

МИНИСТЕРСТВО СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ АМУРСКОЙ ОБЛАСТИ

ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ АМУРСКОЙ ОБЛАСТИ
«ДОМ СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ «УСАДЬБА»

(ГАУ СО АО «ДОМ СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ «УСАДЬБА»)

П Р И К А З

01.06.2025

№ 36

с. Усть-Ивановка

О внесении изменений в
приказ от 26.10.23 г. № 80

п р и к а з ы в а ю:

1. Внести в Положение об оплате труда работников государственного автономного учреждения социального обслуживания Амурской области «Дом социального обслуживания «Усадьба» (ГАУ СО АО «Дом социального обслуживания «Усадьба»)) (далее - Положение об оплате) утвержденное приказом от 26.10.2023 г. № 80 следующие изменения:

1.1. Раздел «Должности служащих, не включенные в профессиональные квалификационные группы» Приложения № 1 «Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников ГАУ СО «Усть-Ивановский психоневрологический интернат» по квалификационным уровням профессиональных групп», к Положению об оплате труда, изложить в следующей редакции:

«

Должности служащих, не включённые в профессиональные квалификационные группы		
	Заведующий прачечной	15 120
	Начальник административно-хозяйственного отдела	15 120
	Механик по ремонту транспорта	15 620
	Специалист по охране труда Инженер по организации эксплуатации и ремонту зданий и сооружений Инженер пожарной охраны Специалист по закупкам Системный администратор Администратор баз данных	16 800
	Специалист по охране труда II категории Инженер по организации эксплуатации и ремонту зданий и сооружений II категории	17 510
	Специалист по охране труда I категории Инженер по организации эксплуатации и ремонту зданий и сооружений I категории	18 320
	Ведущий: Специалист по охране труда	19 280

	Инженер по организации эксплуатации и ремонту зданий и сооружений Инженер пожарной охраны Специалист по закупкам Системный администратор Администратор баз данных	
	Заместитель начальника отдела	20 490

1.2. Приложение № 5 «Перечень должностей административно-управленческого персонала» к Положению об оплате труда работников, дополнить словами:

«Системный администратор;
Администратор баз данных».

1.3. В Приложении № 7 к Положению об оплате труда работников слова «Сиделка (помощник по уходу)» заменить словами «Помощник по уходу».

1.4. Часть вторую пункта 3.9 Положения о порядке стимулирования работников государственного автономного учреждения социального обслуживания Амурской области «Дом социального обслуживания «Усадьба» на основе показателей оценки эффективности их деятельности изложить в следующей редакции:

«При условии, что работником в отчётном периоде отработано:
полное рабочее время при полной занятости (работа на полную ставку)
коэффициент занятости (отработанного времени) должен быть равен 1;
большее количество рабочего времени при полной занятости (работа на полную ставку) коэффициент занятости (отработанного времени) должен быть рассчитан пропорционально отработанному времени и его значение может быть больше 1».

1.5. Приложение № 3 к Положению о порядке стимулирования работников государственного автономного учреждения социального обслуживания Амурской области «Дом социального обслуживания «Усадьба» на основе показателей оценки эффективности их деятельности изложить в новой редакции согласно Приложению № 1 к настоящему приказу.

1.6. Приложение № 4 к Положению о порядке стимулирования работников государственного автономного учреждения социального обслуживания Амурской области «Дом социального обслуживания «Усадьба» на основе показателей оценки эффективности их деятельности изложить в новой редакции согласно Приложению № 2 к настоящему приказу.

2. Настоящий приказ вступает в силу с 01.06.2025 года.
3. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор



Е.В.Парунова

Приложение № 1
к приказу от 01.06.2025 № 36

Приложение № 3
к Положению о порядке
стимулирования работников
государственного автономных
учреждения социального
обслуживания Амурской области
«Дом социального обслуживания
«Усадьба» на основе показателей
оценки эффективности их
деятельности

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

Комиссия по оценке качества профессиональной деятельности работников учреждения на основе показателей эффективности деятельности работников учреждения (далее – Комиссия) создаётся в целях утверждения результатов оценки качества профессиональной деятельности работников учреждения, распределения стимулирующей части фонда оплаты труда учреждения и выплат стимулирующего характера, определяемых (устанавливаемых) по показателям эффективности деятельности работника с учётом критериев, позволяющих оценить результативность и качество его работы, решения иных, связанных с этим вопросов в целях поощрения работников за выполненную работу, за трудовой вклад в организацию деятельности учреждения, направленной на решение социально-экономических задач, связанных с расширением сферы и улучшением качества оказания социальных услуг.

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

В состав членов комиссии должен входить уполномоченный представитель Совета трудового коллектива.

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

Председатель Комиссии не обладает правом решающего голоса.

При проведении заседания Комиссии заместителем председателя Комиссии при отсутствии председателя Комиссии, заместитель председателя Комиссии не обладает правом решающего голоса.

Секретарь Комиссии:

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

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

Заседания Комиссии проводятся не позднее 00²⁴ числа месяца, следующего за отчётным (текущего месяца).

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

Решения Комиссии считаются принятыми, если за вариант «за» проголосовало более 50 процентов от общего числа голосов присутствующих на заседании Комиссии членов Комиссии.

Комиссия имеет право:

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

Обязательными для включения в повестку дня заседания Комиссии и рассмотрения в ходе её заседания являются вопросы:

1. Утверждение результатов персональной оценки качества профессиональной деятельности работников учреждения в соответствии с Табелями персональной оценки качества профессиональной деятельности работников учреждения;

2. Утверждение стоимости 1 балла для оценки качества профессиональной деятельности работников учреждения на основе показателей эффективности деятельности работников учреждения за отчётный период, а в случае, когда стоимость 1 балла была установленным порядком утверждена ранее (на период более 1 месяца) – о применении (использовании) ранее утверждённой стоимости 1 балла для оценки качества профессиональной деятельности работников учреждения на основе показателей эффективности деятельности работников учреждения за отчётный период;

3. Утверждение выплат стимулирующего характера, определяемых (устанавливаемых) по показателям эффективности деятельности работников в соответствии со сводной картой (табелем) оценки качества профессиональной деятельности работников учреждения.

По результатам принятых решений Комиссия даёт руководителю учреждения соответствующие рекомендации.

²⁴ Устанавливается учреждением самостоятельно

В случае если по вопросам повестки дня заседания Комиссии, в том числе по отдельным вопросам повестки дня заседания Комиссии, не будет принято положительного решения (за вариант «за» проголосовало 50 и менее процентов от общего числа голосов присутствующих на заседании Комиссии членов Комиссии), то не позднее следующего рабочего дня:

1) председатель Комиссии уведомляет об этом руководителя учреждения, который принимает исчерпывающие меры по устранению причин, послуживших основанием для непринятия Комиссией положительных решений;

2) вопросы, по которым Комиссия ранее не приняла положительные решения выносятся на новое заседание Комиссии.

Решение Комиссии оформляется протоколом.

Приложение № 2
к приказу министерства социальной
защиты населения Амурской
области от 01.06.2025 № 36

Приложение № 4
к Положению о порядке
стимулирования работников
государственного автономных
учреждения социального
обслуживания Амурской области
«Дом социального обслуживания
«Усадьба» на основе показателей
оценки эффективности их
деятельности

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

№ _____

_____ (дата)

_____ (место проведения заседания)

Присутствовали:

Повестка дня:

Вопрос 1:

Докладчик: _____

Вопрос 2:

Докладчик: _____

Вопрос 3:

Докладчик: _____

Докладчик:

Предложили:

(указать нормативные и регламентные документы, локальные нормативные акты учреждения, на основании которых предлагается вынесение решений)

Решили:

(указать о принятых решениях, в том числе: на какой период, в каком размере, в отношении каких работников (групп работников, категорий работников) утверждаются стимулирующие выплаты стимулирующей части фонда оплаты труда учреждения, иные решения)

Рекомендовать руководителю учреждения к утверждению:

1) предложенную оценку качества профессиональной деятельности работников учреждения с соответствии с Табелями персональной оценки качества профессиональной деятельности работников учреждения;

2) стоимость 1 балла для оценки качества профессиональной деятельности работников учреждения на основе показателей эффективности деятельности работников учреждения за отчетный период²⁵;

3) предложенное распределение стимулирующей части фонда оплаты труда учреждения и выплат стимулирующего характера в соответствии со сводной картой (табелем) оценки качества профессиональной деятельности работников учреждения.

Комиссия принимает к сведению ранее утверждённую (кем, реквизиты документа) стоимость 1 балла для оценки качества профессиональной деятельности работников учреждения на основе показателей эффективности деятельности работников учреждения за отчетный период²⁶.

Голосовали:

За - ☐

Против - ☐

Воздержались - ☐

Председатель комиссии:

Секретарь комиссии:

Члены комиссии:

²⁵ Абзац вводится в случае, когда стоимость 1 балла подлежит утверждению (утверждается) ежемесячно

²⁶ Абзац вводится в случае, когда стоимость 1 балла была установленным порядком утверждена ранее (на период более 1 месяца. Например: на квартал, на период январь-ноябрь и т.д.)

