлении систем оплаты труда работников областных бюджетных, автономных и казённых учреждений» (далее – постановление Правительства Амурской области от 28.04.2010 № 209).

1.2. Положение включает в себя в качестве неотъемлемых его частей:

1.2.1. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников государственного автономного учреждения социального обслуживания Амурской области «Белогорский психоневрологический интернат», по квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп (далее – ПКГ) ([Приложение № 1](#)).

1.2.2. Размер выплат стимулирующего характера за наличие учёной степени, почётных званий ([Приложение № 2](#)).

1.2.3. Порядок исчисления и установления стажа непрерывной работы, выслуги лет, дающих право на получение ежемесячных надбавок за стаж непрерывной работы, выслугу лет. Организация деятельности комиссии по установлению стажа непрерывной работы, выслуги лет, дающих право на

получение ежемесячных надбавок за стаж непрерывной работы, выслугу лет и порядок её работы (Приложение № 3).

1.2.4. Положение о порядке стимулирования работников государственного автономного учреждения социального обслуживания Амурской области «Белогорский психоневрологический интернат», на основе показателей оценки эффективности их деятельности (далее – Положение о стимулировании работников) (Приложение № 4).

1.2.5. Перечень должностей административно-управленческого персонала (Приложение № 5).

1.2.6. Перечень должностей основного персонала, занятого оказанием социальных услуг и иного основного персонала (основного персонала, не занятого оказанием социальных услуг) (Приложение № 6).

1.2.7. Перечень должностей (профессий) вспомогательного персонала (Приложение № 7).

1.2.8. Перечень показателей эффективности деятельности руководителя учреждения по итогам работы за месяц (Приложение № 8).

1.2.9. Перечень показателей эффективности деятельности руководителя учреждения по итогам работы за год (Приложение № 9).

1.2.10. Перечень должностей (профессий) в отношении которых может применяться (устанавливаться) ежемесячная персональная надбавка за выполнение особо важных, сложных и ответственных работ, а также предельный размер ежемесячной персональной надбавки за выполнение особо важных, сложных и ответственных работ (Приложение № 10). *(подпункт 1.2.10 в редакции приказа министерства социальной защиты населения Амурской области от 12.12.2023 № 1215)*

1.3. Заработная плата работников государственного автономного учреждения социального обслуживания Амурской области «Белогорский психоневрологический интернат» (далее – учреждения) (без учёта премий и иных выплат стимулирующего характера), при изменении (совершенствовании) системы оплаты труда не может быть меньше заработной платы (без учёта премий и иных выплат стимулирующего характера), выплачиваемой работникам до её изменения (совершенствования), при условии сохранения объёма трудовых (должностных) обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации¹.

1.4. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего норму труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда.

В случае если работник полностью отработал месячную норму рабочего времени и при этом его месячная заработная плата оказалась ниже минимального размера оплаты труда, работнику выплачивается заработная плата, равная минимальному размеру оплаты труда. Порядок выплаты в этом случае устанавливается учреждением самостоятельно.

¹ Пункт 18 Единых рекомендаций по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений на 2023 год, утверждённых решением Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений от 23.12.2022 (протокол № 11)

Не включаются в состав заработной платы (части заработной платы) работника, не превышающей минимального размера оплаты труда повышенная оплата:

при совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, установленной по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы;

сверхурочной работы;

работы в ночное время;

работы в выходные и (или) нерабочие праздничные дни;

работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;

работникам, занятым на работах в местностях с особыми климатическими условиями.

1.5. Введение в учреждении новых систем оплаты труда не может рассматриваться как основание для отказа в предоставлении льгот и гарантий, установленных трудовым законодательством.

1.6. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени производится пропорционально отработанному времени.

1.7. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой из должностей.

1.8. Заработная плата каждого работника зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда и максимальным размером не ограничивается².

1.9. По отдельным профессиям, должностям, не требующим полной занятости, могут устанавливаться часовые ставки заработной платы.

1.10. Условия оплаты труда в учреждении устанавливаются в положении об оплате труда в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Амурской области, содержащими нормы трудового права, а также настоящим Положением и являются обязательными для включения в трудовой договор, заключаемый с работником.

II. ОСНОВНЫЕ УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА

2.1. Условия оплаты труда работников учреждения устанавливаются с учетом:

единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих, единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих или профессиональных стандартов;

государственных гарантий по оплате труда;

² Часть первая статьи 132 Трудового кодекса Российской Федерации

перечня видов выплат компенсационного характера;
перечня видов выплат стимулирующего характера;
рекомендаций Российской трёхсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;
мнения представительного органа работников;
настоящего Положения.

2.2. Фонд оплаты труда работников государственного автономного учреждения социального обслуживания Амурской области «Белогорский психоневрологический интернат» формируется на календарный год исходя из субсидий на финансовое обеспечение выполнения ими государственного задания, рассчитанных с учётом нормативных затрат на оказание ими государственных услуг физическим и (или) юридическим лицам и нормативных затрат на содержание государственного имущества и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

2.3. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников учреждения, установленные на основе отнесения занимаемых ими должностей к квалификационным уровням соответствующих ПКГ, утверждённым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда, приведены в [приложении № 1](#) к настоящему Положению.

По должностям служащих, профессиям рабочих, не включенным в ПКГ, размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы устанавливаются в зависимости от сложности труда³.

2.4. При установлении размеров окладов работникам, занимающим должности, предусматривающие присвоение квалификационной категории (медицинские, педагогические, иные работники), квалификационная категория учитывается по той специальности, по которой им присвоена квалификационная категория.

Врачам-руководителям структурных подразделений квалификационная категория учитывается, когда специальность, по которой им присвоена квалификационная категория, соответствует профилю возглавляемого подразделения.

Изменение оклада при присвоении квалификационной категории производится со дня вынесения решения аттестационной комиссии, даты присвоения квалификационной категории по приказу организации (органа государственной власти), при котором она создана.

2.5. Размеры и сроки повышения оплаты труда устанавливаются в соответствии с законом об областном бюджете на очередной финансовый год и плановый период.

III. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ВЫПЛАТ КОМПЕНСАЦИОННОГО ХАРАКТЕРА

³ Абзац второй подпункта «б» пункта 30 Единых рекомендаций по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений на 2023 год, утверждённых решением Российской трёхсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений от 24.12.2022 (протокол № 11).

3. В соответствии с Перечнем видов выплат компенсационного характера, утверждённым постановлением Правительства Амурской области от 28.04.2010 № 209, в учреждениях:

3.1. Устанавливаются следующие виды выплат компенсационного характера:

3.1.1. Выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

Выплата работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда устанавливается в соответствии со статьёй 147 Трудового кодекса Российской Федерации. Конкретные размеры повышения оплаты труда устанавливаются работодателем с учётом мнения представительного органа работников в установленном порядке⁴ для принятия локальных нормативных актов, либо коллективным договором, трудовым договором, но не менее 4 процентов тарифной ставки (оклада), установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда.

При этом руководителю учреждения рекомендуется принимать меры по проведению специальной оценки условий труда с целью уточнения наличия условий труда, отклоняющихся от нормальных, и оснований применения выплат компенсационного характера за работу в указанных условиях.

Если по итогам специальной оценки условий труда рабочее место признано безопасным, то осуществление указанной выплаты не производится.

3.1.2. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных устанавливаются в соответствии с законодательством Российской Федерации, а их размер – с учётом финансово-экономического положения учреждения:

при выполнении работником с повременной оплатой труда работ различной квалификации⁵;

при совмещении профессий (должностей), при расширении зон обслуживания, при увеличении объёма работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определённой трудовым договором⁶;

при сверхурочной работе⁷;

при работе в ночное время⁸ оплачивается в соответствии со статьёй 154 Трудового кодекса Российской Федерации и постановлением Правительства Российской Федерации от 22.07.2008 № 554 «О минимальном размере повышения оплаты труда за работу в ночное время». Доплата за работу в ночное время оплачивается работникам в размере 50% оклада (ставки) за каждый час работы в ночное время (с 22 часов до 6 часов);

при работе в выходные или нерабочие праздничные дни⁹;

при невыполнении норм труда, неисполнение трудовых (должностных)

⁴ Статья 372 Трудового кодекса Российской Федерации.

⁵ Часть первая статьи 150 Трудового кодекса Российской Федерации.

⁶ Часть вторая статьи 151 Трудового кодекса Российской Федерации, статья 60.2 Трудового кодекса Российской Федерации

⁷ Статья 152 Трудового кодекса Российской Федерации.

⁸ Статья 154 Трудового кодекса Российской Федерации.

⁹ Статья 153 Трудового кодекса Российской Федерации.

обязанностей¹⁰;

при простое¹¹;

при разделении рабочего дня на части¹² в соответствии со статьёй 105 Трудового кодекса Российской Федерации в размере 30% должностного оклада (ставки).

3.1.3. Выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями (в местностях, приравненных к районам Крайнего Севера, южных районах Амурской области).

Выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями (в местностях, приравненных к районам Крайнего Севера, южных районах Амурской области) устанавливаются путём применения к заработной плате районных коэффициентов и процентных надбавок за стаж работы в данных районах или местностях.

Конкретные размеры районных коэффициентов, процентных надбавок, устанавливаются в соответствии с законодательством Российской Федерации и Амурской области, а условия их применения - в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.2. При введении новых систем оплаты труда в учреждениях размеры и условия осуществления выплат компенсационного характера конкретизируются в трудовых договорах работников.

IV. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ВЫПЛАТ СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА

4. В целях поощрения работников учреждения (за исключением руководителя учреждения) за выполненную работу в соответствии с Перечнем видов выплат стимулирующего характера, утверждённым постановлением Правительства Амурской области от 28.04.2010 № 209, в учреждениях:

4.1.1. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы по итогам работы:

- выплата за интенсивность и высокие результаты работы по итогам работы за месяц;

- ежемесячная персональная надбавка за выполнение особо важных, сложных и ответственных работ.

Выплата за интенсивность и высокие результаты работы по итогам работы за месяц определяется (устанавливается) по показателям эффективности деятельности работника с учётом критериев, позволяющих оценить результативность его работы.

Показатели и критерии оценки эффективности деятельности работников учреждения по итогам работы за месяц определяются с учётом достижения целей и показателей эффективности деятельности, а критерии их оценки должны комплексно и объективно оценивать результаты работы по удовлетворению граждан качеством и количеством оказанных услуг, а также по материальному стимулированию к повышению профессионального уровня работников

¹⁰ Части первая-вторая статьи 155 Трудового кодекса Российской Федерации.

¹¹ Части первая-вторая статьи 157 Трудового кодекса Российской Федерации.

¹² Статья 105 Трудового кодекса Российской Федерации.

учреждения (Приложение № 1 к Положению о стимулировании работников).

Ежемесячная персональная надбавка за выполнение особо важных, сложных и ответственных работ может устанавливаться в исключительных случаях с учётом фактической нагрузки, специфики деятельности работников по должностям (профессиям), за выполнение особо важных, сложных и ответственных работ с учётом заинтересованности работника в реализации установленных задач, уникальности должности (профессии).

Ежемесячная персональная надбавка за выполнение особо важных, сложных и ответственных работ носит стимулирующий характер и устанавливается в соответствии со следующими критериями:

уровень профессиональной подготовки работника;

сложность, важность выполняемой работы;

степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач;

уникальность и заинтересованность в данном работнике для реализации уставных задач учреждения.

Ежемесячная персональная надбавка за выполнение особо важных, сложных и ответственных работ устанавливается на определённый период, но не более чем на один год.

Перечень профессий (должностей) по которым может устанавливаться ежемесячная персональная надбавка за выполнение особо важных, сложных и ответственных работ, а также её предельный размер определяется (устанавливается) в соответствии с приложением № 10 к настоящему Положению.

Решение об установлении работнику (работникам) ежемесячной персональной надбавки за выполнение особо важных, сложных и ответственных работ принимается руководителем учреждения в отношении конкретного работника персонально с учётом уровня его профессиональной подготовки, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач, опыта, стажа работы и иных факторов в соответствии с критериями оценки ежемесячной персональной надбавки за выполнение особо важных, сложных и ответственных работ, должность (профессия) которого определена в Приложении № 10 в пределах фонда оплаты труда, утверждённого учреждению на соответствующий финансовый год.

Возможность установления работнику ежемесячной персональной надбавки за выполнение особо важных, сложных и ответственных работ подлежит включению в соответствующий раздел трудового договора, а размер и период, на который данная надбавка устанавливается в приказе по учреждению.

(подпункт 4.1.1 в редакции приказа министерства социальной защиты населения Амурской области от 12.12.2023 № 1215)

4.1.2. Выплаты за качество выполняемых работ по итогам работы за месяц.

Выплаты за качество выполняемых работ по итогам работы за месяц определяются (устанавливаются) по показателям эффективности деятельности работника с учётом критериев, позволяющих оценить качество его работы.

Показатели и критерии оценки эффективности деятельности работников

учреждения по итогам работы за месяц определяются с учётом достижения целей и показателей эффективности деятельности, а критерии их оценки должны комплексно и объективно оценивать качество работы по удовлетворению граждан качеством и количеством оказанных услуг, а также по материальному стимулированию к повышению профессионального уровня работников учреждения ([Приложение № 1 к Положению о стимулировании работников](#)).

Размер выплат за интенсивность и высокие результаты работы и за качество выполняемых работ по итогам работы за месяц, определяемых (устанавливаемых) по показателям эффективности деятельности работника с учётом критериев, позволяющих оценить результативность его работы определяется с учётом стимулирующего фонда оплаты труда за отчётный период (месяц) и не должен превышать трёхкратного размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работника.

4.1.3. Выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет, дающих право на получение ежемесячных надбавок за стаж непрерывной работы, выслугу лет.

Выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет, дающих право на получение ежемесячных надбавок за стаж непрерывной работы, выслугу лет устанавливаются в следующих размерах при стаже работы, выслуге лет:

врачам, среднему медицинскому персоналу учреждений, расположенных в сельской местности, при стаже работы:

от 3 до 5 лет – 30 процентов оклада (должностного оклада), ставки заработной платы;

от 5 до 7 лет – 45 процентов оклада (должностного оклада), ставки заработной платы;

свыше 7 лет – 60 процентов оклада (должностного оклада), ставки заработной платы.

младшему медицинскому персоналу, руководителям, специалистам, другим служащим и рабочим учреждений, включая педагогических работников, расположенных в сельской местности, а также врачам, среднему медицинскому персоналу, младшему медицинскому персоналу, руководителям, специалистам, другим служащим и рабочим учреждений, включая педагогических работников, расположенных в городской местности при стаже работы:

от 3 до 5 лет – 20 процентов оклада (должностного оклада), ставки заработной платы;

свыше 5 лет – 30 процентов оклада (должностного оклада), ставки заработной платы.

Порядок исчисления стажа непрерывной работы, выслуги лет, дающих право на получение ежемесячных надбавок за стаж непрерывной работы, выслугу лет представлен в [приложении № 3](#) к настоящему Положению.

4.1.4. Выплаты за наличие учёной степени, почётных званий.

Работникам учреждений, имеющим почётное звание СССР, Российской Федерации, союзных республик, входивших в состав СССР, по профилю работы устанавливаются надбавки к окладу (должностному окладу) ([Приложение № 2 к настоящему Положению](#)).

Выплата надбавки работникам учреждений, имеющим учёную степень и (или) почётное звание производится как по основной работе, так и по

совместительству в зависимости от объёма фактически выполненной работы в соответствии с профилем выполняемой работы.

При несоответствии почётного звания (званий), учёной степени (степеней) профилю работы выплаты на наличие почётного звания (званий), учёной степени (степеней) не производится.

При наличии у работника двух (нескольких) учёных степеней, почётных званий выплата применяется по одной из учёных степеней и по одному из почётных званий при соответствии их профилю выполняемой работы.

4.2. Могут устанавливаться следующие виды выплат стимулирующего характера:

Премия за общие результаты работы по итогам работы за квартал.

Для этих целей учреждением может направляться до (не более) 10 процентов стимулирующего фонда оплаты труда (далее – СФОТ) оставшегося после осуществления выплат стимулирующего характера в соответствии с пунктами 4.1.3 и 4.1.4 настоящего раздела и в последующем использоваться исключительно для премирования работников учреждения за общие результаты работы по итогам работы за квартал.

Показатели и критерии оценки эффективности деятельности работников учреждения за общие результаты работы по итогам работы за квартал определяются с учётом достижения целей и показателей эффективности деятельности, а критерии их оценки должны комплексно и объективно оценивать результаты работы по удовлетворению граждан качеством и количеством оказанных услуг, а также по материальному стимулированию к повышению профессионального уровня работников учреждения ([Приложение № 2 к Положению о стимулировании работников](#)).

Показатели эффективности деятельности работника учреждения за общие результаты работы по итогам работы за квартал подлежат включению в соответствующий раздел трудового договора, заключаемого с работником.

4.3. Премирование работников учреждения за общие результаты работы по итогам работы за квартал может осуществляться в отношении:

заместителей руководителя, главного бухгалтера, специалистов и иных работников, непосредственно подчинённых руководителю – по представлению руководителя учреждения;

руководителей структурных подразделений учреждения, специалистов и иных работников, непосредственно подчинённых заместителям руководителя – по представлению заместителей руководителя;

остальных работников, занятых в структурных подразделениях учреждения – по представлению руководителей структурных подразделений.

Решение о премировании работников учреждения за общие результаты работы по итогам работы за квартал осуществляет комиссия по оценке качества профессиональной деятельности работников учреждения на основе показателей эффективности деятельности работников учреждения, оформляемое протоколом заседания указанной комиссии, на основании которого руководитель учреждения издаёт приказ о премировании работников учреждения.

4.4. Выплаты стимулирующего характера производятся в пределах утверждённого фонда оплаты труда на соответствующий финансовый год и

предельным размером не ограничиваются.

V. УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА РУКОВОДИТЕЛЯ УЧРЕЖДЕНИЯ, ЕГО ЗАМЕСТИТЕЛЕЙ, ГЛАВНОГО БУХГАЛТЕРА

5.1. Заработная плата руководителя учреждения, его заместителей и главного бухгалтера состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

Размер должностного оклада руководителя государственного автономного учреждения социального обслуживания Амурской области «Белогорский психоневрологический интернат» определяется трудовым договором в зависимости от сложности труда (в том числе с учётом масштаба управления и особенностей деятельности и значимости областного учреждения) и может быть изменён в соответствии с трудовым законодательством один раз в год по итогам предшествующего года.

Размер должностного оклада, виды и размер выплат компенсационного и стимулирующего характера руководителю учреждения определяется трудовым договором и утверждаются министром социальной защиты населения Амурской области.

Должностные оклады заместителей руководителя, главного бухгалтера устанавливаются на 10 - 30 процентов ниже должностного оклада руководителя учреждения.

5.2. С учётом условий труда руководителю учреждения, его заместителям и главному бухгалтеру устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом III настоящего Положения.

Конкретный размер выплат компенсационного характера руководителю учреждения, заместителям руководителя и главному бухгалтеру, имеющим право на получение соответствующих видов выплат, устанавливается в трудовом договоре.

5.3. С учётом условий труда руководителю учреждения устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

5.3.1. Премия по итогам работы за месяц.

Премия по итогам работы за месяц устанавливается приказом министерства социальной защиты населения Амурской области на очередной (предстоящий) квартал по результатам деятельности учреждения и работы руководителя учреждения в отчётном (прошедшем) квартале в соответствии с критериями оценки и целевыми показателями эффективности работы учреждения при условии своевременного, добросовестного выполнения обязанностей, предусмотренных трудовым договором.

Критерии оценки и целевые показатели эффективности деятельности учреждения и работы руководителя учреждения, учитываемые при премировании руководителя учреждения по итогам работы за месяц подлежат включению в соответствующий раздел трудового договора, заключаемого с руководителем учреждения ([Приложение № 8 к настоящему Положению](#)).

Размер премии по итогам работы за месяц устанавливается (может быть установлен) в размере, не превышающем полуторного размера (150 процентов) оклада руководителя учреждения.

5.3.2. Премия по итогам работы за год.

Премия по итогам работы за год устанавливается министерством социальной защиты населения Амурской области с учётом:

достижения показателей государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ) и показателей эффективности деятельности учреждения и его руководителя, устанавливаемых министерством социальной защиты населения Амурской области;

успешного и добросовестного исполнения руководителем учреждения своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;

инициативы, творчества и применения в работе современных форм и методов организации труда;

качественной подготовки и проведения мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения;

выполнения порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности учреждения;

качественной подготовки и своевременной сдачи обязательной отчетности;

участия в выполнении важных работ, мероприятий.

Выплата руководителю учреждения премии по итогам работы за год производится:

при наличии в учреждении экономии средств по фонду оплаты труда и при условии гарантированного выполнения всех обязательств по выплате работникам учреждения окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, выплат компенсационного и стимулирующего характера;

в пределах установленного Правительством Амурской области предельного размера соотношения среднемесячной заработной платы руководителя учреждения, его заместителя и главного бухгалтера и среднемесячной заработной платы работников учреждения;

в пределах согласованного управлением занятости населения Амурской области и Правительством Амурской области размера заработной платы руководителя учреждения на текущий год.

Условия выплаты руководителю учреждения премии по итогам работы за год утверждаются (устанавливаются) в соответствии с:

методикой оценки эффективности деятельности государственных учреждений, подведомственных министерству социальной защиты населения Амурской области, и условиями премирования их руководителей, утверждаемой приказом министерства социальной защиты населения Амурской области;

перечнем показателей для проведения оценки эффективности деятельности учреждений, находящихся в ведении министерства социальной защиты населения Амурской области, утверждаемого приказом министерства социальной защиты населения Амурской области.

Критерии оценки и целевые показатели эффективности деятельности учреждения и работы руководителя учреждения, учитываемые при премировании руководителя учреждения по итогам работы за год подлежат

включению в соответствующий раздел трудового договора, заключаемого с руководителем учреждения ([Приложение № 9 к настоящему Положению](#)).

Размер премии по итогам работы за год устанавливается (может быть установлен) в размере, не превышающем одинарного размера (100 процентов) оклада руководителя учреждения.

5.3.3. Единовременная премия за выполнение особо важных и сложных заданий, устанавливаемая министерством социальной защиты населения Амурской области по согласованию с первым заместителем председателя Правительства области при наличии¹³:

- письменного поручения губернатора области, первого заместителя председателя Правительства области руководителю учреждения о выполнении соответствующего особо важного и сложного задания;

- письменного обоснования эффективности достигнутых результатов выполнения особо важного и сложного задания с учетом личного вклада руководителя учреждения в общие результаты работы.

5.3.4. За наличие ученой степени, почетных званий.

5.4. С учётом условий труда заместителям руководителя и главному бухгалтеру устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

5.4.1. Премия по итогам работы за месяц, определяемая (устанавливаемая) по показателям эффективности деятельности работника с учётом критериев, позволяющих оценить результативность его работы в соответствии с рекомендуемым перечнем показателей эффективности деятельности работников учреждения за интенсивность и высокие результаты работы, за качество выполняемых работ по итогам работы за месяц ([Приложение № 1 к Положению о стимулировании работников](#)) в соответствии Положением о порядке стимулирования работников государственного автономного учреждения социального обслуживания Амурской области «Белогорский психоневрологический интернат» ([Приложение № 4 к Положению об оплате труда](#)).

Критерии оценки и целевые показатели эффективности деятельности заместителей руководителя, главного бухгалтера, учитываемые при их премировании по итогам работы за месяц подлежат включению в соответствующий раздел трудового договора, заключаемого с указанными работниками.

5.4.2. Премия по итогам работы за квартал, определяемая (устанавливаемая) по показателям эффективности деятельности работника с учётом критериев, позволяющих оценить результативность его работы в соответствии с рекомендуемым перечнем показателей эффективности деятельности работников учреждения за интенсивность и высокие результаты работы, за качество выполняемых работ за общие результаты работы по итогам работы за квартал ([Приложение № 2 к Положению о стимулировании работников](#)) в соответствии Положением о порядке стимулирования работников государственного автономного учреждения социального обслуживания Амурской области «Белогорский психоневрологический интернат» ([Приложение](#)

¹³ Пункт 11² постановления Правительства Амурской области от 28.04.2010 № 209

№ 4 к Положению об оплате труда);

Критерии оценки и целевые показатели эффективности деятельности заместителей руководителя, главного бухгалтера, учитываемые при их премировании за общие результаты работы по итогам работы за квартал подлежат включению в соответствующий раздел трудового договора, заключаемого с указанными работниками.

5.4.3. За наличие ученой степени, почетных званий.

5.5. Размеры, порядок и критерии осуществления выплат стимулирующего характера устанавливаются в трудовом договоре:

руководителю учреждения – министерством социальной защиты населения Амурской области с учётом критериев, позволяющих оценить результативность и качество его работы¹⁴;

заместителям руководителя, главному бухгалтеру – руководителем учреждения на основании количественных и качественных показателей их деятельности с учётом критериев, позволяющих оценить результативность и качество их работы.

5.6. Лишение выплат стимулирующего характера или их снижение для заместителей руководителя и главного бухгалтера оформляется приказом учреждения с обязательным указанием причины и с учётом норм части второй статьи 135 Трудового кодекса Российской Федерации.

5.7. Заработная плата руководителю учреждения, заместителю руководителя и главному бухгалтеру учреждения, определяемая трудовым договором, в том числе конкретные размеры должностного оклада, виды и размеры выплат компенсационного и стимулирующего характера, устанавливаются:

руководителю учреждения, находящегося в ведении министерства социальной защиты населения Амурской области - министром по согласованию с управлением занятости населения области и заместителем председателя Правительства области, осуществляющим контроль и координацию деятельности в соответствующих отраслях;

заместителю руководителя и главному бухгалтеру учреждения - руководителем учреждения.

5.8. Министерство социальной защиты населения Амурской области устанавливает предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителя учреждения, его заместителей, главного бухгалтера, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников учреждения (без учета заработной платы соответствующего руководителя, его заместителей, главного бухгалтера) в кратности от 1 до 3.

VI. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

6.1. Штатное расписание учреждения ежегодно утверждается

¹⁴ Приказ министерства социальной защиты населения Амурской области от 25.06.2014 № 232 «Об утверждении показателей эффективности деятельности государственных учреждений, находящихся в ведении министерства социальной защиты населения Амурской области и условий премирования их руководителей»

руководителем учреждения по согласованию с министерством социальной защиты населения Амурской области.

6.2. Штатное расписание учреждения включает в себя все должности служащих (профессии (специальности) рабочих) данного учреждения.

Наименование должностей служащих, профессий (специальностей) рабочих и квалификационные требования к ним должны соответствовать наименованиям и требованиям, указанным в квалификационных справочниках, утверждаемых в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, или соответствующим положениям профессиональных стандартов¹⁵.

6.3. Численный состав работников учреждения должен быть достаточным для гарантированного выполнения его функций, задач и объёмов работ, установленных министерством социальной защиты населения области, а также соответствовать утверждённому нормативу штатной численности учреждений социального обслуживания населения области¹⁶.

6.4. Министерство социальной защиты населения Амурской области устанавливает предельную долю фонда оплаты труда работников административно-управленческого и вспомогательного персонала в фонде оплаты труда учреждений, находящихся в ведении министерства социальной защиты населения Амурской области, не более 40 процентов¹⁷.

¹⁵ С учётом части второй статьи 57 Трудового кодекса Российской Федерации.

¹⁶ Постановление Правительства Амурской области от 31.10.2014 № 660 «Об утверждении нормативов штатной численности организаций социального обслуживания Амурской области» (в редакции постановления Правительства Амурской области от 16.09.2016 № 405).

¹⁷ Пункт 13¹ Приложения № 1 к постановлению Правительства Амурской области от 28.04.2010 № 209

Приложение № 1
к Положению об оплате труда
работников государственного
автономного учреждения
социального обслуживания
Амурской области «Белогорский
психоневрологический интернат»
(Приложение № 1 в редакции
приказа министерства социальной
защиты населения Амурской
области от 15.02.2024 № 110)

РАЗМЕРЫ ОКЛАДОВ (ДОЛЖНОСТНЫХ ОКЛАДОВ), СТАВОК
ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ РАБОТНИКОВ ГОСУДАРСТВЕННОГО
АВТОНОМНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ
АМУРСКОЙ ОБЛАСТИ «БЕЛОГОРСКИЙ ПСИХОНЕВРОЛОГИЧЕСКИЙ
ИНТЕРНАТ» ПО КВАЛИФИКАЦИОННЫМ УРОВНЯМ
ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ КВАЛИФИКАЦИОННЫХ ГРУПП

Профессиональная квалификационная группа (ПКГ), профессиональный квалификационный уровень	Разряд выполняемых работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	Размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, руб.
<p>Общепрофессиональные профессии рабочих (приказ Минздравсоцразвития России от 29.05.2008 № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общепрофессиональных профессий рабочих»)</p>		
<p>Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня»</p>		
1 квалификационный уровень	1 квалификационный разряд	10 850
	2 квалификационный разряд	11 140
	3 квалификационный разряд	11 650
2 квалификационный уровень	Профессии рабочих, отнесённые к первому квалификационному уровню, при выполнении работ по профессии с производным наименованием «старший»	11 980

	(старший по смене)	
Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные профессии рабочих второго уровня»		
1 квалификационный уровень	4 квалификационный разряд	12 150
	5 квалификационный разряд	12 350
2 квалификационный уровень	6 квалификационный разряд	12 600
	7 квалификационный разряд	13 460
3 квалификационный уровень	8 квалификационный разряд	14 600
4 квалификационный уровень	Профессий рабочих, предусмотренных 1-3 квалификационными уровнями настоящей профессиональной квалификационной группы, выполняющих важные (особо важные) и ответственные (особо ответственные) работы	15 820
Профессии рабочих, не включённые в профессиональные квалификационные группы		
	Овощевод	
	1 квалификационный разряд	10 850
	Скотник Телятница Свинарка Рабочий	
	1 квалификационный разряд	10 850
	2 квалификационный разряд	11 140
	Машинист по стирке и ремонту спецодежды	
	2 квалификационный разряд	11 140
	Бригадир	
	2 квалификационный разряд	11 140
	3 квалификационный разряд	11 650
	4 квалификационный разряд	12 150
	5 квалификационный разряд	12 350
	6 квалификационный разряд	12 600
	7 квалификационный разряд	13 460
	8 квалификационный разряд	14 600
	Продавец	
	2 квалификационный разряд	11 140
	3 квалификационный разряд	11 650
	4 квалификационный разряд	12 150
	5 квалификационный разряд	12 350
	Парикмахер	
	3 квалификационный разряд	11 650

	4 квалификационный разряд	12 150
	5 квалификационный разряд	12 350
	Оператор котельной Слесарь по ремонту холодильного оборудования	
	2 квалификационный разряд	11 140
	3 квалификационный разряд	11 650
	4 квалификационный разряд	12 150
	5 квалификационный разряд	12 350
	6 квалификационный разряд	12 600
Общепрофессиональные должности руководителей, специалистов и служащих (приказ Минздравсоцразвития России от 29.05.2008 № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общепрофессиональных должностей руководителей, специалистов и служащих»)		
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих первого уровня»		
1 квалификационный уровень	Должности, отнесенные к 1 квалификационному уровню	11 670
2 квалификационный уровень	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «старший»	12 120
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих второго уровня»		
1 квалификационный уровень	Должности, отнесенные к 1 квалификационному уровню.	12 600
2 квалификационный уровень	Должности, отнесенные ко 2 квалификационному уровню. Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается производное должностное наименование «старший». Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается II внутридолжностная категория	12 900
3 квалификационный уровень	Должности, отнесенные к 3 квалификационному уровню. Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается I	13 200

	внутридолжностная категория	
4 квалификационный уровень	Должности, отнесенные к 4 квалификационному уровню. Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «ведущий»	13 850
5 квалификационный уровень	Должности, отнесенные к 5 квалификационному уровню	14 690
Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих третьего уровня»		
1 квалификационный уровень	Должности, отнесенные к 1 квалификационному уровню	15 280
2 квалификационный уровень	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться II внутридолжностная категория	16 180
3 квалификационный уровень	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться I внутридолжностная категория	17 150
4 квалификационный уровень	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «ведущий»	18 210
5 квалификационный уровень	Должности, отнесенные к 5 квалификационному уровню	19 400
Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих четвертого уровня»		
1 квалификационный уровень	Должности, отнесенные к 1 квалификационному уровню	20 750
3 квалификационный уровень	Должности, отнесенные к 3 квалификационному уровню	23 000
Должности служащих, не включённые в профессиональные квалификационные группы		
	Диспетчер (автомобильного транспорта)	12 600
	Старший диспетчер (автомобильного транспорта)	12 900
	Заведующий магазином Заведующий прачечной Начальник административно-хозяйственного	13 200

	отдела	
	Механик по ремонту транспорта	13 850
	Специалист по охране труда Специалист по охране труда и комплексной безопасности Инженер по организации эксплуатации и ремонту зданий и сооружений Инженер пожарной охраны Специалист по безопасности дорожного движения Специалист в сфере закупок Специалист по закупкам	15 280
	Специалист по охране труда II категории Инженер по организации эксплуатации и ремонту зданий и сооружений II категории	16 180
	Специалист по охране труда I категории Инженер по организации эксплуатации и ремонту зданий и сооружений I категории	17 150
	Ведущий: Специалист по охране труда Специалист по охране труда и комплексной безопасности Инженер по организации эксплуатации и ремонту зданий и сооружений Инженер пожарной охраны Специалист по безопасности дорожного движения Специалист в сфере закупок Специалист по закупкам	18 210
	Заместитель начальника отдела	19 400
	Начальник отдела подсобного сельского хозяйства Управляющий подсобным хозяйством	20 750
<p>Должности работников, занятых в сфере здравоохранения и предоставления социальных услуг (приказ Минздравсоцразвития России от 31.03.2008 № 149н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников, занятых в сфере здравоохранения и предоставления социальных услуг»)</p>		
<p>Профессиональная квалификационная группа «Должности специалистов второго уровня, осуществляющих предоставление социальных услуг»</p>		
	Должности специалистов второго	12 600

	уровня, осуществляющих предоставление социальных услуг	
Профессиональная квалификационная группа «Должности специалистов третьего уровня в учреждениях здравоохранения и осуществляющих предоставление социальных услуг»		
1 квалификационный уровень	Должности специалистов, отнесенные к 1 квалификационному уровню	15 280
2 квалификационный уровень	Должности специалистов, отнесенные ко 2 квалификационному уровню	16 750
3 квалификационный уровень	Должности специалистов, отнесенные к 3 квалификационному уровню	18 320
Профессиональная квалификационная группа «Должности руководителей в учреждениях здравоохранения и осуществляющих предоставление социальных услуг»		
	Должности руководителей в учреждениях здравоохранения и осуществляющих предоставление социальных услуг	20 750
Должности работников, занятых в сфере здравоохранения и предоставления социальных услуг, не включённые в профессиональные квалификационные группы		
	Сиделка (помощник по уходу) Помощник по уходу Ассистент по оказанию технической помощи	12 600
	Психолог в социальной сфере	15 280
	Специалист по работе с семьёй Специалист по реабилитационной работе в социальной сфере Специалист по комплексной реабилитации (реабилитолог) Специалист по реабилитации инвалидов	16 750
	Заместитель заведующего отделением (социальной службой)	18 320
Должности медицинских и фармацевтических работников (приказ Минздравсоцразвития России от 06.08.2007 № 526 «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей медицинских и фармацевтических работников»)		
Профессиональная квалификационная группа		

