

СОГЛАСОВАНО

Председатель профкома
ГБУ ТЦСО «Арбат»


_____ В.И. Серёгина

августа 2017 г.



УТВЕРЖДАЮ

Директор
ГБУ ТЦСО «Арбат»


_____ В.Н. Яковенко

Приказ № 100 от 11. августа 2017 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
о новой системе оплаты труда и
материальном стимулировании работников

г. Москва, 2017г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Система оплаты труда работников учреждения устанавливается коллективным договором, локальными нормативными актами в соответствии с требованиями Трудового кодекса Российской Федерации и иных правовых актов РФ и города Москвы, содержащими нормы трудового права, с учётом:

- единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и других служащих;

- единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;

- государственных гарантий оплаты труда;

- рекомендаций Российской трёхсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;

- мнения выборного профсоюзного органа работников.

1.2. Размер заработной платы работников учреждения (без учёта премий и иных стимулирующих выплат) при введении новой системы оплаты труда не может быть меньше заработной платы (без учёта премий и иных стимулирующих выплат), выплачиваемой этим работникам согласно Положению об оплате труда и премировании работников ГБУ ТЦСО «Арбат», утверждённому приказом директора от 25.08.2015г. № 125 «О нормировании труда социальных работников» во исполнение приказа Департамента труда и социальной защиты населения города Москвы от 24.08.2015г. № 721 «О нормировании труда социальных работников при оказании социальных услуг в форме социального обслуживания на дому», утверждением Положения о нормировании труда социальных работников при условии сохранения объёма трудовых (должностных) обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации, Положением о НСОТ и материальном стимулировании работников ГБУ ТЦСО «Арбат», утверждённых приказом от 25.11.2015г. № 169/1 «Об утверждении локальных нормативных актов ГБУ ТЦСО «Арбат».

1.3. Размер должностных окладов (окладов), ставок заработной платы, выплат компенсационного и стимулирующего характера устанавливаются в пределах фонда оплаты труда, предусмотренного планом финансово-хозяйственной деятельности в рамках субсидии на финансовое обеспечение государственного задания, и средств, полученных от приносящей доход деятельности.

1.4. Оплата труда работников учреждения, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному времени. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой из должностей.

1.5. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени по производственному календарю и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже

минимальной заработной платы, установленной Соглашением о минимальной заработной плате в городе Москве на соответствующий год между Правительством Москвы, московскими объединениями профсоюзов и московскими объединениями работодателей.

2. ФОРМИРОВАНИЕ ФОНДА ОПЛАТЫ ТРУДА

2.1. Директор самостоятельно разрабатывает и утверждает штатное расписание учреждения, с учётом рекомендаций учредителя. Штатное расписание учреждения включает в себя все должности служащих (профессии рабочих) учреждения, независимо от того, к каким видам экономической деятельности относятся структурные подразделения учреждения.

2.2. При необходимости учреждение составляет тарификационные списки работников учреждения, используя их в качестве инструмента расчета планового фонда оплаты труда по каждому работнику с учетом объема работы, стажа работы и т.д.

2.3. ГБУ ТЦСО «Арбат» с введением новой системы оплаты труда работников самостоятельно формирует фонд оплаты труда на календарный год и определяет в общем объеме средств, получаемых из различных источников (средств субсидии, предоставленной на финансовое обеспечение выполнения государственного задания, средств от приносящей доход деятельности) долю, направляемую на:

- на заработную плату работников учреждения, в том числе выплаты компенсационного и стимулирующего характера, а также начисления на выплаты по оплате труда;

- на материально-техническое обеспечение оказания (выполнения) государственных услуг (работ) в соответствии с государственным заданием, исполнения установленных функций и полномочий, содержание государственного имущества в соответствии с государственными нормами и требованиями.

2.4. При формировании фонда оплаты труда учреждения обеспечивается следующее соотношение:

- доля фонда оплаты труда персонала, непосредственно занятого оказанием государственных услуг, устанавливается в объеме не менее фактического уровня за предыдущий финансовый год;

- доля фонда оплаты труда административно-управленческого, технического, прочего персонала, незанятого непосредственным оказанием государственных услуг, устанавливается в объеме не более фактического уровня за предыдущий финансовый год.

К основному персоналу относятся работники учреждения, непосредственно занятые оказанием государственных услуг, иные категории работников согласно приказу ДТСЗН, а также руководители структурных подразделений, занятых непосредственным оказанием государственных услуг, направленные на достижение определённых Уставом учреждения

целей деятельности ГБУ ТЦСО «Арбат».

2.5. Фонд оплаты труда учреждения включает в себя фонд оплаты труда по должностным окладам (окладам), ставкам, компенсационные выплаты и стимулирующую часть:

$$\text{ФОТ} = \text{ФОТ до} + \text{ФОТ кв} + \text{ФОТ ст}, \quad (1)$$

где:

ФОТ - фонд оплаты труда государственного учреждения;

ФОТ до - фонд оплаты труда по должностным окладам;

ФОТ кв - фонд оплаты труда по компенсационным выплатам;

ФОТ ст - стимулирующая часть фонда оплаты труда.

2.6. Фонд оплаты труда по должностным окладам (окладам) включает:

$$\text{ФОТ до} = \text{ФОТ соц} + \text{ФОТ мед} + \text{ФОТ ауп} + \text{ФОТ проч}, \quad (2)$$

где:

ФОТ соц – фонд оплаты труда по должностным окладам работников, занятых в сфере предоставления социальных услуг;

ФОТ мед – фонд оплаты труда по должностным окладам медицинского персонала;

ФОТ ауп - фонд оплаты труда административно-управленческого персонала: руководитель, его заместители, главный бухгалтер, руководители структурных подразделений;

ФОТ проч - фонд оплаты труда прочих категорий работников: работники общеотраслевых должностей, рабочие профессии, иные.

2.7. Фонд оплаты труда по компенсационным выплатам состоит:

$$\text{ФОТ кв} = \text{ВО} + \text{СУ}, \quad (3)$$

где:

ФОТ кв - фонд оплаты труда по компенсационным выплатам;

ВО - размер компенсационной части фонда, предусмотренный на выплаты за работу с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, СУ - размер фонда оплаты труда по компенсационным выплатам, предусмотренный для доплат за условия работы, отклоняющиеся от нормальных, и другие виды выплат компенсационного характера, предусмотренные законодательством и локальными нормативными актами учреждения.

2.8. Размер доли стимулирующих выплат в общем фонде оплаты труда учреждения – не менее 30 процентов. Конкретное значение показателя учреждение определяет самостоятельно, исходя из финансовых возможностей, после утверждения ПХД учредителем и утверждения ФОТ на очередной календарный год.

2.9. Доля фонда оплаты труда руководителя и заместителей руководителя учреждения, главного бухгалтера составляет 15 процентов от фонда оплаты труда работников, непосредственно занятых оказанием государственных услуг.

3. ОСНОВНЫЕ УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА

3.1. Система оплаты труда работников учреждения включает:

- должностные оклады для должностей руководителей, специалистов и служащих;
- оклады для профессий рабочих;
- выплаты компенсационного характера и критерии их установления;
- выплаты стимулирующего характера и критерии их установления;
- условия оплаты труда отдельных категорий работников.

3.2. Размеры должностных окладов устанавливаются руководителем учреждения на основе требований к профессиональной подготовке (соответствия профессиональным стандартам) и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления профессиональной деятельности с учетом сложности и объема выполняемой работы.

3.3. Должностной оклад, ставка работника исчисляется по формуле 4:

$$D_o = M_o \times K, \quad (4)$$

где D_o – размер должностного оклада, ставки работника;

M_o – размер минимального должностного оклада работника учреждения по соответствующей профессиональной квалификационной группе (далее по тексту - ПКГ);

K – показатель увеличения минимального должностного оклада работника (повышающий коэффициент), установленный по ПКГ.

3.3.1. Размер повышающего коэффициента к минимальному должностному окладу работника учреждения по соответствующим ПКГ устанавливается по должности работнику с учетом наличия квалификационной (внутридолжностной) категории, уровня профессиональной подготовки (образования), сложности, важности выполняемой работы, стажа работы и других факторов.

3.3.2. Минимальный должностной оклад, размеры повышающего коэффициента и базовый должностной оклад устанавливается Приложением 1, являющимся неотъемлемой частью настоящего Положения. В дальнейшем (при их пересмотре) - локальным нормативным актом учреждения по согласованию с представительным органом работников.

3.3.3. Работодатель не вправе устанавливать по должностям работников, входящих в один и тот же квалификационный уровень профессиональной квалификационной группы, различные размеры повышающих коэффициентов к минимальным рекомендованным должностным окладам по одному и тому же основанию.

3.4. В тех случаях, когда должностные оклады, полученные в результате применения повышающего коэффициента, образуются в рублях и копейках, то эти должностные оклады округляются по установленным правилам до полных рублей.

3.5. В случае изменения объемов оказываемых (выполняемых) государственных услуг, размеров субсидии на выполнение государственного задания и фонда оплаты труда учреждения и (или) показателей, используемых при расчете должностных окладов работников учреждения, с ними заключаются дополнительные соглашения к трудовому договору, предусматривающие соответствующее изменение размеров должностных

окладов и (или) выплат компенсационного характера.

4. УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА ДИРЕКТОРА УЧРЕЖДЕНИЯ, ЕГО ЗАМЕСТИТЕЛЕЙ, ГЛАВНОГО БУХГАЛТЕРА и ЗАВЕДУЮЩИХ ФИЛИАЛОВ

4.1. Заработная плата директора учреждения, его заместителей и главного бухгалтера состоит из должностных окладов, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

4.2. Должностной оклад директора учреждения определяется трудовым договором. Размер должностного оклада директора учреждения определяется учредителем - Департаментом социальной защиты населения города Москвы в установленном им порядке.

4.3. Должностные оклады заместителей директора, главного бухгалтера учреждения устанавливаются ниже должностного оклада директора от 10 до 30% приказом директора учреждения на финансовый год.

4.4. Должностные оклады заведующих филиалов устанавливаются по 3 квалификационному уровню профессиональной квалификационной группы "Общепромышленные должности служащих четвертого уровня"

4.5. С учетом условий труда директору учреждения и его заместителям, главному бухгалтеру устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные трудовым законодательством и разделом 6 настоящего Положения.

4.6. Условия установления стимулирующих выплат и премирование директора учреждения за счет средств бюджета и приносящей доход деятельности устанавливаются Департаментом труда и социальной защиты населения города Москвы (*далее* – Департамент, ДТСЗН) на основании оценки результатов деятельности учреждения.

4.7. Заместителям директора учреждения, главному бухгалтеру и заведующим филиалами устанавливаются стимулирующие выплаты в соответствии с локальными нормативными актами учреждений и разделом 7 настоящего Положения.