Приложение № 1

к приказу директора государственного автономного учреждения социального обслуживания Амурской области «Усть-Ивановский психоневрологический интернат» от 26.10.2023 № 80

СОГЛАСОВАНО

на заседании Совета трудового коллектива государственного автономного учреждения социального обслуживания Амурской области «Усть-Ивановский психоневрологический интернат» 25.10.2023 (Протокол № 4)

ПОЛОЖЕНИЕ

об оплате труда работников государственного автономного учреждения социального обслуживания Амурской области «Дом социального обслуживания «Усадьба»

(ГАУ СО АО «Дом социального обслуживания «Усадьба»

(в редакции приказов от 30.11.2023 г. № 85, от 15.12.2023 № 88, от 19.02.2024 № 11, от 09.10.2024 № 46, от 19.11.2024 № 50, от 01.06.2025 № 36)

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение об оплате труда работников областных бюджетных и автономных учреждений, находящихся в ведении министерства социальной защиты населения Амурской области, (далее – Положение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, постановлением Правительства Амурской области от 28.04.2010 № 209 «Об установлении систем оплаты труда работников областных бюджетных, автономных и казённых учреждений» (далее – постановление Правительства Амурской области от 28.04.2010 № 209).

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

1.2.1. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников учреждения, по квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп (далее – ПКГ) (Приложение № 1).

(подпункт 1.2.1 в редакции приказа от 19.11.2024 № 50)

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

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

установлению стажа непрерывной работы, выслуги лет, дающих право на получение ежемесячных надбавок за стаж непрерывной работы, выслугу лет и порядок её работы (Приложение № 3).

1.2.4. Положение о порядке стимулирования работников учреждения, на основе показателей оценки эффективности их деятельности (далее – Примерное положение о стимулировании работников) (Приложение № 4).

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

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

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

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

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

1.2.10. Перечень должностей (профессий) в отношении которых может применяться (устанавливаться) ежемесячная персональная надбавка за выполнение особо важных, сложных и ответственных работ, а также предельный размер ежемесячной персональной надбавки за выполнение особо важных, сложных и ответственных работ (Приложение № 10).

(подпункт 1.2.10 в редакции приказа от 15.12.2023 № 88)

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

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

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

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

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

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

сверхурочной работы;

работы в ночное время;

работы в выходные и (или) нерабочие праздничные дни;

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

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

Условия о включении (не включении) в размер заработной платы работников учреждения тех или иных выплат при доведении её до минимального размера оплаты труда предусмотрены в коллективном договоре учреждения.

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

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

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

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

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

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

II. ОСНОВНЫЕ УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА

² Часть первая статьи 132 Трудового кодекса Российской Федерации

2.1. Условия оплаты труда работников учреждений устанавливаются с учётом:

единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих, единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих или профессиональных стандартов;
государственных гарантий по оплате труда;
перечня видов выплат компенсационного характера;
перечня видов выплат стимулирующего характера;
рекомендаций Российской трёхсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;
мнения Совета трудового коллектива;
настоящего Положения.

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

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

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

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

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

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

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

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

III. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ВЫПЛАТ КОМПЕНСАЦИОННОГО ХАРАКТЕРА

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

3.1. Устанавливаются следующие виды выплат компенсационного характера:

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

Выплата работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда устанавливается в соответствии со статьёй 147 Трудового кодекса Российской Федерации. Конкретные размеры повышения оплаты труда устанавливаются работодателем с учётом мнения Совета трудового коллектива, трудовым договором, не менее 4 процентов тарифной ставки (оклада), установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда.

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

Результаты проведенной специальной оценки условий труда действительны в течение 5 лет с момента её утверждения.

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

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

при выполнении работником с повременной оплатой труда работ различной квалификации⁴;

при совмещении профессий (должностей), при расширении зон обслуживания, при увеличении объёма работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определённой трудовым договором⁵;

при сверхурочной работе⁶, конкретные размеры и порядок оплаты сверхурочной работы определяется положением об оплате труда;

(подпункт 3.1.2 в редакции приказа от 09.10.2024 № 46)

⁴ Часть первая статьи 150 Трудового кодекса Российской Федерации.

⁵ Часть вторая статьи 151 Трудового кодекса Российской Федерации, статья 60.2 Трудового кодекса Российской Федерации

⁶ Статья 152 Трудового кодекса Российской Федерации.

при работе в ночное время⁷;
при работе в выходные или нерабочие праздничные дни⁸;
при невыполнении норм труда, неисполнение трудовых (должностных) обязанностей⁹;
при простое¹⁰.

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

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

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

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

IV. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ВЫПЛАТ СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА

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

4.1. Устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

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

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

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

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

⁷ Статья 154 Трудового кодекса Российской Федерации.

⁸ Статья 153 Трудового кодекса Российской Федерации.

⁹ Части первая-вторая статьи 155 Трудового кодекса Российской Федерации.

¹⁰ Части первая-вторая статьи 157 Трудового кодекса Российской Федерации.

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

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

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

- уровень профессиональной подготовки работника;
- сложность, важность выполняемой работы;
- степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач;
- уникальность и заинтересованность в данном работнике для реализации уставных задач учреждения.

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

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

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

Возможность установления работнику ежемесячной персональной надбавки за выполнение особо важных, сложных и ответственных работ подлежит включению в соответствующий раздел трудового договора, а размер

и период, на который данная надбавка устанавливается в приказе по учреждению.

(подпункт 4.1.1 в редакции приказа от 15.12.2023 № 88)

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

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

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

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

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

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

врачам, среднему медицинскому персоналу учреждений, при стаже работы:

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

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

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

младшему медицинскому персоналу, руководителям, специалистам, другим служащим и рабочим учреждения при стаже работы:

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

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

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

4.1.4. Выплаты за наличие учёной степени, почётных званий.

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

Выплата надбавки работникам учреждения, имеющим учёную степень и (или) почётное звание производится как по основной работе, так и по совместительству в зависимости от объёма фактически выполненной работы в соответствии с профилем выполняемой работы.

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

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

4.2. Могут устанавливаться следующие виды выплат стимулирующего характера:

Премия за общие результаты работы по итогам работы за квартал.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Размер должностного оклада руководителя учреждения определяется трудовым договором в зависимости от сложности труда (в том числе с учётом масштаба управления и особенностей деятельности и значимости областного учреждения) и может быть изменён в соответствии с трудовым законодательством один раз в год по итогам предшествующего года.

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

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

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

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

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

5.3.1. Премия по итогам работы за месяц.

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

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

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

5.3.2. Премия по итогам работы за год.

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

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

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

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

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

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

качественной подготовки и своевременной сдачи обязательной отчетности;

участия в выполнении важных работ, мероприятий.

Выплата руководителю учреждения премии по итогам работы за год производится:

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

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

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

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

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

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

Критерии оценки и целевые показатели эффективности деятельности учреждения и работы руководителя учреждения, учитываемые при премировании руководителя учреждения по итогам работы за год подлежат включению в соответствующий раздел трудового договора, заключаемого с руководителем учреждения (Приложение № 9 к настоящему Примерному положению).

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

5.3.3. Единовременная премия за выполнение особо важных и сложных заданий, устанавливаемая министерством социальной защиты населения Амурской области по согласованию с первым заместителем председателя Правительства области при наличии¹¹:

- письменного поручения губернатора области, первого заместителя председателя Правительства области руководителю учреждения о выполнении соответствующего особо важного и сложного задания;
- письменного обоснования эффективности достигнутых результатов выполнения особо важного и сложного задания с учетом личного вклада руководителя учреждения в общие результаты работы.

5.3.4. За наличие ученой степени, почетных званий.

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

5.4.1. Премия по итогам работы за месяц, определяемая (устанавливаемая) по показателям эффективности деятельности работника с учётом критериев, позволяющих оценить результативность его работы в соответствии с рекомендуемым перечнем показателей эффективности деятельности работников учреждения за интенсивность и высокие результаты работы, за качество выполняемых работ по итогам работы за месяц (Приложение № 1 к Положению о стимулировании работников) в

¹¹ Пункт 11² постановления Правительства Амурской области от 28.04.2010 № 209

соответствии Положением о порядке стимулирования работников учреждения (Приложение № 4 к Положению об оплате труда).

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

5.4.2. Премия по итогам работы за квартал, определяемая (устанавливаемая) по показателям эффективности деятельности работника с учётом критериев, позволяющих оценить результативность его работы в соответствии с рекомендуемым перечнем показателей эффективности деятельности работников учреждения за интенсивность и высокие результаты работы, за качество выполняемых работ за общие результаты работы по итогам работы за квартал (Приложение № 2 к Положению о стимулировании работников) в соответствии Положением о порядке стимулирования работников учреждения (Приложение № 4 к Положению об оплате труда);

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

5.4.3. За наличие ученой степени, почетных званий.

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

руководителю учреждения – министерством социальной защиты населения Амурской области с учётом критериев, позволяющих оценить результативность и качество его работы¹²;

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

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

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

¹² Приказ министерства социальной защиты населения Амурской области от 25.06.2014 № 232 «Об утверждении показателей эффективности деятельности государственных учреждений, находящихся в ведении министерства социальной защиты населения Амурской области и условий премирования их руководителей»

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

заместителю руководителя и главному бухгалтеру учреждения - руководителем учреждения.

