

УТВЕРЖДЕНО
Приказом директора
ГБУ ПО «КЦСОН
Сосновоборского района»
« 14 » июля 2026 №3/1-О

ПОЛОЖЕНИЕ

**о премировании и материальном стимулировании работников
государственного бюджетного учреждения Пензенской области
«Комплексный центр социального обслуживания населения
Сосновоборского района»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о премировании работников государственного бюджетного учреждения Пензенской области «Комплексный центр социального обслуживания населения Сосновоборского района» (далее по тексту - Учреждение), разработано в соответствии с постановлением Правительства Пензенской области от 15.12.08. № 890-пП «Об утверждении положения о системе оплаты труда работников государственных бюджетных учреждений социальной защиты населения Пензенской области», Трудовым и Налоговым кодексами РФ, нормативно-правовыми актами и устанавливает порядок и условия материального поощрения работников Учреждения.

1.2. Настоящее Положение распространяется на работников, занимающих должности в соответствии со штатным расписанием, работающих по основному месту работы в Учреждении.

1.3. в настоящем Положении под премированием следует понимать работникам денежных средств сверх размера заработной платы, включающей в себя должностной оклад и надбавки к нему, установленные администрацией Учреждения.

1.4. Премирование вводится в целях усиления материальной заинтересованности и повышение ответственности работников в оказании населению высококвалифицированной качественной социальной помощи, улучшении результатов работы Учреждения.

1.5. Премирование осуществляется на основе оценки комиссии по оценке деятельности работников (Приложения 2,3,4), утвержденной приказом директора Учреждения (далее по тексту - комиссия) труда каждого работника и его личного вклада в обеспечение выполнения уставных задач, достижения Учреждением устойчивого финансового положения и роста прибыли от финансово-хозяйственной деятельности.

1.6. Премирование работников по результатам труда это право, а не обязанность администрации и зависит, в частности от количества и качества труда работников Учреждения, финансового состояния и прочих факторов, могущих оказывать влияние на сам факт и размер премирования.

1.7. Премирование основного персонала Учреждения производится руководителем Учреждения по согласованию с комиссией, на основании критериев оценки качества каждого работника для установления стимулирующих выплат (Приложения 1).

1.8. Порядок работы комиссии по установлению доплаты основному персоналу за интенсивность и высокие результаты работы и за качество выполняемых работ работникам устанавливается Положением о премировании в Приложении № 5

1.9. Премирование работников, кроме основного персонала, осуществляется на основании оценочной ведомости результативности работы, на основании критериев оценки по каждой должности и согласовывается комиссией.

1.10. Премирование директора Учреждения осуществляется с учетом результатов деятельности Учреждения в соответствии с критериями оценки и целевыми показателями эффективности работы учреждения в пределах бюджетных ассигнований.

Размеры премирования директора, порядок и критерии его выплаты ежегодно устанавливаются Министерством труда, социальной защиты и демографии Пензенской области в дополнительном соглашении к трудовому договору руководителя учреждения.

2. Виды премий и источники выплаты премий

В целях повышения уровня предоставления социальных услуг работниками Учреждения вводится премирование работников за достижение лучших результатов в работе.

2.1. Премирование работников Учреждения осуществляется на основании и в соответствии с критериями Приложения № 1 к данному Положению о премировании работников государственного бюджетного учреждения Пензенской области «Комплексный центр социального обслуживания населения Сосновоборского района» и в соответствии с Положением об оплате труда работников ГБУ ПО «КЦСОН Сосновоборского района»

При премировании учитывается:

- успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;
- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- качественная подготовка и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью;
- участие в течение соответствующего рабочего периода в выполнении важных работ, мероприятий и т.д.;
- особый режим работы (связанный с обеспечением безаварийной, безотказной и бесперебойной работы и хозяйственно-эксплуатационных систем жизнеобеспечения учреждения);
- организация проведения мероприятий направленных на повышение авторитета и имиджа учреждения;
- надбавка за интенсивность труда в связи с увеличением объема работы по основной должности дополнительный объем работы, не связанный с основными обязанностями сотрудника;
- иные надбавки (доплаты), которые можно использовать в качестве стимулирования за интенсивность выполняемой работы или иной деятельности, не входящей в круг основных обязанностей работника. При назначении такой надбавки (доплаты) указываются конкретные выполняемые работы или иные причины ее установления.

2.2. С целью поощрения работников за общие результаты труда работники Учреждения могут премироваться по итогам работы за месяц, квартал, год.

Единовременное (разовое) премирование может осуществляться в отношении работников Учреждения:

2.2.1. За качественное и оперативное выполнение важных заданий и особо срочных работ, разовых поручений руководителя Учреждения;

2.2.2. в связи с юбилейными датами (50, 55 лет и далее каждые 5 лет);

2.2.3. за многолетний труд в Учреждении и в связи с выходом на пенсию;

2.2.4. к профессиональному празднику;

2.2.5. к очередному отпуску.

2.2.6. при рождении ребенка;

2.2.7. премии к 23- февраля и 8- Марта;

2.2.8. премии ко Дню социального работника;

2.2.9. на приобретение школьных принадлежностей к учебному году: детям работников, много- детным семьям, матерям-одиночкам, отцам, воспитывающим ребёнка без матери, семьям,

имеющим ребёнка-инвалида;

2.2.10. при участии в спортивных и иных мероприятиях выплачивает в размере 3000рублей, при получении призовых мест в размере 5000рублей.