«Медицинский и фармацевтический персонал первого уровня»		
1 квалификационный уровень	Должности служащих, отнесенные к 1 квалификационному уровню	11 670
Профессиональная квалификационная группа «Средний медицинский и фармацевтический персонал»		
1 квалификационный уровень	Должности служащих, отнесенные к 1 квалификационному уровню:	
	без квалификационной категории	12 600
	II квалификационной категории	12 740
	I квалификационной категории	12 880
	при наличии высшей квалификационной категории	13 020
2 квалификационный уровень	Должности служащих, отнесенные ко 2 квалификационному уровню:	
	без квалификационной категории	13 160
	II квалификационной категории	13 330
	I квалификационной категории	13 440
	при наличии высшей квалификационной категории	13 580
3 квалификационный уровень	Должности служащих, отнесенные к 3 квалификационному уровню:	
	без квалификационной категории	13 720
	II квалификационной категории	13 860
	I квалификационной категории	14 010
	при наличии высшей квалификационной категории	14 150
4 квалификационный уровень	Должности служащих, отнесенные к 4 квалификационному уровню:	
	без квалификационной категории	14 290
	II квалификационной категории	14 430
	I квалификационной категории	14 570
	при наличии высшей квалификационной категории	14 710
5 квалификационный уровень	Должности служащих, отнесенные к 5 квалификационному уровню:	
	без квалификационной категории	14 850
	II квалификационной категории	14 990
	I квалификационной категории	15 130
	при наличии высшей	15 270

	квалификационной категории	
Профессиональная квалификационная группа «Врачи и провизоры»		
2 квалификационный уровень	Должности служащих, отнесенные ко 2 квалификационному уровню:	
	без квалификационной категории	16 740
	II квалификационной категории	17 100
	I квалификационной категории	17 460
	при наличии высшей квалификационной категории	17 830
3 квалификационный уровень	Должности служащих, отнесенные к 3 квалификационному уровню:	
	без квалификационной категории	18 190
	II квалификационной категории	18 560
	I квалификационной категории	18 920
	при наличии высшей квалификационной категории	19 280
Профессиональная квалификационная группа «Руководители структурных подразделений учреждений с высшим медицинским и фармацевтическим образованием (врач-специалист, провизор)»		
1 квалификационный уровень	Должности служащих, отнесенные к 1 квалификационному уровню:	
	без квалификационной категории	20 750
	II квалификационной категории	21 150
	I квалификационной категории	21 540
	при наличии высшей квалификационной категории	21 910
Должности медицинских и фармацевтических работников, не включённые в профессиональные квалификационные группы		
	Санитарка палатная Санитарка-буфетчица Санитар Санитарка-уборщица Санитарка-ванщица	11 670
	Медицинская сестра по функциональной диагностике	
	без квалификационной категории	13 720
	II квалификационной категории	13 860
	I квалификационной категории	14 010

	при наличии высшей квалификационной категории	14 150
	Медицинская сестра стоматологического кабинета, кабинета функциональной диагностики, ультразвуковой диагностики	
	без квалификационной категории	14 290
	II квалификационной категории	14 430
	I квалификационной категории	14 570
	при наличии высшей квалификационной категории	14 710
Должности работников образования¹⁸ (приказ Минздравсоцразвития России от 05.05.2008 № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования»)		
Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня		
	Должности работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня	11 670
Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня		
1 квалификационный уровень	Должности, отнесенные к 1 квалификационному уровню	12 600
2 квалификационный уровень	Должности, отнесенные ко 2 квалификационному уровню	13 030
Профессиональная квалификационная группа должностей педагогических работников		
1 квалификационный уровень	Должности, отнесенные к 1 квалификационному уровню:	
	без квалификационной категории	15 280
	I квалификационной категории	15 780
	при наличии высшей квалификационной категории	16 270
2 квалификационный уровень	Должности, отнесенные ко 2 квалификационному уровню:	
	без квалификационной категории	16 770
	I квалификационной категории	17 270
	при наличии высшей квалификационной категории	17 760
3 квалификационный уровень	Должности, отнесенные к 3 квалификационному уровню:	

¹⁸ За исключением должностей работников высшего и дополнительного профессионального образования

	без квалификационной категории	18 260
	I квалификационной категории	18 750
	при наличии высшей квалификационной категории	19 250
4 квалификационный уровень	Должности, отнесенные к 4 квалификационному уровню:	
	без квалификационной категории	19 750
	I квалификационной категории	20 240
	при наличии высшей квалификационной категории	20 740
Должности работников культуры, искусства и кинематографии (приказ Минздравсоцразвития России от 31.08.2007 № 570 «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников культуры, искусства и кинематографии»)		
Профессиональная квалификационная группа «Должности работников культуры, искусства и кинематографии среднего звена»		
	Должности работников культуры, искусства и кинематографии среднего звена:	
	без квалификационной категории	13 200
	II квалификационной категории	13 520
	I квалификационной категории	13 840
Профессиональная квалификационная группа «Должности работников культуры, искусства и кинематографии ведущего звена»		
	Должности работников культуры, искусства и кинематографии ведущего звена:	
	без квалификационной категории	14 690
	II квалификационной категории	14 880
	I квалификационной категории	15 080
	ведущий	15 270
Должности работников физической культуры и спорта (приказ Минздравсоцразвития России от 27 февраля 2012 № 165н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников физической культуры и спорта»)		
Профессиональная квалификационная группа должностей работников физической культуры и спорта второго уровня		
1 квалификационный уровень	Должности, отнесенные к 1 квалификационному уровню:	

	без квалификационной категории	12 600
	I квалификационной категории	12 930
	при наличии высшей квалификационной категории	13 270
2 квалификационный уровень	Должности, отнесенные ко 2 квалификационному уровню:	
	без квалификационной категории	13 600
	I квалификационной категории	13 940
	при наличии высшей квалификационной категории	14 270
3 квалификационный уровень	Должности, отнесенные к 3 квалификационному уровню:	
	без квалификационной категории	14 600
	I квалификационной категории	14 940
	при наличии высшей квалификационной категории	15 270
<p>Должности работников сельского хозяйства (приказ Минздравсоцразвития России от 17.07.2008 № 339н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей работников сельского хозяйства»)</p>		
<p>Профессиональная квалификационная группа «Должности работников сельского хозяйства второго уровня»</p>		
1 квалификационный уровень	Должности, отнесенные к 1 квалификационному уровню	12 600
2 квалификационный уровень	Должности, отнесенные к 2 квалификационному уровню	13 490
3 квалификационный уровень	Должности, отнесенные к 3 квалификационному уровню	14 380
4 квалификационный уровень	Должности, отнесенные к 4 квалификационному уровню	15 270
<p>Профессиональная квалификационная группа «Должности работников сельского хозяйства третьего уровня»</p>		
1 квалификационный уровень	Должности, отнесенные к 1 квалификационному уровню	15 280
2 квалификационный уровень	Должности, отнесенные к 2 квалификационному уровню	16 810
3 квалификационный уровень	Должности, отнесенные к 3 квалификационному уровню	18 350
4 квалификационный уровень	Должности, отнесенные к 4 квалификационному уровню	19 880
<p>Профессиональная квалификационная группа «Должности работников сельского хозяйства четвёртого уровня»</p>		
1 квалификационный уровень	Должности, отнесенные к 1	20 750

	квалификационному уровню	
2 квалификационный уровень	Должности, отнесенные к 2 квалификационному уровню	22 290

Приложение № 2
к Положению об оплате труда
работников государственного
автономного учреждения
социального обслуживания
Амурской области «Белогорский
психоневрологический интернат»

РАЗМЕР ВЫПЛАТ СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА
ЗА НАЛИЧИЕ УЧЁНОЙ СТЕПЕНИ,
ПОЧЁТНЫХ ЗВАНИЙ

За почётное звание «Народный»	20%
За почётное звание «Заслуженный»	15%
За почётное звание «Почётный»	10%
За учёную степень доктора наук	20%
За учёную степень кандидата наук	10%

Приложение № 3
к Положению об оплате труда
работников государственного
автономного учреждения
социального обслуживания
Амурской области «Белогорский
психоневрологический интернат»

ПОРЯДОК ИСЧИСЛЕНИЯ И УСТАНОВЛЕНИЯ СТАЖА НЕПРЕРЫВНОЙ РАБОТЫ, ВЫСЛУГИ ЛЕТ, ДАЮЩИХ ПРАВО НА ПОЛУЧЕНИЕ ЕЖЕМЕСЯЧНЫХ НАДБАВОК ЗА СТАЖ НЕПРЕРЫВНОЙ РАБОТЫ, ВЫСЛУГУ ЛЕТ. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КОМИССИИ ПО УСТАНОВЛЕНИЮ СТАЖА НЕПРЕРЫВНОЙ РАБОТЫ, ВЫСЛУГИ ЛЕТ, ДАЮЩИХ ПРАВО НА ПОЛУЧЕНИЕ ЕЖЕМЕСЯЧНЫХ НАДБАВОК ЗА СТАЖ НЕПРЕРЫВНОЙ РАБОТЫ, ВЫСЛУГУ ЛЕТ И ПОРЯДОК ЕЁ РАБОТЫ

ИСЧИСЛЕНИЕ СТАЖА НЕПРЕРЫВНОЙ РАБОТЫ, ВЫСЛУГИ ЛЕТ, ДАЮЩИХ ПРАВО НА ПОЛУЧЕНИЕ ЕЖЕМЕСЯЧНЫХ НАДБАВОК ЗА СТАЖ НЕПРЕРЫВНОЙ РАБОТЫ, ВЫСЛУГУ ЛЕТ

В стаж непрерывной работы, выслугу лет, дающих право на получение ежемесячных надбавок за стаж непрерывной работы, выслугу лет засчитывается время работы, как по основной работе, так и работе по совместительству, на любых должностях (включая работу по рабочим профессиям), в том числе:

периоды замещения государственных должностей Российской Федерации, государственных должностей федеральной государственной гражданской службы;

периоды замещения государственных должностей субъектов Российской Федерации, государственных должностей государственной службы субъектов Российской Федерации;

периоды замещения на постоянной (штатной) основе муниципальных должностей муниципальной службы (муниципальных должностей муниципальной службы), включая должностей депутатов, членов выборных органов местного самоуправления, выборных должностных лиц местного самоуправления, членов избирательных комиссий муниципальных образований, действующих на постоянной основе и являющихся юридическими лицами, с правом решающего голоса;

время работы в высших и средних специальных учебных заведениях, в том числе на педагогической и руководящей работе;

время работы на предприятиях и в организациях (структурных подразделениях), независимо от форм собственности, осуществляющих в установленном порядке функции учреждений социальной защиты, социального обслуживания, здравоохранения, образования (просвещения), культуры, архивного дела, физической культуры и спорта;

время пребывания (обучения):

в магистратуре по направлениям профессиональной деятельности: социальная защита, социальное обслуживание, здравоохранение, образование (просвещение), культура, архивное дело, физическая культура и спорт;

в интернатуре (до 01.09.2016 года)¹⁹ на базе клинических кафедр высших медицинских образовательных учреждений;

в аспирантуре (адъюнктуре), ординатуре (клинической ординатуре), ассистентуре-стажировке, а также в докторантуре по направлениям профессиональной деятельности: социальная защита, социальное обслуживание, здравоохранение, образование (просвещение), культура, архивное дело, физическая культура и спорт;

время работы в централизованных бухгалтериях при органах и учреждениях социальной защиты, социального обслуживания, здравоохранения, образования (просвещения), культуры, архивного дела, физической культуры и спорта;

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

время работы на врачебных и фельдшерских здравпунктах, являющихся структурными подразделениями предприятий, учреждений и (или) организаций, независимо от форм собственности;

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

периоды военной службы, службы в органах внутренних дел, учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы Министерства юстиции Российской Федерации, Государственной противопожарной службы Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий, органах налоговой полиции, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, таможенных органах Российской Федерации, учитываемые в соответствии с законодательством Российской Федерации при исчислении стажа государственной службы, включая периоды нахождения на военной службе по контракту (из расчета один день военной службы за один день работы), периоды нахождения на военной службе по призыву (из расчета один день военной службы за один день работы);

время работы в учреждениях социальной защиты, социального обслуживания, здравоохранения, образования (просвещения), культуры,

¹⁹ Приём в образовательные и научные организации на обучение по программам послевузовского медицинского и фармацевтического образования в интернатуре прекращён с 01.09.2016 года (часть четвёртая статьи 108 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»)

архивного дела, физической культуры и спорта в период учёбы студентам высших и средних учебных (образовательных) учреждений;

время работы в приёмниках-распределителях МВД России для лиц, задержанных за бродяжничество и попрошайничество;

время обучения на курсах по переподготовке, подготовке и повышению квалификации с отрывом от работы по направлениям профессиональной деятельности: социальная защита, социальное обслуживание, здравоохранение, образование (просвещение), культура, архивное дело, физическая культура и спорт;

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 учреждениях социальной защиты, социального обслуживания, здравоохранения, образования (просвещения), культуры, архивного дела, физической культуры и спорта стран СНГ, а также республик, входивших в состав СССР до 1 января 1992 года;

время по уходу за ребёнком до достижения им возраста 3-х лет.

На основании решения Комиссии по установлению стажа непрерывной работы, выслугу лет, дающих право на получение ежемесячных надбавок за стаж непрерывной работы, выслугу лет (далее – Комиссия) работникам учреждения могут засчитываться иные периоды замещения (работы) на иных предприятиях, в учреждениях и (или) организациях, опыт и знание работы в которых необходимы указанным работникам для выполнения должностных (профессиональных) обязанностей в соответствии с должностными (рабочими) обязанностями (инструкциями).

В том случае, если у работника право на назначение или изменение размера выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет наступило в период исполнения государственных обязанностей, при переподготовке или повышении квалификации с отрывом от работы в учебном учреждении, где за слушателем сохраняется средняя заработная плата, и в других аналогичных случаях, при которых за работником сохраняется средний заработок, ему устанавливается выплата с момента наступления этого права и производится соответствующий перерасчёт среднего заработка.

Назначение выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет производится на основании приказа руководителя учреждения, принятого на основании протокола заседания Комиссии по установлению стажа непрерывной работы, выслуги лет.

При увольнении работника надбавка за стаж непрерывной работы, выслугу лет начисляется пропорционально отработанному времени, и её выплата производится при окончательном расчёте.

ПОРЯДОК УСТАНОВЛЕНИЯ СТАЖА НЕПРЕРЫВНОЙ РАБОТЫ, ВЫСЛУГИ ЛЕТ, ДАЮЩИХ ПРАВО НА ПОЛУЧЕНИЕ ЕЖЕМЕСЯЧНЫХ НАДБАВОК ЗА СТАЖ НЕПРЕРЫВНОЙ РАБОТЫ, ВЫСЛУГУ ЛЕТ

Основным документом для определения стажа непрерывной работы, выслуги лет, дающих право на получение ежемесячных надбавок за стаж непрерывной работы, выслугу лет, является трудовая книжка со ссылкой на документы, подтверждающие стаж непрерывной работы, выслугу лет.

Из стажа работы, обозначенного в трудовой книжке общей записью, должен быть выделен стаж непрерывной работы, выслуга лет, дающих право на получение ежемесячных надбавок за стаж непрерывной работы, выслугу лет.

Стаж работы, не установленный записями в трудовой книжке, может быть подтверждён также надлежаще оформленными документами за подписями руководителей предприятий, учреждений и (или) организаций.

Такого рода документы (справки и т.д.) могут выдаваться только на основании имеющихся в предприятии, учреждении и (или) организации документов по учёту личного состава или табельных книг и других документов, подтверждающих срок работы данного лица.

В случае отсутствия документов, подтверждающих работу, и невозможности восстановить эти документы, стаж непрерывной работы, выслуга лет могут быть установлены свидетельскими показаниями не менее чем двух человек. В этом случае Комиссия учреждения обязана затребовать от предприятий, учреждений и (или) организаций официальное подтверждение об уничтожении архива.

Свидетельские показания должны быть даны в письменном виде и только лицами, которые работали совместно с работником, стаж непрерывной работы, выслуга лет которого устанавливается. Свидетельские показания должны содержать указания о месте работы этого лица с точным наименованием предприятия, учреждения или организации, их местонахождения, о времени работы (год и месяц), о занимаемой должности или характере выполнявшейся работы.

Подпись лица, давшего свидетельское показание в письменном виде, должна быть заверена лично руководителем предприятия, учреждения и организации, в котором свидетель работает, а если свидетель не работает, то подпись его должна быть удостоверена в нотариальном порядке. В свидетельском показании должны быть указаны: точный адрес свидетеля, номер его паспорта, а также кем и когда выдан паспорт.

Установление стажа непрерывной работы, выслуги лет, не полностью подтверждённого документами, производится комиссией путём личного опроса лица, стаж непрерывной работы, выслуги лет которого устанавливается, его свидетелей, а также путём тщательного ознакомления с представленными документами и сопоставления их с устными показаниями.

ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КОМИССИИ ПО УСТАНОВЛЕНИЮ СТАЖА НЕПРЕРЫВНОЙ РАБОТЫ, ВЫСЛУГИ ЛЕТ, ДАЮЩИХ ПРАВО НА ПОЛУЧЕНИЕ ЕЖЕМЕСЯЧНЫХ НАДБАВОК ЗА СТАЖ НЕПРЕРЫВНОЙ РАБОТЫ, ВЫСЛУГУ ЛЕТ И ПОРЯДОК ЕЁ РАБОТЫ

Установление стажа непрерывной работы, выслуги лет, дающих право на получение ежемесячных надбавок за стаж непрерывной работы, выслугу лет

производится Комиссией.

Комиссия, а также её состав создаются на основании приказа руководителя учреждения.

Устанавливается следующий порядок работы Комиссии:

работа Комиссии производится по мере необходимости без вызова работника на заседание Комиссии;

комиссия проверяет документы работника, представленные специалистом, отвечающим за ведение кадрового делопроизводства (трудовую книжку, трудовой договор, справки и др.);

выборка стажа непрерывной работы, выслуги лет, дающих право на получение ежемесячных надбавок за стаж непрерывной работы, выслугу лет заносится в бланк по установлению стажа непрерывной работы, выслуги лет, дающих право на получение ежемесячных надбавок за стаж непрерывной работы, выслугу лет;

решение Комиссии заносится в протокол заседания Комиссии, подписываемый всеми членами Комиссии;

на основании протокола Комиссии издается приказ руководителя учреждения.

