



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА «ПРОХОРОВСКИЙ РАЙОН»

Белгородской области

« 08 » июля 2024 г.

№ 421

Об утверждении положения
об отраслевой системе оплаты
труда работников
муниципального бюджетного
учреждения «Комплексный
центр социального
обслуживания населения
Прохоровского района»

Во исполнение постановления Правительства Белгородской области от 21 декабря 2006 года №261-пп «Об утверждении Положения об отраслевой системе оплаты труда работников учреждений социальной защиты населения Белгородской области и в целях совершенствования и упорядочения оплаты труда работников муниципального бюджетного учреждения «Комплексный центр социального обслуживания населения Прохоровского района» администрация Прохоровского района **п о с т а н о в л я е т**:

1. Утвердить Положение об отраслевой системе оплаты труда работников муниципального бюджетного учреждения «Комплексный центр социального обслуживания населения Прохоровского района» (прилагается).

2. Постановление администрации муниципального района «Прохоровский район» от 30 сентября 2021 года №775 «Об утверждении Положения об отраслевой системе оплаты труда работников муниципального учреждения «Комплексный центр социального обслуживания населения Прохоровского района» признать утратившим силу.

3. Действия настоящего постановления распространяется на правоотношения возникшие с 01 марта 2024 года

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации по социально-культурному развитию Наплёкову С.В.

**Глава администрации
Прохоровского района**



С.М. Канищев

УТВЕРЖДЁН
постановлением
администрации
муниципального района
«Прохоровский район»
Белгородской области

от «08» июля 2024 г.
№ 421

ПОЛОЖЕНИЕ
об отраслевой системе оплаты труда работников муниципального
бюджетного учреждения «Комплексный центр социального
обслуживания населения Прохоровского района»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение вводится в целях совершенствования организации заработной платы, а также для создания условий для формирования стабильного коллектива, комплектования его высококвалифицированными кадрами, эффективности их действия по снижению инвалидности, стимулирования Работников к повышению качества оказания социальных услуг, предоставляемых престарелым, инвалидам и несовершеннолетним.

1.2. Положение об оплате труда работников муниципального бюджетного учреждения «Комплексный центр социального обслуживания населения Прохоровского района» (далее соответственно - Положение) разработано с учетом требований нормативных правовых актов Российской Федерации и Белгородской области:

- Трудового кодекса Российской Федерации;
- постановления Правительства Российской Федерации от 5 августа 2008 года № 583 «О введении новых систем оплаты труда работников федеральных бюджетных, автономных и казенных учреждений и федеральных государственных органов, а также гражданского персонала воинских частей, учреждений и подразделений федеральных органов исполнительной власти, в которых законом предусмотрена военная и приравненная к ней служба, оплата труда которых осуществляется на основе Единой тарифной сетки по оплате труда работников федеральных государственных учреждений»;
- приказа Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 мая 2008 года № 248н «Об утверждении

профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих»;

- приказа Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 6 августа 2007 года N 525 «О профессиональных квалификационных группах и утверждении критериев отнесения профессий рабочих и должностей служащих к профессиональным квалификационным группам»;

- приказа Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 декабря 2007 года № 818 «Об утверждении Перечня видов выплат стимулирующего характера в федеральных бюджетных, автономных, казенных учреждениях и разъяснения о порядке установления выплат стимулирующего характера в этих учреждениях»;

- приказа Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 декабря 2007 года № 822 «Об утверждении Перечня видов выплат компенсационного характера в федеральных бюджетных, автономных, казенных учреждениях и разъяснения о порядке установления выплат компенсационного характера в этих учреждениях»;

- закона Белгородской области от 29 декабря 2006 года № 85 «Об отраслевых системах оплаты труда работников бюджетных учреждений Белгородской области»;

- Постановления Правительства Белгородской области от 21 декабря 2006 года № 261-пп «Об утверждении Положения об отраслевой системе оплаты труда работников учреждений системы социальной защиты населения Белгородской области»

Положение включает:

- порядок и условия оплаты труда работников учреждений;
- порядок и условия установления компенсационных выплат;
- порядок и условия установления стимулирующих выплат;
- условия оплаты труда руководителей, их заместителей, главных бухгалтеров учреждения.

1.3. В Положении предусмотрены единые принципы формирования систем оплаты труда работников учреждения:

- обеспечение зависимости величины заработной платы от квалификации работников, сложности выполняемых работ, количества и качества затраченного труда;

- систематизация компенсационных выплат;

- применение стимулирующих выплат;

- недопущение снижения установленных указами Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 года № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики» и от 28 декабря 2012 года № 1688 «О некоторых мерах по реализации государственной политики в сфере защиты детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей» уровней оплаты труда медицинских работников, социальных работников, педагогических работников;

- обеспечение равной оплаты за труд равной ценности, в том числе при установлении размеров окладов (должностных окладов), выплат компенсационного и стимулирующего характера, также недопущение дискриминации - различий, исключений и предпочтений, не связанных с деловыми качествами работников, результатами их труда и результатами деятельности учреждений.