2.2.11 на приобретение школьных принадлежностей к учебному году детям работников - участников (женам/мужей участников СВО) СВО. Также к ним относятся дети старше 18 лет, которые стали инвалидами до достижения ими совершеннолетия, и дети в возрасте до 23 лет, обучающиеся в образовательных организациях (очная форма).

2.3. Решение о введении каждой конкретной премии принимает руководитель Учреждения.

2.4. Премирование осуществляется по решению руководителя Учреждения в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда, а также за счет средств от приносящей доход деятельности, направленных учреждением на оплату труда работников.

2.5. В случаях не выполнения или ухудшения качества социального, медицинского и культурно-бытового обслуживания, нарушения трудового распорядка или дисциплины, согласно пункта 4.7. по решению директора Учреждения, согласованному с комиссией по оценки деятельности, работники могут быть лишены премии полностью или частично.

Лишение премии полностью или частично оформляется приказом директора с обязательным указанием причин.

- 2.6. Премия по итогам работы выплачивается в пределах имеющихся средств.
- 2.7. Премия за выполнение особо важных и срочных работ выплачивается работникам единовременно по итогам выполнения особо важных и срочных работ с целью поощрения работников за оперативность и качественный результат труда.
- 2.8. При премировании учитывается:
- * успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;
 - * инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
 - * качественная подготовка и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью;
 - * выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса ил уставной деятельности учреждения;
 - * особый режим работы (связанный с обеспечением безаварийной, безотказной и бесперебойной инженерных хозяйственно-эксплуатационных жизнеобеспечения учреждения);
 - * участие в течение соответствующего рабочего периода в выполнении важных работ, мероприятий и т.д.

3. Размер премий

- 3.1. Премирование работников Учреждения осуществляется при наличии свободных денежных средств, которые могут быть израсходованы на материальное стимулирование без ущерба работы деятельности Учреждения.
- 3.2. Размер разовых премий (единовременного вознаграждения) определяется для каждого работника директором Учреждения в твердой сумме.
- 3.3. Размер стимулирующих выплат (в том числе премии) может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладу (должностному
- 3.4. Совокупный размер материального поощрения работников максимальными размерами не ограничивается.

4. Порядок утверждения, начисления и выплаты премий

- 4.1. Премирование работников Учреждения производится на основании приказа директора.
- 4.2. Текущие (ежемесячные, квартальные) премии начисляются работникам по результатам работы, в соответствии с личным вкладом каждого работника.
- 4.3. Единовременное (разовое) премирование, предусмотренное пунктом 2.2. настоящего Положения, осуществляется по факту выполнения работы, поручения, проекта в целом или его этапа.
- 4.4. Премии в связи с юбилейными датами со дня рождения, в связи с уходом на пенсию выплачиваются работникам в размере не более одного оклада.
- 4.5. Основанием для уменьшения или невыплаты премии работникам Учреждения являются:
- а) наличие действующего дисциплинарного взыскания: замечания - 50%; выговора - 100%;
 - б) нарушения в течение премируемого периода правил внутреннего трудового распорядка дня работников Учреждения:
 - прогул (более 4 часов) - 100%;
 - систематическое опоздание на работу, уход с работы раньше установленного времени - 50%;
 - в) несоблюдение порядка ведения делопроизводства, сроков предоставления отчетности, выполнения контрольных заданий - 50%;
 - г) неисполнение, несвоевременное исполнение либо некачественное исполнение порученных заданий - 50%;
 - д) несвоевременное проведение мероприятий по выявлению и предотвращению угроз безопасности объектов и имущества Учреждения - 50%;

е) ненадлежащее хранение вверенных материальных ценностей - 50%; ж) ненадлежащее и некачественное выполнение работниками возложенных на них функций и должностных обязанностей - 50%;

з) нарушения этики взаимоотношений в коллективе, повлекшие за собой конфликтные ситуации, влияющие на общий уровень работы - 100%;

и) установление факта нарушения конфиденциальной информации - 100%; к) прочие упущения по вине работника - 50%.

4.6. Лишение премии полностью или частично производится за расчетный период, в котором имело место нарушение.

4.7. Работникам, проработавшим неполный расчетный период в связи с временной нетрудоспособностью, увольнением по сокращению штатов, поступлением в учебные заведения, учебным отпуском, выходом на пенсию (по возрасту, инвалидности), рождением ребенка (отпуск по беременности и родам) и уходом за ним или иными причинами в соответствии законодательством Российской Федерации, премия выплачивается пропорционально фактически отработанному времени.

4.8. Работникам, проработавшим полный и неполный расчетный период и уволившимся из Учреждения, за исключением оснований, указанных в п. 4.7. настоящего Положения, премия за работу в расчетном периоде не выплачивается. Премии выплачиваются работникам, состоящим трудовых отношениях с Учреждением на дату подписания приказа о выплате премии (за исключением премий к праздничным и юбилейным датам).

4.9. При оказании материального поощрения или единовременного (разового) премирования, предусмотренного пунктом 2.2. настоящего Положения, размер (сумма) премии, установленной приказом директора, равна должностному окладу работника (согласно штатному расписанию) и начисляется свыше МРОТ.