4.8. Предельный уровень средней заработной платы заместителей директора и главного бухгалтера устанавливается директором учреждения на 10-30 процентов ниже предельного уровня средней заработной платы руководителя учреждения.

5. ОПЛАТА ТРУДА ОТДЕЛЬНЫХ КАТЕГОРИЙ РАБОТНИКОВ

5.1. Профессии рабочих тарифицируются согласно единому тарифно-квалификационному справочнику работ и профессий рабочих (тарифно-квалификационным характеристикам) по 1-3 разрядам и производится по первому квалификационному уровню профессиональной квалификационной группы «Общепромышленные профессии рабочих первого уровня».

5.2. Конкретизация окладов для профессий рабочих по тарифным разрядам единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих 4 разряда, с учётом сложности выполняемых работ, производится по первому квалификационному уровню профессиональной квалификационной группы «Общепрофессиональные профессии рабочих второго уровня».

5.3. Перечень рабочих, которые могут быть приравнены по условиям и порядку оплаты труда к профессиям рабочих, выполняющих важные (особо важные) и ответственные (особо ответственные) работы, устанавливается учреждением самостоятельно на уровне локальных нормативных актов.

5.4. Должностной оклад специалиста по социальной работе - заведующего сектором Мобильная социальная служба и специалиста по социальной работе - заведующего сектором адаптации и профориентации инвалидов устанавливается на 5 (пять) процентов ниже должностного оклада руководителя соответствующего структурного подразделения.

5.5. Должностной оклад специалистов по социальной работе Отдела контроля качества оказания социальных услуг устанавливается равным должностному окладу специалистов 7 уровня.

5.6. Должностные оклады работников по должностям, не включенным в Единый квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и служащих устанавливаются в настоящем Положении:

- инженера по организации работы со снабжающими организациями - единственными поставщиками услуг и закупкам - согласно списку должностей 1 квалификационного уровня профессиональной квалификационной группы «Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня»;

- системного администратора - согласно списку должностей 1 квалификационного уровня профессиональной квалификационной группы «Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня»;

- специалист по информатизации согласно списку должностей 1 квалификационного уровня профессиональной квалификационной группы «Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня»;

- специалист по охране труда - согласно списку должностей 1 квалификационного уровня профессиональной квалификационной группы «Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня»;

- инструктора по адаптивной физкультуре - согласно списку должностей второго квалификационного уровня ПКГ должностей работников физической культуры и спорта второго уровня.

Должностной оклад работников по должности специалиста по закупкам в учреждении устанавливается в порядке, установленном для должностей 1 квалификационного уровня профессиональной квалификационной группы «Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня» (БЫЛО: аналогичном для должностей, отнесенных к ПКГ "Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня" (третьему квалификационному уровню)).

5.7. Оплата труда социального работника ОСО.

5.7.1. Оплата труда социального работника производится в соответствии с утвержденной ДТСЗН города Москвы нормой труда (нормой обслуживания).

5.7.2. Заведующий отделением доводит до работников отделения под роспись нормы социального обслуживания, устанавливаемые Департаментом ежемесячно на очередной календарный год, и организует планирование работы отделения с учётом норм труда социальных работников при оказании социальных услуг в форме социального обслуживания на дому, с учётом ИППСУ получателей социальных услуг.

5.7.3. Заведующий отделением контролирует распределение нагрузки среди социальных работников, обеспечивающей выполнение нормы обслуживания в условных единицах трудоемкости – 300 ЕТ в месяц, определяемой Департаментом труда и социальной защиты населения города Москвы ежемесячно, исходя из производственного календаря при 40 часовой рабочей неделе и расчёта средней трудоёмкости 1,8 ЕТ, приходящейся на 1 час рабочего времени – в пределах стандартов социальных услуг, без учета услуг, предоставляемых с превышением установленной периодичности, а также по факту обращения и обусловленных индивидуальной нуждаемостью граждан, перечень и трудоемкость которых определены Нормами труда.

Усреднённая норма обслуживания Работника-инвалида 1 и 2 групп устанавливается в условных единицах трудоемкости – 262,5 ЕТ в месяц.

При наличии последующих дополнений и изменений или изданием нового приказа, касающегося вопросов нормирования деятельности социальных работников ОСО, заведующий отделением знакомит работников под роспись.

5.7.4. Основанием для начисления и выплаты заработной платы социальному работнику ОСО является выполнение нормы обслуживания и подписанные получателями социальных услуг Акты за месяц.

5.7.5. Заведующий отделением ведёт Табель учёта рабочего времени и Табель выполнения нормы обслуживания социальными работниками отделения социального обслуживания на дому в соответствии с утверждёнными Департаментом формами, служебную записку к Табелю учёта нормы обслуживания.

5.7.8. Заведующий отделением обеспечивает ведение отдельного учёта работы социального работника:

- при перевыполнении норм обслуживания и при оказании социальных услуг получателям за временно отсутствующего работника

- при оказании дополнительных платных социальных услуг, социальных услуг, предоставляемых за пределами периодичности, установленной утверждёнными стандартами, а также гражданам, в отношении которых не принято решение об их нуждаемости в оказании социальных услуг, и предоставляемых за плату по установленным тарифам, которые не учитываются при выработке установленных норм обслуживания.

6. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ УСТАНОВЛЕНИЯ ВЫПЛАТ КОМПЕНСАЦИОННОГО ХАРАКТЕРА

6.1. К выплатам компенсационного характера работникам учреждений относятся:

- выплаты работникам за особые условия труда и работу с тяжелым контингентом;
- выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных;
- иные выплаты в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативно-правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

Примечание:

Компенсационная выплата работникам, занятым на рабочих местах с вредными и (или) опасными условиями труда, определяется в зависимости от результатов специальной оценки условий труда. Проведённой в соответствии с законодательством о специальной оценке условий труда и устанавливается в размере не менее 4 процентов должностного оклада работника.

Данная выплата Положением о НСОТ не предусмотрена.

Основание: Результаты проведения специальной оценки условий труда (исполнитель: ООО «ГЛАВПРОМЭКСПЕРТИЗА»).

6.2. Выплаты компенсационного характера устанавливаются в процентах к должностным окладам (окладам), ставкам работников или в абсолютных размерах, если иное не установлено федеральными законами или указами Президента Российской Федерации.

6.3. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к должностным окладам (окладам), ставкам работников, не образуют новый должностной оклад (оклад), ставку и не учитываются при начислении иных компенсационных и стимулирующих выплат, устанавливаемых к должностному окладу (окладу), ставке.

6.4. Размеры и условия осуществления выплат компенсационного характера устанавливаются коллективным договором, локальными нормативными актами учреждения в пределах средств, выделенных на оплату труда, и должны быть конкретизированы в трудовых договорах работников.

6.5. Компенсационные выплаты работникам за особые условия труда и работу с тяжелым контингентом.

Выплаты работникам за особые условия труда и работу с тяжелым контингентом производятся в размере 15%. Перечень категорий работников, которым установлены компенсационные выплаты за работу с тяжелым контингентом в размере 15%: работники учреждения, занятые оказанием государственных услуг и непосредственно оказывающие услуги (выполняющие работы), направленные на достижение определённых Уставом учреждения целей деятельности этого учреждения, а также их непосредственные руководители (согласно штатному расписанию).

6.6. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, в том числе:

- при совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работ или исполнении обязанностей

временно отсутствующего работника без освобождения его от работы, определенной трудовым договором;

- при работе в выходные и нерабочие праздничные дни.

Примечание:

Выплаты за сверхурочную работу и за работу в ночное время данным Положением не предусмотрены.

Основание: Режим рабочего времени ГБУ ТЦСО «Арбат».

6.6.1.Размер доплаты **при совмещении профессий** (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника, срок, на который она устанавливается, определяются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

6.6.2.При совмещении профессий (должностей), увеличении объема работ, расширении зоны обслуживания доплата производится в пределах размера фонда оплаты труда по совмещаемой должности в процентах от должностного оклада (оклада) работника либо в абсолютной сумме.

6.6.3.В качестве увеличения объема работ может рассматриваться поручение работнику дополнительного функционала, не входящего в его должностные обязанности:

- за ведение воинского учета; устанавливается работнику учреждения, на которого распорядительным документом руководителя учреждения возложены функции по ведению воинского учета (мобилизационной работы). Размер выплаты за ведение воинского учета – до 25 процентов от должностного оклада (оклада) работника – на основании приказа директора;

- иные виды дополнительных работ в отсутствие обособленных штатных единиц (ведение сайта учреждения, электронных баз данных и электронных форм отчетности, оформление и наполнение витрин, стендов; оформление и содержание костюмов для театрализованных действий; организация участия учреждения в торгах и др.). Размер выплат устанавливается в процентах от должностного оклада (оклада), ставки либо в абсолютной сумме.

6.6.4.Действие пунктов 6.6.1-6.6.2 не распространяется на социальных работников ОСО. Порядок и оплата работы социального работника регулируется отдельными пунктами настоящего Положения (см. п. 7.8).

6.6.5.Выплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни

Размер выплаты за работу в выходные и нерабочие праздничные дни или при предоставлении другого дня отдыха регулируется Трудовым кодексом РФ.

Оплата в повышенном размере производится всем работникам за часы, фактически отработанные в выходной или нерабочий праздничный день.

Если на выходной или нерабочий праздничный день приходится часть рабочего дня (смены), в повышенном размере оплачиваются часы, фактически отработанные в выходной или нерабочий праздничный день (от 0 часов до 24 часов) согласно ст. 153 ТК РФ.

Порядок оплаты за работу в выходные дни не распространяется на работников с гибким графиком работы.

6.7. Размер и условия осуществления выплат компенсационного характера конкретизируются в настоящем Положении, в Коллективном договоре, в локальных нормативных актах и трудовых договорах работников.

7. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ УСТАНОВЛЕНИЯ ВЫПЛАТ СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА

7.1. В целях стимулирования к качественному результату труда и поощрения работников за выполненную работу в учреждении устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

- стимулирующие выплаты за почетное звание;
- стимулирующие выплаты за ученую степень;
- стимулирующие выплаты за стаж работы;
- стимулирующие выплаты молодым специалистам;
- стимулирующие выплаты за качество, интенсивность и высокие результаты работы, сложность и напряжённость в работе;
- стимулирующая выплата за классность водителям автомобиля;
- премиальные выплаты.

7.2. Размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера устанавливаются Коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами учреждения в пределах средств, выделенных на оплату труда (при наличии экономии ФОТ), и должны быть конкретизированы в трудовых договорах работников.