1.4. Оплата труда лиц, работающих по совместительству, производится пропорционально отработанному времени, в зависимости от выработки либо на других условиях, определенных трудовым договором.

1.5. Определение размеров заработной платы работников учреждений по основной должности и по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой из должностей.

1.6. Оплата труда работников, занятых на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному ими времени или в зависимости от выполненного ими объема работ.

1.7. Система оплаты труда работников в Учреждении установлена коллективным договором, локальными нормативными актами в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Белгородской области в пределах фонда оплаты труда учреждений.

1.8. Система оплаты труда работников учреждения направлена на обеспечение дифференциации оплаты труда работников, выполняющих работы различной сложности с учетом уровня квалификации, и установление оплаты труда в зависимости от качества оказываемых государственных услуг (выполняемых работ) и эффективности деятельности работников по заданным показателям и критериям.

1.9. Заработная плата работников учреждений предельными размерами не ограничивается.

2. ОПЛАТА ТРУДА РАБОТНИКОВ

2.1. Фонд оплаты труда работников Учреждения формируется за счет средств областного бюджета, средств, поступающих от приносящей доход деятельности, иных средств.

2.2. Формирование фонда оплаты труда Учреждения осуществляется с учетом индексации в соответствии с нормативными правовыми актами Белгородской области.

2.3. Фонд оплаты труда состоит из базового фонда оплаты труда и фонда стимулирования, который имеет как регулярный, так и разовый характер.

2.4. Условия оплаты труда, установленные Положением, обязательны для применения в Учреждении.

2.5. Должностные оклады работников Учреждения устанавливаются

и нормативному правовому регулированию в сфере труда.

2.6. Размеры должностных окладов по квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов, служащих учреждения приведены в приложении №1 к Положению.

2.7. Размеры должностных окладов по квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей рабочих учреждений приведены в приложении № 2 к Положению.

2.8. Размеры должностных окладов по должностям специалистов, служащих, профессиям рабочих, не вошедшим в профессиональные квалификационные группы учреждений, приведены в приложении №3 к Положению.

2.9. В трудовом договоре (в дополнительном соглашении к трудовому договору) с работником предусматриваются: фиксированный размер должностного оклада, установленный ему за исполнение трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности (квалификации) за календарный месяц либо за установленную норму труда, размеры выплат компенсационного характера в случае выполнения им работ с вредными и (или) опасными условиями труда, за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, выплат стимулирующего характера.

2.10. Работникам учреждения могут устанавливаться выплаты компенсационного характера и выплаты стимулирующего характера.

2.11. При формировании системы оплаты труда учитываются установленные прогнозные показатели средней заработной платы по региону и достигнутый уровень средней заработной платы социальных, педагогических и медицинских работников.

2.12. В случаях, когда размер оплаты труда работника зависит от государственных наград и (или) ведомственных знаков отличия, право на изменение возникает в следующие сроки:

- при присвоении почетного звания, награждении ведомственными знаками отличия — со дня присвоения, награждения.

3. КОМПЕНСАЦИОННЫЕ ВЫПЛАТЫ

3.1. Работникам учреждений могут устанавливаться компенсационные выплаты:

- коэффициент за специфику работы — в зависимости от типовой группы Учреждения (0,2%);

- выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (повышение оплаты труда за работу в ночное время; повышение оплаты труда за сверхурочную работу; повышение оплаты труда за работу в выходные и нерабочие праздничные дни; доплаты за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работы, исполнение обязанностей временно отсутствующего работника

без освобождения от работы).

3.2 При выполнении работ в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), при сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни, за расширение зоны обслуживания, увеличение объема выполняемых работ, исполнение работ временно отсутствующего работника без освобождения от работ и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных), работнику производятся соответствующие выплаты, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором.

3.3. Каждый час работы в ночное время (с 22:00 часов до 06:00 часов) в соответствии со статьей 154 Трудового кодекса Российской Федерации оплачивается в повышенном размере по сравнению с работой в нормальных условиях.

Повышение оплаты труда работников за работу в ночное время за каждый час работы в ночное время устанавливается в размере не менее 20 процентов от должностного оклада, рассчитанного за час работы, за каждый час работы в ночное время.

Расчет части должностного оклада за час работы работника Учреждения определяется путем деления размера должностного оклада работника на среднемесячное количество рабочих часов в соответствующем календарном году в зависимости от установленной продолжительности рабочей недели.

Конкретный размер повышения должностного оклада работникам за работу в ночное время устанавливается локальными нормативными актами, коллективным договором и трудовым договором.

3.4. Выплаты компенсационного характера устанавливаются в виде надбавок в процентах к базовым (должностным) окладам сотрудников.

3.5. Работа в праздничные и выходные дни оплачивается Работникам, получающим оклад или имеющим сменный режим работы - в размере одинарной дневной (часовой) ставки (части оклада) за день или час работы сверх оклада (должностного оклада), если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере двойной дневной или часовой части базового оклада за день или час работы сверх базового оклада, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени (ст. 153 ТК РФ).