4.10. Работники, поступившие на работу в Учреждение в течение периода, принятого в качестве расчетного для начисления премий, могут быть премированы с учетом их трудового вклада.

5. Порядок установления доплаты за интенсивность и высокие результаты основного персонала учреждения.

5.1. Доплата за интенсивность и высокие результаты (далее - доплата) работникам Учреждения устанавливаются в соответствии со штатным расписанием Учреждения, утвержденным на текущую дату.

5.2. Размер доплаты при выполнении всех показателей эффективности деятельности работниками Учреждения должны составлять 100 % от установленных в пункте 3.1 настоящего Положения.

5.3. Доплата за интенсивность и высокие результаты работы и за качество выполняемых работ устанавливается ежеквартально по итогам работы за прошедший расчетный период квартал выплачивается ежемесячно в течении следующего расчетного периода.

5.4. Для определения размера доплаты за интенсивность и высокие результаты работы и за качество выполняемых работ устанавливаются на основании показателей эффективности и результативности деятельности работников учреждения и критериями их оценки в соответствии с приложением 1.

5.5 Размер доплаты устанавливается по формуле:

$P = ЦБ \cdot B_i \cdot K_{исп. \text{ раб. время}}$,

где:

P - размер выплаты работнику за отчетный период (квартал);

ЦБ - цена балла для определения выплат работнику за отчетный период (квартал);

B_i - количество баллов по результатам оценки результативности и качества труда i - го работника (оценочный лист), исчисленное по показателям оценки за отчетный период (квартал);

$K_{исп. \text{ раб. время}}$ - коэффициент использования рабочего времени работника за отчетный период (квартал).

$K_{исп. \text{ раб. время}}$ - $T_{факт.} / T_{план}$, где:

Т факт. - фактически отработанное количество часов (рабочих дней) за отчетный период (месяц, квартал, год);
Т план. - норма часов (рабочих дней) за отчетный период (квартал).
ЦІ балла- Q стим. /SUM B2, где:
Q стим. - объем средств фонда оплаты труда, направляемый на выплаты в отчетном периоде;
SUM B2 - сумма баллов по работникам, исчисленные по отработанному количеству часов (рабочих дней) за отчётный период;
 $B2 = B1 * K$ исп. раб. врем.

Q стим. = (ФОТм. план. - ФОТ штат - К отп.), где:

ФОТ план. - фонд оплаты труда учреждения на плановый период (месячный)

ФОТштат. фон оплаты труда начисленный сослато штатному расписанию (тарификационным спискам);

К отп. - выплаты по среднему заработку, направляемые в резерв на оплату отпусков, в том числе учебных отпусков, выплату пособия за счет работодателя временной нетрудоспособности, оплату дней служебных командировок и другие компенсационные выплаты гарантированные Трудовым кодексом Российской Федерации, материальную помощь.

5.6 Для рассмотрения показателей эффективности и результативности деятельности работников учреждения и критериев их оценки приказом директора учреждения создается комиссия по установлению доплаты.

5.7. Руководитель структурного подразделения Учреждения представляет на рассмотрение Комиссии отчет о выполнении показателей эффективности деятельности работников за предыдущий квартал.

5.7.1. На вновь принятых работников руководитель Учреждения представляет на рассмотрение Комиссии отчет о выполнении показателей эффективности деятельности за предыдущий месяц.

5.8. На основании ходатайства руководителя структурного подразделения и при наличии экономии фонда оплаты труда по решению Комиссии размер доплат работникам может быть увеличен.

5.9. Выплаты производятся пропорционально фактически отработанному времени в сроки, определенные для выплаты второй части заработной платы по итогам работы за месяц в процентном выражении от установленной суммы Комиссией.

6. Заключительные положения.

6.1. Премии, предусмотренные настоящим Положением, учитываются в составе средней заработной платы для исчисления пенсий, отпусков, пособий по временной нетрудоспособности и т.д.

6.2. Премирование осуществляется по решению директора Учреждения в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда, а также за счет средств от приносящей доход деятельности, направленных учреждением на оплату труда работников.

6.3. В соответствии со статьей 255 Налогового кодекса РФ расходы по выплате премий, предусмотренных настоящим положением, относятся к расходам на оплату труда.

6.4. Контроль использования общего фонда премирования Учреждения возлагается на главного бухгалтера Учреждения.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1
к Положению о премировании
и материальном стимулировании
работников
ГБУ ПО «КЦСОН Сосновоборского района»

Критерии качества работников ГБУ ПО «КЦСОН Сосновоборского района»
для установления стимулирующих выплат
(в соответствии с номенклатурой должностей)

№	Должность	Критерии качества (оценка за месяц)	Количество баллов
1.	Административный персонал		
1.1.	Главный бухгалтер Бухгалтер	- обеспечение установленного режима работы на рабочем месте в пределах своей компетенции; - организация режима работы структурного подразделения в установленном порядке (организация бухгалтерского учета); - отсутствие дефектуры при оформлении установленной документации; - отсутствие штрафных санкций по вине структурного подразделения; - участие структурного подразделения в хозяйственной и культурной жизни учреждения; - соблюдение распорядка дня и трудовой дисциплины; - отсутствие обоснованных жалоб; - наличие благодарностей в устной или письменной форме, почетных грамот (в том числе за квартал, полугодие, год)	20 10 20 10 10 10 10 10
		Итого:	100