Форма протокола заседания Комиссии, а также бланк по установлению стажа непрерывной работы, выслуги лет, дающих право на получение ежемесячных надбавок за стаж непрерывной работы, выслугу лет утверждается приказом руководителя учреждения.

Дела Комиссии находятся на хранении в учреждении.

Ответственность за своевременный пересмотр у работников размера выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет возлагается на председателя Комиссии.

Индивидуальные трудовые споры по вопросам установления стажа непрерывной работы, выслуги лет, дающих право на получение ежемесячных надбавок за стаж непрерывной работы, выслугу лет или определения размеров этих выплат рассматриваются в установленном законодательством порядке.

Приложение № 4
к Положению об оплате труда
работников государственного
автономного учреждения
социального обслуживания
Амурской области «Белогорский
психоневрологический интернат»

ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ СТИМУЛИРОВАНИЯ РАБОТНИКОВ ГОСУДАРСТВЕННОГО
АВТОНОМНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ
АМУРСКОЙ ОБЛАСТИ «БЕЛОГОРСКИЙ ПСИХОНЕВРОЛОГИЧЕСКИЙ
ИНТЕРНАТ» НА ОСНОВЕ ПОКАЗАТЕЛЕЙ ОЦЕНКИ ЭФФЕКТИВНОСТИ ИХ
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о порядке стимулирования работников областных бюджетных и автономных учреждений, находящихся в ведении министерства социальной защиты населения Амурской области, на основе показателей оценки эффективности их деятельности разработано в соответствии с постановлением Правительства Амурской области от 28.04.2010 № 209 «О введении новых систем оплаты труда работников государственных бюджетных учреждений Амурской области».

1.2. Положение о стимулировании работников включает в себя в качестве неотъемлемых его частей:

1.2.1. Перечень показателей эффективности деятельности работников учреждения за интенсивность и высокие результаты работы, за качество выполняемых работ по итогам работы за месяц (Приложение № 1).

1.2.2. Перечень показателей эффективности деятельности работников учреждения за общие результаты работы по итогам работы за квартал (Приложение № 2).

1.2.2. Положение о комиссии по оценке качества профессиональной деятельности работников учреждения на основе показателей эффективности деятельности работников учреждения (Приложение № 3).

1.2.3. Форма протокола заседания комиссии по оценке качества профессиональной деятельности работников учреждения и распределения стимулирующей части фонда оплаты труда учреждения (Приложение № 4).

1.2.4. Сводная карта максимального количество баллов по группам (работникам учреждения, группам работников или категориям работников, структурным подразделениям учреждения)²⁰ (Приложение № 5).

1.2.5. Порядок определения стоимости 1 балла для оценки качества профессиональной деятельности работников учреждения на основе показателей эффективности деятельности работников учреждения (Приложение № 6).

²⁰ Информационный регистр. К исполнению (заполнению) не обязателен

1.2.6. Табель персональной оценки качества профессиональной деятельности работников учреждения (Приложение № 7).

1.2.7. Сводная карта (табель) оценки качества профессиональной деятельности работников учреждения (Приложение № 8).

1.2.8. Табель дифференцированных коэффициентов (Приложение № 9)²¹.

1.3. Выплаты стимулирующего характера включают поощрительные выплаты по результатам труда и определяются личным трудовым вкладом работника с учётом конечных результатов деятельности учреждения и состоят из:

1.3.1. Выплат стимулирующего характера, которые устанавливаются в соответствии с Положением об оплате труда учреждения, включаемые в базовый фонд оплаты труда (далее – БФОТ), а именно:

- выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет, дающих право на получение ежемесячных надбавок за стаж непрерывной работы, выслугу лет;
- выплаты за наличие учёной степени, почётных званий.

1.3.2. Выплаты стимулирующего характера, определяемые (устанавливаемые) по показателям эффективности деятельности работника с учётом критериев, позволяющих оценить результативность и качество его работы, включающие в себя выплаты за интенсивность и высокие результаты работы по итогам работы за месяц и выплаты за качество выполняемых работ по итогам работы за месяц включаются в стимулирующий фонд оплаты труда.

1.4. Настоящее Положение о стимулировании работников предусматривает единые принципы установления выплат стимулирующего характера, определяемых (устанавливаемых) по показателям эффективности деятельности работника с учётом критериев, позволяющих оценить результативность и качество его работы, определяет их условия, размеры и порядок установления.

1.5. На основании настоящего Положения о стимулировании работников каждый работник имеет право на получение выплат стимулирующего характера, определяемых (устанавливаемых) по показателям эффективности деятельности работника с учётом критериев, позволяющих оценить результативность и качество его работы по итогам и результатам своего труда.

1.6. Для распределения выплат стимулирующего характера, определяемых (устанавливаемых) по показателям эффективности деятельности работника с учётом критериев, позволяющих оценить результативность и качество его работы создаётся комиссия по оценке качества и интенсивности профессиональной деятельности работников учреждения, в состав которой входят заведующие отделений (отделов), иные руководители (работники) и представитель (представители) Совета трудового коллектива (иного уполномоченного органа).

Состав комиссии утверждается ежегодно приказом руководителя учреждения.

ФОНД ОПЛАТЫ ТРУДА, СОСТАВ ФОНДА ОПЛАТЫ ТРУДА, ВИДЫ ВЫПЛАТ СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА, ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ

²¹ При применении в учреждении системы дифференцированных коэффициентов

ВЫПЛАТ СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА, ОПРЕДЕЛЯЕМЫХ (УСТАНОВЛИВАЕМЫХ) ПО ПОКАЗАТЕЛЯМ ЭФФЕКТИВНОСТИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ РАБОТНИКА С УЧЁТОМ КРИТЕРИЕВ, ПОЗВОЛЯЮЩИХ ОЦЕНИТЬ РЕЗУЛЬТАТИВНОСТЬ И КАЧЕСТВО ЕГО РАБОТЫ

2.1. Фонд оплаты труда работников (далее – ФОТ) учреждения состоит из базовой части и стимулирующей части.

2.2. Базовая часть фонда оплаты труда (БФОТ) включает в себя:

оклады (должностные оклады), ставки заработной платы;

выплаты компенсационного характера;

выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет, дающих право на получение ежемесячных надбавок за стаж непрерывной работы, выслугу лет;

выплаты за наличие учёной степени, почётных званий;

все выплаты, производимые руководителю учреждения;

все выплаты, производимые работникам в соответствии с пунктами 3.12 и 3.13 Положения о стимулировании работников;

2.3. Стимулирующая часть фонда оплаты труда (СФОТ) включает в себя:

выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;

выплаты за качество выполняемых работ.

2.4. Базовая часть фонда оплаты труда (БФОТ) обеспечивает гарантированную заработную плату.

Стимулирующая часть фонда оплаты труда (СФОТ) является не гарантированной частью заработной платы.

2.5. Выплаты стимулирующего характера, указанные в пункте 4.1.1 и 4.1.2 Положения об оплате труда, определяемые (устанавливаемые) по показателям эффективности деятельности работника с учётом критериев, позволяющих оценить результативность и качество его работы зависят от результативности труда работников и устанавливаются работнику с учётом критериев, позволяющих оценить результативность, качество и интенсивность его работы.

Указанные выплаты стимулирующего характера являются составной частью заработной платы (оплаты труда работника) и имеют целью поощрять работников за добросовестный, качественный и эффективный труд, повысить заинтересованность в конечном результате работы.

ПОРЯДОК РАСПРЕДЕЛЕНИЯ ВЫПЛАТ СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА, ОПРЕДЕЛЯЕМЫХ (УСТАНОВЛИВАЕМЫХ) ПО ПОКАЗАТЕЛЯМ ЭФФЕКТИВНОСТИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ РАБОТНИКА С УЧЁТОМ КРИТЕРИЕВ, ПОЗВОЛЯЮЩИХ ОЦЕНИТЬ РЕЗУЛЬТАТИВНОСТЬ И КАЧЕСТВО ЕГО РАБОТЫ.

3.1. Выплаты стимулирующего характера, определяемые (устанавливаемые) по показателям эффективности деятельности работника с учётом критериев, позволяющих оценить результативность и качество его работы являются неотъемлемой частью заработной платы работников и выплачиваются ежемесячно по итогам работы за месяц в сроки, установленные для выплаты заработной платы.

3.2. Размер выплат стимулирующего характера, определяемых (устанавливаемых) по показателям эффективности деятельности работника с учётом критериев, позволяющих оценить результативность и качество его работы предельным размером не ограничивается.

3.3. Оценка результатов профессиональной деятельности каждого работника осуществляется на основе показателей эффективности деятельности работников учреждения²² ([Приложение № 1 к Положению о стимулировании работников](#)).

3.4. Показатели эффективности деятельности работников учреждения должны обеспечивать возможность каждому из работников учреждения заработать максимальное количество баллов.

Показатели эффективности деятельности работника учреждения подлежат включению в соответствующий раздел трудового договора, заключаемого с работником.

3.5. Ежемесячная оценка качества профессиональной деятельности сотрудника осуществляется в баллах руководителем структурного подразделения (иным руководителем, уполномоченным должностным лицом) по подчинённости ([Приложение № 7 к Положению о стимулировании работников](#)).

3.6. На основании анализа деятельности и вклада каждого работника учреждения составляется Сводная карта (табель) оценки качества профессиональной деятельности работников учреждения ([Приложение № 8 к Положению о стимулировании работников](#)).

3.7. Исходя из общего объёма средств, направляемых учреждением в отчётном периоде на выплаты стимулирующего характера, определяемых (устанавливаемых) по показателям эффективности деятельности работника с учётом критериев, позволяющих оценить результативность и качество его работы определяется стоимость 1 балла ([Приложение № 6 к Положению о стимулировании работников](#)).

3.8. Сумма выплат стимулирующего характера, определяемых (устанавливаемых) по показателям эффективности деятельности работника с учётом критериев, позволяющих оценить результативность и качество его работы за отчётный период каждому работнику определяется индивидуально, путём умножения количества набранных работником баллов на стоимость одного балла с учётом применения коэффициента занятости (отработанного времени) и дифференцированного коэффициента в соответствии с Табелем дифференцированных коэффициентов ([Приложение № 9 к Положению о стимулировании работников](#)).

3.9. Коэффициент занятости (отработанного времени) – это корректирующий коэффициент, отражающий полноту отработанного работником рабочего времени исходя из нормальной (сокращённой) продолжительности рабочего времени.

При условии, что работником в отчётном периоде отработано полное или большее (при сверхурочной работе) количество рабочего времени при полной занятости (работа на полную ставку) коэффициент занятости (отработанного

²² Разрабатывается учреждением самостоятельно.

времени) должен быть равен 1 (не может быть больше 1 при сверхурочной работе).

При условии, что работником в отчётном периоде по тем или иным причинам отработано не полное количество рабочего времени (отпуск, болезнь, командировка и т.д.) при полной занятости (работа на полную ставку), коэффициент занятости (отработанного времени) определяется пропорционально отработанному времени и должен быть менее 1.

При условии, что работником в отчётном периоде отработано полное количество рабочего времени при не полной занятости (работа на не полную ставку), коэффициент занятости (отработанного времени) определяется пропорционально фактической занятости работника и должен быть менее 1.

Коэффициент занятости (отработанного времени) определяется как частное между фактически отработанным временем (рабочих дней за отчётный период (месяц) и установленным рабочим временем (нормой рабочих дней за отчётный период (месяц) с учётом установленной работнику продолжительности рабочего времени (нормальная (сокращённая) продолжительность рабочего времени, неполное рабочее время).

В фактически отработанное время не включается оплаченное, но не отработанное время, например, ежегодный отпуск, служебная командировка или время болезни.

3.10. Дифференцированный коэффициент – это корректирующий коэффициент, который дифференцирует размер выплат стимулирующего характера в суммовом выражении путём коррекции заработанных тем или иным работником баллов за отчётный период.

Система дифференцированных коэффициентов зависит, а дифференцированные коэффициенты устанавливаются в зависимости от замещаемой работником должности (профессии) (должностного (профессионального) положения) и установленного оклада (должностного оклада), ставки заработной платы.

В этом случае дифференцированный коэффициент равный 1 применяется к должности (ставке) с наименьшим (минимальным) окладом (ставкой) в учреждении в соответствии с утверждённым штатным расписанием.

Дифференцированный коэффициент по иным должностям (профессиям) определяется как частное от установленного работнику оклада (ставки) по той или иной должности (профессии) к наименьшему (минимальному) окладу (ставке) в учреждении в соответствии с утверждённым штатным расписанием.

Показатель (величина) дифференцированного коэффициента (коэффициентов) может быть установлен в повышенном или пониженном размере, но не ниже 1.

Дифференцированные коэффициенты, установленные и применяемые в учреждении, систематизируются в Табеле дифференцированных коэффициентов ([Приложение № 9 к Положению о стимулировании работников](#)).

В учреждении система дифференцированных коэффициентов может не применяться. Дифференциация размера выплат стимулирующего характера по тем или иным должностям (профессиям) в этом случае должна обеспечиваться разной общей (максимальной) суммой баллов, устанавливаемой перечнями

показателей эффективности деятельности работников учреждения в той мере, чтобы указанная разность обеспечивала надлежащую дифференциацию выплат стимулирующего характера.

3.11. Сумма выплат стимулирующего характера, определяемых (устанавливаемых) по показателям эффективности деятельности работника с учётом критериев, позволяющих оценить результативность и качество его работы за отчётный период может быть персонально снижена:

в случае наложения на работника дисциплинарного взыскания в отчётном периоде с учётом норм части второй статьи 135 Трудового кодекса Российской Федерации;

на основании приказа руководителя учреждения с указанием причины (причин) её снижения.

3.12. В случае если работник увольняется до окончания отчётного периода (месяца), выплаты стимулирующего характера, определяемые (устанавливаемые) по показателям эффективности деятельности работника с учётом критериев, позволяющих оценить результативность и качество его работы за отчётный неполный период (месяц) в соответствии с Табелем профессиональной оценки качества профессиональной деятельности указанного работника ([Приложение № 7 к Положению о стимулировании работников](#)) устанавливаются и выплачиваются пропорционально отработанному времени исходя из стоимости 1 балла, сложившегося (рассчитанного) по итогам предыдущего отчётного периода (месяца).

В этом случае вся начисленная заработная плата указанного работника, включая выплаты стимулирующего характера, определяемые (устанавливаемые) по показателям эффективности деятельности работника включаются в базовую часть фонда оплаты труда (БФОТ) текущего отчётного периода (месяца).

3.13. В случае если работник принят на работу в течение отчётного периода (месяца) и уволился до его окончания, выплаты стимулирующего характера, определяемые (устанавливаемые) по показателям эффективности деятельности работника с учётом критериев, позволяющих оценить результативность и качество его работы за отчётный период (месяц) устанавливаются и выплачиваются пропорционально отработанному времени исходя из стоимости 1 балла, сложившегося (рассчитанного) по итогам предыдущего отчётного периода (месяца) по аналогичной должности (профессии).

Под аналогичной должностью (профессией) следует понимать должность (профессию), относящуюся к той же профессиональной квалификационной группе соответствующего квалификационного уровня.

В этом случае вся начисленная заработная плата указанного работника, включая выплаты стимулирующего характера, определяемые (устанавливаемые) по показателям эффективности деятельности работника включаются в базовую часть фонда оплаты труда (БФОТ) текущего отчётного периода (месяца).

3.14. Настоящее Положение о стимулировании работников распространяется на заместителей руководителя и главного бухгалтера учреждения.