7.3. Применение стимулирующих выплат к должностному окладу, ставке не образует новый должностной оклад (оклад), ставку и не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых к должностному окладу (окладу), ставке.

7.4. Стимулирующие выплаты за почетное звание

Стимулирующие выплаты за почетное звание устанавливаются для работников, имеющих почетные звания СССР, РФ и союзных республик, входивших в состав СССР, а также награжденных отраслевыми нагрудными знаками отличия.

Выплаты производятся при условии соответствия званий, наград, знаков отличия профилю учреждения и деятельности самого работника в следующих размерах:

- за почетные звания СССР, РФ и союзных республик, входивших в состав СССР, начинающиеся словами «заслуженный» и «народный», а также за звание лауреата премий города Москвы в области, соответствующей профилю деятельности работника – 50% оклада,
- за отраслевые нагрудные знаки, почетные знаки города Москвы за заслуги в области, соответствующей профилю деятельности работника – 30 % оклада.

При наличии нескольких оснований для установления стимулирующей

выплаты за почетное звание оплата производится по одному (наивысшему) основанию.

7.5. Стимулирующие выплаты за ученую степень по профилю выполняемой работы и деятельности учреждения:

- за ученую степень доктора наук – 20%,
- за ученую степень кандидат наук – 10%.

Выплаты производятся при условии соответствия области знаний, по которой присуждена ученая степень, направлению деятельности работника.

7.6. Стимулирующие выплаты за стаж работы в государственных учреждениях социальной защиты населения города Москвы.

7.6.1. Стимулирующая выплата за стаж работы устанавливается в целях укрепления кадрового состава учреждения и выплачивается в приоритетном порядке по отношению к другим выплатам стимулирующего характера.

7.6.2. Порядок исчисления стажа работы, дающего право на получение стимулирующей выплаты, устанавливается следующим образом:

- работникам, заключившим трудовой договор до 31.12.2014г., в стаж работы входит стаж работы согласно ранее действующему законодательству, если это не ухудшает положение работника и более выгоден для него;
- работникам, заключившим трудовой договор с 01.01.2015г. и позднее, в стаж работы входит стаж работы в системе ДТСЗН г. Москвы, а также периоды, определённые приказом ГБУ ТЦСО «Арбат» от 16.02.2015г. № 25/1 «Об утверждении порядка исчисления стажа работы, дающего право на получение надбавки за стаж работы».

7.6.4. Размер стимулирующих выплат за стаж работы составляет:

- при стаже работы от 3 до 5 лет – 20% оклада,
- при стаже работы свыше 5 лет – 30% оклада.

7.6.5. Стимулирующая выплата за стаж работы устанавливается в форме надбавки к должностному окладу (окладу) и выплачивается при наличии экономии ФОТ в первоочередном порядке.

7.7. Стимулирующие выплаты молодым специалистам

Стимулирующие выплаты молодым специалистам устанавливаются вновь принимаемым специалистам по социальной работе и социальным работникам, а также врачам и среднему медицинскому персоналу в течение 3-х первых лет работы, если они отвечают следующим требованиям: впервые получили высшее или среднее профессиональное образование, соответствующее должности, независимо от формы получения образования; приступили к работе по специальности не позднее 3 месяцев после получения диплома государственного образца о высшем или среднем профессиональном образовании* и заключили трудовой договор с ГБУ ТЦСО «Арбат», являющимся для них первым работодателем.

** Лица, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до 3 лет, должны приступить к работе непосредственно после окончания отпуска. Лица, находящиеся на службе в рядах Вооруженных сил РФ, должны приступить к работе не позднее трех месяцев после демобилизации.*

Стимулирующие выплаты молодым специалистам устанавливаются в размере до 50 процентов от должностного оклада (оклада). Размер

устанавливается приказом директора учреждения.

7.8. Выплаты за качество, интенсивность и высокие результаты работы социальным работникам, оказывающим социальные услуги в форме социального обслуживания на дому.

7.8.1. При перевыполнении норм обслуживания социальными работниками (*услуги первого и второго уровня*) производятся ежемесячные выплаты в процентном отношении от размера оклада, равном проценту перевыполнения норм обслуживания.

Для работников, не полностью отработавших месяц (больничный, отпуск), исчисляется норма обслуживания с учётом фактически отработанного времени. При перевыполнении норм обслуживания социальными работниками (*услуги первого и второго уровня*) работникам, отработавшим месяц не полностью, ежемесячные выплаты производятся в процентном отношении от размера начислений при выполнении нормы обслуживания, равном проценту перевыполнения норм обслуживания в данном месяце (*при расчёте берётся начисление за фактически отработанное время*).

Нормы труда утверждены приказом Департамента социальной защиты населения города Москвы от 24.08.2015 № 721 (в редакции Департамента от 30.10.2015г. № 1079), с изменениями, утверждёнными приказом Департамента от 25.05.2016г. № 589, а также с последующими изменениями и дополнениями.

Нормы социального обслуживания на год, устанавливаемые Департаментом помесечно, доводятся работнику под роспись.

При этом норма социального обслуживания социальному работнику, отработавшему календарный месяц не полностью (больничный, отпуск) устанавливается индивидуально, с учётом фактически отработанных дней в месяце относительно рабочих дней, определённых производственным календарём при 5-дневной рабочей неделе.

7.8.2. При выполнении дополнительного объёма работы за временно отсутствующего работника социальному работнику ежемесячно производятся выплаты стимулирующего характера, в процентном отношении от размера оклада, равном проценту перевыполнения норм обслуживания, без ограничения по размеру выплаты.

7.8.3. При оказании дополнительных платных социальных услуг, социальных услуг, предоставляемых за пределами периодичности, установленной утверждёнными стандартами, а также гражданам, в отношении которых не принято решение об их нуждаемости в оказании социальных услуг, и предоставляемых в пределах нормы времени и за плату по установленным тарифам, утверждённым приказом Департамента труда и социальной защиты населения города Москвы от 28.09.2015г. № 865 «Об утверждении тарифов на социальные услуги (в редакции приказа Департамента от 05.02.2016г. № 82), с учётом изменений, утверждённых приказом Департамента от 25.05.2016г. № 589, последующих изменений и дополнений, с которыми Работодатель знакомит работника.

Доходы, полученные от иной приносящей доход деятельности, расходуются с учётом уплаты налогов и сборов, предусмотренных законодательством, в следующем порядке.

На оплату труда работников организации, образовавшихся в результате взимания платы за предоставление социальных услуг направляется 60% (ФОТ) с учётом начислений на заработную плату, остальные 40% - на развитие и укрепление материально-технической базы организации.

Стимулирующая выплата производится ежеквартально в размере 60% от тарифа на услуги (за вычетом начислений на оплату труда), с разбивкой начисления ежемесячно (в целях урегулирования учёта выплачиваемых сумм и исчисления среднемесячного/среднедневного заработка). Данные услуги не учитываются при выработке установленных норм обслуживания.

7.9. Выплаты за качество, интенсивность и высокие результаты работы иным работникам.

7.9.1. Выплаты за качество, интенсивность и высокие результаты иным категориям работников учреждения могут производиться в пределах фонда оплаты труда.

7.9.2. При установлении выплат за качество, интенсивность и высокие результаты работы в учреждении учитываются:

- качество обслуживания контингента;
- инициативность и творческий подход;
- высокие результаты работы;
- применение в работе современных форм и методов работы, использование достижений науки и передового опыта;
- участие в инновационной деятельности;
- другие показатели (согласно занимаемой должности, конкретизируется к трудовому договору/дополнительном соглашении к трудовому договору).

7.9.3. Размер выплат за качество, интенсивность и высокие результаты в работе могут устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к должностному окладу (окладу).

- Оценка эффективности деятельности работников согласно критериям, перечень, оценка и значимость которых приведены в Приложении 2.1-2.6 *либо*

- Бальная система оценки (за основу принимается 100%) – оценка труда работников, учитывающая качество обслуживания контингента; инициативность и творческий подход; высокие результаты работы; применение в работе современных форм и методов работы, использование достижений науки и передового опыта; участие в инновационной деятельности *либо*

- Коэффициент трудового участия (за основу принимается единица (1,0) - средняя оценка труда работников, которая устанавливается тем членам коллектива, которые в расчетном квартале (или в течении года) выполняли установленные задания, строго соблюдали требования по качеству социальных услуг, охране труда, трудовой дисциплине, иные требования, предусмотренные должностными инструкциями и профессиональными

стандартами. Общее значение КТУ каждого члена коллектива определяется с учетом повышающих и понижающих показателей.

7.9.4. Гарантией обоснованности оценки является ежедневный учет показателей, на основании которого оформляется представление. Форма представления приведена в Приложении 3.

7.9.5. Стимулирующая выплата за классность водителям автомобиля.

Для водителей легковых, грузовых автомобилей и автобусов качество работы определяется безаварийностью и 80% выходом авто на линию и учитывается в форме выплат за классность (при наличии подтверждающих документов):

- 1 класс – 25% оклада, - 2 класс – 10% оклада.

7.10. Стимулирующая выплата за сложность и напряжённость в работе.

7.10.1. Стимулирующая выплата выплачивается согласно приказу директора учреждения на основании служебных записок заведующих структурных подразделений.

7.10.2. Служебные записки должны иметь обоснование для выплаты: выполнение трудовых обязанностей, выходящих за рамки трудовой функции, не предусмотренных трудовым договором и должностной инструкцией, но необходимой в целях осуществления учреждением направлений деятельности и выполнения государственного задания.

7.10.3. Служебные записки заведующие отделений согласовывают с заведующими филиалов и заместителями директора по социальной работе, непосредственно курирующие структурные подразделения.

7.10.4. Действие настоящего пункта не распространяется на работников по должности «социальный работник» - на период действия п. 7.12.1 настоящего Положения.

7.11. Премияльные выплаты

7.11.1. Премияльные выплаты могут производиться в пределах фонда оплаты труда и представления руководителя структурного подразделения, согласованного заведующим филиалом или заместителем директора по социальной работе, курирующих подразделения, находящиеся по юридическому адресу учреждения, по сотрудникам АУП – по представлению заместителей директора по социальной работе /зам. директора по АХЧ (Приложения 4 и 5):

- по итогам работы за период (месяц, квартал, полугодие, девять месяцев, год);

- единовременная премия за выполнение особо важных и ответственных поручений;

- единовременная (разовая) премия лицам, награждённым Почётной грамотой Департамента труда и социальной защиты населения города Москвы или которым объявлена Благодарность Департамента, награждённым Почётной грамотой Управления социальной защиты населения Центрального административного округа города Москвы, Почётной грамотой ГБУ ТЦСО «Арбат», премия к профессиональному

празднику – Дню социального работника; другие единовременные премиальные выплаты согласно рекомендациям и приказам учредителя с последующим изданием приказов директора ГБУ ТЦСО «Арбат».