1.2	Инспектор отдела кадров	- Соблюдение положений Кодекса профессиональной этики; - Ответственность за принятие и исполнение управленческих решений, творческая инициатива в интересах развития учреждения. - своевременное и качественное оформление и сдача отчётных документов; - постоянное взаимодействие с организациями в вопросах пенсионного обеспечения, медицинского обслуживания и воинского учёта сотрудников; - обеспечение сохранности и учёт архивных документов. - Соблюдение в учреждении режима экономии энергетических ресурсов. - Соблюдение правил пожарной безопасности и охраны труда. Итого:	10 10 20 20 20 10 10 100
2	Хозяйственный персонал		
2.1.	Оператор котельной	- соблюдение положений Кодекса профессиональной этики; - своевременное выполнение должностных обязанностей; - обеспечивание бесперебойной работы котельной; - соблюдение правил противопожарной безопасности; - соблюдение требований безопасности в аварийных ситуациях; - соблюдение трудовой дисциплины. Итого:	10 20 20 20 10 20 100
2.2.	Водитель	- соблюдение положений Кодекса профессиональной этики; - обеспечение установленного режима работы на рабочем месте в пределах своей компетенции (обеспечение исправности автомобиля и способы устранения неисправностей, безаварийный режим работы, учет, хранение и списание ГСМ); - участие в хозяйственной и культурной жизни учреждения; - соблюдение распорядка дня и трудовой дисциплины; - отсутствие обоснованных жалоб; наличие благодарностей в устной или письменной форме, почетных грамот (в том числе за квартал, полугодие, год) Итого:	20 30 20 20 10 100

2.3.	Уборщица служебных помещений	- соблюдение положений Кодекса профессиональной этики;	25
		- обеспечение установленного режима работы на рабочем месте в пределах своей компетенции;	25
		- своевременная уборка служебных помещений;	25
		- выполнение дополнительного объема работы (помощь в уборке складских помещений и т.д.).	25
		Итого:	100
2.4.	Сторож	- соблюдение положений Кодекса профессиональной этики;	15
		- обеспечение установленного режима работы на рабочем месте в пределах своей компетенции;	25
		- обеспечение сохранности имущества и наблюдение за порядком на территории учреждения, оповещение необходимых служб об экстремальных ситуациях – пожар, затопление хулиганские действия и др.;	25
		- участие в хозяйственной и культурной жизни учреждения;	15
		- соблюдение распорядка дня и трудовой дисциплины;	10
		- отсутствие обоснованных жалоб; наличие благодарностей в устной или письменной форме, почетных грамот (в том числе за квартал, полугодие, год)	10
		Итого:	100
2.5.	Техник	- соблюдение положений Кодекса профессиональной этики;	10
		- отсутствие производственного травматизма;	20
		- своевременное и правильное оформление документов, отчетов, инструктажей;	20
		- участие в хозяйственной и культурной жизни учреждения;	20
		- соблюдение распорядка дня и трудовой дисциплины;	10
		- отсутствие обоснованных жалоб; наличие благодарностей, в устной или письменной форме (в т. ч. За квартал, полугодие, год)	20
		Итого:	100
2.6.	Слесарь – сантехник , слесарь -электрик	- соблюдение положений Кодекса профессиональной этики;	20
		- своевременное выполнение должностных обязанностей;	10
		- обеспечивание бесперебойной работы оборудования;	20
		- соблюдение правил противопожарной безопасности;	20
		- соблюдение требований безопасности в аварийных ситуациях;	20
		- соблюдение трудовой дисциплины.	10
		Итого:	100

2.7.	Повар	- соблюдение положений Кодекса профессиональной этики;	20
		- обеспечение установленного режима работы на рабочем месте в пределах своей компетенции;	20
		- обеспечение первичной обработки сырья и качественного приготовления пищи, нормы питания, соблюдение правил санитарии и гигиены;	20
		- участие в хозяйственной и культурной жизни учреждения;	20
		- соблюдение распорядка дня и трудовой дисциплины;	10
		- отсутствие обоснованных жалоб; наличие благодарностей в устной или письменной форме, почетных грамот (в том числе за квартал, полугодие, год).	10
		Итого:	100
2.8.	Оператор стиральных машин	- соблюдение положений Кодекса профессиональной этики;	20
		- обеспечение установленного режима работы на рабочем месте в пределах своей компетенции;	20
		- участие в хозяйственной и культурной жизни учреждения;	20
		- соблюдение распорядка дня и трудовой дисциплины;	20
		- отсутствие обоснованных жалоб; наличие благодарностей в устной или письменной форме, почетных грамот (в том числе за квартал, полугодие, год).	20
		Итого:	100