Приложение № 1
к Положению о порядке
стимулирования работников
государственного автономного
учреждения социального
обслуживания Амурской области
«Белогорский психоневрологический
интернат» на основе показателей
оценки эффективности их
деятельности

**ПЕРЕЧЕНЬ ПОКАЗАТЕЛЕЙ ЭФФЕКТИВНОСТИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
РАБОТНИКОВ УЧРЕЖДЕНИЯ ЗА ИНТЕНСИВНОСТЬ И ВЫСОКИЕ
РЕЗУЛЬТАТЫ РАБОТЫ, ЗА КАЧЕСТВО ВЫПОЛНЯЕМЫХ РАБОТ
ПО ИТОГАМ РАБОТЫ ЗА МЕСЯЦ**

Заместитель директора по общим вопросам, заместитель директора по
медицинской части, заместитель директора (пансионат «Таёжный»), главный
бухгалтер, заместитель главного бухгалтера, начальник хозяйственного отдела
(наименование профессии (группы профессий, категории работников))

№ показателя	Наименование показателя эффективности деятельности	Критерии оценки показателя эффективности деятельности	Шкала оценки критерия	Оценка в баллах
1	2	3	4	5
1	Соблюдение трудовой дисциплины	Соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов учреждения, отсутствие нарушений трудовой дисциплины и иных аналогичных замечаний	Исполнение	9
			Наличие 1 замечания	6
			Наличие нескольких замечаний	3
			Не исполнение и (или) наличие неснятого дисциплинарного взыскания	0
2	Надлежащее исполнение должностных (профессиональных) обязанностей	Своевременное и качественное выполнение плановых заданий за определённый период времени по оказанию услуг в сфере социального обслуживания в рамках выполнения государственного задания учреждения, а также иных поручений в соответствии с должностными обязанностями и отсутствии официально зафиксированных замечаний, нарушений сроков и т.п.	Исполнение	41
			Наличие 1 замечания	29
			Наличие нескольких замечаний	12
			Не исполнение и (или) наличие неснятого дисциплинарного взыскания	0
3	Соблюдение положений Кодекса профессиональной этики	Знание и соблюдение положений Кодекса профессиональной этики, в том числе: — соблюдение норм служебной и профессиональной этики, правил делового	Соблюдение	2

		<p>поведения и общения;</p> <ul style="list-style-type: none"> — проявление корректности и внимательности к гражданам и должностным лицам при служебных контактах с ними; — проявление терпимости и уважения к обычаям и традициям граждан различной национальности — учёт культурных особенностей, вероисповедания; защита и поддержание человеческого достоинства граждан, учёт их индивидуальных интересов и социальных потребностей на основе построения толерантных отношений с ними; соблюдение конфиденциальности информации о гражданах 	Не соблюдение, наличие замечаний	0
4	Выполнение работ, не входящих в должностную (рабочую) инструкцию	<ul style="list-style-type: none"> — участие в профессиональных конкурсах, грантах, спартакиадах и т.п. — размещение информации на интернет ресурсах интерната (сайтах интерната и страницах интерната на онлайн-платформах) — проведение учебных и практических занятий по оказанию первой медицинской помощи и другим профессиональным направлениям — участие в уборке и благоустройстве территории на субботниках в выходные дни или другое нерабочее время — работа в режиме чрезвычайной ситуации (ЧС), доставка благотворительной помощи собственными силами, участие в погрузке, разгрузке, в том числе благотворительной помощи — оказание социально-бытовых, социально-медицинских, социально-психологических, социально-педагогических, социально-правовых услуг во внерабочее время и (или) с использованием личного транспорта — доставка корреспонденции до адресатов — участие в выращивании, обработке и сборе сельхозпродукции для нужд учреждения — мобилизационная работа — обеспечение противопожарных мероприятий — архивные работы — и т.п. 	Регулярное участие	3
			Периодическое участие	2
			Разовое участие	1
			Не выполнение	0
Общая (максимальная) сумма баллов:				55

**Врач-гинеколог, врач-невролог, врач-психиатр, врач-терапевт,
заведующий отделением – врач-психиатр**
(наименование профессии (группы профессий, категории работников))

№ показателя	Наименование показателя эффективности деятельности	Критерии оценки показателя эффективности деятельности	Шкала оценки критерия	Оценка в баллах
1	2	3	4	5
1	Соблюдение трудовой дисциплины	Соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов учреждения, отсутствие нарушений трудовой дисциплины и иных аналогичных замечаний	Исполнение	9
			Наличие 1 замечания	6
			Наличие нескольких замечаний	3
			Не исполнение и (или) наличие неснятого дисциплинарного взыскания	0
2	Надлежащее исполнение должностных (профессиональных) обязанностей	Своевременное и качественное выполнение плановых заданий за определённый период времени по оказанию услуг в сфере социального обслуживания в рамках выполнения государственного задания учреждения, а также иных поручений в соответствии с должностными обязанностями и отсутствии официально зафиксированных замечаний, нарушений сроков и т.п.	Исполнение	36
			Наличие 1 замечания	26
			Наличие нескольких замечаний	10
			Не исполнение и (или) наличие неснятого дисциплинарного взыскания	0
3	Соблюдение положений Кодекса профессиональной этики	Знание и соблюдение положений Кодекса профессиональной этики, в том числе: — соблюдение норм служебной и профессиональной этики, правил делового поведения и общения; — проявление корректности и внимательности к гражданам и должностным лицам при служебных контактах с ними; — проявление терпимости и уважения к обычаям и традициям граждан различной национальности — учёт культурных особенностей, вероисповедания; защита и поддержание человеческого достоинства граждан, учёт их индивидуальных интересов и социальных потребностей на основе построения толерантных отношений с ними; соблюдение конфиденциальности информации о гражданах	Соблюдение	2
			Не соблюдение, наличие замечаний	0
4	Выполнение работ, не входящих в должностную (рабочую) инструкцию	— участие в профессиональных конкурсах, грантах, спартакиадах и т.п. — размещение информации на интернет ресурсах интерната (сайтах интерната и страницах интерната на онлайн-платформах) — проведение учебных и практических занятий по оказанию первой медицинской помощи и другим профессиональным	Регулярное участие	3
			Периодическое участие	2

		<p>направлениям</p> <ul style="list-style-type: none"> — участие в уборке и благоустройстве территории на субботниках в выходные дни или другое нерабочее время — работа в режиме чрезвычайной ситуации (ЧС), доставка благотворительной помощи собственными силами, участие в погрузке, разгрузке, в том числе благотворительной помощи — оказание социально-бытовых, социально-медицинских, социально-психологических, социально-педагогических, социально-правовых услуг во внерабочее время и (или) с использованием личного транспорта — доставка корреспонденции до адресатов — участие в выращивании, обработке и сборе сельхозпродукции для нужд учреждения — мобилизационная работа — обеспечение противопожарных мероприятий — архивные работы — и т.п. 	Разовое участие	1
			Не выполнение	0
Общая (максимальная) сумма баллов:				50

Инструктор по лечебной физкультуре, инструктор по трудовой терапии, машинист по стирке и ремонту спецодежды, медицинская сестра диетическая, медицинская сестра палатная, медицинская сестра патронажная, медицинская сестра по массажу, медицинская сестра по физиотерапии, медицинская сестра процедурной, младшая медицинская сестра по уходу за больными, санитар, санитарка-буфетчица, санитарка-ванщица, санитарка палатная, санитарка-уборщица, сестра-хозяйка, старшая медицинская сестра, фельдшер
(наименование профессии (группы профессий, категории работников))

№ показателя	Наименование показателя эффективности деятельности	Критерии оценки показателя эффективности деятельности	Шкала оценки критерия	Оценка в баллах
1	2	3	4	5
1	Соблюдение трудовой дисциплины	Соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов учреждения, отсутствие нарушений трудовой дисциплины и иных аналогичных замечаний	Исполнение	9
			Наличие 1 замечания	6
			Наличие нескольких замечаний	3
			Не исполнение и (или) наличие неснятого дисциплинарного взыскания	0
2	Надлежащее исполнение должностных (профессиональных) обязанностей	Своевременное и качественное выполнение плановых заданий за определённый период времени по оказанию услуг в сфере социального обслуживания в рамках выполнения государственного задания учреждения, а также иных поручений в соответствии с должностными обязанностями и отсутствии официально зафиксированных замечаний, нарушений сроков и т.п.	Исполнение	18
			Наличие 1 замечания	12
			Наличие нескольких замечаний	5
			Не исполнение и (или) наличие неснятого дисциплинарного взыскания	0
3	Соблюдение положений Кодекса профессиональной этики	Знание и соблюдение положений Кодекса профессиональной этики, в том числе: — соблюдение норм служебной и профессиональной этики, правил делового поведения и общения; — проявление корректности и внимательности к гражданам и должностным лицам при служебных контактах с ними; — проявление терпимости и уважения к обычаям и традициям граждан различной национальности — учёт культурных особенностей, вероисповедания; защита и поддержание человеческого достоинства граждан, учёт их индивидуальных интересов и социальных потребностей на основе построения толерантных отношений с ними; соблюдение конфиденциальности информации о гражданах	Соблюдение	2
			Не соблюдение, наличие замечаний	0
4	Выполнение работ, не входящих в	— участие в профессиональных конкурсах, грантах, спартакиадах и т.п.	Регулярное участие	3

должностную (рабочую) инструкцию	<ul style="list-style-type: none"> — размещение информации на интернет ресурсах интерната (сайтах интерната и страницах интерната на онлайн-платформах) — проведение учебных и практических занятий по оказанию первой медицинской помощи и другим профессиональным направлениям — участие в уборке и благоустройстве территории на субботниках в выходные дни или другое нерабочее время — работа в режиме чрезвычайной ситуации (ЧС), доставка благотворительной помощи собственными силами, участие в погрузке, разгрузке, в том числе благотворительной помощи — оказание социально-бытовых, социально-медицинских, социально-психологических, социально-педагогических, социально-правовых услуг во внерабочее время и (или) с использованием личного транспорта — доставка корреспонденции до адресатов — участие в выращивании, обработке и сборе сельхозпродукции для нужд учреждения — мобилизационная работа — обеспечение противопожарных мероприятий — архивные работы — и т.п. 	Периодическое участие	2
		Разовое участие	1
		Не выполнение	0
Общая (максимальная) сумма баллов:			32

Ассистент по оказанию технической помощи, помощник по уходу, сиделка
(наименование профессии (группы профессий, категории работников))

№ показателя	Наименование показателя эффективности деятельности	Критерии оценки показателя эффективности деятельности	Шкала оценки критерия	Оценка в баллах
1	2	3	4	5
1	Соблюдение трудовой дисциплины	Соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов учреждения, отсутствие нарушений трудовой дисциплины и иных аналогичных замечаний	Исполнение	9
			Наличие 1 замечания	6
			Наличие нескольких замечаний	3
			Не исполнение и (или) наличие неснятого дисциплинарного взыскания	0
2	Надлежащее исполнение должностных (профессиональных) обязанностей	Своевременное и качественное выполнение плановых заданий за определённый период времени по оказанию услуг в сфере социального обслуживания в рамках выполнения государственного задания учреждения, а также иных поручений в соответствии с должностными обязанностями и отсутствии официально зафиксированных замечаний, нарушений сроков и т.п.	Исполнение	31
			Наличие 1 замечания	22
			Наличие нескольких замечаний	9
			Не исполнение и (или) наличие неснятого дисциплинарного взыскания	0
3	Соблюдение положений Кодекса профессиональной этики	Знание и соблюдение положений Кодекса профессиональной этики, в том числе: — соблюдение норм служебной и профессиональной этики, правил делового поведения и общения; — проявление корректности и внимательности к гражданам и должностным лицам при служебных контактах с ними; — проявление терпимости и уважения к обычаям и традициям граждан различной национальности — учёт культурных особенностей, вероисповедания; защита и поддержание человеческого достоинства граждан, учёт их индивидуальных интересов и социальных потребностей на основе построения толерантных отношений с ними; соблюдение конфиденциальности информации о гражданах	Соблюдение	2
			Не соблюдение, наличие замечаний	0
4	Выполнение работ, не входящих в должностную (рабочую) инструкцию	— участие в профессиональных конкурсах, грантах, спартакиадах и т.п. — размещение информации на интернет ресурсах интерната (сайтах интерната и страницах интерната на онлайн-платформах) — проведение учебных и практических занятий по оказанию первой медицинской помощи и другим профессиональным	Регулярное участие	3
			Периодическое участие	2

		<p>направлениям</p> <ul style="list-style-type: none"> — участие в уборке и благоустройстве территории на субботниках в выходные дни или другое нерабочее время — работа в режиме чрезвычайной ситуации (ЧС), доставка благотворительной помощи собственными силами, участие в погрузке, разгрузке, в том числе благотворительной помощи — оказание социально-бытовых, социально-медицинских, социально-психологических, социально-педагогических, социально-правовых услуг во внерабочее время и (или) с использованием личного транспорта — доставка корреспонденции до адресатов — участие в выращивании, обработке и сборе сельхозпродукции для нужд учреждения — мобилизационная работа — обеспечение противопожарных мероприятий — архивные работы — и т.п. 	Разовое участие	1
			Не выполнение	0
Общая (максимальная) сумма баллов:				45

Бухгалтер, ведущий бухгалтер, ведущий инженер по организации эксплуатации и ремонту зданий и сооружений, ведущий специалист в сфере закупок, ведущий специалист по кадрам, ведущий специалист по охране труда, делопроизводитель, диспетчер автомобильного транспорта, инспектор по кадрам, механик по ремонту транспорта, начальник отдела закупок, начальник отдела кадров, специалист в сфере закупок, экономист, юрисконсульт
(наименование профессии (группы профессий, категории работников))

№ показателя	Наименование показателя эффективности деятельности	Критерии оценки показателя эффективности деятельности	Шкала оценки критерия	Оценка в баллах
1	2	3	4	5
1	Соблюдение трудовой дисциплины	Соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов учреждения, отсутствие нарушений трудовой дисциплины и иных аналогичных замечаний	Исполнение	9
			Наличие 1 замечания	6
			Наличие нескольких замечаний	3
			Не исполнение и (или) наличие неснятого дисциплинарного взыскания	0
2	Надлежащее исполнение должностных (профессиональных) обязанностей	Своевременное и качественное выполнение плановых заданий за определённый период времени по оказанию услуг в сфере социального обслуживания в рамках выполнения государственного задания учреждения, а также иных поручений в соответствии с должностными обязанностями и отсутствии официально зафиксированных замечаний, нарушений сроков и т.п.	Исполнение	7
			Наличие 1 замечания	5
			Наличие нескольких замечаний	2
			Не исполнение и (или) наличие неснятого дисциплинарного взыскания	0
3	Соблюдение положений Кодекса профессиональной этики	Знание и соблюдение положений Кодекса профессиональной этики, в том числе: — соблюдение норм служебной и профессиональной этики, правил делового поведения и общения; — проявление корректности и внимательности к гражданам и должностным лицам при служебных контактах с ними; — проявление терпимости и уважения к обычаям и традициям граждан различной национальности — учёт культурных особенностей, вероисповедания; защита и поддержание человеческого достоинства граждан, учёт их индивидуальных интересов и социальных потребностей на основе построения толерантных отношений с ними; соблюдение конфиденциальности информации о гражданах	Соблюдение	2
			Не соблюдение, наличие замечаний	0
4	Выполнение работ, не входящих в	— участие в профессиональных конкурсах, грантах, спартакиадах и т.п.	Регулярное участие	3

должностную (рабочую) инструкцию	<ul style="list-style-type: none"> — размещение информации на интернет ресурсах интерната (сайтах интерната и страницах интерната на онлайн-платформах) — проведение учебных и практических занятий по оказанию первой медицинской помощи и другим профессиональным направлениям — участие в уборке и благоустройстве территории на субботниках в выходные дни или другое нерабочее время — работа в режиме чрезвычайной ситуации (ЧС), доставка благотворительной помощи собственными силами, участие в погрузке, разгрузке, в том числе благотворительной помощи — оказание социально-бытовых, социально-медицинских, социально-психологических, социально-педагогических, социально-правовых услуг в нерабочее время и (или) с использованием личного транспорта — доставка корреспонденции до адресатов — участие в выращивании, обработке и сборе сельхозпродукции для нужд учреждения — мобилизационная работа — обеспечение противопожарных мероприятий — архивные работы — и т.п. 	Периодическое участие	2
		Единичное участие	1
		Не выполнение	0
Общая (максимальная) сумма баллов:			21

Библиотекарь, воспитатель, врач-стоматолог, грузчик, дворник, дезинфектор, заведующий отделением, инструктор по труду, кондитер, контролёр технического состояния автотранспортных средств, кухонный рабочий, лаборант, лифтёр, логопед, маляр, машинист (кочегар) котельной, официант, парикмахер, педагог дополнительного образования, плотник, повар, психолог, слесарь-сантехник, слесарь-электрик по ремонту электрооборудования, социальный педагог, специалист по комплексной реабилитации, специалист по социальной работе, сторож (вахтёр), тракторист, уборщик производственных и служебных помещений, швея
(наименование профессии (группы профессий, категории работников))

№ показателя	Наименование показателя эффективности деятельности	Критерии оценки показателя эффективности деятельности	Шкала оценки критерия	Оценка в баллах
1	2	3	4	5
1	Соблюдение трудовой дисциплины	Соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов учреждения, отсутствие нарушений трудовой дисциплины и иных аналогичных замечаний	Исполнение	9
			Наличие 1 замечания	6
			Наличие нескольких замечаний	3
			Не исполнение и (или) наличие неснятого дисциплинарного взыскания	0
2	Надлежащее исполнение должностных (профессиональных) обязанностей	Своевременное и качественное выполнение плановых заданий за определённый период времени по оказанию услуг в сфере социального обслуживания в рамках выполнения государственного задания учреждения, а также иных поручений в соответствии с должностными обязанностями и отсутствии официально зафиксированных замечаний, нарушений сроков и т.п.	Исполнение	6
			Наличие 1 замечания	4
			Наличие нескольких замечаний	2
			Не исполнение и (или) наличие неснятого дисциплинарного взыскания	0
3	Соблюдение положений Кодекса профессиональной этики	Знание и соблюдение положений Кодекса профессиональной этики, в том числе: — соблюдение норм служебной и профессиональной этики, правил делового поведения и общения; — проявление корректности и внимательности к гражданам и должностным лицам при служебных контактах с ними; — проявление терпимости и уважения к обычаям и традициям граждан различной национальности — учёт культурных особенностей, вероисповедания; защита и поддержание человеческого достоинства граждан, учёт их индивидуальных интересов и социальных потребностей на основе построения толерантных отношений с ними; соблюдение конфиденциальности информации о гражданах	Соблюдение	2
			Не соблюдение, наличие замечаний	0
4	Выполнение	— участие в профессиональных	Регулярное участие	3

работ, не входящих в должностную (рабочую) инструкцию	<p>конкурсах, грантах, спартакиадах и т.п.</p> <p>— размещение информации на интернет ресурсах интерната (сайтах интерната и страницах интерната на онлайн-платформах)</p> <p>— проведение учебных и практических занятий по оказанию первой медицинской помощи и другим профессиональным направлениям</p> <p>— участие в уборке и благоустройстве территории на субботниках в выходные дни или другое нерабочее время</p> <p>— работа в режиме чрезвычайной ситуации (ЧС), доставка благотворительной помощи собственными силами, участие в погрузке, разгрузке, в том числе благотворительной помощи</p> <p>— оказание социально-бытовых, социально-медицинских, социально-психологических, социально-педагогических, социально-правовых услуг в нерабочее время и (или) с использованием личного транспорта</p> <p>— доставка корреспонденции до адресатов</p> <p>— участие в выращивании, обработке и сборе сельхозпродукции для нужд учреждения</p> <p>— мобилизационная работа</p> <p>— обеспечение противопожарных мероприятий</p> <p>— архивные работы</p> <p>— и т.п.</p>		
		Периодическое участие	2
		Разовое участие	1
		Не выполнение	0
Общая (максимальная) сумма баллов:			20

Программист

(наименование профессии (группы профессий, категории работников))

