

## СОГЛАСОВАНО

Представитель трудового  
коллектива

*А.И.Петропольская*  
А.И.Петропольская  
« 30 » 04 20 18 г.

## УТВЕРЖДАЮ

Директор  
ОКУ «Курский областной центр  
для несовершеннолетних»

*И.Н.Нарыкова*  
И.Н.Нарыкова  
« 30 » 04 20 18 г.

## ПОЛОЖЕНИЕ

### о порядке, условиях и размере стимулирующих выплат Областного казенного учреждения социального обслуживания населения системы социального обеспечения "Курский областной социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних"

#### 1. Общие положения.

1.1 Настоящее Положение о стимулирующих выплатах (далее – Положение) разработано в целях стимулирования труда работников областного казенного учреждения социального обслуживания населения системы социального обеспечения "Курский областной социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних" и усиления их материальной заинтересованности в своевременном и эффективном выполнении плановых заданий, повышения качества работы, поощрения инициативы и творческого отношения к порученному делу, учитывая конкретный вклад работника в работу всего коллектива учреждения, а также социальной поддержки работников и признано сформировать единый подход установления выплат стимулирующего характера работникам, определить их размеры, виды и критерии данных выплат в соответствии с перечнем видов выплат стимулирующего утвержденного постановлением Правительства Курской области от 28.03.2008 г. № 44 «Об утверждении перечня видов выплат стимулирующего характера в областных бюджетных и казенных учреждениях»

1.2. Положение является локальным нормативным актом учреждения, регулирующим порядок применения различных видов материального стимулирования и определения размеров выплат стимулирующего характера.

1.3. Фонд стимулирующих выплат составляет не менее 30 % фонда оплаты труда.

1.4. За счет средств фонда стимулирования назначается выплата стимулирующего характера всем работникам учреждения с учетом показателей и критериев, позволяющих оценить качество выполняемых работ.

1.5. Порядок, размеры, условия осуществления выплат стимулирующего характера, критерии оценки показателей качества работы, форма представления материалов по анализу качества оказываемых услуг работниками разрабатываются комиссией, по внутреннему контролю качества оказания услуг и распределению стимулирующей части фонда

оплаты труда работникам (далее - Комиссия) и согласовываются представителем работников трудового коллектива. Состав Комиссии, периодичность ее работы ежегодно утверждается приказом директором учреждения,

1.6. Решение о назначении и размере выплат стимулирующего характера работникам учреждения принимает директор учреждения.

1.7. Директор учреждения утверждает критерии оценки деятельности работников учреждения для установления размера выплат стимулирующего характера, а также, форму отчетной документации заведующими структурными подразделениями.

1.8. Выплаты стимулирующего характера работникам осуществляются в соответствии с приказом директора и на основании протокола Комиссии.

1.9. Положение распространяется на руководящих работников, специалистов, младший обслуживающий персонал, рабочих.

## **II. Виды материального стимулирования.**

2.1. В целях поощрения работников учреждения за выполненную работу в соответствии с утвержденным Перечнем видов выплат стимулирующего характера в областных государственных учреждениях, утвержденным постановлением Правительства Курской области от 28,03,2008 г. N 44 "Об утверждении перечня видов выплат стимулирующего характера в областных бюджетных и казенных учреждениях» и разъяснения о порядке установления выплат стимулирующего характера в областных бюджетных и казенных учреждениях», устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера;

- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;
- выплаты за качество выполняемых работ;
- выплаты за выслугу лет;
- премиальные выплаты по итогам работы.

## **III. Порядок установления выплат стимулирующих характера.**

3.1. Размер выплат стимулирующего характера для конкретного работника определяется в соответствии с трудовым договором, локальными нормативными актами организации.

3.2. При определении размера выплат стимулирующего характера за интенсивность и высокие результаты работы используются утвержденные в организации критерии .

3.3. Надбавка за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается работнику на срок не более, чем до конца года, мотивируя работника к выполнению больших объемов работ с меньшим количеством ресурсов (материальных, трудовых, временных и т.д.), к применению в работе новых методов и технологий, которые существенно повышают результативность труда, а так же за сложность и важность выполняемых работ

и т.д.

Конкретный размер индивидуальной надбавки за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается приказом директора.