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

VI. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

6.1. Штатное расписание учреждения ежегодно утверждается руководителем учреждения по согласованию с министерством социальной защиты населения Амурской области.

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

Наименование должностей служащих, профессий (специальностей) рабочих и квалификационные требования к ним должны соответствовать наименованиям и требованиям, указанным в квалификационных справочниках, утверждаемых в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, или соответствующим положениям профессиональных стандартов¹³.

6.3. Численный состав работников учреждения должен быть достаточным для гарантированного выполнения его функций, задач и объемов работ, установленных министерством социальной защиты населения области, а также соответствовать утверждённому нормативу штатной численности учреждений социального обслуживания населения области¹⁴.

6.4. Министерство социальной защиты населения Амурской области устанавливает предельную долю фонда оплаты труда работников административно-управленческого и вспомогательного персонала в фонде оплаты труда учреждений, находящихся в ведении министерства социальной защиты населения Амурской области, не более 40 процентов¹⁵.

¹³ С учётом части второй статьи 57 Трудового кодекса Российской Федерации.

¹⁴ Постановление Правительства Амурской области от 31.10.2014 № 660 «Об утверждении нормативов штатной численности организаций социального обслуживания Амурской области» (в редакции постановления Правительства Амурской области от 16.09.2016 № 405).

¹⁵ Пункт 13¹ Приложения № 1 к постановлению Правительства Амурской области от 28.04.2010 № 209

Приложение № 1
к Положению об оплате труда работников
государственного автономного
учреждения социального обслуживания
Амурской области «Дом социального
обслуживания «Усадьба»»

РАЗМЕРЫ ОКЛАДОВ (ДОЛЖНОСТНЫХ ОКЛАДОВ), СТАВОК ЗАРАБОТНОЙ
ПЛАТЫ РАБОТНИКОВ
ГАУ СО АО «ДОМ СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ «УСАДЬБА»» ПО
КВАЛИФИКАЦИОННЫМ УРОВНЯМ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ
КВАЛИФИКАЦИОННЫХ ГРУПП¹⁶

Профессиональная квалификационная группа (ПКГ), профессиональный квалификационный уровень	Разряд выполняемых работ в соответствии с Единым тарифно- квалификационным справочником работ и профессий рабочих	Размер оклада (должностн ого оклада), ставки зарботной платы, руб.
Общепрофессиональные профессии рабочих (приказ Минздравсоцразвития России от 29.05.2008 № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общепрофессиональных профессий рабочих»)		
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня»		
1 квалификационный уровень	1 квалификационный разряд	12 700
	2 квалификационный разряд	12 990
	3 квалификационный разряд	13 290
2 квалификационный уровень	Профессии рабочих, отнесённые к первому квалификационному уровню, при выполнении работ по профессии с производным наименованием «старший» (старший по смене)	13 590
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные профессии рабочих второго уровня»		
1 квалификационный уровень	4 квалификационный разряд	13 790
	5 квалификационный разряд	13 990
2 квалификационный уровень	6 квалификационный разряд	14 250
	7 квалификационный разряд	14 850
3 квалификационный уровень	8 квалификационный разряд	15 650

¹⁶ Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы устанавливаются на основе профессиональных квалификационных групп (квалификационных уровней профессиональных квалификационных групп), утверждаемых федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда (далее соответственно - профессиональные квалификационные группы, квалификационные уровни), либо на основе схем окладов (должностных окладов) с учетом обеспечения их дифференциации в зависимости от сложности труда.

По должностям служащих (профессиям рабочих), не включенным в профессиональные квалификационные группы, размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы устанавливаются в зависимости от сложности труда в виде схем окладов (должностных окладов), ставок заработной платы.

4 квалификационный уровень	Профессий рабочих, предусмотренных 1-3 квалификационными уровнями настоящей профессиональной квалификационной группы, выполняющих важные (особо важные) и ответственные (особо ответственные) работы	16 730
Профессии рабочих, не включённые в профессиональные квалификационные группы		
	Машинист по стирке и ремонту спецодежды	
	2 квалификационный разряд	12 990
	Парикмахер	
	3 квалифицированный разряд	13 290
	4 квалифицированный разряд	13 790
	5 квалифицированный разряд	13 990
Общепромышленные должности руководителей, специалистов и служащих (приказ Минздравсоцразвития России от 29.05.2008 № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общепромышленных должностей руководителей, специалистов и служащих»)		
Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих первого уровня»		
1 квалификационный уровень	Должности, отнесенные к 1 квалификационному уровню	13 650
2 квалификационный уровень	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «старший»	14 050
Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих второго уровня»		
1 квалификационный уровень	Должности, отнесенные к 1 квалификационному уровню.	14 480
2 квалификационный уровень	Должности, отнесенные ко 2 квалификационному уровню. Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается производное должностное наименование «старший». Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается II внутридолжностная категория	14 800
3 квалификационный уровень	Должности, отнесенные к 3 квалификационному уровню. Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается I внутридолжностная категория	15 120
4 квалификационный уровень	Должности, отнесенные к 4 квалификационному уровню. Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым	15 620

	может устанавливаться производное должностное наименование «ведущий»	
5 квалификационный уровень	Должности, отнесенные к 5 квалификационному уровню	16 200
Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих третьего уровня»		
1 квалификационный уровень	Должности, отнесенные к 1 квалификационному уровню	16 800
2 квалификационный уровень	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться II внутридолжностная категория	17 510
3 квалификационный уровень	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться I внутридолжностная категория	18 320
4 квалификационный уровень	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «ведущий»	19 280
5 квалификационный уровень	Должности, отнесенные к 5 квалификационному уровню	20 490
Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих четвертого уровня»		
1 квалификационный уровень	Должности, отнесенные к 1 квалификационному уровню	21 900
3 квалификационный уровень	Должности, отнесенные к 3 квалификационному уровню	24 260
Должности служащих, не включённые в профессиональные квалификационные группы		
	Заведующий прачечной	15 120
	Начальник административно-хозяйственного отдела	15 120
	Механик по ремонту транспорта	15 620
	Специалист по охране труда Инженер по организации эксплуатации и ремонту зданий и сооружений Инженер пожарной охраны Специалист по закупкам Системный администратор Администратор баз данных	16 800
	Специалист по охране труда II категории Инженер по организации эксплуатации и ремонту зданий и сооружений II категории	17 510
	Специалист по охране труда I категории Инженер по организации эксплуатации и ремонту зданий и сооружений I категории	18 320
	Ведущий: Специалист по охране труда Инженер по организации эксплуатации и ремонту зданий и сооружений Инженер пожарной охраны Специалист по закупкам	19 280

	Системный администратор Администратор баз данных	
	Заместитель начальника отдела	20 490
<i>(раздел в в редакции приказа от 01.06.2025 № 36)</i>		
Должности работников, занятых в сфере здравоохранения и предоставления социальных услуг (приказ Минздравсоцразвития России от 31.03.2008 № 149н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников, занятых в сфере здравоохранения и предоставления социальных услуг»)		
Профессиональная квалификационная группа «Должности специалистов второго уровня, осуществляющих предоставление социальных услуг»		
	Должности специалистов второго уровня, осуществляющих предоставление социальных услуг	14 480
Профессиональная квалификационная группа «Должности специалистов третьего уровня в учреждениях здравоохранения и осуществляющих предоставление социальных услуг»		
1 квалификационный уровень	Должности специалистов, отнесенные к 1 квалификационному уровню	16 800
2 квалификационный уровень	Должности специалистов, отнесенные ко 2 квалификационному уровню	18 410
3 квалификационный уровень	Должности специалистов, отнесенные к 3 квалификационному уровню	20 140
Профессиональная квалификационная группа «Должности руководителей в учреждениях здравоохранения и осуществляющих предоставление социальных услуг»		
	Должности руководителей в учреждениях здравоохранения и осуществляющих предоставление социальных услуг	21 900
Должности работников, занятых в сфере здравоохранения и предоставления социальных услуг, не включённые в профессиональные квалификационные группы		
	Помощник по уходу Ассистент по оказанию технической помощи	14 480
	Психолог в социальной сфере	16 800
	Специалист по комплексной реабилитации (реабилитолог)	18 410
Должности медицинских и фармацевтических работников (приказ Минздравсоцразвития России от 06.08.2007 № 526 «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей медицинских и фармацевтических работников»)		
Профессиональная квалификационная группа «Медицинский и фармацевтический персонал первого уровня»		
1 квалификационный уровень	Должности служащих, отнесенные к 1 квалификационному уровню	13 650
Профессиональная квалификационная группа «Средний медицинский и фармацевтический персонал»		
1 квалификационный уровень	Должности служащих, отнесенные к 1 квалификационному уровню:	
	без квалификационной категории	14 480
	II квалификационной категории	14 600