Перечисленные выше выплаты стимулирующего характера в виде премии связаны с трудовой деятельностью работника и включаются в расчёт среднемесячного заработка.

Все иные выплаты, не оговоренные настоящим пунктом, выплачиваемые на основании локального нормативного акта – приказа директора учреждения, не входят в систему оплаты труда и не учитываются при расчёте среднего заработка (п. 3 Постановления Правительства РФ от 24 декабря 2007 г. N 922).

Примечание: Надлежащее соблюдение работником трудовой дисциплины является обязательным условием премирования. При наличии у работника дисциплинарного взыскания размер премии определяется по результатам рассмотрения Комиссии по распределению премий.

7.11.2. Премииальные выплаты по итогам работы за период выплачиваются с учётом выполнения количественных и качественных показателей государственного задания, выполнения плана ПХД, соблюдения условий стандартов оказания услуг, а также с учётом другие критериев.

Премии социальным работникам ОСО могут производиться при наличии экономии фонда оплаты труда по данной категории работников при наличии представления заведующего филиалом, а также по представлению заместителей директора по социальной работе, курирующих подразделения, находящиеся по юридическому адресу учреждения (Приложения 5).

7.11.3. Единовременная премиальная выплата за выполнение важных и срочных работ выплачивается при наличии экономии ФОТ и выполнении следующих критериев:

- качественное и оперативное выполнение особо важных заданий руководства;

- подготовка и проведение важных организационных мероприятий, связанных с основной деятельностью учреждения, а также мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа учреждения среди населения;

- непосредственное участие в реализации целевых программ и т.д.

7.11.4. Премииальные выплаты к профессиональному празднику – Дню социального работника, к иным праздничным датам может выплачиваться при наличии экономии ФОТ на основании приказа директора ГБУ ТЦСО «Арбат».

7.11.5. Работникам, награждённым Почётной грамотой Департамента труда и социальной защиты населения города Москвы или которым объявлена Благодарность Департамента, выплата премии производится в соответствии с Положением «О Почётной грамоте Департамента труда и социальной защиты населения города Москвы» и Положением «О Благодарности Департамента труда и социальной защиты населения города Москвы», утверждёнными приказом Департамента от 01.06.2016г. № 813к.

7.11.6.Работникам, награждённым Почётной грамотой Управления социальной защиты населения Центрального административного округа города Москвы, выплата премии производится согласно Положению о Почётной грамоте Управления социальной защиты населения Центрального административного округа города Москвы, утверждённым приказом УСЗН ЦАО г. Москвы от 05.05.2012г. № 27 (с последующими изм. и доп.).

7.11.7.Работникам, награждённым Почётной грамотой ГБУ ТЦСО «Арбат», выплачивается премия в размере одной тысячи рублей – на основании приказа директора учреждения.

7.11.8.Размер премии (пункты 7.11.2-7.11.4) может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к должностному окладу (окладу) – в соответствии с приказом директора.

7.12.Материальное стимулирование отдельных категорий работников производится в порядке, установленном приказами ДТСЗН Москвы.

7.12.1.Дополнительная стимулирующая выплата к заработной плате за сложность и напряжённость в труде социальным работникам ГБУ ТЦСО «Арбат» согласно приказу Департамента труда и социальной защиты населения города Москвы от 13.05.2016г. № 525 «Об установлении стимулирующей выплаты социальным работникам» в размере 5000 рублей на одного работника, с учетом фактически отработанного времени в каждом месяце и занятости (полная или 0,5 ставки) – на период действия приказа.

7.12.2.Дополнительная стимулирующая выплата к заработной плате в виде надбавки за сложность и напряжённость в труде заведующим отделениями и специалистам по социальной работе ГБУ ТЦСО «Арбат» согласно приказу Департамента труда и социальной защиты населения города Москвы от 25.05.2016г. № 589 «О мерах по совершенствованию порядка предоставления социальных услуг» (п. 4.2) в размере 5000 рублей на одного работника, с учетом фактически отработанного времени в каждом месяце и занятости (полная или 0,5 ставки) – на период действия приказа.

7.12.3.Иные стимулирующие выплаты за сложность и напряжённость в работе согласно приказам Департамента труда и социальной защиты населения города Москвы.

7.12.4.При внесении изменений в приказы ДТСЗН от 13.05.2016г. № 525 и от 25.05.2016г. № 589 и иных приказов или при их отмене, размер и условия выплаты изменяются или подлежат прекращению работодателем в одностороннем порядке.

7.13.Экономия по фонду оплаты труда, включая начисления на фонд оплаты труда, по коммунальным услугам и материальным затратам, может направляться на выплаты стимулирующего характера в установленном порядке.

8. ВЫПЛАТЫ ЗА СЧЕТ ПРИНОСЯЩЕЙ ДОХОД ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

а) при выполнении государственного задания

8.1. Денежные средства распределяются согласно утверждённому плану финансово-хозяйственной деятельности на очередной финансовый год, с учётом направления использования этих средств по кодам классификации расходов бюджетов.

8.2. Учреждение расходует денежные средства в соответствии с Порядком расходования денежных средств, образовавшихся в результате взимания платы за предоставление социальных услуг государственными организациями социального обслуживания на территории города Москвы, утверждённым приказом ДСЗН города Москвы от 24.12.2014г. № 1071.

8.3. Денежные средства распределяются по следующим направлениям:

8.3.1. Осуществление расходов для социального обслуживания граждан на приобретение продуктов питания; приобретение мягкого инвентаря; проведение культурно-массовых мероприятий и физкультурно-оздоровительных мероприятий;

8.3.2. Осуществление расходов на развитие материально-технической базы и обеспечение деятельности организации:

- приобретение и содержание автотранспорта: запасные части, ГСМ, страхование транспортных средств, текущий ремонт и обслуживание автомобилей;

- хозяйственные расходы: моющие и дезинфицирующие средства, хозяйственный инструмент, создание сайтов в информационно-телекоммуникационной сети Интернет и поддержание размещаемой на них информации в актуальном состоянии;

- типографские услуги: приобретение бланков, оплата публикаций;

- повышение квалификации работников: оплата обучения на курсах повышения квалификации и связанные с этим командировочные расходы;

- обеспечение деятельности работников: приобретение (ремонт) оргтехники (включая компьютерное оборудование и комплектующие к ним), мебели, инструментов, расходы на канцелярские товары, приобретение и заправка картриджей, оплата проезда работников в связи с профессиональной деятельностью, проведение медицинских осмотров;

- текущий и капитальный ремонт, содержание зданий;

- оплата коммунальных услуг;

- иные расходы, непосредственно необходимые для обеспечения деятельности организации.

8.4. В первоочередном порядке расходование денежных средств осуществляется на текущую деятельность организации, связанную с соблюдением норм питания и нормативов обеспечения мягким инвентарём, средств личной гигиены.

б) при оказании дополнительных платных социальных услуг

8.5. При оказании дополнительных социальных услуг, социальных услуг, предоставляемых за пределами периодичности, установленной утверждёнными стандартами, а также гражданам, в отношении которых не принято решение об их нуждаемости в оказании социальных услуг, и предоставляемых за плату по установленным тарифам, директор учреждения устанавливает работникам выплаты стимулирующего характера в размере

60% от тарифа на услуги, с учётом начислений на заработную плату, после уплаты налогов и сборов, предусмотренных законодательством, в следующем порядке - на основании расчётов, пропорционально объёму услуг, оказанных конкретным работником за квартал, в месяце, следующим за последним месяцем квартала.

Данные услуги не учитываются при выработке установленных норм обслуживания.

8.6. Работникам, непосредственно участвующим в процессе оказания дополнительных платных услуг, оплата производится в виде стимулирующей выплаты за интенсивность в установленном настоящем Положении порядке.

8.7. Работникам, непосредственно участвующим в процессе оказания дополнительных платных услуг, оплата производится в месяце, следующим за последним месяцем квартала, на основании ежемесячных расчётов пропорционально объёму услуг, оказанных конкретным работником в течении квартала.

8.8. При оказании дополнительных платных услуг должен быть соблюден установленный порядок:

8.8.1. Письменное обращение с Перечнем социальных услуг, подписанное получателем социальных услуг, социальный работник передаёт заведующему отделением, в котором работник исполняет трудовую функцию, в срок, не позднее одного рабочего дня, следующего за днём обращения.

8.8.2. Заведующий отделением в день получения от социального работника письменного обращения получателя социальных услуг с Перечнем социальных услуг производит проверку правильности расчёта стоимости услуги, визирует документы и регистрирует обращения в отдельном журнале, который ведётся в учреждении и его филиалах.

8.8.3. Бланк квитанции об оплате социальных услуг оформляется непосредственно социальным работником и правильность его оформления проверяется заведующим отделением.

8.8.4. Обращение граждан с подписанным руководителем Перечнем, которому присваивается номер, тождественный регистрационному, с оформленной социальным работником и проверенной заведующим отделением квитанцией на оплату социальных услуг возвращается социальному работнику в работу в срок, не позднее трёх рабочих дней со дня передачи обращения социальным работником заведующему ОСО.

8.8.5. Социальный работник до получения перечисленных в п. 8.8.4 документов и до оплаты социальных услуг по квитанции (авансовый платёж) получателем социальных услуг не вправе приступить к исполнению социальной услуги.

8.8.6. В день оказания услуги социальный работник обеспечивает подписание Акта оказанных социальных услуг получателем социальных услуг.

9.ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

9.1.ФОТ работников учреждений формируется, исходя из бюджетных ассигнований, выделяемых за счет средств бюджета города Москвы, и за счёт доходов от приносящей доход деятельности.

9.2.Заработная плата работников учреждения не может быть ниже установленных Правительством РФ базовых окладов, заработной платы соответствующих профессиональных квалификационных групп работников.

9.3.Условия оплаты труда, включая размер оклада (должностного оклада) работника, выплаты стимулирующего характера, выплаты компенсационного характера, являются обязательными для включения в трудовой договор.

9.6. Трудовые отношения с работниками учреждений строятся на основе эффективного контракта.

9.7.Эффективный контракт - это трудовой договор с работником, в котором уточнены и конкретизированы его должностные обязанности (трудовая функция), условия оплаты труда, показатели и критерии оценки эффективности деятельности для назначения стимулирующих выплат в зависимости от результатов труда и качества оказываемых государственных услуг, установлен размер вознаграждения, а также размер поощрения за достижение коллективных результатов труда и меры социальной поддержки.

Введение эффективного контракта в учреждении подразумевает качественное совершенствование трудовых отношений в рамках трудовых договоров.

9.8.Положение о Новой системе оплаты труда и материальном стимулировании работников ГБУ ТЦСО «Арбат» в настоящей редакции действуют со дня его утверждения директором учреждения и согласования с Профкомом.