2.9.	Заведующая складом	- соблюдение положений Кодекса профессиональной этики;	10
		- обеспечение установленного режима работы на рабочем месте в пределах своей компетенции;	10
		- самостоятельность и оперативность выполнения поставленных задач, способность быстро адаптироваться в различных ситуациях;	10
		- соблюдение сроков подготовки и предоставления информации, отчетных, статистических, аналитических материалов;	10
		- отсутствие возвратов документов на доработку, требующих их существенного изменения;	20
		- участие в отчетном периоде в выполнении особо важных работ и мероприятий;	20
		- соблюдение распорядка дня и трудовой дисциплины;	10
		- отсутствие обоснованных жалоб; наличие благодарностей в устной или письменной форме, почетных грамот (в том числе за квартал, полугодие, год).	10
		Итого:	100
3.	Отделение социального обслуживания на дому граждан пожилого возраста и инвалидов		
3.1.	Специалист по социальной работе отделения социального обслуживания на дому граждан пожилого возраста и инвалидов	- соблюдение положений Кодекса профессиональной этики;	10
		- организация работы по учету граждан пожилого возраста и инвалидов, находящихся на территории обслуживания отделения;	20
		- определение и выявление потребностей пожилых людей и инвалидов на своем участке;	10
		- планирование работы отделения;	10
		- проведение собеседования при подборе социального работника, определение нагрузки (согласно объемам и видам заказанных услуг);	10
		- обеспечение контроля за качеством оказания социальных услуг, определение степени удовлетворения потребностей получателей социальных услуг;	10
		- участие структурного подразделения в хозяйственной и культурной жизни учреждения;	10
		- соблюдение распорядка дня и трудовой дисциплины;	10
		- отсутствие обоснованных жалоб; наличие благодарностей, в устной или письменной форме, почетных грамот (в том числе за квартал, полугодие, год)	10
		Итого:	100
4.	Отделение срочного социального обслуживания		

4.1.	Специалист по социальной работе отделения срочного социального обслуживания	- соблюдение положений Кодекса профессиональной этики;	10
		- Организация работы по выявлению численности малоимущих семей и одиноко проживающих граждан, том числе граждан, попавших в трудную жизненную ситуацию;	20
		- составление отчетной документации по структурным отделениям центра в вышестоящие инстанции: паспорт ЦСОН, форма 6-собес, 5-собес, информацию о деятельности по профилактике пьянства и алкоголизма среди граждан трудоспособного возраста;	20
		- работа с общественными организациями, привлечение промышленных и иных предприятий для оказания всесторонней помощи малообеспеченным гражданам района;	10
		- отсутствие ошибок в ведении документации; учета и отчетности отделения, своевременность выполнения банка данных по категориям граждан, находящихся в трудной жизненной ситуации, контроль за качеством услуг;	10
		- участие в хозяйственной и культурной жизни учреждения;	10
		- соблюдение распорядка дня и трудовой дисциплины;	10
		- отсутствие обоснованных жалоб; наличие благодарностей в устной или письменной форме, почетных грамот (в том числе за квартал, полугодие, год)	10
		Итого:	100
5.	Отделение профилактики безнадзорности детей и подростков		

5.1.	Специалист по социальной работе отделения профилактики безнадзорности детей и подростков	- соблюдение положений Кодекса профессиональной этики;	5
		- участие в конкурсах, национальных проектах;	10
		- участие в реализации федеральной, областной, районной целевой программы;	10
		- своевременное и правильное ведение учётно – отчётной документации по семьям с несовершеннолетними детьми, составление акта обследования социального и материального положения семьи;	10
		- своевременно и правильное ведение личных дел обслуживаемых, находящихся на социальном патронаже;	10
		- составление отчетной документации: информацию о деятельности по профилактике пьянства и алкоголизма среди граждан, имеющих на иждивении несовершеннолетних детей;	10
		- отсутствие ошибок в ведении документации, учета и отчетности отделения, своевременность пополнения банка данных по категориям граждан, находящихся в трудной жизненной ситуации;	10
		- работа с общественными организациями, привлечение промышленных и иных предприятий для оказания всесторонней помощи малообеспеченным гражданам района;	10
		- участие в хозяйственной и культурной жизни учреждения;	10
		- соблюдение распорядка дня и трудовой дисциплины;	5
		- отсутствие обоснованных жалоб, наличие благодарностей в устной или письменной форме, почетных грамот (в том числе за квартал, полугодие, год)	10
		Итого:	100
6.	Стационарное отделение для граждан пожилого возраста и инвалидов		

6.1.	Специалист по социальной работе стационарного отделения для граждан пожилого возраста и инвалидов	- соблюдение положений Кодекса профессиональной этики,	10
		- проведение информационно-разъяснительной работы среди получателей социальных услуг;	5
		- выполнение дополнительных функций, не входящих в должностные обязанности;	5
		- освоение программ подготовки и дополнительного профессионального образования;	5
		- Участие в методической работе и инновационной деятельности, использование новых эффективных технологий в процессе социального обслуживания граждан;	10
		- участие в конкурсах профессионального мастерства,	5
		экспериментальных группах и т.д.;	
		- проявление инициативы, влияющей на повышение качества оказываемых услуг;	5
		- удовлетворенность граждан качеством и количеством предоставленных социальных услуг;	10
		- своевременность и полнота ведения учётно – отчетной документации;	10
		- активное участие в организации и проведении мероприятий, направленных на социальную реабилитацию и социальную адаптацию граждан;	5
		- активность в работе, готовность к взаимозамене, осуществление связи с организациями и учреждениями различных форм собственности;	10
		- оперативное выполнение особо важных и особо срочных работ;	10
		- соблюдение распорядка дня и трудовой дисциплины;	5
		- отсутствие обоснованных жалоб, наличие благодарностей в устной или письменной форме, почетных грамот (в том числе за квартал, полугодие, год)	5
Итого:		100	

Главный бухгалтер
ГБУ ПО «КЦСОН Сосновоборского района»

Н.А. Кильдеева

ПРИЛОЖЕНИЕ ____
к Положению о премировании
и материальном стимулировании
работников ГБУ ПО «КЦСОН Сосновоборского района»