	I квалификационной категории	14 720
	при наличии высшей квалификационной категории	14 840
2 квалификационный уровень	Должности служащих, отнесенные ко 2 квалификационному уровню:	
	без квалификационной категории	14 970
	II квалификационной категории	15 090
	I квалификационной категории	15 210
	при наличии высшей квалификационной категории	15 330
3 квалификационный уровень	Должности служащих, отнесенные к 3 квалификационному уровню:	
	без квалификационной категории	15 450
	II квалификационной категории	15 570
	I квалификационной категории	15 700
	при наличии высшей квалификационной категории	15 820
4 квалификационный уровень	Должности служащих, отнесенные к 4 квалификационному уровню:	
	без квалификационной категории	15 940
	II квалификационной категории	16 060
	I квалификационной категории	16 180
	при наличии высшей квалификационной категории	16 300
5 квалификационный уровень	Должности служащих, отнесенные к 5 квалификационному уровню:	
	без квалификационной категории	16 430
	II квалификационной категории	16 550
	I квалификационной категории	16 670
	при наличии высшей квалификационной категории	16 790
Профессиональная квалификационная группа «Врачи и провизоры»		
2 квалификационный уровень	Должности служащих, отнесенные ко 2 квалификационному уровню:	
	без квалификационной категории	18 160
	II квалификационной категории	18 500
	I квалификационной категории	18 840
	при наличии высшей квалификационной категории	19 180
3 квалификационный уровень	Должности служащих, отнесенные к 3 квалификационному уровню:	
	без квалификационной категории	19 510
	II квалификационной категории	19 850
	I квалификационной категории	20 190
	при наличии высшей квалификационной категории	20 530
Профессиональная квалификационная группа «Руководители структурных подразделений учреждений с высшим медицинским и фармацевтическим образованием (врач-специалист, провизор)»		

1 квалификационный уровень	Должности служащих, отнесенные к 1 квалификационному уровню:	
	без квалификационной категории	21 900
	II квалификационной категории	22 320
	I квалификационной категории	22 730
	при наличии высшей квалификационной категории	23 120
Должности медицинских и фармацевтических работников, не включённые в профессиональные квалификационные группы		
	Санитарка палатная Санитарка-буфетчица Санитарка-уборщица	13 650
	Медицинская сестра по функциональной диагностике	
	без квалификационной категории	15 450
	II квалификационной категории	15 570
	I квалификационной категории	15 700
	при наличии высшей квалификационной категории	15 820
	Медицинская сестра стоматологического кабинета, кабинета функциональной диагностики, ультразвуковой диагностики	
	без квалификационной категории	15 940
	II квалификационной категории	16 060
	I квалификационной категории	16 180
	при наличии высшей квалификационной категории	16 300
Должности работников образования¹⁷ (приказ Минздравсоцразвития России от 05.05.2008 № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования»)		
Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня		
	Должности работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня	13 650
Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня		
1 квалификационный уровень	Должности, отнесенные к 1 квалификационному уровню	14 480
2 квалификационный уровень	Должности, отнесенные ко 2 квалификационному уровню	14 990
Профессиональная квалификационная группа должностей педагогических работников		
1 квалификационный уровень	Должности, отнесенные к 1 квалификационному уровню:	
	без квалификационной категории	16 800
	I квалификационной категории	17 260
	при наличии высшей квалификационной категории	17 730
2 квалификационный уровень	Должности, отнесенные ко 2 квалификационному уровню:	
	без квалификационной категории	18 190

¹⁷ За исключением должностей работников высшего и дополнительного профессионального образования

	I квалификационной категории	18 650
	при наличии высшей квалификационной категории	19 110
3 квалификационный уровень	Должности, отнесенные к 3 квалификационному уровню:	
	без квалификационной категории	19 580
	I квалификационной категории	20 040
	при наличии высшей квалификационной категории	20 500
4 квалификационный уровень	Должности, отнесенные к 4 квалификационному уровню:	
	без квалификационной категории	20 960
	I квалификационной категории	21 430
	при наличии высшей квалификационной категории	21 890
Должности работников культуры, искусства и кинематографии (приказ Минздравсоцразвития России от 31.08.2007 № 570 «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников культуры, искусства и кинематографии»)		
Профессиональная квалификационная группа «Должности работников культуры, искусства и кинематографии среднего звена»		
	Должности работников культуры, искусства и кинематографии среднего звена:	
	без квалификационной категории	15 120
	II квалификационной категории	15 370
	I квалификационной категории	15 610
Профессиональная квалификационная группа «Должности работников культуры, искусства и кинематографии ведущего звена»		
	Должности работников культуры, искусства и кинематографии ведущего звена:	
	без квалификационной категории	16 200
	II квалификационной категории	16 400
	I квалификационной категории	16 590
	ведущий	16 790
Должности работников физической культуры и спорта (приказ Минздравсоцразвития России от 27 февраля 2012 № 165н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников физической культуры и спорта»)		
Профессиональная квалификационная группа должностей работников физической культуры и спорта второго уровня		
1 квалификационный уровень	Должности, отнесенные к 1 квалификационному уровню:	
	без квалификационной категории	14 480
	I квалификационной категории	14 770
	при наличии высшей квалификационной категории	15 060
2 квалификационный уровень	Должности, отнесенные ко 2 квалификационному уровню:	
	без квалификационной категории	15 350
	I квалификационной категории	15 640

	при наличии высшей квалификационной категории	15 920
3 квалификационный уровень	Должности, отнесенные к 3 квалификационному уровню:	
	без квалификационной категории	16 210
	I квалификационной категории	16 500
	при наличии высшей квалификационной категории	16 790

Приложение № 2
к Положению об оплате труда работников
государственного автономного
учреждения социального обслуживания
Амурской области «Дом социального
обслуживания «Усадьба»»

РАЗМЕР ВЫПЛАТ СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА
ЗА НАЛИЧИЕ УЧЁНОЙ СТЕПЕНИ,
ПОЧЁТНЫХ ЗВАНИЙ

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

Приложение № 3
к Положению об оплате труда работников
государственного автономного
учреждения социального обслуживания
Амурской области «Дом социального
обслуживания «Усадьба»»

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

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

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

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

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

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

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

время работы на предприятиях и в организациях (структурных подразделениях), независимо от форм собственности, осуществляющих в установленном порядке функции учреждений социальной защиты,

социального обслуживания, здравоохранения, образования (просвещения), культуры, архивного дела, физической культуры и спорта;

время пребывания (обучения):

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

в интернатуре (до 01.09.2016 года)¹⁸ на базе клинических кафедр высших медицинских образовательных учреждений;

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

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

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

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

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

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

¹⁸ Приём в образовательные и научные организации на обучение по программам послевузовского медицинского и фармацевтического образования в интернатуре прекращён с 01.09.2016 года (часть четвёртая статьи 108 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»)

военной службы за один день работы), периоды нахождения на военной службе по призыву (из расчета один день военной службы за один день работы);

время работы в учреждениях социальной защиты, социального обслуживания, здравоохранения, образования (просвещения), культуры, архивного дела, физической культуры и спорта в период учёбы студентам высших и средних учебных (образовательных) учреждений;

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

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

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

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

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

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

Стаж работы сохраняется, независимо от продолжительности перерыва в работе:

- в случае расторжения трудового договора в связи с уходом за ребенком в возрасте до 14 лет (в том числе, находящимся на попечении) или ребенком-инвалидом в возрасте до 16 лет при поступлении на работу до достижения ребенком указанного возраста;

- зарегистрированным на бирже труда как безработные;

- пенсионерам, вышедшим на государственную пенсию из учреждения здравоохранения, образования или социальной защиты населения.

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

устанавливается выплата с момента наступления этого права и производится соответствующий перерасчёт среднего заработка.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Подпись лица, давшего свидетельское показание в письменном виде, должна быть заверена лично руководителем предприятия, учреждения и организации, в котором свидетель работает, а если свидетель не работает, то

подпись его должна быть удостоверена в нотариальном порядке. В свидетельском показании должны быть указаны: точный адрес свидетеля, номер его паспорта, а также кем и когда выдан паспорт.

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

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

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

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

Устанавливается следующий порядок работы Комиссии:

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

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

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

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

на основании протокола Комиссии издается приказ руководителя учреждения.

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

Дела Комиссии находятся на хранении в учреждении.

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

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

порядке.

Приложение № 4
к Положению об оплате труда работников
государственного автономного
учреждения социального обслуживания
Амурской области «Дом социального
обслуживания «Усадьба»»

ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ СТИМУЛИРОВАНИЯ РАБОТНИКОВ ОБЛАСТНЫХ
БЮДЖЕТНЫХ И АВТОНОМНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ, НАХОДЯЩИХСЯ В
ВЕДЕНИИ МИНИСТЕРСТВА СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ
АМУРСКОЙ ОБЛАСТИ НА ОСНОВЕ ПОКАЗАТЕЛЕЙ ОЦЕНКИ
ЭФФЕКТИВНОСТИ ИХ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о порядке стимулирования работников учреждения, на основе показателей оценки эффективности их деятельности разработано в соответствии с постановлением Правительства Амурской области от 28.04.2010 № 209 «О введении новых систем оплаты труда работников государственных бюджетных учреждений Амурской области».