3.4. Директор имеет право самостоятельно, или по представлению руководителей структурных подразделений, снижать размер или лишать работников стимулирующей надбавки за интенсивность и высокие результаты работы полностью, за упущение в работе или ухудшения показателей работы, в том числе по следующим основаниям:

- неисполнение обязанностей возложенных должностной инструкцией;
- нарушение штатной, финансовой дисциплины;
- предоставление недостоверной информации;
- невыполнение правил по охране труда, технике безопасности, санитарно-эпидемиологического режима;
- нарушение правил внутреннего трудового распорядка;
- несоблюдение конфиденциальности, нарушение Кодекса профессиональной этики, коммерческой тайны.

3.5. При определении размера выплат стимулирующего характера за качество труда используются утвержденные в организации критерии и порядок определения размера выплат, которые закрепляются в локальных нормативных актах учреждения.

3.6. Учреждение вправе самостоятельно, в соответствии с законодательством, разрабатывать и вводить порядок определения размера выплат стимулирующего характера за качество труда работника, обеспечивая обоснованность размера и порядка определения выплат и их направленность на цели деятельности учреждения, повышение качества социальной помощи и эффективности труда.

3.7. Расчет размеров выплат стимулирующего характера работникам производится по результатам работы за отчетный период.

3.8. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладу.

3.9. Размеры стимулирующих выплат работникам максимальными размерами не ограничиваются и выплачиваются в пределах средств экономии фонда оплаты труда.

#### **IV. Премирование.**

4.1. В целях поощрения напряженного, высокопроизводительного труда работников, проявления инициативы, ответственности и творческого отношения к работе, а также за добросовестное выполнение должностных обязанностей и соблюдение трудовой дисциплины осуществляется премирование всех работников.

4.2. Премирование производится по достижению определенных результатов, а также по результатам работы за определенный период при выполнении установленных показателей премирования.

4.3. Размер премии устанавливается приказом директора как в абсолютном значении, так и в процентном соотношении к окладу.

Максимальным размером премии по итогам работы не ограничены.

4.4. Лица, не проработавшие полный расчетный период, премируются за фактически отработанное время.

4.5. Директор по согласованию с представителем работников трудового коллектива может установить премии отдельным работникам за награждение Почетной грамотой Министерства здравоохранения и социального развития, Почетной грамотой Администрации Курской области, Почетной грамотой Областной Думы, Почетной грамотой комитета социального обеспечения - премирование до трех минимальных размеров оплаты труда.

4.6. Работникам могут производиться выплаты премии в связи с профессиональным праздником «День социального работника» при наличии фонда оплаты труда.

4.8. На премирование работников направляется экономия фонда заработной платы, а при ее отсутствии – премирование производится в пределах фонда оплаты труда, предусмотренного на выплату премии (2%).

4.9. Премирование директора Центра производится Комитетом социального обеспечения Курской области по результатам оценки деятельности учреждения в целом, а остальные работники – руководителем учреждения по итогам работы за определенный период (месяц, квартал, год) при выполнении установленных показателей премирования.

4.10. Экономия по фонду заработной платы дополнительно может расходоваться на различные виды надбавок и других выплат стимулирующего характера в пределах средств, направляемых на оплату труда.

4.11. Конкретные размеры премии работникам определяются в соответствии с их личным вкладом в общие результаты работы и максимальными размерами не ограничиваются.

4.12. Премия работникам начисляется за фактически отработанное время в соответствующем квартале.

4.13. Работникам, не проработавшим полный отчетный период, принятый в качестве расчетного для начисления премии, в связи с переводом на другую работу, уходом на пенсию, предоставлением отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста 3-х лет, поступлением в учебное заведение и другими уважительными причинами, выплата премии производится за фактически проработанное время, с учетом их трудового вклада.

4.14. Работникам, уволенным по ст.77 ТК РФ и ст. 81 ТК и не проработавшим полный квартал, премия не начисляется.

4.15. Временно принятым и вновь поступившим работникам, премия начисляется на общих основаниях.

4.17. Некоторым работникам по результатам деятельности, с учетом личного вклада в общие результаты работы учреждения, директор вправе повышать размер премии в пределах средств на премирование.