9.9.При изменении законодательства нормы данного Положения в части, противоречащей введённой норме, не применяются с даты введения в действие акта, регламентирующего оплату труда работника.

9.10.Действие положения об оплате труда, согласованные сторонами в трудовом договоре, в части, противоречащей нормам и положениям введённого в действие законодательного акта, не применяются с даты вступления его в законную силу по умолчанию.

9.11.Работодатель принимает меры к своевременному внесению изменений в настоящее Положение и заключению доп. соглашения с работниками.

Приложение 1
к Положению о новой системе оплаты труда

**Размеры базовых должностных окладов (окладов)
по профессиональным квалификационным группам
для работников ГБУ ТЦСО «Арбат»**

1. Работников, занятых в сфере предоставления социальных услуг:

Квалификацион ные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Повыша ющий коэффи- циент	Должност ной оклад
Профессиональная квалификационная группа «Должности специалистов второго уровня, осуществляющих предоставление социальных услуг»			
Минимальный должностной оклад 14000 руб.			
	- социальный работник, - техник по техническим средствам реабилитации инвалидов	1,54	21 560
Профессиональная квалификационная группа «Должности специалистов третьего уровня в учреждениях здравоохранения и осуществляющих предоставление социальных услуг»			
Минимальный должностной оклад 15400 руб.			
1 квалификацион ный уровень	- специалист по социальной работе (6 уровень профессионального стандарта)	1,54	23 716
	- специалист по социальной работе (7 уровень профессионального стандарта)	2,16	33 264
Профессиональная квалификационная группа «Должности руководителей в учреждениях здравоохранения и осуществляющих предоставление социальных услуг»			
Минимальный должностной оклад 22500 руб.			
	Заведующий отделением (социальной службой)	1,59	35 775

2. Медицинских работников:

Профессиональная квалификационная группа «Средний медицинский и фармацевтический персонал»			
Минимальный должностной оклад 15100 руб.			
3 квалификацион- ный уровень	- медицинская сестра; - медицинская сестра по физиотерапии	1,71	25821
Профессиональная квалификационная группа «Врачи и провизоры»			
Минимальный должностной оклад 30 100 руб.			

2 квалификацион- ный уровень	Врач по реабилитационной работе	1,15	34615
------------------------------------	---------------------------------	------	-------

3.Общепрофессиональных должностей руководителей, специалистов и служащих:

Квалификацион- ные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Повыша ющий коэффи циент	Должнос тной оклад
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих первого уровня»			
Минимальный должностной оклад 14000 руб.			
1 квалификацион ный уровень	- кассир; - секретарь - делопроизводитель	1,0	14000
2 квалификацион ный уровень	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «старший»	1,05	14700
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих второго уровня»			
Минимальный должностной оклад 14700 руб.			
1 квалификацион- ный уровень	Нет	1,0	14700
2 квалификацион- ный уровень	- заведующий хозяйством; - должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается должностное наименование «старший»	1,02	14994
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня»			
Минимальный рекомендованный должностной оклад 16000 руб.			

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Повышающий коэффициент	Должностной оклад
1 квалификационный уровень	- бухгалтер; - инженер; - психолог; - специалист по охране труда; - специалист по кадрам; - системный администратор; - юрисконсульт	1,35	21600
2 квалификационный уровень	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться II внутридолжностная категория - социолог;	1,63	26080
3 квалификационный уровень	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться I внутридолжностная категория	1,78	28480
4 квалификационный уровень	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «ведущий»	2,3	36800
5 квалификационный уровень	Заместитель главного бухгалтера	2,41	38560

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Повышающий коэффициент	Должностной оклад
Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих четвертого уровня»			
Минимальный должностной оклад 26000 руб.			
1 квалификационный уровень	Начальник отдела контроля качества оказания социальных услуг	1,48	38 480
3 квалификационный уровень	Заведующий филиалом	1,78	46280

4. По профессиональным квалификационным группам общепромышленных профессий рабочих:

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Повышающий коэффициент	Должностной оклад
Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные профессии рабочих первого уровня»			
Минимальный оклад 14 000 руб.			
1 квалификационный уровень	- буфетчик; - гардеробщик; - грузчик; - кладовщик; - курьер; - лифтер; - мойщик посуды; - официант; - парикмахер; - садовник; - слесарь-сантехник; - уборщик служебных помещений	1,0	14000
2 квалификационный уровень	Профессии рабочих, отнесенных к первому квалификационному уровню, при выполнении работ по профессии с производным наименованием «старший» (старший по смене)	1,02	14280
Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные профессии рабочих второго уровня»			
Минимальный оклад 14500 руб.			
1 квалификационный уровень	- водитель автомобиля; Наименования профессий, по которым предусмотрено присвоение 4 и 5 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих: - слесарь-сантехник	1,0	14500
2 квалификационный уровень	- водитель автомобиля, по которому предусмотрено присвоение 6 и 7 разрядов в соответствии с ЕТКС работ и профессий рабочих	1,3	18850

5. Работники профессий рабочих культуры, искусства и кинематографии:

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Повышающий коэффициент	Должностной оклад
Профессиональная квалификационная группа «Должности работников культуры, искусства и кинематографии среднего звена»			
Минимальный рекомендованный должностной оклад 15200 руб.			
	- руководитель кружка; - культорганизатор; - аккомпаниатор	1,42	21584

6. Педагогические работникам:

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Повышающий коэффициент	Должностной оклад
Профессиональная квалификационная группа должностей педагогических работников			
Минимальный должностной оклад 18000 руб.			
3 квалификационный уровень	Методист	1,85	33300

7. Работникам физической культуры и спорта:

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Повышающий коэффициент	Должностной оклад
Профессиональная квалификационная группа должностей работников физической культуры и спорта второго уровня			
Минимальный должностной оклад 14100 руб.			
2 квалификационный уровень	Инструктор по адаптивной физической культуре (АФК)	1,39	19599

Примечание:

Работникам, отработавшим месячную норму рабочего времени, установленную законодательством РФ и исполнившим трудовые обязанности (норму труда), заработная плата которых, включая оклад, а также доплаты, надбавки, премии и другие выплаты, за исключением выплат, производимых в соответствии со ст. ст. 147, 151, 152, 153 и 154 Трудового кодекса РФ, ниже городского минимума оплаты труда, производится доплата до городского минимума на основании приказов учредителя.

**Регламент о материальном стимулировании работников
ГБУ ТЦСО «Арбат»**

1. Настоящий Регламент разработан в целях усиления материальной заинтересованности работников ГБУ ТЦСО «Арбат» (далее - учреждение) в повышении оказания качества государственных услуг (выполнения работ).

Регламент определяет порядок стимулирующей выплаты за качество, интенсивность и высокие результаты работы и стимулирующей выплаты в виде премии, выплачиваемых при наличии экономии ФОТ, является неотъемлемой частью Положения о новой системе оплаты труда и материальном стимулировании работников ГБУ ТЦСО «Арбат».

2. По окончании отчетного периода (*квартала, года*) финансовая служба учреждения определяет сумму экономии фонда оплаты труда как разность между плановой суммой ФОТ за период и суммой, начисленной по должностным окладам (окладам), ставкам, компенсационным выплатам, стимулирующим выплатам, иным выплатам, начисленным с начала года работникам учреждения за счет фонда оплаты труда нарастающим итогом.

3. Руководитель учреждения вправе зарезервировать до 5 процентов фонда стимулирующих выплат за эффективность и результаты труда для формирования фонда премиальных выплат и фонда материальной помощи.

4. Распределение оставшегося фонда стимулирующих выплат за качество, интенсивность и высокие результаты труда и стимулирующих выплат в виде премии производится за счёт средств экономии ФОТ в следующем порядке.

При выплате стимулирующих выплат социальным работником учитывается наличие ФОТ по данной категории работников.

5. Порядок назначения и выплаты стимулирующих выплат за качество, интенсивность и высокие результаты работы.

5.1. Показателями оценки эффективности труда работников могут являться Карты критериев оценки эффективности работы (Приложение 2.1-2.6), бальные системы оценки или коэффициент трудового участия (см. п. 7.9.4 Положения о НОСТ).

5.2. Обоснованием для принятия решения директором о стимулирующих выплатах за качество, интенсивность и высокие результаты труда работников являются представления заведующих структурных подразделений, заведующих филиалов, заместителей директора по социальной работе и заместителя директора по АХЧ, содержащие оценку деятельности конкретного работника за квартал и за год (см. Приложение 3).

5.3. Один из двух приведённых в п. 5.1 настоящего Регламента показатель оценки эффективности труда работников утверждается приказом директора учреждения на квартал или год, а Карта критериев – по умолчанию.

5.4.Заведующие отделениями соответствующих структурных подразделений определяют оценку работы каждого работника на основании Карты критериев с учётом ежедневной оценки - в течении 2 рабочих дней по окончании квартала и в течение 15 календарных дней по окончании года.

5.5.С учётом эффективности деятельности работника на основе карты критериев оценки работы конкретного работника, заведующий структурным подразделением оформляет представление на начисление стимулирующей выплаты качество, интенсивность и высокие результаты работы.

5.6.Обоснование для подготовки представления является неотъемлемой частью этого представления.

5.7.Заведующий подразделением представляет заведующему филиалом (для подразделений головной организации – курирующему отделению заместителю директора по социальной работе), на основании которых готовится на имя директора учреждения представление на начисление стимулирующей выплаты за качество, интенсивность и высокие результаты работы за подписью заведующего филиалом/заместителем директора по социальной работе.

5.8.Заместители директора готовят представление на стимулирующую выплату за качество, интенсивность и высокие результаты работы работников АУП, деятельность которых они курируют.

5.9.Решение о стимулирующих выплатах за качество, интенсивность и высокие результаты труда работников руководящего состава учреждения (заместители директора, главный бухгалтер и его заместитель, заведующие филиалами) непосредственно принимается директором учреждения по итогам их работы за квартал, за год.

5.10.Стимулирующая выплата производится за счёт средств экономии ФОТ.

5.11.Представления рассматриваются комиссией, созданной приказом по учреждению, в состав которой входят следующие лица по занимаемой должности: директор, заместители директора (три), главный бухгалтер, заведующие филиалов и два представителя Профкома.

5.12.Приказ директора о выплате стимулирующих выплат за качество, интенсивность и высокие результаты труда издаётся по результатам рассмотрения представлений (Приложение 3).

5.13.Размер стимулирующих выплат за качество, интенсивность и высокие результаты работы определяется в процентах от должностного оклада или в рублях и ограничен 100%.

5.14.Положения Порядка назначения и выплаты стимулирующих выплат за качество, интенсивность и высокие результаты работы не распространяются на социальных работников ОСО.