**Показатели эффективности деятельности среднего медицинского персонала стационарного отделения ГБУ ПО «КЦСОН
Сосновоборского района»**

		Ф.И.О.
	15	Соблюдение требований порядка и стандартов предоставления социальных услуг.
	15	Соблюдение трудовой дисциплины и надлежащее исполнение трудовых обязанностей, своевременное и качественное выполнение плановых заданий по оказанию
	15	Обеспечение санитарно-гигиенического и противозидемического режима в отделении.
	10	Удовлетворенность получателей социальных услуг качеством и доступностью предоставления социальных услуг
	10	Соблюдение положений Кодекса профессиональной этики.
	10	Заболеваемость обслуживаемых граждан инфекционными заболеваниями
	10	Состав обслуживаемых клиентов
	5	Своевременность и полнота ведения документации.
	5	Своевременность и полнота выполнения врачебных назначений
	5	Контроль над качеством продуктов питания
	100	ИТОГО

Директор_____ Кафтаева Э.К.

ПРИЛОЖЕНИЕ 4
к Положению о премировании
и материальном стимулировании
работников ГБУ ПО «КЦСОН Сосновоборского
района»

Показатели эффективности деятельности основного персонала стационарного отделения
ГБУ ПО «КЦСОН Сосновоборского района»

№п/п	Наименование показателя	Критерии оценки	Количество баллов	Выполнено
1	Средний медицинский персонал			
1.1	Соблюдение требований порядка и стандартов предоставления социальных услуг.	Соответствие правил приема пищи получателей социальных услуг отделения требованиям санитарно-эпидемиологического режима, доступности для лиц с ограниченными возможностями. Соответствие условий обеспечения мягким инвентарем получателей социальных услуг санитарно-гигиеническим требованиям, с учетом индивидуальной потребности, доступности для лиц с ограниченными возможностями. Несоответствие хотя бы по одному из показателей.	15 баллов 0 баллов	
1.2	Соблюдение трудовой дисциплины и надлежащее исполнение трудовых обязанностей, своевременное и качественное выполнение плановых заданий по оказанию социальных услуг, иных поручений в соответствии с должностными обязанностями.	Отсутствие официально зафиксированных случаев нарушений трудовой дисциплины и правил внутреннего трудового распорядка, замечаний, сроков исполнения плановых заданий и иных поручений в соответствии с должностными обязанностями. Однократное зафиксированное нарушение, замечание, в том числе по срокам исполнения плановых заданий, оформленное в соответствии с требованиями трудового законодательства. При наличии двух и более зафиксированных нарушений.	15 баллов 5 баллов 0 баллов	
1.3	Обеспечение санитарно-гигиенического и противоэпидемического режима в отделении.	Отсутствие нарушений (по итогам проведенных проверок) в части хранения, использования лекарственных средств и этилового спирта, сбора и утилизации медицинских отходов, соблюдения санитарно-гигиенического и противоэпидемического режима, правил асептики и антисептики,	15 баллов	

		условий стерилизации инструментов и материалов, отсутствие зафиксированных случаев невыполнения назначений врача. При наличии установленных в ходе проверок нарушений, случаев невыполнения назначений врача.	(При наличии нарушений уменьшение надбавки на 15 баллов)	
1.4	Удовлетворенность получателей социальных услуг качеством и доступностью предоставления социальных услуг	Отсутствие жалоб, поступивших на качество и доступность предоставления социальных услуг. Наличие письменных обоснованных жалоб, обращений, содержащих претензии, критику качества или объема предоставления социальных услуг (от получателей социальных услуг, их родственников, знакомых, родителей (законных представителей) по вине работника.	10 баллов (При наличии нарушений уменьшение надбавки на 10 баллов)	
1.5	Соблюдение положений Кодекса профессиональной этики.	Знание и соблюдение положений Кодекса 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; учет культурных особенностей, вероисповедания; защита и поддержание человеческого достоинства граждан, учет их индивидуальных интересов и социальных потребностей на основе построения толерантных отношений с ними; соблюдение конфиденциальности информации о получателях социальных услуг. При наличии нарушений положений Кодекса профессиональной этики, оформленных в соответствии с требованиями трудового законодательства.	10 баллов 0 баллов	
1.6	Заболеваемость обслуживаемых граждан инфекционными заболеваниями	Отсутствие случаев массовой заболеваемости вследствие надлежащей организации профилактической работы среди граждан, проживающих в учреждении, должного выполнения	10 баллов	

		обязанностей по недопущению распространения заболеваемости Наличие более 3 зарегистрированных случаев инфекционной заболеваемости среди обслуживаемых граждан	-10 баллов	
1.7	Состав обслуживаемых клиентов	Количество обслуживаемых граждан-лиц, находящихся на постельном режиме, инвалидов I и II группы	10 баллов	
1.8	Своевременность и полнота ведения документации.	Отсутствие нарушений по ведению медицинской документации, соблюдение сроков и порядка предоставления статистической и иной отчетности. При наличии нарушений.	5 баллов 0 баллов	
1.9	Своевременность и полнота выполнения врачебных назначений	Отсутствие случаев несвоевременности и в полном объеме выполнения врачебных назначений	5 баллов	
1.10	Контроль над качеством продуктов питания	Контроль над качеством приготавливаемой пищи, соблюдением технологических требований при приготовлении блюд, правильной закладкой продуктов питания, отсутствие случаев пищевого отравления вследствие некачественного приготовления пищи, контроль над соблюдением условий хранения скоропортящихся продуктов питания.	5 баллов	
2	Младший медицинский персонал			
2.1	Соблюдение требований порядка и стандартов предоставления социальных услуг.	Соответствие правил приема пищи получателей социальных услуг отделения требованиям санитарно-эпидемиологического режима, доступности для лиц с ограниченными возможностями. Соответствие условий обеспечения мягким инвентарем получателей социальных услуг санитарно-гигиеническим требованиям, с учетом индивидуальной потребности,	15 баллов 0 баллов	