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

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

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

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

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

1.2.5. Сводная карта максимального количество баллов по группам (работникам учреждения, группам работников или категориям работников, структурным подразделениям учреждения)¹⁹ (Приложение № 5).

1.2.6. Порядок определения стоимости 1 балла для оценки качества профессиональной деятельности работников учреждения на основе

¹⁹ Информационный регистр. К исполнению (заполнению) не обязателен

показателей эффективности деятельности работников учреждения (Приложение № 6).

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

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

1.2.9. Табель дифференцированных коэффициентов (Приложение № 9)²⁰.

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

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

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

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

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

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

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

Состав комиссии утверждается ежегодно приказом руководителя учреждения.

²⁰ При применении в учреждении системы дифференцированных коэффициентов

**ФОНД ОПЛАТЫ ТРУДА, СОСТАВ ФОНДА ОПЛАТЫ ТРУДА, ВИДЫ
ВЫПЛАТ СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА, ПОРЯДОК
ФОРМИРОВАНИЯ ВЫПЛАТ СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА,
ОПРЕДЕЛЯЕМЫХ (УСТАНОВЛИВАЕМЫХ) ПО ПОКАЗАТЕЛЯМ
ЭФФЕКТИВНОСТИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ РАБОТНИКА С УЧЁТОМ
КРИТЕРИЕВ, ПОЗВОЛЯЮЩИХ ОЦЕНИТЬ РЕЗУЛЬТАТИВНОСТЬ И
КАЧЕСТВО ЕГО РАБОТЫ**

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

2.2. Базовая часть фонда оплаты труда (БФОТ) включает в себя:
оклады (должностные оклады), ставки заработной платы;
выплаты компенсационного характера;
выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет, дающих право на получение ежемесячных надбавок за стаж непрерывной работы, выслугу лет;
выплаты за наличие учёной степени, почётных званий;
все выплаты, производимые руководителю учреждения;
все выплаты, производимые работникам в соответствии с пунктами 3.12 и 3.13 Положения о стимулировании работников;

2.3. Стимулирующая часть фонда оплаты труда (СФОТ) включает в себя:
выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;
выплаты за качество выполняемых работ.

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

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

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

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

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

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

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

3.3. Оценка результатов профессиональной деятельности каждого работника осуществляется на основе показателей эффективности деятельности работников учреждения²¹ (Приложение № 1 к Положению о стимулировании работников).

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

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

3.5. Ежемесячная оценка качества профессиональной деятельности сотрудника осуществляется в баллах руководителем структурного подразделения (иным руководителем, уполномоченным должностным лицом) по подчинённости (Приложение № 7 к Положению о стимулировании работников) и представляется на утверждение комиссии по оценке качества профессиональной деятельности работников учреждения на основе показателей эффективности деятельности работников учреждения.

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

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

3.8. Сумма выплат стимулирующего характера, определяемых (устанавливаемых) по показателям эффективности деятельности работника с учётом критериев, позволяющих оценить результативность и качество его работы за отчётный период каждому работнику определяется индивидуально, путём:

умножения количества набранных работником баллов на стоимость одного балла с учётом применения коэффициента занятости (отработанного

²¹ Разрабатывается учреждением самостоятельно.

времени) и дифференцированного коэффициента в соответствии с Табелем дифференцированных коэффициентов в случае применения в учреждении системы дифференцированных коэффициентов (Приложение № 9 к Положению о стимулировании работников);

умножения количества набранных работником баллов на стоимость одного балла с учётом применения коэффициента занятости (отработанного времени) в случае не применения в учреждении системы дифференцированных коэффициентов.

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

При условии, что работником в отчётном периоде отработано:

полное рабочее время при полной занятости (работа на полную ставку) коэффициент занятости (отработанного времени) должен быть равен 1;

большее количество рабочего времени при полной занятости (работа на полную ставку) коэффициент занятости (отработанного времени) должен быть рассчитан пропорционально отработанному времени и его значение может быть больше 1.

(часть вторая в редакции приказа от 01.06.2025 № 36)

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

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

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

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

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

Система дифференцированных коэффициентов зависит, а дифференцированные коэффициенты устанавливаются в зависимости от замещаемой работником должности (профессии) (должностного

(профессионального) положения) и установленного оклада (должностного оклада), ставки заработной платы.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

3.13. В случае если работник принят на работу в течение отчётного периода (месяца) и уволился до его окончания, выплаты стимулирующего характера, определяемые (устанавливаемые) по показателям эффективности деятельности работника с учётом критериев, позволяющих оценить

результативность и качество его работы за отчётный период (месяц) устанавливаются и выплачиваются пропорционально отработанному времени исходя из стоимости 1 балла, сложившегося (рассчитанного) по итогам предыдущего отчётного периода (месяца) по аналогичной должности (профессии).

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

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

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

Приложение № 1
к Положению о порядке стимулирования
работников государственного
автономного учреждения социального
обслуживания Амурской области «Дом
социального обслуживания «Усадьба»»

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

(наименование профессии (группы профессий, категории работников))

№ по- казат- еля	Наименование показателя эффективности деятельности	Критерии оценки показателя эффективности деятельности	Шкала оценки критерия	Оценка в баллах
1	2	3	4	5
1	Соблюдение трудовой дисциплины	Соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов учреждения, отсутствие нарушений трудовой дисциплины и иных аналогичных замечаний	Исполнение	до 30
			Наличие 1 замечания	до 15
			Наличие нескольких замечаний	до 5
			Не исполнение	0
2	Надлежащее исполнение должностных (профессиональных) обязанностей	Своевременное и качественное выполнение плановых заданий за определённый период времени по оказанию услуг в сфере социального обслуживания в рамках выполнения государственного задания учреждения, а также иных поручений в соответствии с должностными обязанностями и отсутствии официально зафиксированных замечаний, нарушений сроков и т.п.	Исполнение	до 30
			Наличие 1 замечания	до 15
			Наличие нескольких замечаний	до 5
			Не исполнение	0
3	Соблюдение положений Кодекса профессиональной этики	Знание и соблюдение положений Кодекса профессиональной этики, в том числе: - Соблюдение норм служебной и профессиональной этики, правил делового поведения и общения;	Соблюдение	до 30

		- Проявление корректности и внимательности к гражданам и должностным лицам при служебных контактах с ними; - Проявление терпимости и уважения к обычаям и традициям граждан различной национальности - Учёт культурных особенностей, вероисповедания; защита и поддержание человеческого достоинства граждан, учёт их индивидуальных интересов и социальных потребностей на основе построения толерантных отношений с ними; соблюдение конфиденциальности информации о гражданах	Не соблюдение, наличие замечаний	0
4	Выполнение работ, не входящих в должностную (рабочую) инструкцию	Участие в уборке территории, дежурства, организация кружков, дополнительного посещения клиента, работа в режиме чрезвычайной ситуации (ЧС), доставка благотворительной помощи собственными силами, участие в погрузке, разгрузке благотворительной помощи и т.д.	Выполнение	до 10
			Не выполнение	0
Общая (максимальная) сумма баллов:				до 100

Приложение № 2
к Положению о порядке стимулирования
работников государственного
автономного учреждения социального
обслуживания Амурской области «Дом
социального обслуживания «Усадьба»»

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

(наименование профессии (группы профессий, категории работников))

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

	деятельности (внедрение в работу нового оборудования и др.)		Отсутствие	0
Общая (максимальная) сумма баллов:				до 100

Приложение № 3
к Положению о порядке стимулирования
работников государственного
автономного учреждения социального
обслуживания Амурской области «Дом
социального обслуживания «Усадьба»»
(Приложение № 3 в редакции приказа от
01.06.2025 г. № 36)

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

Комиссия по оценке качества профессиональной деятельности работников учреждения на основе показателей эффективности деятельности работников учреждения (далее – Комиссия) создаётся в целях утверждения результатов оценки качества профессиональной деятельности работников учреждения, распределения стимулирующей части фонда оплаты труда учреждения и выплат стимулирующего характера, определяемых (устанавливаемых) по показателям эффективности деятельности работника с учётом критериев, позволяющих оценить результативность и качество его работы, решения иных, связанных с этим вопросов в целях поощрения работников за выполненную работу, за трудовой вклад в организацию деятельности учреждения, направленной на решение социально-экономических задач, связанных с расширением сферы и улучшением качества оказания социальных услуг.

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

В состав членов комиссии должен входить уполномоченный представитель Совета трудового коллектива.

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

Председатель Комиссии не обладает правом решающего голоса.

При проведении заседания Комиссии заместителем председателя Комиссии при отсутствии председателя Комиссии, заместитель председателя Комиссии не обладает правом решающего голоса.

Секретарь Комиссии:

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

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

Заседания Комиссии проводятся не позднее 00²⁴ числа месяца, следующего за отчётным (текущего месяца).

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

Решения Комиссии считаются принятыми, если за вариант «за» проголосовало более 50 процентов от общего числа голосов присутствующих на заседании Комиссии членов Комиссии.