4.18. За нарушения в работе работники могут быть лишены премии полностью или частично. Частичное или полное лишение премии

производится за тот период, в котором было выявлено нарушение в работе (ст. 192 ТК РФ) и оформляется приказом с обязательным указанием причин:

- нарушение санэпидрежима – 50%
- грубое обращение с воспитанниками – 50%
- опоздание на работу – 25%
- прогул – 100%
- появление на работе в состоянии опьянения – 100%
- хищения – 100%
- умышленная порча имущества и т.д. – 100%
- неисполнение или недобросовестное исполнение своих должностных обязанностей – 50%.

4.19. Премия начисляется на оклад с учетом доплат по совмещению профессий (должностей), расширения зон обслуживания и увеличения объема выполняемых работ.

4.20. В отдельных случаях при повышении размера премии учитывается стаж работы в данном учреждении.

#### 4.21. ПОКАЗАТЕЛИ ПРЕМИРОВАНИЯ:

Для заместителей директора:

Премирование заместителей директора Центра производится по результатам оценки деятельности тех структурных подразделений, работу которых они организуют и контролируют.

Главный бухгалтер премируется по результатам оценки финансово-хозяйственной деятельности.

Для заведующих отделениями, старших воспитателей:

- а) организация работы специалистов отделений с учетом выполнения количественных и качественных показателей обслуживания несовершеннолетних и их семей;
- б) осуществление регулярного контроля за работой специалистов, за соответствием оказываемых ими услуг потребностям населения;
- в) обеспечение результативного взаимодействия с организациями, занимающимися решением аналогичных проблем;
- г) привлечение внебюджетных материальных средств для организации нормальной работы отделения;
- д) активное взаимодействие со средствами массовой информации по освещению практики работы специалистов отделения;
- е) постоянная работа по обобщению и внедрению передового опыта среди коллектива;
- ж) обеспечение бесперебойной и качественной работы обслуживающих служб отделения;
- з) создание творческой атмосферы среди коллектива по обеспечению высокого уровня воспитательно-реабилитационного процесса, обеспечению условий нормальной жизнедеятельности отделения;

- и) активное участие в работе с родителями детей, находящихся в отделении;
- к) отсутствие фактов нарушения трудовой дисциплины.

Для работников бухгалтерии:

- а) обеспечение правильной организации и ведения бухгалтерского учета;
- б) своевременное начисление заработной платы работникам;
- в) своевременное и качественное проведение инвентаризации материальных ценностей и соблюдение графика контрольных проверок материально-ответственных лиц;
- г) своевременная сдача бухгалтерских и статистических отчетов;
- д) отсутствие обоснованных жалоб работников;
- е) отсутствие нарушений трудовой дисциплины.

Для заведующего складом, заведующего хозяйством, кастелянши:

- а) обеспечение приема на склад, хранение и своевременную выдачу со склада различных видов материальных ценностей;
- б) соответствие принимаемых ценностей сопроводительным документам;
- в) обеспечение учета хранящихся на складе материальных ценностей и ведение отчетной документации по их движению;
- г) обеспечение сохранности материальных ценностей;
- д) своевременность сдачи отчетов в бухгалтерию;
- е) полное обеспечение проживающих несовершеннолетних материальными ценностями, согласно установленных норм;
- ж) соблюдение правил пожарной безопасности;
- з) укомплектованность всех служб Центра противопожарным инвентарем и оборудованием;
- и) отсутствие нарушений трудовой дисциплины.

Для медицинских работников: (врачи, ст. медсестра, средний медперсонал)

- а) оказание качественной медицинской помощи детям;
- б) организация и проведение санитарно-противоэпидемической работы;
- в) контроль за организацией рационального питания;
- г) контроль за соблюдением проживающими несовершеннолетними распорядка дня;
- д) осуществление контроля за работой медперсонала;
- е) организация и проведение контрольных проверок по соблюдению санэпидрежима;
- ж) контроль за своевременным прохождением работниками медицинского осмотра и обследования;
- з) организация работы, контроль за использованием и хранением медикаментов;
- и) организация обучения персонала овладению приемами оказания экстренной медицинской помощи, проведение занятий со средним медицинским персоналом;

- к) осуществление работы по медицинскому учету и отчетности, хранение медицинских документов, проведение санитарно-просветительской работы среди сотрудников Центра;
- л) активное участие в проведении санитарных дней в отделениях;
- м) отсутствие нарушений трудовой дисциплины.