5.15.Вопросы материального стимулирования работников ОСО регулируются пунктами 7.8, 8.5-8.8 Положения о новой системе оплаты труда и материальном стимулировании работников ГБУ ТЦСО «Арбат».

6.Порядок назначения и выплаты стимулирующих выплат в виде премии.

6.1. Приказ о выплате работникам премий издаётся на основании решения Комиссии учреждения по распределению премии, которое оформляется итоговым протоколом (Приложение 4) по результатам рассмотрения представлений на начисление премии (Приложения 5 и 6), оформляемых, в том числе с учётом критериев эффективности работы работников (см. п. 7.10.2 Положения о НСОТ) – в процентах от должностного оклада или в рублях.

6.2. Размер выплаты премий не ограничен.

6.3. Премия выплачивается работникам учреждения, состоящим в штате учреждения на момент издания приказа о премировании, на основании представления непосредственного руководителя и принятия решения Комиссией по распределению премии за счёт экономии ФОТ. Поскольку при прекращении трудового договора выплата всех сумм, причитающихся работнику от работодателя, производится в день увольнения работника (ч. 1 ст. 140 ТК РФ), решение о выплате премии принимается Комиссией за три дня до даты увольнения работника.

7. Сроки выплаты.

7.1. Стимулирующие выплаты выплачиваются вместе с заработной платой в месяце, следующем за кварталом, за который она исчислена.

7.2. Стимулирующие выплаты по итогам года выплачиваются после подведения итогов деятельности учреждения по итогам года – в срок, не позднее 15 февраля года, следующего за отчётным.

8. Стимулирующая выплата, выплачиваемая согласно критериев оценки эффективности работы работника, производится при значимости критерия 50% и более.

Карта критериев оценки работы руководящего состава

(заместители директора по социальной работе, заместитель директора по АХЧ,
главный бухгалтер, заместитель главного бухгалтера, заведующие филиалами)

(за _____ 201__ года)

Ф.И.О. _____

Должность _____

Дата заполнения ____ / ____ / 201__ г.

КРИТЕРИИ оценки эффективности деятельности работы руководящих работников ГБУ ТЦСО «Арбат»

(с учётом критериев, утвержденных приказом ДСЗН города Москвы от 22.10.2014г. № 884 «Об утверждении целевых показателей эффективности деятельности государственных бюджетных учреждений нестационарного социального обслуживания города Москвы»)

№ п/п	Наименование критерия оценки эффективности деятельности	Оценка выполнения критерия	Значимость критерия	Оценка выполнения, балл (строка 3 x строку 4)
1	2	3	4	5
Критерии оценки эффективности деятельности, характеризующие результативность предоставления социальных услуг				
1	Выполнение плана мероприятий за отчетный период	100 % и выше – оценка 1,0 от 95 до 100 % - оценка 0,8 от 90 до 95 % - оценка 0,5 ниже 90 % - оценка 0	5	
2	Выполнение показателей, характеризующих состав и объем государственных услуг. Результативность работы – выполнение нормы обслуживания клиентов курируемыми подразделениями	100 % и выше – оценка 1,0 От 95 до 100 % - оценка 0,8 От 90 до 95 % - оценка 0,5 Ниже 90% - оценка 0	20 – для зама, курирующего ОСО 40 – для иных категорий	
3	Степень соответствия качества предоставления государственных услуг стандартам качества	Оценка производится в соответствии с методикой оценки соответствия фактически предоставляемых государственных услуг государственным стандартам. Соответствие качественной оценки числовой: Услуги соответствуют стандартам качества - оценка 1,0 Услуги в целом соответствуют стандартам качества- оценка 0,8	10	

		Услуги предоставляются с устранимыми нарушениями стандартов качества - оценка 0,5		
		Услуги не соответствуют стандартам качества - оценка 0		
4	Использование инновационных форм и методов социальной работы	Показатель выполняется – оценка 1	5	
		Показатель не выполняется – оценка 0		
5	Доступность услуги для жителей района обслуживания	Оценка производится в соответствии с порядком получения доступа к услуге, установленным в стандартах качества предоставления конкретных государственных услуг	5	
		Показатель выполняется полностью – оценка 1		
		Имеются единичные нарушения – оценка 0,5		
		Имеются постоянные нарушения – оценка 0		
6	Отсутствие обоснованных жалоб от получателей государственных услуг	Показатель выполняется: полностью – оценка 1	10	
		Имеются единичные жалобы – оценка 0,5		
		Имеются постоянные жалобы – оценка 0		
Критерии оценки эффективности деятельности, характеризующие финансово-экономическую деятельность отделений				
7	Отсутствие фактов нарушений финансово-хозяйственной деятельности (обслуживание населения, включая платные услуги)	Показатель выполняется полностью, нет никаких нарушений и отступлений – оценка 1	5	
		Имеются однократные незначительные отступления или нарушения – оценка 0,8		
		Нарушения незначительны, но повторяются в течение периода – оценка 0,5		
		Имеются существенные нарушения или отступления – оценка 0		
8	Объем средств от оказания платных услуг и иной приносящей доход деятельности по сравнению с уровнем прошедшего периода – для зама, курирующего ОСО	При увеличении объема средств более чем на 20 процентов - оценка 1	20	
		При объеме средств на уровне прошлого года или росте не более 20 процентов - оценка 0,5		
		При уменьшении объема средств – оценка 0		
Дополнительные критерии оценки эффективности деятельности				
9	Отсутствие фактов нарушения норм федерального и регионального законодательства. Отсутствие фактов неисполнения правовых актов Департамента труда и социальной защиты населения города Москвы и поручений Управления социальной защиты	Показатель выполняется полностью, нет никаких нарушений и отступлений – оценка 1	5	
		Имеются однократные незначительные отступления или нарушения – оценка 0,8		
		Нарушения незначительны, но повторяются в течение периода – оценка 0,5;		

	населения ЦАО города Москвы	Имеются существенные нарушения или отступления – оценка 0		
10	Состояние документации, её ведение и соответствие требованиям делопроизводства учреждения. Своевременность (соблюдение сроков), полнота и достоверность предоставляемой информации, отчетности и отчетной документации.	Показатель выполняется полностью, документация ведётся согласно номенклатуры дел, нет никаких нарушений и отступлений – оценка 1	5	
		Ведение документации в соответствие с номенклатурой, но имеются однократные несущественные отступления или нарушения – оценка 0,8;		
		Нарушения несущественны, но повторяются в течение периода – оценка 0,5		
		Ведение документации не в полном объеме, имеются существенные нарушения или отступления – оценка 0		
11	Исполнительская дисциплина (четкое выполнение распоряжений и указаний директора, зам. директора, зав. филиалом), соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка Отсутствие дисциплинарных взысканий	Показатель выполняется полностью – оценка 1.	3	
		Показатель не выполняется – оценка 0		
12	Участие в мероприятиях по повышению квалификации и самообразованию	Показатель выполняется полностью – оценка 1	1	
		Показатель не выполняется – оценка 0		
		Показатель не выполняется – оценка 0		
13	Отсутствие фактов нарушения требований охраны труда в отделении	Показатель выполняется полностью – оценка 1	6	
		Показатель не выполняется – оценка 0		
Итого	Значимость критерия		100 процентов	-
	Количество баллов (max – 100)		-	
	Коэффициент эффективности труда (Max – 1,0 - при количестве 100 баллов)			

Карта
критериев оценки работы заведующих отделениями
 (за _____ 201__ года)

Ф.И.О. _____

Должность _____

Дата заполнения ____ / ____ / 201__ г.

КРИТЕРИИ
оценки эффективности деятельности работы заведующих ОСО
ГБУ ТЦСО «Арбат»

№ п/п	Наименование критерия оценки эффективности деятельности	Оценка выполнения критерия	Значимость критерия	Оценка выполнения, балл (строка 3 x строку 4)
1	2	3	4	5
Критерии оценки эффективности деятельности, характеризующие результативность предоставления социальных услуг				
1	Выполнение плана мероприятий за отчетный период	100 % и выше – оценка 1,0	5	
		от 95 до 100 % - оценка 0,8		
		от 90 до 95 % - оценка 0,5		
		ниже 90 % - оценка 0		
2	Выполнение показателей, характеризующих состав и объем социальных услуг, государственному заданию. Результативность работы – выполнение нормы обслуживания получателей социальных услуг курируемыми подразделениями	100 % и выше – оценка 1,0	20	
		От 95 до 100 % - оценка 0,8		
		От 90 до 95 % - оценка 0,5		
		Ниже 90% - оценка 0		
3	Степень соответствия объема и периодичности оказания социальных услуг, оказываемых социальными работниками ОСО, ИППСУ. Соответствие качества предоставления государственных услуг стандартам качества в сфере оказания социальных услуг (национальным	Оценка производится в соответствии с методикой оценки соответствия фактически предоставляемых государственных услуг государственным стандартам и стандартам социальных услуг. Соответствие качественной оценки числовой:	20	
		Услуги соответствуют стандартам качества - оценка 1,0		
		Услуги в целом соответствуют стандартам качества - оценка 0,8		
		Услуги предоставляются с устранимыми нарушениями стандартов качества - оценка 0,5		

	стандартам) и стандартам соц. услуг, утверждённых ДТСЗН города Москвы	Услуги не соответствуют стандартам качества - оценка 0		
4	Отсутствие обоснованных жалоб от получателей государственных услуг	Отсутствие письменных и устных жалоб, поступивших от получателей социальных услуг, на качество оказания социальных услуг, признанных обоснованными по результатам проведённого служебного расследования. Наличие положительных отзывов получателей социальных услуг <i>Показатель выполняется: полностью – оценка 1</i> <i>Имеются единичные жалобы – оценка 0,5</i> <i>Имеются постоянные жалобы – оценка 0</i>	10	
Критерии оценки эффективности деятельности, характеризующие финансово-экономическую деятельность отделений				
5	Отсутствие фактов нарушений финансово-хозяйственной деятельности (обслуживание населения, включая платные услуги)	Показатель выполняется полностью, нет никаких нарушений и отступлений – оценка 1	5	
		Имеются однократные несущественные отступления или нарушения – оценка 0,8		
		Нарушения несущественны, но повторяются в течение периода – оценка 0,5		
		Имеются существенные нарушения или отступления – оценка 0		
6	Объем средств от оказания платных услуг и иной приносящей доход деятельности по сравнению с уровнем прошедшего периода	При увеличении объема средств более чем на 20 процентов - оценка 1	20	
		При объеме средств на уровне прошлого года или росте не более 20 процентов - оценка 0,5		
		При уменьшении объема средств – оценка 0		
Дополнительные критерии оценки эффективности деятельности				
7	Отсутствие фактов нарушения норм федерального и регионального законодательства. Отсутствие фактов неисполнения правовых актов Департамента труда и	Показатель выполняется полностью, нет никаких нарушений и отступлений – оценка 1	5	
		Имеются однократные несущественные отступления или нарушения – оценка 0,8		
		Нарушения несущественны, но повторяются в течение периода – оценка 0,5;		