№ показателя	Наименование показателя эффективности деятельности	Критерии оценки показателя эффективности деятельности	Шкала оценки критерия	Оценка в баллах
1	2	3	4	5
1	Соблюдение трудовой дисциплины	Соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов учреждения, отсутствие нарушений трудовой дисциплины и иных аналогичных замечаний	Исполнение	9
			Наличие 1 замечания	6
			Наличие нескольких замечаний	3
			Не исполнение и (или) наличие неснятого дисциплинарного взыскания	0
2	Надлежащее исполнение должностных (профессиональных) обязанностей	Своевременное и качественное выполнение плановых заданий за определённый период времени по оказанию услуг в сфере социального обслуживания в рамках выполнения государственного задания учреждения, а также иных поручений в соответствии с должностными обязанностями и отсутствии официально зафиксированных замечаний, нарушений сроков и т.п.	Исполнение	14
			Наличие 1 замечания	10
			Наличие нескольких замечаний	4
			Не исполнение и (или) наличие неснятого дисциплинарного взыскания	0
3	Соблюдение положений Кодекса профессиональной этики	Знание и соблюдение положений Кодекса профессиональной этики, в том числе: — соблюдение норм служебной и профессиональной этики, правил делового поведения и общения; — проявление корректности и внимательности к гражданам и должностным лицам при служебных контактах с ними; — проявление терпимости и уважения к обычаям и традициям граждан различной национальности — учёт культурных особенностей, вероисповедания; защита и поддержание человеческого достоинства граждан, учёт их индивидуальных интересов и социальных потребностей на основе построения толерантных отношений с ними; соблюдение конфиденциальности информации о гражданах	Соблюдение	2
			Не соблюдение, наличие замечаний	0
4	Выполнение работ, не входящих в должностную (рабочую) инструкцию	— участие в профессиональных конкурсах, грантах, спартакиадах и т.п. — размещение информации на интернет ресурсах интерната (сайтах интерната и страницах интерната на онлайн-платформах) — проведение учебных и практических занятий по оказанию первой медицинской помощи и другим профессиональным	Регулярное участие	3
			Периодическое участие	2

		<p>направлениям</p> <ul style="list-style-type: none"> — участие в уборке и благоустройстве территории на субботниках в выходные дни или другое нерабочее время — работа в режиме чрезвычайной ситуации (ЧС), доставка благотворительной помощи собственными силами, участие в погрузке, разгрузке, в том числе благотворительной помощи — оказание социально-бытовых, социально-медицинских, социально-психологических, социально-педагогических, социально-правовых услуг во внерабочее время и (или) с использованием личного транспорта — доставка корреспонденции до адресатов — участие в выращивании, обработке и сборе сельхозпродукции для нужд учреждения — мобилизационная работа — обеспечение противопожарных мероприятий — архивные работы — и т.п. 	Единичное участие	1
			Не выполнение	0
Общая (максимальная) сумма баллов:				28

Водитель автомобиля, заведующий прачечной, инструктор по адаптивной физической культуре, культорганизатор, шеф-повар
(наименование профессии (группы профессий, категории работников))

№ показателя	Наименование показателя эффективности деятельности	Критерии оценки показателя эффективности деятельности	Шкала оценки критерия	Оценка в баллах
1	2	3	4	5
1	Соблюдение трудовой дисциплины	Соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов учреждения, отсутствие нарушений трудовой дисциплины и иных аналогичных замечаний	Исполнение	9
			Наличие 1 замечания	6
			Наличие нескольких замечаний	3
			Не исполнение и (или) наличие неснятого дисциплинарного взыскания	0
2	Надлежащее исполнение должностных (профессиональных) обязанностей	Своевременное и качественное выполнение плановых заданий за определённый период времени по оказанию услуг в сфере социального обслуживания в рамках выполнения государственного задания учреждения, а также иных поручений в соответствии с должностными обязанностями и отсутствии официально зафиксированных замечаний, нарушений сроков и т.п.	Исполнение	17
			Наличие 1 замечания	12
			Наличие нескольких замечаний	5
			Не исполнение и (или) наличие неснятого дисциплинарного взыскания	0
3	Соблюдение положений Кодекса профессиональной этики	Знание и соблюдение положений Кодекса профессиональной этики, в том числе: — соблюдение норм служебной и профессиональной этики, правил делового поведения и общения; — проявление корректности и внимательности к гражданам и должностным лицам при служебных контактах с ними; — проявление терпимости и уважения к обычаям и традициям граждан различной национальности — учёт культурных особенностей, вероисповедания; защита и поддержание человеческого достоинства граждан, учёт их индивидуальных интересов и социальных потребностей на основе построения толерантных отношений с ними; соблюдение конфиденциальности информации о гражданах	Соблюдение	2
			Не соблюдение, наличие замечаний	0
4	Выполнение работ, не входящих в должностную (рабочую) инструкцию	— участие в профессиональных конкурсах, грантах, спартакиадах и т.п. — размещение информации на интернет ресурсах интерната (сайтах интерната и страницах интерната на онлайн-платформах) — проведение учебных и практических занятий по оказанию первой медицинской помощи и другим профессиональным	Регулярное участие	3
			Периодическое участие	2

		<p>направлениям</p> <ul style="list-style-type: none"> — участие в уборке и благоустройстве территории на субботниках в выходные дни или другое нерабочее время — работа в режиме чрезвычайной ситуации (ЧС), доставка благотворительной помощи собственными силами, участие в погрузке, разгрузке, в том числе благотворительной помощи — оказание социально-бытовых, социально-медицинских, социально-психологических, социально-педагогических, социально-правовых услуг во внерабочее время и (или) с использованием личного транспорта — доставка корреспонденции до адресатов — участие в выращивании, обработке и сборе сельхозпродукции для нужд учреждения — мобилизационная работа — обеспечение противопожарных мероприятий — архивные работы — и т.п. 	Единичное участие	1
			Не выполнение	0
Общая (максимальная) сумма баллов:				31

Заведующий складом, заведующий хозяйством, кладовщик
(наименование профессии (группы профессий, категории работников))

№ показателя	Наименование показателя эффективности деятельности	Критерии оценки показателя эффективности деятельности	Шкала оценки критерия	Оценка в баллах
1	2	3	4	5
1	Соблюдение трудовой дисциплины	Соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов учреждения, отсутствие нарушений трудовой дисциплины и иных аналогичных замечаний	Исполнение	9
			Наличие 1 замечания	6
			Наличие нескольких замечаний	3
			Не исполнение и (или) наличие неснятого дисциплинарного взыскания	0
2	Надлежащее исполнение должностных (профессиональных) обязанностей	Своевременное и качественное выполнение плановых заданий за определённый период времени по оказанию услуг в сфере социального обслуживания в рамках выполнения государственного задания учреждения, а также иных поручений в соответствии с должностными обязанностями и отсутствии официально зафиксированных замечаний, нарушений сроков и т.п.	Исполнение	12
			Наличие 1 замечания	9
			Наличие нескольких замечаний	3
			Не исполнение и (или) наличие неснятого дисциплинарного взыскания	0
3	Соблюдение положений Кодекса профессиональной этики	Знание и соблюдение положений Кодекса профессиональной этики, в том числе: — соблюдение норм служебной и профессиональной этики, правил делового поведения и общения; — проявление корректности и внимательности к гражданам и должностным лицам при служебных контактах с ними; — проявление терпимости и уважения к обычаям и традициям граждан различной национальности — учёт культурных особенностей, вероисповедания; защита и поддержание человеческого достоинства граждан, учёт их индивидуальных интересов и социальных потребностей на основе построения толерантных отношений с ними; соблюдение конфиденциальности информации о гражданах	Соблюдение	2
			Не соблюдение, наличие замечаний	0
4	Выполнение работ, не входящих в должностную (рабочую) инструкцию	— участие в профессиональных конкурсах, грантах, спартакиадах и т.п. — размещение информации на интернет ресурсах интерната (сайтах интерната и страницах интерната на онлайн-платформах) — проведение учебных и практических занятий по оказанию первой медицинской помощи и другим профессиональным	Регулярное участие	3
			Периодическое участие	2

		<p>направлениям</p> <ul style="list-style-type: none"> — участие в уборке и благоустройстве территории на субботниках в выходные дни или другое нерабочее время — работа в режиме чрезвычайной ситуации (ЧС), доставка благотворительной помощи собственными силами, участие в погрузке, разгрузке, в том числе благотворительной помощи — оказание социально-бытовых, социально-медицинских, социально-психологических, социально-педагогических, социально-правовых услуг во внерабочее время и (или) с использованием личного транспорта — доставка корреспонденции до адресатов — участие в выращивании, обработке и сборе сельхозпродукции для нужд учреждения — мобилизационная работа — обеспечение противопожарных мероприятий — архивные работы — и т.п. 	Единичное участие	1
			Не выполнение	0
Общая (максимальная) сумма баллов:				26

**Приложение № 2
к Положению о порядке
стимулирования работников
государственного автономного
учреждения социального
обслуживания Амурской области
«Белогорский психоневрологический
интернат» на основе показателей
оценки эффективности их
деятельности**

**ПЕРЕЧЕНЬ ПОКАЗАТЕЛЕЙ ЭФФЕКТИВНОСТИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
РАБОТНИКОВ УЧРЕЖДЕНИЯ ЗА ОБЩИЕ РЕЗУЛЬТАТЫ РАБОТЫ
ПО ИТОГАМ РАБОТЫ ЗА КВАРТАЛ**

№ показателя	Наименование показателя эффективности деятельности	Критерии оценки показателя эффективности деятельности	Шкала оценки критерия	Оценка в баллах
1	2	3	4	5
1	Уровень производительности и труда, его результативности и интенсивности	Объём выполняемой работы, мера достижения поставленных целей, способность в короткие сроки выполнять определённый объём работы, своевременность и оперативность выполнения поручений и распоряжений в установленные законодательством, должностным регламентом (рабочей инструкцией) или руководителем сроки	Высокий уровень	30
			Средний уровень	15
			Уровень ниже среднего	5
			Низкий	0
2	Соблюдение требований охраны труда и техники безопасности	Отсутствие фактов нарушений требований законодательства по охране труда, несчастных случаев, случаев травматизма	Отсутствие	30
			Незначительные нарушения	10
			Наличие несчастных случаев и (или) случаев травматизма	0
3	Общие признаки профессиональных и личностных качеств	Уровень творческого подхода к решению поставленных задач, активность и инициатива в освоении новой компьютерной, информационной и иной технологии, техники, а также иных предметов труда и приспособлений, способность быстро адаптироваться к новым условиям и требованиям	Высокий уровень	20
			Средний уровень	10
			Уровень ниже среднего	5
			Низкий	0
4	Использование в работе эффективных приёмов, методов, средств организации и контроля деятельности (внедрение в работу нового	Наличие/отсутствие эффективных приёмов, методов, средств организации и контроля деятельности	Наличие	20
			Наличие не в полном объёме	10
			Отсутствие	0

	оборудования и др.)			
Общая (максимальная) сумма баллов:				100

Приложение № 3
к Положению о порядке
стимулирования работников
государственного автономного
учреждения социального
обслуживания Амурской области
«Белогорский психоневрологический
интернат» на основе показателей
оценки эффективности их
деятельности

ПОЛОЖЕНИЕ
О КОМИССИИ ПО ОЦЕНКЕ КАЧЕСТВА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ РАБОТНИКОВ УЧРЕЖДЕНИЯ НА ОСНОВЕ
ПОКАЗАТЕЛЕЙ ЭФФЕКТИВНОСТИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ РАБОТНИКОВ
УЧРЕЖДЕНИЯ

Комиссия по оценке качества профессиональной деятельности работников учреждения на основе показателей эффективности деятельности работников учреждения (далее – Комиссия) создаётся в целях проведения оценки качества профессиональной деятельности работников учреждения и распределения стимулирующей части фонда оплаты труда учреждения в целях поощрения работников за выполненную работу, за трудовой вклад в организацию деятельности учреждения, направленной на решение социально-экономических задач, связанных с расширением сферы и улучшением качества оказания социальных услуг.

Комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии.

Председатель комиссии осуществляет общее руководство деятельностью Комиссии и председательствует на заседаниях Комиссии. При отсутствии председателя Комиссии заседание Комиссии проводит заместитель председателя Комиссии.

Секретарь Комиссии информирует членов Комиссии о дате, времени и месте проведения заседания Комиссии и ведёт протоколы заседания Комиссии.

Заседания Комиссии проводятся не позднее 00²³ числа месяца, следующего за отчётным.

Решения Комиссия принимаются большинством голосов членов Комиссии, присутствующих на заседаниях.

При равенстве голосов решающим является голос председателя Комиссии, а при его отсутствии – заместителя председателя Комиссии.

Заседание Комиссии считается правомочным, если на нём присутствует не менее половины списочного состава членов Комиссии.

Комиссия имеет право:

²³ Устанавливается учреждением самостоятельно

1. Заслушивать руководителей структурных подразделений учреждения, иных работников учреждения;
2. Запрашивать дополнительные материалы, письменные пояснения от руководителей структурных подразделений учреждения, иных работников учреждения в рамках своей компетенции;

Секретарь Комиссии не менее чем за 2 рабочих дня до даты проведения заседания Комиссии направляет или иным образом доводит до членов Комиссии материалы по вопросам повестки дня предстоящего заседания Комиссии.

Решение Комиссии оформляется протоколом, который подписывается всеми членами Комиссии, присутствовавшими на заседании.

Приложение № 4
к Положению о порядке
стимулирования работников
государственного автономного
учреждения социального
обслуживания Амурской области
«Белогорский психоневрологический
интернат» на основе показателей
оценки эффективности их
деятельности

ФОРМА ПРОТОКОЛА
ЗАСЕДАНИЯ КОМИССИИ ПО ОЦЕНКЕ КАЧЕСТВА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ РАБОТНИКОВ УЧРЕЖДЕНИЯ И РАСПРЕДЕЛЕНИЯ
СТИМУЛИРУЮЩЕЙ ЧАСТИ ФОНДА ОПЛАТЫ ТРУДА УЧРЕЖДЕНИЯ

№ _____

_____ (дата)

_____ (место проведения заседания)

Присутствовали:

Повестка дня:

1. _____

Докладчик:

2. _____

Докладчик:

3. _____

Докладчик:

Предложили:

(указать нормативные и регламентные документы, локальные нормативные акты учреждения, на основании

Приложение № 5
к Положению о порядке
стимулирования работников
государственного автономного
учреждения социального
обслуживания Амурской области
«Белогорский психоневрологический
интернат» на основе показателей
оценки эффективности их
деятельности

СВОДНАЯ КАРТА²⁴
МАКСИМАЛЬНОГО КОЛИЧЕСТВО БАЛЛОВ ПО ГРУППАМ
(РАБОТНИКАМ УЧРЕЖДЕНИЯ, ГРУППАМ РАБОТНИКОВ ИЛИ
КАТЕГОРИЯМ РАБОТНИКОВ, СТРУКТУРНЫМ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМ
УЧРЕЖДЕНИЯ)

Наименование должности	Структурное подразделение	Количество штатных единиц	Максимальное количество баллов	Максимальное количество баллов на всю численность
1	2	3	4	5=3*4
Общее руководство				
Заместитель директора по общим вопросам	Общее руководство	1	55	55
Заместитель директора по медицинской части		1	55	55
Главный бухгалтер		1	55	55
Заместитель директора	Пансионат «Таёжный»	1	55	55
ИТОГО		4		220
Административно-управленческий персонал (кроме 1)				
Заместитель главного бухгалтера	Бухгалтерский учёт и финансово-экономическая деятельность	1	55	55
Экономист		1	21	21
Ведущий бухгалтер		5	21	105
Бухгалтер		2	21	42
Начальник отдела закупок	Деятельность в сфере закупок	1	21	21
Ведущий специалист в сфере закупок		1	21	21
Специалист в сфере		2	21	42

²⁴ Информационный регистр. К исполнению (заполнению) не обязателен

закупок				
Ведущий специалист по охране труда	Охрана труда	1	21	21
Делопроизводитель	Делопроизводство	1	21	21
Начальник отдела кадров	Комплектование и учёт кадров	1	21	21
Ведущий специалист по кадрам		1	21	21
Инспектор по кадрам		1	21	21
Программист	Правовое и информационно-техническое обслуживание	2	28	56
Юрисконсульт		1	21	21
Начальник хозяйственного отдела	Материально-техническое снабжение	1	55	55
Заведующий складом		2	26	52
Ведущий инженер по организации эксплуатации и ремонту зданий и сооружений	Ремонтно-техническое и энергетическое обслуживание	1	21	21
Шеф повар	Организация питания	2	31	62
Механик по ремонту транспорта	Транспортное обслуживание	1	21	21
Диспетчер автомобильного транспорта		1	21	21
Заведующий прачечной	Бытовое обслуживание	1	31	31
Заведующий хозяйством	Пансионат «Таёжный»	1	26	26
Шеф повар		1	31	31
ИТОГО		32		809
Врачи (в том числе: врачи-руководители)				
Заведующий отделением – врач-психиатр	Отделение социальной реабилитации	1	50	50
Врач терапевт		1	50	50
Заведующий отделением – врач психиатр	Отделение активного наблюдения	1	50	50
Врач психиатр		1	50	50
Врач невролог		1	50	50
Врач терапевт		1	50	50
Заведующий отделением – врач психиатр		Отделение медико-педагогической коррекции	1	50
Врач психиатр	1		50	50
Врач терапевт	1		50	50
Заведующий отделением –	Отделение	1	50	50

врач психиатр	милосердия			
Врач психиатр		1	50	50
Врач терапевт		1	50	50
Врач невролог		1	50	50
Врач гинеколог		1	50	50
Врач стоматолог		0,5	20	10
Врач психиатр	Пансионат «Таёжный»	1	50	50
Врач терапевт		0,5	50	25
ИТОГО		16		785
Средний медицинский персонал				
Старшая медицинская сестра	Отделение социальной реабилитации	1	32	32
Фельдшер		1	32	32
Медицинская сестра палатная		6	32	192
Медицинская сестра диетическая		1	32	32
Старшая медицинская сестра	Отделение активного наблюдения	1	32	32
Фельдшер		1	32	32
Инструктор по лечебной физкультуре		1	32	32
Инструктор по трудовой терапии		1	32	32
Лаборант		0,5	20	10
Медицинская сестра палатная		7	32	224
Медицинская сестра диетическая		1	32	32
Старшая медицинская сестра	Отделение медико-педагогической коррекции	1	32	32
Инструктор по трудовой терапии		1	32	32
Медицинская сестра по массажу		1	32	32
Медицинская сестра патронажная		6	32	192
Медицинская сестра палатная		12	32	384
Старшая медицинская сестра	Отделение милосердия	1	32	32
Медицинская сестра процедурной		1	32	32
Медицинская сестра по массажу		1	32	32