		доступности для лиц с ограниченными возможностями. Несоответствие хотя бы по одному из показателей.		
2.2	Соблюдение трудовой дисциплины и надлежащее исполнение трудовых обязанностей, своевременное и качественное выполнение плановых заданий по оказанию социальных услуг, иных поручений в соответствии с должностными обязанностями.	Отсутствие официально зафиксированных случаев нарушений трудовой дисциплины и правил внутреннего трудового распорядка, замечаний, сроков исполнения плановых заданий и иных поручений в соответствии с должностными обязанностями. Однократное зафиксированное нарушение, замечание, в том числе по срокам исполнения плановых заданий, оформленное в соответствии с требованиями трудового законодательства. При наличии двух и более зафиксированных нарушений.	15 баллов 5 баллов 0 баллов	
2.3	Исполнение стандартов предоставления социальных услуг. Обеспечение санитарно-гигиенического, противоэпидемического режима	Отсутствие нарушений (по итогам проведенных проверок) в части соблюдения санитарно-гигиенического, противоэпидемического режима: использование спецодежды адекватно виду выполняемых работ, поддержание санитарно-гигиенических условий и порядка в помещениях (температура, режим проветривания, отсутствие неприятных запахов, освещенность). При наличии установленных в ходе проверок нарушений.	15 баллов 0 баллов	
2.4	Удовлетворенность получателей социальных услуг качеством и доступностью предоставления социальных услуг.	Отсутствие жалоб, поступивших на качество и доступность предоставления социальных услуг. Наличие письменных обоснованных жалоб, обращений, содержащих претензии, критику качества или объема предоставления социальных услуг (от получателей социальных услуг, их родственников, знакомых, по вине работника).	5 баллов 0 баллов	
2.5	Соблюдение положений Кодекса профессиональной этики.	Знание и соблюдение положений Кодекса профессиональной этики, правил делового поведения и общения; проявление корректности и	10 баллов	

		внимательности к гражданам и должностным лицам при служебных контактах с ними; проявление терпимости и уважения к обычаям и традициям граждан различных национальностей; учет культурных особенностей, вероисповедания; защита и поддержание человеческого достоинства граждан, учет их индивидуальных интересов и социальных потребностей на основе построения толерантных отношений с ними; соблюдение конфиденциальности информации о получателях социальных услуг. При наличии нарушений положений Кодекса профессиональной этики, оформленных в соответствии с требованиями трудового законодательства.	0 баллов	
2.6	Состав обслуживаемых клиентов	Количество обслуживаемых граждан-лиц, находящихся на постельном режиме, инвалидов I и II группы	10 баллов	
2.7	Выполнение дополнительных функций, не входящих в должностные обязанности	Степень участия в проведении работ за конкретный период времени; дополнительный объем работы, несвязанный с основными обязанностями работника	15 баллов	
2.8	Освоение программ повышения квалификации или профессиональной подготовки в рамках установленной периодичности	Прохождение в установленные сроки курсов или программ повышения квалификации Отказ от прохождения курсов или программ повышения квалификации	15 баллов -10 баллов	
3.	Младший медицинский персонал - сестра-хозяйка			
3.1	Соблюдение требований порядка и стандартов предоставления социальных услуг.	Соответствие правил приема пищи получателей социальных услуг отделения требованиям санитарно-эпидемиологического режима, доступности для лиц с ограниченными возможностями. Соответствие условий обеспечения мягким инвентарем получателей социальных услуг санитарно-гигиеническим требованиям, с учетом индивидуальной потребности,	15 баллов 0 баллов	

		доступности для лиц с ограниченными возможностями. Несоответствие хотя бы по одному из показателей.		
3.2	Соблюдение трудовой дисциплины и надлежащее исполнение трудовых обязанностей, своевременное и качественное выполнение плановых заданий по оказанию социальных услуг, иных поручений в соответствии с должностными обязанностями.	Отсутствие официально зафиксированных случаев нарушений трудовой дисциплины и правил внутреннего трудового распорядка, замечаний, сроков исполнения плановых заданий и иных поручений в соответствии с должностными обязанностями. Однократное зафиксированное нарушение, замечание, в том числе по срокам исполнения плановых заданий, оформленное в соответствии с требованиями трудового законодательства. При наличии двух и более зафиксированных нарушений.	15 баллов 5 баллов 0 баллов	
3.3	Исполнение стандартов предоставления социальных услуг. Обеспечение санитарно-гигиенического, противоэпидемического режима	Соблюдение режима дня, своевременная выдача и приём мягкого инвентаря без расхождения с распорядком дня, наличие необходимого количества нательного и постельного белья, инвентаря для уборки, маркировка уборочного инвентаря и корзин для грязного белья в отделении При не соблюдении	15 баллов 0 баллов	
3.4	Удовлетворенность получателей социальных услуг качеством и доступностью предоставления социальных услуг.	Отсутствие жалоб, поступивших на качество и доступность предоставления социальных услуг. Наличие письменных обоснованных жалоб, обращений, содержащих претензии, критику качества или объема предоставления социальных услуг (от получателей социальных услуг, их родственников, знакомых, по вине работника.	5 баллов 0 баллов	
3.5	Соблюдение положений Кодекса профессиональной этики.	Знание и соблюдение положений Кодекса 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	10 баллов	