Комиссия имеет право:

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

Обязательными для включения в повестку дня заседания Комиссии и рассмотрения в ходе её заседания являются вопросы:

1. Утверждение результатов персональной оценки качества профессиональной деятельности работников учреждения в соответствии с Табелями персональной оценки качества профессиональной деятельности работников учреждения;
2. Утверждение стоимости 1 балла для оценки качества профессиональной деятельности работников учреждения на основе показателей эффективности деятельности работников учреждения за отчётной период, а в случае, когда стоимость 1 балла была установленным порядком утверждена ранее (на период более 1 месяца) – о применении (использовании) ранее утверждённой стоимости 1 балла для оценки качества профессиональной деятельности работников учреждения на основе показателей эффективности деятельности работников учреждения за отчётной период;
3. Утверждение выплат стимулирующего характера, определяемых (устанавливаемых) по показателям эффективности деятельности работников в соответствии со сводной картой (табелем) оценки качества профессиональной деятельности работников учреждения.

По результатам принятых решений Комиссия даёт руководителю учреждения соответствующие рекомендации.

²⁴ Устанавливается учреждением самостоятельно

В случае если по вопросам повестки дня заседания Комиссии, в том числе по отдельным вопросам повестки дня заседания Комиссии, не будет принято положительного решения (за вариант «за» проголосовало 50 и менее процентов от общего числа голосов присутствующих на заседании Комиссии членов Комиссии), то не позднее следующего рабочего дня:

1) председатель Комиссии уведомляет об этом руководителя учреждения, который принимает исчерпывающие меры по устранению причин, послуживших основанием для непринятия Комиссией положительных решений;

2) вопросы, по которым Комиссия ранее не приняла положительные решения выносятся на новое заседание Комиссии.

Решение Комиссии оформляется протоколом.

Приложение № 4
к Положению о порядке стимулирования
работников государственного
автономного учреждения социального
обслуживания Амурской области «Дом
социального обслуживания «Усадьба»»
(Приложение № 4 в редакции приказа от
01.06.2025 г. № 36)

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

№ _____ (дата)

_____ (место проведения заседания)

Присутствовали:

Повестка дня:

Вопрос 1:

Докладчик:

Вопрос 2:

Докладчик:

Вопрос 3:

Докладчик:

Предложили:

(указать нормативные и регламентные документы, локальные нормативные акты учреждения, на основании которых предлагается вынесение решений)

Решили:

(указать о принятых решениях, в том числе: на какой период, в каком размере, в отношении каких работников (групп работников, категорий работников) утверждаются стимулирующие выплаты стимулирующей части фонда оплаты труда учреждения, иные решения)

Рекомендовать руководителю учреждения к утверждению:

1) предложенную оценку качества профессиональной деятельности работников учреждения с соответствии с Табелями персональной оценки качества профессиональной деятельности работников учреждения;

2) стоимость 1 балла для оценки качества профессиональной деятельности работников учреждения на основе показателей эффективности деятельности работников учреждения за отчетной период²⁵;

3) предложенное распределение стимулирующей части фонда оплаты труда учреждения и выплат стимулирующего характера в соответствии со сводной картой (табелем) оценки качества профессиональной деятельности работников учреждения.

Комиссия принимает к сведению ранее утверждённую (кем, реквизиты документа) стоимость 1 балла для оценки качества профессиональной деятельности работников учреждения на основе показателей эффективности деятельности работников учреждения за отчетной период²⁶.

Голосовали:

За - ☐

Против - ☐

Воздержались - ☐

Председатель комиссии:

Секретарь комиссии:

Члены комиссии:

²⁵ Абзац вводится в случае, когда стоимость 1 балла подлежит утверждению (утверждается) ежемесячно

²⁶ Абзац вводится в случае, когда стоимость 1 балла была установленным порядком утверждена ранее (на период более 1 месяца. Например: на квартал, на период январь-ноябрь и т.д.)

Приложение № 5
к Положению о порядке стимулирования
работников государственного
автономного учреждения социального
обслуживания Амурской области «Дом
социального обслуживания «Усадьба»»

СВОДНАЯ КАРТА²²
МАКСИМАЛЬНОГО КОЛИЧЕСТВО БАЛЛОВ ПО ГРУППАМ
(РАБОТНИКАМ УЧРЕЖДЕНИЯ, ГРУППАМ РАБОТНИКОВ ИЛИ
КАТЕГОРИЯМ РАБОТНИКОВ, СТРУКТУРНЫМ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМ
УЧРЕЖДЕНИЯ)

Наименование должности	Структурное подразделение	Количество штатных единиц	Максимальное количество баллов	Максимальное количество баллов на всю численность
1	2	3	4	5=3*4
ВСЕГО:				

²² Информационный регистр. К исполнению (заполнению) не обязателен

Приложение № 6

к Положению о порядке стимулирования работников государственного автономного учреждения социального обслуживания Амурской области «Дом социального обслуживания «Усадьба»»

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

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

Состав БФОТ указан в пункте 2.2. Приложения № 4 к Примерному Положению.

Общий СФОТ за отчётный период (месяц) состоит из двух частей, одна из которых используется для обеспечения безусловного достижения целевых показателей заработной платы отдельных категорий работников в целях исполнения подпункта «б» пункта 2 перечня поручений Президента Российской Федерации от 10.12.2022 г. № Пр-2360, другая используется для оценки качества профессиональной деятельности остальных работников учреждения.

Стоимость 1 балла для оценки качества профессиональной деятельности работников учреждения на основе показателей эффективности деятельности работников учреждения за отчётный период (месяц) определяется путём деления рассчитанного СФОТ по учреждению (за исключением СФОТ для «указных» категорий работников) за отчётный период (месяц) на заработанное количество баллов²³ работниками учреждения в соответствии с Табелем персональной оценки качества профессиональной деятельности работников учреждения (Приложение № 6 к Примерному Положению о стимулировании работников), утверждается Комиссией по оценке качества профессиональной деятельности работников учреждения и распределения стимулирующей части фонда оплаты труда учреждения (далее – Комиссия) в ходе её заседаний

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

²³ С учётом применения коэффициента занятости (отработанного времени) и дифференцированного коэффициента

работников учреждения не должна содержать в себе выплаты, связанные с районным регулированием: сумм районного коэффициента и процентной надбавки за стаж работы в местностях с особыми климатическими условиями (в местностях, приравненных к районам Крайнего Севера, южных районах Амурской области), применяемых в данной местности.

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

Приложение № 7
к Положению о порядке стимулирования
работников государственного
автономного учреждения социального
обслуживания Амурской области «Дом
социального обслуживания «Усадьба»»

ТАБЕЛЬ
ПЕРСОНАЛЬНОЙ ОЦЕНКИ КАЧЕСТВА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ РАБОТНИКОВ УЧРЕЖДЕНИЯ

(группа, подразделение, категория)

№ пп	Фамилия и инициалы работника	Занимаемая должность	Номер показателя (пункта) оценки качества профессиональной деятельности работников/полученная оценка (в баллах)				Итого баллов	Коэфф ициент занято сти (отрабо танно го времен и)	Диффе ренцир ованны й коэфф ициент ²⁴	Расчётн ый балл
			1	2	3	4				
1	2	3	4	5	6	7	9	10	11	12= 9*10*11
1										
2										
3										
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
ИТОГО:										

²⁴ В соответствии с Приложением № 8 к Примерному Положению о стимулировании работников

Приложение № 8

к Положению о порядке стимулирования
работников государственного
автономного учреждения социального
обслуживания Амурской области «Дом
социального обслуживания «Усадьба»»

**СВОДНАЯ КАРТА (ТАБЕЛЬ) ОЦЕНКИ
КАЧЕСТВА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ РАБОТНИКОВ
УЧРЕЖДЕНИЯ**

ЗА _____ 202__ ГОДА

№№ пп	Ф.И.О. работника	Стоимост ь 1 балла	Расчётный балл		Сумма стимулирую щих выплат к начислению
			к утверждению (из графы 12 Приложения №7)	утверждённы й ²⁵	
1	2	3	4	5=(#)4	6=3*5
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					
ИТОГО:					

²⁵ С учётом применения положений пункта 3.11. Примерного положения о стимулировании работников (снижение стимулирующих выплат в случае наложения на работника дисциплинарного взыскания и (или) в иных случаях в соответствии с приказом руководителя учреждения с указанием причин снижения)

Приложение № 9²⁶

к Положению о порядке стимулирования работников государственного автономного учреждения социального обслуживания Амурской области «Дом социального обслуживания «Усадьба»»