Медицинская сестра по физиотерапии		0,5	32	16
Медицинская сестра палатная		15	32	480
Старшая медицинская сестра	Пансионат «Таёжный»	1	32	32
Фельдшер		1	32	32
Медицинская сестра палатная		6	32	192
Медицинская сестра диетическая		1	32	32
ИТОГО		70		2234
Младший медперсонал				
Санитар	Отделение социальной реабилитации	1	32	32
Санитарка-ванщица		1	32	32
Санитарка палатная		12	32	384
Санитарка-уборщица		4	32	128
Младшая медицинская сестра по уходу за больными	Отделение активного наблюдения	18	32	576
Санитарка буфетчица		3	32	96
Санитарка ванщица		3	32	96
Санитарка палатная		18	32	576
Санитарка-уборщица		1	32	32
Сестра хозяйка		1	32	32
Младшая медицинская сестра по уходу за больными	Отделение медико-педагогической коррекции	6	32	192
Санитар		9	32	288
Санитарка-ванщица		2	32	64
Санитарка палатная		30	32	960
Санитарка-уборщица		2	32	64
Сестра хозяйка		1	32	32
Младшая медицинская сестра по уходу за больными	Отделение милосердия	9	32	288
Санитар		2	32	64
Санитарка буфетчица		7	32	224
Санитарка ванщица		3	32	96
Санитарка палатная		17	32	544
Сестра хозяйка		1	32	32
Санитар	Пансионат «Таежный»	6	32	192
Санитарка ванщица		1	32	32
Санитарка палатная		6	32	192
Санитарка-уборщица		2	32	64

Сестра хозяйка		1	32	32
ИТОГО		167		5344
Прочий основной персонал (кроме 3-5)				
Заведующий отделением	Социально- трудовая реабилитация и культурно- массовое обслуживание	1	20	20
Специалист по комплексной реабилитации		1	20	20
Специалист по социальной работе		4	20	80
Библиотекарь		1	20	20
Воспитатель		2	20	40
Логопед		1	20	20
Социальный педагог		1	20	20
Педагог дополнительного образования		1	20	20
Психолог		1	20	20
Инструктор по адаптивной физической культуре		2	31	62
Инструктор по труду		1	20	20
Культорганизатор		2	31	62
Воспитатель		Пансионат «Таёжный»	1	20
Инструктор по труду	1		20	20
Культорганизатор	1		31	31
ИТОГО		21		475
Вспомогательный персонал, занятый оказанием социальных услуг				
Ассистент по оказанию технической помощи	Отделение активного наблюдения	5	45	225
Ассистент по оказанию технической помощи	Отделение медико-педагогической коррекции	1	45	45
Помощник по уходу		6	35	210
Ассистент по оказанию технической помощи	Отделение милосердия	4	45	180
Сиделка		8	45	360
ИТОГО		24		1020
Иной вспомогательный персонал				
Кладовщик	Материально-техническое снабжение	2	26	52
Слесарь-сантехник	Ремонтно-техническое и энергетическое обслуживание	2	20	40
Слесарь-электрик по ремонту электрооборудования		2	20	40
Повар	Организация питания	7	20	140
Официант		13	20	260

Кухонный рабочий		4	20	80	
Кондитер		2	20	40	
Контролёр технического состояния автотранспортных средств	Транспортное обслуживание	1	20	20	
Водитель автомобиля		10	31	310	
Швея	Обслуживание и содержание зданий и территории	1	20	20	
Парикмахер		2	20	40	
Машинист по стирке и ремонту спец.одежды		8	32	256	
Лифтер		5	20	100	
Сторож вахтер		9	20	180	
Маляр		2	20	40	
Дворник		1	20	20	
Грузчик		1	20	20	
Плотник		2	20	40	
Дезинфектор		1	20	20	
Уборщик производственных и служебных помещений		6	20	20	
Слесарь электрик по ремонту электрооборудования		Пансионат «Таежный»	1	20	20
Слесарь-сантехник			1	20	20
Плотник	2		20	40	
Тракторист	0,5		20	10	
Машинист (кочегар) котельной	8		20	160	
Сторож вахтер	5		20	100	
Грузчик	1		20	20	
Дворник	1,5		20	30	
Уборщик производственных и служебных помещений	2		20	40	
Машинист по стирке и ремонту спец.одежды	3		32	96	
Парикмахер	1		20	20	
Официант	3		20	60	
Повар	3		20	60	
Кондитер	1		20	20	
Кухонный рабочий	3		20	60	
ИТОГО			117		2594
ВСЕГО:			451		13481

Приложение № 6
к Положению о порядке
стимулирования работников
государственного автономного
учреждения социального
обслуживания Амурской области
«Белогорский психоневрологический
интернат» на основе показателей
оценки эффективности их
деятельности

ПОРЯДОК
ОПРЕДЕЛЕНИЯ СТОИМОСТИ 1 БАЛЛА ДЛЯ ОЦЕНКИ КАЧЕСТВА
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ РАБОТНИКОВ УЧРЕЖДЕНИЯ НА
ОСНОВЕ ПОКАЗАТЕЛЕЙ ЭФФЕКТИВНОСТИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
РАБОТНИКОВ УЧРЕЖДЕНИЯ

Для определения стоимости 1 балла для оценки качества профессиональной деятельности работников учреждения на основе показателей эффективности деятельности работников учреждения за отчётный период (месяц) первоначально определяется стимулирующий фонд оплаты труда (СФОТ) за отчётный период (месяц) путём вычитания из общего фонда оплаты труда (ФОТ) за отчётный период (месяц) базового фонда оплаты труда (БФОТ).

Состав БФОТ указан в пункте 2.2. [Приложения № 4 к Положению](#).

Стоимость 1 балла для оценки качества профессиональной деятельности работников учреждения на основе показателей эффективности деятельности работников учреждения за отчётный период (месяц) определяется путём деления рассчитанного СФОТ по учреждению за отчётный период (месяц) на заработанное количество баллов²⁵ работниками учреждения в соответствии с Табелем персональной оценки качества профессиональной деятельности работников учреждения ([Приложение № 6 к Положению о стимулировании работников](#)).

Стоимость 1 балла для оценки качества профессиональной деятельности работников учреждения на основе показателей эффективности деятельности работников учреждения не должна содержать в себе выплаты, связанные с районным регулированием: сумм районного коэффициента и процентной надбавки за стаж работы в местностях с особыми климатическими условиями (в местностях, приравненных к районам Крайнего Севера, южных районах Амурской области), применяемых в данной местности.

Стоимость 1 балла для оценки качества профессиональной деятельности работников учреждения на основе показателей эффективности деятельности

²⁵ С учётом применения коэффициента занятости (отработанного времени) и дифференцированного коэффициента

работников учреждения за отчётной период (месяц) учреждением может определяться (устанавливаться) в ином порядке и (или) иным образом, который должен быть изложен в настоящем Порядке определения стоимости 1 балла для оценки качества профессиональной деятельности работников учреждения на основе показателей эффективности деятельности работников учреждения.

Расчёт стоимости 1 балла для оценки качества профессиональной деятельности работников учреждения на основе показателей эффективности деятельности работников учреждения за отчётной период (месяц) разрабатывается учреждением самостоятельно и утверждается Комиссией по оценке качества профессиональной деятельности работников учреждения и распределения стимулирующей части фонда оплаты труда учреждения (далее – Комиссия) в ходе её заседаний.

Расчёт стоимости 1 балла для оценки качества профессиональной деятельности работников учреждения на основе показателей эффективности деятельности работников учреждения за отчётной период (месяц) приобщается (прилагается) к материалам заседания Комиссии.

**ОПРЕДЕЛЕНИЕ СТОИМОСТИ 1 БАЛЛА ДЛЯ ОЦЕНКИ КАЧЕСТВА
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ РАБОТНИКОВ УЧРЕЖДЕНИЯ НА ОСНОВЕ
ПОКАЗАТЕЛЕЙ ЭФФЕКТИВНОСТИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ РАБОТНИКОВ УЧРЕЖДЕНИЯ**

за _____ 202__г

Категории работников	Общий ФОТ	Базовый ФОТ	Стимулирующий ФОТ	Количество баллов	Стоимость 1 балла
Всего					
в т.ч. по коду субсидии 02.3.01.10590					
персонал, подпадающий под действие Указов Президента Российской Федерации:					
врачи					
средний медицинский персонал					
младший медицинский персонал					
внутренние совместители					
внешние совместители					
персонал, не подпадающий под действие Указов Президента Российской Федерации:					
в т.ч. по коду субсидии 02.1.РЗ.10590 (СДУ)					
персонал, подпадающий под действие Указов Президента Российской Федерации:					
врачи					
средний медицинский персонал					
младший медицинский персонал					
внутренние совместители					
внешние совместители					
персонал, не подпадающий под действие Указов Президента Российской Федерации:					

Приложение № 7
к Положению о порядке
стимулирования работников
государственного автономного
учреждения социального
обслуживания Амурской области
«Белогорский психоневрологический
интернат» на основе показателей
оценки эффективности их
деятельности

ТАБЕЛЬ
ПЕРСОНАЛЬНОЙ ОЦЕНКИ КАЧЕСТВА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ РАБОТНИКОВ УЧРЕЖДЕНИЯ

(группа, подразделение, категория)

№ п/п	Фамилия и инициалы работника	Занимаемая должность	Номер показателя (пункта) оценки качества профессиональной деятельности работников/полученная оценка (в баллах)				Итого баллов	Коэфф ициент занято сти (отраб отанно го времен и)	Диффе ренцир ованны й коэфф ициент ²⁶	Расчѐтн ый балл
			1	2	3	4				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	$11 = 8 * 9 * 10$
1										
2										
3										
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
ИТОГО:										

²⁶ В соответствии с Приложением № 8 к Примерному Положению о стимулировании работников

Приложение № 8
к Положению о порядке
стимулирования работников
государственного автономного
учреждения социального
обслуживания Амурской области
«Белогорский психоневрологический
интернат» на основе показателей
оценки эффективности их
деятельности

СВОДНАЯ КАРТА (ТАБЕЛЬ) ОЦЕНКИ
КАЧЕСТВА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ РАБОТНИКОВ
УЧРЕЖДЕНИЯ

ЗА _____ 202__ ГОДА

№№ пп	Ф.И.О. работника	Стоимост ь 1 балла	Расчётный балл		Сумма стимулирую щих выплат к начислению
			к утверждению (из графы 12 Приложения № 6)	утверждённы й ²⁷	
1	2	3	4	5=(≠)4	6=3*5
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					
ИТОГО:					

²⁷ С учётом применения положений пункта 3.11. Примерного положения о стимулирования работников (снижение стимулирующих выплат в случае наложения на работника дисциплинарного взыскания и (или) в иных случаях в соответствии с приказом руководителя учреждения с указанием причин снижения)

Приложение № 9²⁸
к Положению о порядке
стимулирования работников
государственного автономного
учреждения социального
обслуживания Амурской области
«Белогорский психоневрологический
интернат» на основе показателей
оценки эффективности их
деятельности

ТАБЕЛЬ
ДИФФЕРЕНЦИРОВАННЫХ КОЭФФИЦИЕНТОВ
на 01 апреля 2024 ГОДА

Структурное подразделение (код)	Штатная должность (профессия)	Дифферен- цированный коэффициент
1	2	3
Общее руководство	Заместитель директора по общим вопросам	1,71
	Заместитель директора по медицинской части	1,71
	Ведущий специалист по охране труда	2,05
Правовое и информационно- техническое обслуживание	Программист	1,71
	Юрисконсульт	1,68
Бухгалтерский учёт и финансово-экономическая деятельность	Главный бухгалтер	1,71
	Заместитель главного бухгалтера	2,09
	Ведущий бухгалтер	2,00
	Бухгалтер 1к	1,90
	Экономист 2к	1,76
Деятельность в сфере закупок	Начальник отдела закупок	2,33
	Ведущий специалист в сфере закупок	2,00
	Специалист в сфере закупок	1,68
Делопроизводство	Делопроизводитель	1,08
Материально-техническое снабжение	Начальник хозяйственного отдела	1,35
	Заведующий складом	1,39
	Кладовщик	1,00
Комплектование и учёт кадров	Начальник отдела кадров	2,33
	Ведущий специалист по кадрам	2,00
	Инспектор по кадрам	1,29
Ремонтно-техническое и энергетическое обслуживание	Слесарь-сантехник	1,03
	Слесарь-электрик по ремонту электрооборудования	1,03
Социально-трудовая реабилитация и культурно- массовое обслуживание	Заведующий отделением	2,35
	Специалист по комплексной реабилитации	1,54
	Библиотекарь	1,58
	Воспитатель	2,05
	Инструктор по адаптивной физической	1,28

²⁸ При применении в учреждении системы дифференцированных коэффициентов

	культуре	
	Инструктор по труду	1,70
	Кульорганизатор	1,36
	Логопед	1,82
	Социальный педагог	1,55
	Специалист по социальной работе	1,70
	Педагог дополнительного образования	1,55
	Психолог	1,41
Организация питания	Шеф повар	1,36
	Повар 5р	1,14
	Повар 4р	1,12
	Повар 3р	1,07
	Официант	1,07
	Кухонный рабочий	1,03
	Кондитер 4р	1,12
Транспортное обслуживание и погрузочно-разгрузочные работы	Механик по ремонту транспорта	1,51
	Контролёр технического состояния автотранспортных средств	1,14
	Диспетчер автомобильного транспорта	1,16
	Водитель автомобиля 5р	1,14
	Водитель автомобиля 4р	1,12
Бытовое обслуживание	Заведующий прачечной	1,22
	Швея	1,03
	Парикмахер	1,07
	Машинист по стирке и ремонту спец.одежды	1,03
Обслуживание и содержание зданий и сооружений	Ведущий инженер по организации эксплуатации и ремонту зданий и сооружений	2,00
	Лифтер	1,00
	Сторож вахтер	1,00
	Маляр	1,00
	Дворник	1,00
	Грузчик	1,00
	Плотник	1,03
	Дезинфектор	1,03
Уборщик производственных и служебных помещений	1,00	
Отделение социальной реабилитации	Заведующий отделением –врач-психиатр б/к	1,91
	Врач терапевт б/к	1,68
	Старшая медицинская сестра в/к	1,41
	Фельдшер б/к	1,32
	Медицинская сестра палатная в/к	1,30
	Медицинская сестра палатная 2к	1,28
	Медицинская сестра палатная б/к	1,26
	Медицинская сестра диетическая б/к	1,21
	Санитарка палатная	1,08
	Санитар	1,08
	Санитарка уборщица	1,08
	Санитарка ванщица	1,08
Отделение активного наблюдения	Заведующий отделением –врач-психиатр б/к	1,91
	Врач невролог б/к	1,68
	Врач психиатр в/к	1,78

	Врач терапевт в/к	1,78
	Старшая медицинская сестра 1к	1,39
	Фельдшер б/к	1,32
	Инструктор по лечебной физкультуре б/к	1,16
	Инструктор по трудовой терапии б/к	1,16
	Лаборант б/к	1,21
	Медицинская сестра диетическая б/к	1,21
	Медицинская сестра палатная в/к	1,30
	Медицинская сестра палатная 1к	1,29
	Медицинская сестра палатная б/к	1,26
	Сестра-хозяйка	1,08
	Младшая медицинская сестра по уходу за больными	1,08
	Санитарка палатная	1,08
	Санитарка ванщица	1,08
	Санитарка уборщица	1,08
	Санитарка буфетчица	1,08
	Ассистент по оказанию технической помощи	1,16
	Отделение медико-педагогической коррекции	Заведующий отделением – врач-психиатр 1к
Врач терапевт б/к		1,68
Врач психиатр б/к		1,68
Старшая медицинская сестра б/к		1,37
Медицинская сестра по массажу б/к		1,26
Медицинская сестра палатная в/к		1,30
Медицинская сестра палатная 2к		1,28
Медицинская сестра палатная б/к		1,26
Медицинская сестра патронажная б/к		1,26
Санитарка палатная		1,08
Санитар		1,08
Санитарка уборщица		1,08
Санитарка ванщица		1,08
Сестра-хозяйка		1,08
Ассистент по оказанию технической помощи		1,16
Помощник по уходу		1,16
Отделение милосердия		Заведующий отделением – врач-психиатр б/к
	Врач терапевт 1к	1,74
	Врач психиатр б/к	1,68
	Врач невролог б/к	1,68
	Врач гинеколог в/к	1,78
	Врач стоматолог б/к	1,68
	Старшая медицинская сестра б/к	1,37
	Медицинская сестра процедурной б/к	1,32
	Медицинская сестра по массажу б/к	1,26
	Медицинская сестра по физиотерапии б/к	1,26
	Медицинская сестра палатная в/к	1,30
	Медицинская сестра палатная б/к	1,26
	Младшая медицинская сестра по уходу за больными	1,08
	Санитар	1,08
	Санитарка палатная	1,08
	Санитарка буфетчица	1,08
	Санитарка ванщица	1,08