Для специалиста по кадрам, инспектора по кадрам, юрисконсульта аппарата учреждения, программиста, библиотекаря, дежурного по режиму:

- а) качественное выполнение должностных обязанностей;
- б) отсутствие фактов нарушения трудовой дисциплины.

Для специалистов по социальной работе, социальных педагогов, педагогов-психологов, учителей-дефектологов, воспитателей, педагогов дополнительного образования, инструктора по физической культуре, психолога, медицинского психолога, методиста:

- а) оперативное выявление потребностей несовершеннолетних в конкретных видах социальных услуг, информирование населения об услугах, предоставляемых Центром, анализ реальной и перспективной потребности в них;
- б) оказание квалифицированной помощи в соответствии с определенным комплексом социально-реабилитационных мероприятий;
- в) соблюдение правил внутреннего трудового распорядка; инструкции по охране жизни и здоровья детей;
- г) соблюдение воспитателями режима дня детей;
- д) сохранность имущества и инвентаря;
- е) отсутствие фактов нарушения трудовой дисциплины.

Для работников пищеблока

- а) обеспечение качественного, калорийного, разнообразного и своевременного приготовления пищи;
- б) строгое соблюдение требований технологической обработки продуктов и соблюдение санитарных правил при приготовлении пищи;
- в) обеспечение вкусовых качеств выпускаемых блюд и веса порций, согласно нормам выхода с соответствующим кулинарным оформлением, технологией приготовления пищи;
- г) строгое соблюдение надлежащего санитарного состояния пищеблока;
- д) соблюдение трудовой дисциплины;
- е) обеспеченности сохранности и бережное отношение к материальным ценностям: оборудованию, инвентарю, используемому на пищеблоке;
- ж) своевременное прохождение работниками пищеблока медицинских осмотров;
- з) отсутствие обоснованных жалоб работников и воспитанников;
- и) соблюдение требований технической и пожарной безопасности.

Для помощников воспитателя:

- а) качественное обслуживание и уход за детьми;
- б) соблюдение правил по охране жизни и здоровья детей;
- в) поддержание чистоты в спальнях, комнатах для игр, подсобных помещениях;
- г) строгое соблюдение санэпидрежима;
- д) активное участие в проведении генеральных уборок в помещениях стационарных отделений;
- е) обеспечение сохранности твердого и мягкого инвентаря;
- ж) соблюдение требований технической и пожарной безопасности;
- з) отсутствие нарушений трудовой дисциплины.

Для обслуживающего персонала: ( машинист по стирке и ремонту спецодежды, парикмахер, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, сторож (вахтер), уборщик служебных помещений, водитель, уборщик территории, электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования, )

- а) поддержание закрепленного оборудования и инструментов в надлежащем рабочем состоянии;
- б) соблюдение требований технической и пожарной безопасности при выполнении работ;
- в) отсутствие обоснованных жалоб;
- г) обеспечение сохранности материальных ценностей учреждения;
- д) выполнение погрузочно-разгрузочных и подсобных работ в случае производственной необходимости;
- е) поддержание порядка на своем рабочем месте;
- ж) строгое соблюдение выезда на линию технически исправного автомобиля, укомплектованного средствами пожарной безопасности, своевременный технический осмотр и ремонт автомобиля, безаварийная работа автомобиля;
- з) экономия воды, топлива, электроэнергии;
- и) отсутствие нарушений трудовой дисциплины.

4.22. Работнику может быть уменьшена премия по итогам работы или он может быть лишен премии полностью за невыполнение показателей премирования. Премия не выплачивается работникам, получившим дисциплинарное взыскание.

## **V. Отмена и снижение размеров стимулирующих выплат.**

Отмена установленных выплат стимулирующего характера или снижение их размеров может производиться по следующим основаниям:

- нарушение работником учреждения трудовой и исполнительской дисциплины (соответственно документированное);
- некачественное исполнение работником своих должностных и

функциональных обязанностей (по материалам внутренних, инспекторских и ревизионных проверок);

- несоблюдение норм и правил техники безопасности, охраны труда, санитарных норм и правил/противопожарной безопасности (на основании актов и предписаний органов надзора и контроля, а также внутренних проверок);
- снижение качества оказываемых услуг и выполняемых работ.