	социальной защиты населения города Москвы и поручений Управления социальной защиты населения ЦАО города Москвы	Имеются существенные нарушения или отступления – оценка 0		
8	Состояние документации, её ведение и соответствие требованиям делопроизводства учреждения. Своевременность (соблюдение сроков), полнота и достоверность предоставляемой информации, отчетности и отчетной документации	Показатель выполняется полностью, документация ведётся согласно номенклатуры дел, нет никаких нарушений и отступлений – оценка 1 Ведение документации в соответствии с номенклатурой, но имеются однократные несущественные отступления или нарушения – оценка 0,8; Нарушения несущественны, но повторяются в течение периода – оценка 0,5 Ведение документации не в полном объёме, имеются существенные нарушения или отступления – оценка 0	5	
9	Исполнительская дисциплина (четкое выполнение распоряжений и указаний директора, зам. директора, зав. филиалом), соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка Отсутствие дисциплинарных взысканий	Показатель выполняется полностью – оценка 1. Показатель не выполняется – оценка 0	3	
10	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 различных национальностей; 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 конфиденциальной информации о гражданах. <i>Показатель выполняется полностью – оценка 1</i> <i>Показатель не выполняется – оценка 0</i>	1	

11	Участие в конкурсах профессионального мастерства, творческих лабораториях, экспериментальных группах	Зафиксированное участие работников в мероприятиях профессионального мастерства (семинары, конференции, круглые столы, конкурсы, фестивали) разного уровня либо единичные случаи участия со значимыми результатами более широкого масштаба в экспертных советах, благотворительных акциях, общественно-значимых мероприятиях локального и городского уровня и т.п. <i>Показатель выполняется полностью – оценка 1</i> <i>Показатель не выполняется – оценка 0</i>	3	
12	Отсутствие фактов нарушения требований охраны труда в отделении	Показатель выполняется полностью – оценка 1	3	
		Показатель не выполняется – оценка 0		
Итого	Значимость критерия		100 процентов	-
	Количество баллов (макс – 100)		-	
	Коэффициент эффективности труда (Мак – 1,0 - при количестве 100 баллов)			

Карта
критериев оценки работы специалистов
(за _____ 201_ года)

Ф.И.О. _____

Должность _____

Дата заполнения ____ / ____ / 201__ г.

КРИТЕРИИ
оценки эффективности деятельности специалистов АУП и ОПГОИАиП

№ п/п	Наименование критерия оценки эффективности деятельности	Оценка выполнения критерия	Значимость критерия, %	Способ контроля Оценка выполнения, балл (строка 3 x строку 4)
1	2	3	4	5
1	Соблюдение положений Кодекса профессиональной этики	Знание и соблюдение положений Кодекса профессиональной этики, в т.ч. 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 различных национальностей; 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 конфиденциальной информации о гражданах.	10	Ежеквартальное заключение заместителя директора по социальной работе, курирующего работника
2	Соответствие работника учреждения требованиям профессионального стандарта* <i>Примечание:</i> При отсутствии проф. стандартов по должности показатель не учитывается. Макс значимость критерия составляет 85% = 1,0	Своевременное обучение и повышение профессионального уровня работников. Изучение и освоение передового опыта, самообразование Образование и стаж работы соответствуют требованиям профессионального стандарта – оценка 1 Образование и стаж работы не соответствуют требованиям профессионального стандарта – оценка 0	15	Мониторинг осуществляемый УСЗН ЦАО, директором учреждения и его заместителем, профкомом.
3	Удовлетворённость граждан и (или) работников учреждения в порядке внутриучрежденческого взаимодействия при обращении к специалисту при выполнении трудовой функции	Выводы администрации при осуществлении внутреннего контроля: - качества предоставления социальных услуг в соответствии с гос. стандартами; - открытость, доступность, полнота и качество информации о деятельности учреждения и предоставления социальных услуг; - наличие и доступность информации о порядке установления цен (тарифов) на оказание социальных услуг;	15	Мониторинг, осуществляемый контролирующими органами, адм. учреждения (на основе общественного мнения-анкетирования, опросов, отзывов клиентов

		<p>- выполнение положений системы контроля качества, принятой в учреждении;</p> <p>- отсутствие письменных и устных жалоб, поступивших от получателей социальных услуг, на качество оказания социальных услуг, признанных обоснованными по результатам проведенного служебного расследования</p>		учреждения, в том числе на сайт учреждения, мнений общественных советов, организаций и профессиональных сообществ, органов местного самоуправления)
		Работник работает без замечаний. Наличие положительных отзывов получателей социальных услуг – оценка 1		
		Работник имеет замечания – оценка 0		
4	Отсутствие фактов нарушения норм федерального и регионального законодательства. Отсутствие фактов неисполнения правовых актов Департамента труда и социальной защиты населения города Москвы и поручений Управления социальной защиты населения ЦАО города Москвы	<p>Показатель выполняется полностью, нет никаких нарушений и отступлений – оценка 1</p> <p>Имеются однократные незначительные отступления или нарушения – оценка 0,8</p> <p>Нарушения незначительны, но повторяются в течение периода – оценка 0,5</p> <p>Имеются существенные нарушения или отступления – оценка 0</p>	5	
5	Соблюдение трудовой дисциплины, должностных обязанностей и правил внутреннего трудового распорядка	<p>Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка учреждения, условий трудового договора с работником и коллективного договора, действующего в учреждении. Своевременное и качественное выполнение плановых заданий за определенный период времени по оказанию услуг в сфере социального обслуживания в рамках реализации государственного задания, а также иных поручений в соответствии с должностными обязанностями и отсутствии официально зафиксированных замечаний, нарушений сроков и т.п.</p> <p>Работник полностью соблюдает требование – оценка 1</p> <p>Работник имеет нарекания – оценка 0,5</p> <p>Работник имеет дисциплинарное взыскание – оценка 0</p>	10	Мониторинг, осуществляемый директором учреждения, заместителя директора по социальной работе, курирующего работника, профкомом, контролирующими органами
6	Обеспечение соблюдения требований техники безопасности, пожарной безопасности и санитарного благополучия	Соблюдение требований по охране труда и обеспечению безопасности труда. Прохождение работником периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров (обследований). Недопущение работником нарушений санитарно-эпидемиологического режима, требований производственной санитарии и гигиены (в соответствии с требованиями Федерального закона от 30.03.1999г. № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения»).	5	Мониторинг, осуществляемый УСЗН ЦАО, директором учреждения и его заместителем по социальной работе, курирующим данного работника, а также специалистом по охране труда

		Работник соблюдает требование – оценка 1		
		К работнику имеются претензии – оценка 0,5		
		Работник имеет дисциплинарное взыскание – оценка 0		
7	Качественное и своевременное ведение предусмотренной отчётной документации по предоставлению социальных услуг, баз данных получателей социальных услуг	Качественное ведение документации, установленной для проведения учёта услуг и взаиморасчётов с получателями социальных услуг	5	Осуществление директором и его заместителем по социальной работе контрольных (плановых и внеплановых) проверок ведения отчётной документации и ведения баз данных, с привлечением работником Отдела контроля качества оказания социальных услуг
		Показатель выполняется полностью, нет никаких нарушений и отступлений – оценка 1		
		Ведение документации в соответствии с номенклатурой, но имеются однократные незначительные отступления или нарушения – оценка 0,8		
		Нарушения незначительны, но повторяются в течение периода – оценка 0,5		
		Ведение документации не в полном объёме, имеются существенные нарушения или отступления – оценка 0		
8	Своевременное и качественное исполнение поручений директора учреждения и заместителя директора по социальной работе	Качество исполнения поручений	10	Заключение руководителя учреждения или его заместителя по социальной работе, курирующего данного работника
		Требование исполняется – оценка 1		
		Требование не исполняется – оценка 0		
9	Участие в конкурсах профессионального мастерства, творческих лабораториях, экспериментальных группах	Зафиксированное участие работников в мероприятиях профессионального мастерства (семинары, конференции, круглые столы, конкурсы, фестивали) разного уровня либо единичные случаи участия со значимыми результатами более широкого масштаба в экспертных советах, благотворительных акциях, общественно-значимых мероприятиях локального и городского уровня и т.п.	5	Мониторинг, осуществляемый директором учреждения и его заместителем, курирующим данного работника.
10	Выполнение доп. обязанностей – участие в оформлении стендов, материалов, в благоустройстве территории, в субботниках и общегородских мероприятиях и т.д.	Показатель выполняется полностью – оценка 1;	20	
	Итого	Значимость критерия	100%	-
		Количество баллов (Max-100)	-	-
		Коэффициент эффективности труда работника (K = Количество баллов:100). Max – 1,0		

**Карта
критериев оценки работы заведующих отделениями, специалистов и
иных работников**

(за _____ 201__ года)

Ф.И.О. _____

Отделение _____

Должность _____

Дата заполнения ____/_____/201__ г.