	Сестра-хозяйка	1,08
	Ассистент по оказанию технической помощи	1,16
	Сиделка	1,16
Общее руководство пансионата «Таёжный» (филиал)	Заместитель директора	1,49
	Бухгалтер	1,83
Обслуживание и содержание зданий и территорий и бытовое обслуживание пансионат «Таёжный»	Заведующий хозяйством	1,39
	Шеф повар	1,36
	Слесарь-электрик по ремонту электрооборудования	1,03
	Слесарь-сантехник	1,03
	Плотник	1,03
	Грузчик	1,00
	Тракторист	1,12
	Машинист (кочегар) котельной 5р	1,14
	Машинист (кочегар) котельной 2р	1,03
	Дворник	1,00
	Уборщик производственных и служебных помещений	1,00
	Сторож вахтер	1,00
	Официант	1,07
	Повар 5р	1,14
	Повар 3р	1,07
	Кондитер 4р	1,12
	Кухонный рабочий	1,03
Социально-трудовая реабилитация и культурно-массовое обслуживание пансионат «Таёжный»	Воспитатель	2,05
	Инструктор по труду	1,70
	Культурорганизатор	1,36
	Парикмахер	1,07
	Машинист по стирке и ремонту спец.одежды	1,03
Медицинское обслуживание пансионат «Таёжный»	Врач психиатр б/к	1,68
	Врач терапевт б/к	1,68
	Старшая медицинская сестра б/к	1,37
	Фельдшер б/к	1,32
	Медицинская сестра палатная в/к	1,30
	Медицинская сестра палатная б/к	1,26
	Медицинская сестра диетическая б/к	1,21
	Санитарка палатная	1,08
	Санитар	1,08
	Санитарка уборщица	1,08
	Санитарка ванщица	1,08
	Сестра хозяйка	1,08

Приложение № 5
к Положению об оплате труда
работников государственного
автономного учреждения
социального обслуживания
Амурской области «Белогорский
психоневрологический интернат»

ПЕРЕЧЕНЬ ДОЛЖНОСТЕЙ
АДМИНИСТРАТИВНО-УПРАВЛЕНЧЕСКОГО ПЕРСОНАЛА

Директор
Заместитель директора по общим вопросам
Заместитель директора по медицинской части
Заместитель директора
Главный бухгалтер
Заместитель главного бухгалтера
Начальник хозяйственного отдела
Начальник отдела кадров
Начальник отдела закупок
Бухгалтер
Делопроизводитель
Диспетчер (автомобильного транспорта)
Заведующий прачечной
Заведующий производством (шеф-повар)
Заведующий складом
Заведующий хозяйством
Инженер по организации эксплуатации и ремонту зданий и сооружений
Инспектор по кадрам
Механик по ремонту транспорта
Программист
Специалист по кадрам
Специалист по охране труда
Специалист в сфере закупок
Специалист по связям с общественностью
Экономист
Юрисконсульт

Приложение № 6
к Положению об оплате труда
работников государственного
автономного учреждения
социального обслуживания
Амурской области «Белогорский
психоневрологический интернат»

ПЕРЕЧЕНЬ ДОЛЖНОСТЕЙ
ОСНОВНОГО ПЕРСОНАЛА, ЗАНЯТОГО ОКАЗАНИЕМ СОЦИАЛЬНЫХ
УСЛУГ И ИНОГО ОСНОВНОГО ПЕРСОНАЛА

ОСНОВНОЙ ПЕРСОНАЛ, ЗАНЯТЫЙ ОКАЗАНИЕМ СОЦИАЛЬНЫХ
УСЛУГ

Заведующий отделением (медицинским пунктом, блоком) – врач-специалист
Заведующий отделением²⁹
Врач-специалист
Старшая медицинская сестра
Фельдшер
Лаборант
Медицинская сестра процедурной
Медицинская сестра по массажу
Медицинская сестра палатная (постовая)
Медицинская сестра патронажная
Медицинская сестра по физиотерапии
Медицинская сестра диетическая
Инструктор по лечебной физкультуре
Инструктор по трудовой терапии
Младшая медицинская сестра по уходу за больными
Санитарка палатная
Санитар
Санитарка-буфетчица
Санитарка-ваннщица
Педагог-психолог
Педагог дополнительного образования
Инструктор по труду
Воспитатель
Инструктор по адаптивной физической культуре
Психолог³⁰
Специалист по социальной работе³¹
Специалист по комплексной реабилитации (реабилитолог)³²

²⁹ Медицинским отделением (медицинским пунктом, блоком) с исполнением и без исполнения обязанностей врача-специалиста, социального обслуживания (милосердия, социальной помощи)

³⁰ Основной персонал, занятый оказанием социальных услуг из числа прочего персонала

³¹ Основной персонал, занятый оказанием социальных услуг из числа прочего персонала

Логопед
Социальный педагог
Культурный организатор³³
Библиотекарь³⁴

**ИНОЙ ОСНОВНОЙ ПЕРСОНАЛ
(ОСНОВНОЙ ПЕРСОНАЛ, НЕ ЗАНЯТЫЙ ОКАЗАНИЕМ СОЦИАЛЬНЫХ
УСЛУГ)**

Санитарка-уборщица
Сестра-хозяйка

³² Основной персонал, занятый оказанием социальных услуг из числа прочего персонала

³³ Основной персонал, занятый оказанием социальных услуг из числа прочего персонала

³⁴ Основной персонал, занятый оказанием социальных услуг из числа прочего персонала

Приложение № 7
к Положению об оплате труда
работников государственного
автономного учреждения
социального обслуживания
Амурской области «Белогорский
психоневрологический интернат»

ПЕРЕЧЕНЬ ДОЛЖНОСТЕЙ (ПРОФЕССИЙ)
ВСПОМОГАТЕЛЬНОГО ПЕРСОНАЛА

ВСПОМОГАТЕЛЬНЫЙ ПЕРСОНАЛ, ЗАНЯТЫЙ ОКАЗАНИЕМ
СОЦИАЛЬНЫХ УСЛУГ

Ассистент по оказанию технической помощи
Сиделка (помощник по уходу)
Помощник по уходу

ИНОЙ ВСПОМОГАТЕЛЬНЫЙ ПЕРСОНАЛ
(ВСПОМОГАТЕЛЬНЫЙ ПЕРСОНАЛ, НЕ ЗАНЯТЫЙ ОКАЗАНИЕМ
СОЦИАЛЬНЫХ УСЛУГ)

Кухонный рабочий
Официант
Кондитер
Маляр
Швея
Контролёр технического состояния автотранспортных средств
Грузчик
Дворник
Сторож (вахтёр)
Кладовщик
Лифтёр
Уборщик производственных и служебных помещений
Машинист по стирке и ремонту спецодежды
Дезинфектор
Парикмахер
Водитель автомобиля
Плотник
Повар
Машинист (кочегар) котельной
Слесарь-сантехник
Слесарь-электрик по ремонту электрооборудования
Столяр
Электромонтёр по ремонту и обслуживанию электрооборудования
Тракторист

Приложение № 8
к Положению об оплате труда
работников государственного
автономного учреждения
социального обслуживания
Амурской области «Белогорский
психоневрологический интернат»

**ПЕРЕЧЕНЬ ПОКАЗАТЕЛЕЙ ЭФФЕКТИВНОСТИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
РУКОВОДИТЕЛЯ УЧРЕЖДЕНИЯ³⁵
ПО ИТОГАМ РАБОТЫ ЗА МЕСЯЦ**

№ п/п	Наименование показателя эффективности деятельности учреждения (руководителя)	Критерии оценки	Количество баллов
По итогам деятельности в отчётном (прошедшем) квартале для установления ежемесячной премии на каждый месяц очередного (предстоящего) квартала			
1	Целевое и эффективное использование бюджетных и внебюджетных средств, в том числе в рамках государственного задания	Отсутствие просроченной дебиторской и кредиторской задолженности	10 баллов
		Наличие просроченной дебиторской и кредиторской задолженности на отчетную дату	0 баллов
2	Экономически эффективное расходование денежных средств на приобретение товаров, работ, услуг (в целях оптимизации расходов).	Экономически эффективное расходование денежных средств на приобретение товаров, работ, услуг, рассчитывается по формуле: $X = (A * 100\%) / B$ где X - процент экономии денежных средств учреждения по итогам проведения торгов от общего совокупного годового объема лимитов, предусмотренных на поставку товаров, оказание услуг, выполнение работ (в %); A – сумма экономии денежных средств учреждения, по итогам проведения торгов за отчетный период (руб.); B - совокупный годовой объем лимитов, предусмотренных на поставку товаров, оказание услуг, выполнение работ за исключением закупок, относящихся к сфере деятельности субъектов естественных	

³⁵ в соответствии с приказом министерства социальной защиты населения Амурской области от 25.06.2014 № 232 (в ред. приказа министерства социальной защиты населения Амурской области от 10.03.2021 № 124)

		<p>монополий (в соответствии с ФЗ РФ от 17.08.1995 № 147 ФЗ), а также оказанию услуг по водоснабжению, водоотведению, и теплоснабжению (руб.)</p> <p>Присвоение баллов: X = от 0 % до 0,49 % X = от 0,5 % до 4 % X = от 4,1 % до 8 % X = от 8,1 % до 16 % X = от 16,1 % до 25 % X = от 25,1 % и более</p> <p>Сумма экономии денежных средств по итогам проведения торгов учитывается за отчетный период без нарастающего итога.</p>	<p>0 баллов 2 балла 4 балла 6 баллов 8 баллов 10 баллов</p>
3	Соблюдение предельной доли оплаты труда работников административно-управленческого персонала в фонде оплаты труда учреждения	<p>Соблюдение предельной доли оплаты труда работников административно-управленческого и вспомогательного персонала в фонде оплаты труда учреждения (не более 40%)</p> <p>Несоблюдение</p>	<p>5 баллов 0 баллов</p>
4	Выполнение квоты по приёму на работу инвалидов (в соответствии с законодательством Российской Федерации) ³⁶	<p>Выполнение квоты</p> <p>Невыполнение квоты</p>	<p>2 балла 0 баллов</p>
Итого (максимальное) количество баллов оценки эффективности деятельности учреждения (руководителя) для установления стимулирующей выплаты на II-IV кварталы			27
Итого (максимальное) количество баллов оценки эффективности деятельности учреждения (руководителя) для установления стимулирующей выплаты на II-IV кварталы (для учреждений с численностью работников менее 35 человек)			25
По итогам деятельности в отчётном (прошедшем) году для установления ежемесячной премии на каждый месяц 1-го квартала следующего года			
1	Выполнение государственного задания	<p>Выполнение государственного задания в полном объеме</p> <p>Объем выполненного государственного задания определяется как отношение количества фактически оказанных государственных услуг в учреждении к объему государственных услуг, планируемых к оказанию за отчетный период согласно государственному заданию:</p> <p>97-100%; 95-96%;</p>	<p>10 баллов 8 баллов</p>

³⁶ для учреждений с численностью работников 35 человек и более

		менее 95 %.	0 баллов
2	Целевое и эффективное использование бюджетных и внебюджетных средств, в том числе в рамках государственного задания	Отсутствие просроченной дебиторской и кредиторской задолженности	10 баллов
		Наличие просроченной дебиторской и кредиторской задолженности на отчетную дату	0 баллов
3	Экономически эффективное расходование денежных средств на приобретение товаров, работ, услуг (в целях оптимизации расходов).	<p>Экономически эффективное расходование денежных средств на приобретение товаров, работ, услуг, рассчитывается по формуле: $X = (A * 100\%) / B$ где X - процент экономии денежных средств учреждения по итогам проведения торгов от общего совокупного годового объема лимитов, предусмотренных на поставку товаров, оказание услуг, выполнение работ (в %); A – сумма экономии денежных средств учреждения, по итогам проведения торгов за отчетный период (руб.); B - совокупный годовой объем лимитов, предусмотренных на поставку товаров, оказание услуг, выполнение работ за исключением закупок, относящихся к сфере деятельности субъектов естественных монополий (в соответствии с ФЗ РФ от 17.08.1995 № 147 ФЗ), а также оказанию услуг по водоснабжению, водоотведению, и теплоснабжению (руб.)</p> <p>Присвоение баллов: X = от 0 % до 0,49 % X = от 0,5 % до 4 % X = от 4,1 % до 8 % X = от 8,1 % до 16 % X = от 16,1 % до 25 % X = от 25,1 % и более</p> <p>Сумма экономии денежных средств по итогам проведения торгов учитывается за отчетный период без нарастающего итога.</p>	<p>0 баллов 2 балла 4 балла 6 баллов 8 баллов 10 баллов</p>
4	Рост средней заработной платы работников учреждения в отчетном году по сравнению с предыдущим годом (без учёта повышения размера заработной платы, обеспечиваемого за счёт средств областного бюджета)	<p>Рост средней заработной платы работников учреждения в отчетном году по сравнению с предыдущим годом¹ (без учёта повышения размера заработной платы, обеспечиваемого за счёт средств областного бюджета): на уровне инфляции и более ниже уровня инфляции ¹ без учёта заработной платы руководителя учреждения, его заместителей, главного бухгалтера</p>	<p>2 балла 0 баллов</p>
5	Соблюдение	Соблюдение предельной доли оплаты труда	

	предельной доли оплаты труда работников административно-управленческого персонала в фонде оплаты труда учреждения	работников административно-управленческого и вспомогательного персонала в фонде оплаты труда учреждения (не более 40%) Несоблюдение	5 баллов 0 баллов
6	Результаты независимой оценки качества условий оказания услуг организациями социального обслуживания	86-100 баллов 71-85 баллов 51-70 баллов 1-50 баллов	10 баллов 8 баллов 6 баллов 0 баллов
7	Выполнения плана по устранению недостатков, выявленных в ходе независимой оценки качества условий оказания услуг организациями социального обслуживания	100% 90-99% 80-89% 70-79% 60-69% 0-59%	10 баллов 8 баллов 6 баллов 4 балла 2 балла 0 баллов
8	Выполнение квоты по приёму на работу инвалидов (в соответствии с законодательством Российской Федерации) ³⁷	Выполнение квоты Невыполнение квоты	2 балла 0 баллов
	Итого (максимальное) количество баллов оценки эффективности деятельности учреждения (руководителя) для установления стимулирующей выплаты на I квартал		59
	Итого (максимальное) количество баллов оценки эффективности деятельности учреждения (руководителя) для установления стимулирующей выплаты на I квартал (для учреждений с численностью работников менее 35 человек)		57

³⁷ для учреждений с численностью работников 35 человек и более

Приложение № 9
к Положению об оплате труда
работников государственного
автономного учреждения
социального обслуживания
Амурской области «Белогорский
психоневрологический интернат»

**ПЕРЕЧЕНЬ ПОКАЗАТЕЛЕЙ ЭФФЕКТИВНОСТИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
РУКОВОДИТЕЛЯ УЧРЕЖДЕНИЯ³⁸
ПО ИТОГАМ РАБОТЫ ЗА ГОД**

Наименование целевого показателя эффективности работы	Критерии оценки показателя
Успешное и добросовестное исполнение руководителем учреждения своих должностных обязанностей в соответствующем периоде (по итогам года)	Выполнение – 10 баллов
	Наличие замечаний при отсутствии неснятых дисциплинарных взысканий – 5 баллов
	Не выполнение и (или) наличие неснятого дисциплинарного взыскания – 0 баллов
Инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда	Выполнение – 10 баллов
	Наличие замечаний – 5 баллов
	Не выполнение – 0 баллов
Качественная подготовка и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения	Выполнение – 10 баллов
	Наличие замечаний – 5 баллов
	Не выполнение – 0 баллов
Выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности учреждения	Выполнение – 10 баллов
	Наличие замечаний – 5 баллов
	Не выполнение – 0 баллов
Качественная подготовка и своевременная сдача обязательной отчетности	Выполнение – 10 баллов
	Наличие замечаний – 5 баллов
	Не выполнение – 0 баллов
Участие в выполнении важных работ, мероприятий	Выполнение – 10 баллов
	Периодическое участие – 5 баллов
	Не участие – 0 баллов

³⁸ в соответствии с приказом министерства социальной защиты населения Амурской области от 25.06.2014 № 232 (в ред. приказа министерства социальной защиты населения Амурской области от 10.03.2021 № 124)

Приложение № 10
к Положению об оплате труда
работников государственного
автономного учреждения социального
обслуживания Амурской области
«Белогорский психоневрологический
интернат» *(Приложение № 10 в
редакции приказа министерства
социальной защиты населения
Амурской области от 12.12.2023 №
1215)*

**ПЕРЕЧЕНЬ ДОЛЖНОСТЕЙ (ПРОФЕССИЙ) В ОТНОШЕНИЕ КОТОРЫХ
МОЖЕТ ПРИМЕНЯТЬСЯ ЕЖЕМЕСЯЧНАЯ ПЕРСОНАЛЬНАЯ НАДБАВКА ЗА
ВЫПОЛНЕНИЕ ОСОБО ВАЖНЫХ, СЛОЖНЫХ И ОТВЕТСТВЕННЫХ
РАБОТ, А ТАКЖЕ ПРЕДЕЛЬНЫЙ РАЗМЕР ЕЖЕМЕСЯЧНОЙ
ПЕРСОНАЛЬНОЙ НАДБАВКИ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕ ОСОБО ВАЖНЫХ,
СЛОЖНЫХ И ОТВЕТСТВЕННЫХ РАБОТ**

Наименование должности (профессии)	Критерии оценки	Пределный размер ежемесячной персональной надбавки за выполнение особо важных, сложных и ответственных работ (к окладу (должностному окладу), ставке зарботной плате), процентов
<p>Специалист по связям с общественностью</p> <p>Ведущий специалист по связям с общественностью</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Успешная реализация политики учреждения в области связей с общественностью и отдельных её этапов; 2. Осуществление постоянного взаимодействия и поддержания контактов с представителями средств массовой информации и общественности; 3. Своевременное распространение информационных материалов о деятельности учреждения; 4. Участие в подготовке и проведении брифингов, пресс-конференций, других мероприятий и акций информационно-рекламного 	<p>до 100 (включительно)</p>

	<p>характера, проводимых с участием представителей средств массовой информации и общественности, обеспечение их комплексное информационное и организационное сопровождение;</p> <p>5. Подготовка качественных пресс-релизов и других информационных материалов для представителей средств массовой информации, проведение мониторинга электронных и печатных средств массовой информации, активное и деятельное участие в подготовке информационно-аналитических материалов для внутреннего пользования;</p> <p>6. Разработка информационно-рекламных материалов, готовка текстов для корпоративного издания, официального WEB-ресурса учреждения;</p> <p>7. Подготовка заданий для социологических исследований и составлении итоговых отчетов по результатам проведения мероприятий информационно-рекламного характера;</p> <p>8. Качественное и своевременное исполнение решений руководства, своевременно информирование его о текущем ходе работ и их результатах</p>	
--	--	--