**ТАБЕЛЬ
ДИФФЕРЕНЦИРОВАННЫХ КОЭФФИЦИЕНТОВ**

№	Должность	Размер оклада (ставки) в соответствии со штатным расписанием, иной показатель	Базовый (минимальный) размер оклада (ставки), иной показатель, принимаемый за 1	Дифференцированный коэффициент
1	2	3	4	5=3/4
1	Директор	50 283,00	12 700,00	3,96
	Заместитель директора по медицинской части	45 255,00	12 700,00	3,56
	Заместитель директора по общим вопросам	45 255,00	12 700,00	3,56
	Инженер пожарной охраны	16 800,00	12 700,00	1,32
	Специалист по охране труда	18 320,00	12 700,00	1,44
2	Начальник отдела	21 900,00	12 700,00	1,72
	Программист	18 320,00	12 700,00	1,44
	Специалист по закупкам	16 800,00	12 700,00	1,32
	Юрисконсульт	18 320,00	12 700,00	1,44
3	Бухгалтер	18 320,00	12 700,00	1,44
	Главный бухгалтер	45 255,00	12 700,00	3,56
	Заместитель главного бухгалтера	20 490,00	12 700,00	1,61
4	Делопроизводитель	13 650,00	12 700,00	1,07
5	Агент по снабжению	13 650,00	12 700,00	1,07
	Заведующий складом	14 800,00	12 700,00	1,17
	Кладовщик	12 700,00	12 700,00	1
6	Специалист по кадрам	17 510,00	12 700,00	1,38
	Инспектор по кадрам	14 480,00	12 700,00	1,14
7	Машинист (кочегар) котельной	14 250,00	12 700,00	1,12
	Начальник хозяйственного отдела	15 120,00	12 700,00	1,19
	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	13 790,00	12 700,00	1,09
	Слесарь-сантехник	14 250,00	12 700,00	1,12
	Электромонтер по ремонту обслуживания электрооборудования	14 250,00	12 700,00	1,12
	Электросварщик ручной сварки	14 250,00	12 700,00	1,12

²⁶ При применении в учреждении системы дифференцированных коэффициентов

8	Заведующий отделением	21 900,00	12 700,00	1,72
	Инструктор по адаптивной физкультуре	14 480,00	12 700,00	1,14
	Инструктор по трудовой терапии	14 480,00	12 700,00	1,14
	Культорганизатор	15 120,00	12 700,00	1,19
	Психолог	16 800,00	12 700,00	1,32
	Специалист по комплексной реабилитации	18 410,00	12 700,00	1,45
	Специалист по социальной работе	16 800,00	12 700,00	1,32
9	Заведующий производством (шеф-повар)	15 120,00	12 700,00	1,19
	Кухонный рабочий	12 990,00	12 700,00	1,02
	Мойщик посуды	12 700,00	12 700,00	1
	Официант	13 790,00	12 700,00	1,09
	Пекарь	13 790,00	12 700,00	1,09
	Повар	14 250,00	12 700,00	1,12
10	Водитель	16 730,00	12 700,00	1,32
	Водитель	13 790,00	12 700,00	1,09
	Механик	15 620,00	12 700,00	1,23
11	Заведующий прачечной	15 120,00	12 700,00	1,19
	Машинист по стирке и ремонту спец. одежды	12 990,00	12 700,00	1,02
	Парикмахер	13 290,00	12 700,00	1,05
	Швея	14 250,00	12 700,00	1,12
12	Дворник	12 700,00	12 700,00	1
	Инженер по организации эксплуатации и ремонту зданий и сооружений	18 320,00	12 700,00	1,44
	Плотник	13 790,00	12 700,00	1,09
	Подсобный рабочий	12 700,00	12 700,00	1
	Уборщик производственных помещений	12 700,00	12 700,00	1
	Уборщик служебных помещений	12 700,00	12 700,00	1
13	Врач функциональной диагностики	20 530,00	12 700,00	1,62
	Зубной врач	15 940,00	12 700,00	1,26
	Медицинская сестра диетическая	15 330,00	12 700,00	1,21
	Медицинская сестра по функциональной диагностики	15 450,00	12 700,00	1,22
	Медицинская сестра процедурной	16 180,00	12 700,00	1,27
	Медицинский дезинфектор	14 480,00	12 700,00	1,14
	Старшая медицинская сестра	16 790,00	12 700,00	1,32
14	Врач-психиатр	20 530,00	12 700,00	1,62
	Врач-терапевт	20 530,00	12 700,00	1,62
	Медицинская сестра палатная (постовая)	15 820,00	12 700,00	1,25
	Санитарка палатная	13 650,00	12 700,00	1,07
	Санитарка-буфетчица	13 650,00	12 700,00	1,07
	Санитарка-уборщица	13 650,00	12 700,00	1,07
	Сестра-хозяйка	13 650,00	12 700,00	1,07
	Старшая медицинская сестра	16 790,00	12 700,00	1,32
15	Врач-психиатр	20 530,00	12 700,00	1,62

	Врач-терапевт	20 530,00	12 700,00	1,62
	Медицинская сестра палатная (постовая)	15 820,00	12 700,00	1,25
	Санитарка палатная	13 650,00	12 700,00	1,07
	Санитарка-уборщица	13 650,00	12 700,00	1,07
	Сестра-хозяйка	13 650,00	12 700,00	1,07
	Помощник по уходу	14 480,00	12 700,00	1,14
	Старшая медицинская сестра	16 790,00	12 700,00	1,32
16	Врач-психиатр	20 530,00	12 700,00	1,62
	Медицинская сестра палатная (постовая)	15 820,00	12 700,00	1,25
	Санитарка палатная	13 650,00	12 700,00	1,07
	Сестра-хозяйка	13 650,00	12 700,00	1,07
17	Ассистент по оказанию технической помощи	14 480,00	12 700,00	1,14
	Врач-психиатр	20 530,00	12 700,00	1,62
	Врач-терапевт	20 530,00	12 700,00	1,62
	Медицинская сестра палатная (постовая)	15 820,00	12 700,00	1,20
	Младшая медицинская сестра по уходу за больными	13 650,00	12 700,00	1,07
	Санитарка палатная	13 650,00	12 700,00	1,07
	Санитарка-буфетчица	13 650,00	12 700,00	1,07
	Сестра-хозяйка	13 650,00	12 700,00	1,07
	Помощник по уходу	14 480,00	12 700,00	1,14
	Старшая медицинская сестра	16 790,00	12 700,00	1,32

Приложение № 5
к Положению об оплате труда
работников областных
государственного автономного
учреждения социального обслуживания
Амурской области «Дом социального
обслуживания «Усадьба»»

ПЕРЕЧЕНЬ ДОЛЖНОСТЕЙ АДМИНИСТРАТИВНО-УПРАВЛЕНЧЕСКОГО ПЕРСОНАЛА

Агент по снабжению
Бухгалтер
Главный бухгалтер
Делопроизводитель
Директор
Заведующий прачечной
Заведующий производством (шеф-повар)
Заведующий складом
Заместитель главного бухгалтера
Заместитель директора по медицинской части
Заместитель директора по общим вопросам
Инженер пожарной охраны
Инженер по организации эксплуатации и ремонту зданий и сооружений
Инспектор по кадрам
Механик
Начальник отдела
Начальник хозяйственного отдела
Программист
Специалист по закупкам
Специалист по кадрам
Специалист по охране труда
Юрисконсульт
Заведующий отделением
Системный администратор (в редакции приказа от 01.06.2025 г. № 36)
Администратор баз данных (в редакции приказа от 01.06.2025 г. № 36)

Приложение № 6
к Положению об оплате труда работников
государственного автономного
учреждения социального обслуживания
Амурской области «Дом социального
обслуживания «Усадьба»»

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

ОСНОВНОЙ ПЕРСОНАЛ, ЗАНЯТЫЙ ОКАЗАНИЕМ СОЦИАЛЬНЫХ УСЛУГ

Врач-психиатр
Врач-терапевт
Врач функциональной диагностики
Зубной врач
Инструктор по адаптивной физической культуре
Инструктор по трудовой терапии
Культурный организатор²⁷
Медицинская сестра диетическая
Медицинская сестра палатная (постовая)
Медицинская сестра по функциональной диагностике
Медицинская сестра процедурной
Младшая медицинская сестра по уходу за больными
Психолог²⁸
Санитарка палатная
Санитарка-буфетчица
Специалист по комплексной реабилитации (реабилитолог)²⁹
Специалист по социальной работе³⁰
Старшая медицинская сестра

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

Санитарка-уборщица

²⁷ Основной персонал, занятый оказанием социальных услуг из числа прочего персонала

²⁸ Основной персонал, занятый оказанием социальных услуг из числа прочего персонала

²⁹ Основной персонал, занятый оказанием социальных услуг из числа прочего персонала

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

Сестра-хозяйка
Медицинский дезинфектор

Приложение № 7
к Положению об оплате труда работников
государственного автономного
учреждения социального обслуживания
Амурской области «Дом социального
обслуживания «Усадьба»»

ПЕРЕЧЕНЬ ДОЛЖНОСТЕЙ (ПРОФЕССИЙ) ВСПОМОГАТЕЛЬНОГО ПЕРСОНАЛА

ВСПОМОГАТЕЛЬНЫЙ ПЕРСОНАЛ, ЗАНЯТЫЙ ОКАЗАНИЕМ СОЦИАЛЬНЫХ УСЛУГ

Помощник по уходу (в редакции приказа от 01.06.2025 г. № 36)
Ассистент по оказанию технической помощи

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

Водитель автомобиля
Дворник
Кладовщик
Кухонный рабочий
Машинист (кочегар) котельной
Машинист по стирке и ремонту спецодежды
Мойщик посуды
Официант
Парикмахер
Пекарь
Плотник
Повар
Подсобный рабочий
Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий
Слесарь-сантехник
Уборщик производственных помещений
Уборщик служебных помещений
Швея
Электросварщик ручной сварки
Электромонтёр по ремонту и обслуживанию электрооборудования