КРИТЕРИИ

**оценки эффективности деятельности заведующих отделениями (кроме ОСО, ОПГОиАП и ПВПТСР),
специалистов и иных работников ОССО, ОСРИ, ОДП, МСС ОССО, ПВиПТСР и ПШВБУ (вкл.
социальных работников этих подразделений)**

№ п/п	Наименование критерия оценки эффективности деятельности	Оценка выполнения критерия	Значимость критерия	Оценка выполнения, балл (строка 3 x строку 4)
1	2	3	4	5
Критерии оценки эффективности деятельности, характеризующие результативность предоставления соц. услуг				
1	Выполнение показателей, характеризующих состав и объем гос. услуг, выполнение государственного задания. Результативность работы. Выполнение нормы обслуживания или трудовой функции согласно должностной инструкции	100 % и выше – оценка 1,0	50	
		От 95 до 100 % - оценка 0,8		
		От 90 до 95 % - оценка 0,5		
		Ниже 90% - оценка 0		
2	Степень соответствия качества предоставления государственных услуг стандартам качества	Оценка производится в соответствии с методикой оценки соответствия фактически предоставляемых государственных услуг государственным стандартам Соответствие качественной оценки числовой:	10	
		Услуги соответствуют стандартам качества - оценка 1,0		
		Услуги в целом соответствуют стандартам качества- оценка 0,8		
		Услуги предоставляются с устранимыми нарушениями стандартов качества - оценка 0,5		
		Услуги не соответствуют стандартам качества - оценка 0		
3	Отсутствие обоснованных жалоб от получателей гос. услуг	Показатель выполняется полностью – оценка 1	10	
		Имеются единичные жалобы – оценка 0,5		
		Имеются постоянные жалобы – оценка 0		

4	Использование инновационных форм и методов социальной работы	Показатель выполняется – оценка 1	20	
		Показатель не выполняется – оценка 0		
Дополнительные критерии оценки эффективности деятельности				
5	Своевременность, полнота и достоверность предоставляемой информации, отчетности, ведения документации, предусмотренной должностной инструкцией работника и Положением об отделении	Показатель выполняется полностью, нет никаких нарушений и отступлений – оценка 1	5	
		Имеются однократные несущественные отступления или нарушения – оценка 0,8		
		Нарушения несущественны, но повторяются в течение периода – оценка 0,5		
		Имеются существенные нарушения или отступления – оценка 0		
6	Исполнительская дисциплина (четкое выполнение распоряжений и указаний директора, зам. директора, зав. отделением), соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка. Отсутствие дисциплинарных взысканий. Отсутствие фактов нарушения требований охраны труда.	Показатель выполняется полностью – оценка 1	3	
		Показатель не выполняется – оценка 0		
7	Участие в мероприятиях по повышению квалификации и самообразование	Показатель выполняется полностью – оценка 1	1	
		Показатель не выполняется – оценка 0		
8	Выполнение доп. обязанностей: участие в оформлении стендов, стенгазет, субботниках, в общегородских мероприятиях и	Показатель выполняется полностью – оценка 1	1	
		Показатель не выполняется – оценка 0		
	Итого	Значимость критерия	100%	-
		Количество баллов (Мах-100)	-	
		Коэффициент эффективности труда работника (К = Количество баллов:100) Мах – 1,0		

Карта
критериев оценки работы основного персонала учреждения
(включая социальных работников)
(за _____ 201__ года)

Ф.И.О. _____

Должность _____

Дата заполнения ____ / ____ / 201__ г.

КРИТЕРИИ
оценки эффективности деятельности основного персонала
ГБУ ТЦСО «Арбат»

(утверждены приказом ДСЗН города Москвы от 22.10.2014г. № 884 «Об утверждении целевых показателей эффективности деятельности государственных бюджетных учреждений нестационарного социального обслуживания города Москвы», Приложение № 2)

№ п/п	Наименование критерия оценки эффективности деятельности	Оценка выполнения критерия	Значимость критерия, %	Способ контроля
1	2	3	4	5
1	Соблюдение положений Кодекса профессиональной этики	Знание и соблюдение положений Кодекса профессиональной этики, в т.ч. 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 различных национальностей; 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 конфиденциальной информации о гражданах.	8	Ежеквартальное заключение заведующего отделением. Формирование рейтинговых таблиц
2	Обеспечение санитарного благополучия	Соблюдение требований по охране труда и обеспечение безопасности труда. Использование средств индивидуальной защиты работника. Прохождение работником периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров (обследований). Отсутствие обоснованных жалоб со стороны получателей социальных услуг на нарушение работником санитарно-эпидемиологического режима, требований производственной санитарии и гигиены (в соответствии с	5	Мониторинг, осуществляемый УСЗН ЦАО, директором учреждения. Формирование рейтинговых таблиц

		требованиями Федерального закона от 30.03.1999г. № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения»).		
3	Удовлетворённость граждан качеством и доступностью предоставления социальных услуг	Выводы администрации при осуществлении внутреннего контроля: - качества предоставления социальных услуг в соответствии с государственными стандартами; - открытость, доступность, полнота и качество информации о деятельности учреждения и предоставления социальных услуг; - наличие и доступность информации о порядке установления цен (тарифов) на оказание социальных услуг; - выполнение положений системы контроля качества, принятой в учреждении; - выполнение положений системы управления персоналом, принятой в учреждении (система мотивации персонала, повышения профессионального уровня и т.п.); - отсутствие письменных и устных жалоб, поступивших от получателей социальных услуг, на качество оказания социальных услуг, признанных обоснованными по результатам проведённого служебного расследования. Наличие положительных отзывов получателей социальных услуг	40	Мониторинг, осуществляемый контролирующими органами, администрацией учреждения (на основе общественного мнения-анкетирования, опросов, отзывов клиентов учреждения, в том числе на сайт учреждения, мнений общественных советов, организаций и профессиональных сообществ, органов местного самоуправления.). Формирование рейтинговых таблиц
4	Соблюдение трудовой дисциплины, должностных обязанностей и правил внутреннего трудового распорядка	Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка учреждения, условий трудового договора с работником и коллективного договора, действующего в учреждении. Своевременное и качественное выполнение плановых заданий за определённый период времени по оказанию услуг в сфере социального обслуживания в рамках реализации государственного задания, а также иных поручений в соответствии с должностными обязанностями и отсутствии официально зафиксированных замечаний, нарушений сроков и т.п.	15	Мониторинг, осуществляемый директором учреждения, заведующими отделениями, профкомом, контролирующим и органами. Формирование рейтинговых таблиц
5	Участие в конкурсах профессионального мастерства, творческих лабораториях, экспериментальных группах, участие в оформлении помещений центра при подготовке мероприятий к значимым датам	Зафиксированное участие работников в мероприятиях профессионального мастерства (семинары, конференции, круглые столы, конкурсы, фестивали) разного уровня либо единичные случаи участия со значимыми результатами более широкого масштаба в экспертных советах, благотворительных акциях, общественно-значимых мероприятиях локального и городского уровня и т.п.	5	Мониторинг, осуществляемый директором учреждения, зав. отделениями с учётом наличия положительных отзывов граждан о профессиональном мастерстве работников. Подготовка публикаций о результатах научно-

				методической работы, пособий, рекомендаций, выступления. Формирование рейтинговых таблиц
6	Соответствие работников учреждения требованиям профессионального стандарта	Своевременное обучение и повышение профессионального уровня работников. Изучение и освоение передового опыта, самообразование	7	Мониторинг УСЗН ЦАО, директора учреждения, профкома. Формирование рейтинговых таблиц
7	Качественное и своевременное ведение предусмотренной отчётной документации по предоставлению социальных услуг, баз данных получателей социальных услуг	Улучшение качества оказания социальных услуг. Актуализация баз данных получателей социальных услуг. Качественное ведение документации, установленной для проведения учёта услуг и взаиморасчётов с получателями социальных услуг. Осуществление контроля за учётом оказанных социальных услуг.	5	Осуществление контролирующим органом, директором учреждения и заведующим отделением контрольных (плановых и внеплановых) проверок ведения отчётной документации и ведения баз данных получателей социальных услуг. Формирование рейтинговых таблиц
8	Своевременное и качественное исполнение поручений директора учреждения и заведующего отделением	Качество исполнения поручений	10	Заключение руководителя учреждения или заведующего отделением либо контрольных органов. Формирование рейтинговых таблиц
9	Внедрение передового опыта и авторских технологий социального обслуживания	Использование современных эффективных технологий в процессе организации социального обслуживания, в т.ч. внедрение авторских технологий социального обслуживания. Распространение передового опыта	5	Заключение руководителя учреждения или заведующего отделением либо контрольных органов. Экспертное заключение ИПК. Формирование рейтинговых таблиц
	Итого	Значимость критерия	100%	-
		Количество баллов (Мах-100)	-	-
		Коэффициент эффективности труда работника ($K = \text{Количество баллов} : 100$). Мах – 1,0		

Карта критериев оценки работы работника

(за _____ квартал 201__ года)

Ф.И.О. _____

Отделение _____

Должность _____

Дата заполнения ____/_____/201__ г.

КРИТЕРИИ оценки эффективности деятельности работников технического и обслуживающего персонала

№ п/п	Наименование критерия оценки эффективности деятельности	Оценка выполнения критерия	Значимость критерия	Оценка выполнения, балл (строка 3 x строку 4)
1	2	3	4	5
Критерии оценки эффективности деятельности, характеризующие результативность деятельности согласно трудовой функции				
1	Безаварийная эксплуатация техники, здания, систем коммуникаций, соблюдение норм расхода ГСМ, электроэнергии, воды, дезинфицирующих средств, отсутствие краж одежды и личных вещей посетителей учреждения*	100 % и выше – оценка 1,0	50	
		От 95 до 100 % - оценка 0,8		
		От 90 до 95 % - оценка 0,5		
		Ниже 90% - оценка 0		
2	Исполнительская дисциплина, соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка. Отсутствие дисциплинарных взысканий и охраны труда	Показатель выполняется полностью – оценка 1	20	
		Показатель не выполняется – оценка 0		
3	Участие в субботниках, в благоустройстве территории и общегородских мероприятиях	Показатель выполняется полностью – оценка 1	10	
		Показатель не выполняется – оценка 0		
4	Исполнение поручений директора	Показатель выполняется – оценка 1 Показатель не выполняется – оценка 0	20	
	Итого	Значимость критерия	100%	-
		Количество баллов (Max-100)		
		Коэффициент эффективности труда работника (K = Количество баллов:100), Max – 1,0	-	

*Показатель используется в той части, которая касается работника согласно занимаемой им должности

Согласовано:

Заведующий филиалом/зам. директора _____

Дата:

Представление от _____

_____,
(наименование структурного подразделения/отделения и наименование обособленного подразделения/филиала)

**О стимулирующих выплатах
за качество, интенсивность и высокие результаты работы
за _____ 201__ г.**

Рассмотрев оценки эффективности деятельности работников структурного подразделения на основании Карты критериев с учётом ежедневной оценки за период, определить стимулирующую выплату за качество, интенсивность и высокие результаты работы в следующем размере:

№ п/п	Фамилия, инициалы работника	Занимаемая должность	Коэффициент эффективности труда работника	Размер стимулирующей выплаты, % от оклада или в рублях*
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
Итого:				

*Примечание:

Размер стимулирующей выплаты определяется с учётом денежной оценки (стоимости) коэффициента эффективности труда, равного 1,0 (при количестве 100 баллов), или денежной стоимости 1 балла, утверждаемой Комиссией по распределению премий и иных стимулирующих выплат.

Подписи:

Заведующий отделением _____

Член профкома/член трудового коллектива _____

Приложение 6
к Положению о новой системе оплаты труда
(подраздел 7.9. Премияльные выплаты)

Директору ГБУ ТЦСО «Арбат» В.Н. Яковенко

Представление
на начисление единовременной премии

(за выполнение особо важных и ответственных поручений; к праздничным и юбилейным датам)

ФИО премируемого сотрудника	Основание для премирования	Размер премии по отношению к окладу (%) или в абсолютной величине (руб.)

Заведующий филиалом _____

Согласовано:

Заместитель директора по социальной работе _____