		традициям граждан различных национальностей; учет культурных особенностей, вероисповедания; защита и поддержание человеческого достоинства граждан, учет их индивидуальных интересов и социальных потребностей на основе построения толерантных отношений с ними; соблюдение конфиденциальности информации о получателях социальных услуг. При наличии нарушений положений Кодекса профессиональной этики, оформленных в соответствии с требованиями трудового законодательства.	0 баллов	
3.6	Качественное ведение отчетности и документации	отсутствие дефектов, ошибок и некачественно оформленных документов (отчетов), отсутствие замечаний по учету и хранению товарно-материальных ценностей, ведению отчетности по их движению	5 баллов	
3.7	Состав обслуживаемых клиентов	Количество обслуживаемых граждан-лиц, находящихся на постельном режиме, инвалидов I и II группы	5 баллов	
3.8	Выполнение дополнительных функций, не входящих в должностные обязанности	Степень участия в проведении работ за конкретный период времени; дополнительный объем работы, несвязанный с основными обязанностями работника	15 баллов	
3.9	Освоение программ повышения квалификации или профессиональной подготовки в рамках установленной периодичности	Прохождение в установленные сроки курсов или программ повышения квалификации Отказ от прохождения курсов или программ повышения квалификации	15 баллов -10 баллов	
4	Социальные работники стационарного отделения			
4.1	Соблюдение требований порядка и стандартов предоставления социальных услуг.	Соответствие правил приема пищи получателей социальных услуг отделения требованиям санитарно-эпидемиологического режима, доступности для лиц с ограниченными возможностями. Соответствие условий обеспечения мягким инвентарем получателей социальных услуг санитарно-гигиеническим требованиям, с учетом	15 баллов	

		индивидуальной потребности, доступности для лиц с ограниченными возможностями.	0 баллов	
		Несоответствие хотя бы по одному из показателей.		
4.2	Соблюдение трудовой дисциплины и надлежащее исполнение трудовых обязанностей, своевременное и качественное выполнение плановых заданий по оказанию социальных услуг, иных поручений в соответствии с должностными обязанностями.	Отсутствие официально зафиксированных случаев нарушений трудовой дисциплины и правил внутреннего трудового распорядка, замечаний, сроков исполнения плановых заданий и иных поручений в соответствии с должностными обязанностями. Однократное зафиксированное нарушение, замечание, в том числе по срокам исполнения плановых заданий, оформленное в соответствии с требованиями трудового законодательства.	15 баллов 5 баллов 0 баллов	
		При наличии двух и более зафиксированных нарушений.		
4.3	Исполнение стандартов предоставления социальных услуг. Обеспечение санитарно-гигиенического, противоэпидемического режима	Отсутствие нарушений (по итогам проведенных проверок) в части соблюдения санитарно-гигиенического, противоэпидемического режима: использование спецодежды адекватно виду выполняемых работ, поддержание санитарно-гигиенических условий и порядка в помещениях (температура, режим проветривания, отсутствие неприятных запахов, освещенность).	15 баллов 0 баллов	
		При наличии установленных в ходе проверок нарушений.		
4.4	Удовлетворенность получателей социальных услуг качеством и доступностью предоставления социальных услуг.	Отсутствие жалоб, поступивших на качество и доступность предоставления социальных услуг.	5 баллов	
		Наличие письменных обоснованных жалоб, обращений, содержащих претензии, критику качества или объема предоставления социальных услуг (от получателей социальных услуг, их родственников, знакомых, по вине работника).	0 баллов	
4.5	Соблюдение положений Кодекса	Знание и соблюдение положений Кодекса профессиональной этики, правил делового поведения и общения;	10 баллов	

	профессиональной этики.	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; учет культурных особенностей, вероисповедания; защита и поддержание человеческого достоинства граждан, учет их индивидуальных интересов и социальных потребностей на основе построения толерантных отношений с ними; соблюдение конфиденциальности информации о получателях социальных услуг. При наличии нарушений положений Кодекса профессиональной этики, оформленных в соответствии с требованиями трудового законодательства.	0 баллов	
4.6	Состав обслуживаемых клиентов	Количество обслуживаемых граждан-лиц, находящихся на постельном режиме, инвалидов I и II группы	10 баллов	
4.7	Выполнение дополнительных функций, не входящих в должностные обязанности	Степень участия в проведении работ за конкретный период времени; дополнительный объем работы, несвязанный с основными обязанностями работника	15 баллов	
4.8	Освоение программ повышения квалификации или профессиональной подготовки в рамках установленной периодичности	Прохождение в установленные сроки курсов или программ повышения квалификации Отказ от прохождения курсов или программ повышения квалификации	15 баллов -10 баллов	