Приложение № 8
к Положению об оплате труда работников
государственного автономного
учреждения социального обслуживания
Амурской области «Дом социального
обслуживания «Усадьба»»

ПЕРЕЧЕНЬ ПОКАЗАТЕЛЕЙ ЭФФЕКТИВНОСТИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
РУКОВОДИТЕЛЯ УЧРЕЖДЕНИЯ³¹
ПО ИТОГАМ РАБОТЫ ЗА МЕСЯЦ

№ п/п	Наименование показателя эффективности деятельности учреждения (руководителя)	Критерии оценки	Количество баллов
По итогам деятельности в отчётном (прошедшем) квартале для установления ежемесячной премии на каждый месяц очередного (предстоящего) квартала			
1	Целевое и эффективное использование бюджетных и внебюджетных средств, в том числе в рамках государственного задания	Отсутствие просроченной дебиторской и кредиторской задолженности	10 баллов
		Наличие просроченной дебиторской и кредиторской задолженности на отчетную дату	0 баллов
2	Экономически эффективное расходование денежных средств на приобретение товаров, работ, услуг (в целях оптимизации расходов).	Экономически эффективное расходование денежных средств на приобретение товаров, работ, услуг, рассчитывается по формуле: $X = (A * 100\%) / B$ где X - процент экономии денежных средств учреждения по итогам проведения торгов от общего совокупного годового объема лимитов, предусмотренных на поставку товаров, оказание услуг, выполнение работ (в %); А – сумма экономии денежных средств учреждения, по итогам проведения торгов за отчетный период (руб.); Б - совокупный годовой объем лимитов, предусмотренных на поставку товаров, оказание услуг, выполнение работ за исключением закупок, относящихся к сфере деятельности субъектов естественных монополий (в соответствии с ФЗ РФ от 17.08.1995 № 147 ФЗ), а также оказанию	

³¹ в соответствии с приказом министерства социальной защиты населения Амурской области от 25.06.2014 № 232 (в ред. приказа министерства социальной защиты населения Амурской области от 10.03.2021 № 124)

		услуг по водоснабжению, водоотведению, и теплоснабжению (руб.) Присвоение баллов: X = от 0 % до 0,49 % X = от 0,5 % до 4 % X = от 4,1 % до 8 % X = от 8,1 % до 16 % X = от 16,1 % до 25 % X = от 25,1 % и более Сумма экономии денежных средств по итогам проведения торгов учитывается за отчетный период без нарастающего итога.	0 баллов 2 балла 4 балла 6 баллов 8 баллов 10 баллов
3	Соблюдение предельной доли оплаты труда работников административно-управленческого персонала в фонде оплаты труда учреждения	Соблюдение предельной доли оплаты труда работников административно-управленческого и вспомогательного персонала в фонде оплаты труда учреждения (не более 40%) Несоблюдение	5 баллов 0 баллов
4	Выполнение квоты по приёму на работу инвалидов (в соответствии с законодательством Российской Федерации) ³²	Выполнение квоты Невыполнение квоты	2 балла 0 баллов
Итого (максимальное) количество баллов оценки эффективности деятельности учреждения (руководителя) для установления стимулирующей выплаты на II-IV кварталы			27
Итого (максимальное) количество баллов оценки эффективности деятельности учреждения (руководителя) для установления стимулирующей выплаты на II-IV кварталы (для учреждений с численностью работников менее 35 человек)			25
По итогам деятельности в отчётном (прошедшем) году для установления ежемесячной премии на каждый месяц 1-го квартала следующего года			
1	Выполнение государственного задания	Выполнение государственного задания в полном объеме Объем выполненного государственного задания определяется как отношение количества фактически оказанных государственных услуг в учреждении к объему государственных услуг, планируемых к оказанию за отчетный период согласно государственному заданию: 97-100%; 95-96%; менее 95 %.	10 баллов 8 баллов 0 баллов
2	Целевое и эффективное использование	Отсутствие просроченной дебиторской и кредиторской задолженности	10 баллов

³² для учреждений с численностью работников 35 человек и более

	бюджетных и внебюджетных средств, в том числе в рамках государственного задания	Наличие просроченной дебиторской и кредиторской задолженности на отчетную дату	0 баллов
3	Экономически эффективное расходование денежных средств на приобретение товаров, работ, услуг (в целях оптимизации расходов).	Экономически эффективное расходование денежных средств на приобретение товаров, работ, услуг, рассчитывается по формуле: $X = (A * 100\%) / B$ где X - процент экономии денежных средств учреждения по итогам проведения торгов от общего совокупного годового объема лимитов, предусмотренных на поставку товаров, оказание услуг, выполнение работ (в %); A – сумма экономии денежных средств учреждения, по итогам проведения торгов за отчетный период (руб.); B - совокупный годовой объем лимитов, предусмотренных на поставку товаров, оказание услуг, выполнение работ за исключением закупок, относящихся к сфере деятельности субъектов естественных монополий (в соответствии с ФЗ РФ от 17.08.1995 № 147 ФЗ), а также оказанию услуг по водоснабжению, водоотведению, и теплоснабжению (руб.) Присвоение баллов: X = от 0 % до 0,49 % X = от 0,5 % до 4 % X = от 4,1 % до 8 % X = от 8,1 % до 16 % X = от 16,1 % до 25 % X = от 25,1 % и более Сумма экономии денежных средств по итогам проведения торгов учитывается за отчетный период без нарастающего итога.	0 баллов 2 балла 4 балла 6 баллов 8 баллов 10 баллов
4	Рост средней заработной платы работников учреждения в отчетном году по сравнению с предыдущим годом (без учёта повышения размера заработной платы, обеспечиваемого за счёт средств областного бюджета)	Рост средней заработной платы работников учреждения в отчетном году по сравнению с предыдущим годом¹ (без учёта повышения размера заработной платы, обеспечиваемого за счёт средств областного бюджета): на уровне инфляции и более ниже уровня инфляции ¹ без учёта заработной платы руководителя учреждения, его заместителей, главного бухгалтера	2 балла 0 баллов
5	Соблюдение предельной доли оплаты труда работников административно-управленческого	Соблюдение предельной доли оплаты труда работников административно-управленческого и вспомогательного персонала в фонде оплаты труда учреждения (не более 40%)	5 баллов

	персонала в фонде оплаты труда учреждения	Несоблюдение	0 баллов
6	Результаты независимой оценки качества условий оказания услуг организациями социального обслуживания	86-100 баллов 71-85 баллов 51-70 баллов 1-50 баллов	10 баллов 8 баллов 6 баллов 0 баллов
7	Выполнения плана по устранению недостатков, выявленных в ходе независимой оценки качества условий оказания услуг организациями социального обслуживания	100% 90-99% 80-89% 70-79% 60-69% 0-59%	10 баллов 8 баллов 6 баллов 4 балла 2 балла 0 баллов
8	Выполнение квоты по приёму на работу инвалидов (в соответствии с законодательством Российской Федерации) ³³	Выполнение квоты Невыполнение квоты	2 балла 0 баллов
Итого (максимальное) количество баллов оценки эффективности деятельности учреждения (руководителя) для установления стимулирующей выплаты на I квартал			59
Итого (максимальное) количество баллов оценки эффективности деятельности учреждения (руководителя) для установления стимулирующей выплаты на I квартал (для учреждений с численностью работников менее 35 человек)			57

³³ для учреждений с численностью работников 35 человек и более

Приложение № 9
к Положению об оплате труда работников
государственного автономного
учреждения социального обслуживания
Амурской области «Дом социального
обслуживания «Усадьба»»

ПЕРЕЧЕНЬ ПОКАЗАТЕЛЕЙ ЭФФЕКТИВНОСТИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
РУКОВОДИТЕЛЯ УЧРЕЖДЕНИЯ³⁴
ПО ИТОГАМ РАБОТЫ ЗА ГОД

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

³⁴ в соответствии с приказом министерства социальной защиты населения Амурской области от 25.06.2014 № 232 (в ред. приказа министерства социальной защиты населения Амурской области от 10.03.2021 № 124)

Приложение № 10
к Положению об оплате труда работников
государственного автономного учреждения
социального обслуживания Амурской
области «Дом социального обслуживания
«Усадьба»»
(Приложение № 10 в редакции приказа от
15.12.2023 № 88)

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

Наименование должности (профессии)	Критерии оценки	Предельный размер ежемесячной персональной надбавки за выполнение особо важных, сложных и ответственных работ (к окладу (должностному окладу), ставке заработной плате), процентов
Специалист по связям с общественностью Ведущий специалист по связям с общественностью	1. Успешная реализация политики учреждения в области связей с общественностью и отдельных её этапов; 2. Осуществление постоянного взаимодействия и поддержания контактов с представителями средств массовой информации и общественности; 3. Своевременное распространение информационных материалов о деятельности учреждения; 4. Участие в подготовке и проведении брифингов, пресс-конференций, других мероприятий и акций информационно-рекламного характера, проводимых с участием представителей средств массовой информации и общественности,	до 100 (включительно)

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