По желанию Работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

3.6. Оплата труда при совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении

обязанностей временно отсутствующего Работника без освобождения от основной работы, согласно ст.60.2. ТК РФ с письменного согласия работника ему может быть поручено выполнение в течение установленной продолжительности рабочего дня (смены) наряду с работой, определенной трудовым договором, дополнительной работы по другой или такой же профессии (должности) за дополнительную оплату (статья 151 ТК РФ).

Поручаемая работнику дополнительная работа по другой профессии (должности) может осуществляться путем совмещения профессий (должностей). Поручаемая работнику дополнительная работа по такой же профессии (должности) может осуществляться путем расширения зон обслуживания, увеличения объема работ. Расширение зоны обслуживания предполагает выполнение по аналогичной должности (профессии) в тех случаях, когда в организации нет дополнительной штатной единицы; вакантная штатная единица поделена между несколькими Работниками.

Для исполнения обязанностей временно отсутствующего Работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, Работнику может быть поручена дополнительная работа как по другой, так и по такой же профессии (должности). Срок, в течение которого работник будет выполнять дополнительную работу, ее содержание и объем устанавливаются Работодателем с письменного согласия работника.

Работник имеет право досрочно отказаться от выполнения дополнительной работы, а Работодатель - досрочно отменить поручение о ее выполнении, предупредив об этом другую сторону в письменной форме не позднее, чем за три рабочих дня.

Для правильного документооборота издается приказ о поручении работнику дополнительной работы, о расширении зон обслуживания. Приказ издается с письменного согласия работника.

Доплата может быть установлена в виде конкретной суммы либо в процентном соотношении от должностного оклада.

3.7. Проводить индексацию заработной платы в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

4. СТИМУЛИРУЮЩИЕ ВЫПЛАТЫ

4.1. В целях стимулирования работников Учреждения к качественному результату труда, а также их поощрения за выполненную работу устанавливаются стимулирующие выплаты:

4.1.1. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы:

- за интенсивность и напряженность работы, связанной со спецификой контингента и большим разнообразием развивающих программ (приложение №4, №5 к Положению).

- за высокие достижения в работе и участие в проектной деятельности;

- за участие в выполнении особо важных или срочных работ,

мероприятий.

Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы производятся в пределах выделенных бюджетных ассигнований.

Размер выплаты за интенсивность и высокие результаты устанавливается приказом руководителя Учреждения.

4.1.2. Выплаты за качество выполняемых работ:

- надбавка за наставничество;
- надбавка за почетное звание;
- выплата водителям автомобилей за классность (водители 2-го класса (категории В, С, Е) - 10%, водители 1-го класса (категории В, С, Д, Е) - 15% установленной тарифной ставки (оклада);
- выплата водителям за ремонт и обслуживание двух и более единиц транспорта в размере 10 процентов от должностного оклада.

Надбавка за наставничество устанавливается работникам, осуществляющим функции наставника в отношении работников Учреждения — молодых специалистов, в размере 10 процентов от должностного оклада. Условия выплаты надбавки за наставничество устанавливаются нормативным правовым актом министерства социальной защиты населения и труда Белгородской области (далее — Министерство).

Надбавка за почетное звание устанавливается в размере 3500 рублей за наличие почетных званий, государственных и отраслевых наград:

- за почетные звания СССР, Российской Федерации и союзных республик, входивших в состав СССР, установленные для работников социальной защиты населения, название которых начинается со слов «Народный», «Заслуженный»;
- за отраслевые награды Российской Федерации в сфере социальной защиты населения.

В случае если работник одновременно имеет два и более звания, доплата производится по наибольшему размеру соответствующих выплат.

4.2. Выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет.

4.2.1. Порядок определения размера коэффициента за непрерывный стаж работы:

- в размере 0,2 базового оклада за первые три года и 0,1 базового оклада за последующие два года непрерывной работы, но не выше 0,3 базового оклада всем работникам учреждений.

4.3. Премияльные выплаты по итогам работы.

Вознаграждение по итогам работы может выплачиваться за месяц, квартал, полугодие, 9 месяцев, год в соответствии с локальными нормативными актами, принимаемыми руководителем учреждения, а также в соответствии с коллективным договором.

Размер вознаграждения определяется приказом руководителя Учреждения на основе установленных показателей и критериев оценки эффективности деятельности работников учреждения.

Показатели и критерии для стимулирования труда работников определяются в зависимости от результатов и качества работы, а также их заинтересованности в эффективном функционировании структурных подразделений и Учреждения в целом.

Разработка показателей и критериев эффективности работы осуществляется Министерством. Приказом Министерства утверждаются показатели и критерии эффективности деятельности для руководителя Учреждения и рекомендуемые для работников Учреждения.

В Учреждении разрабатываются и утверждаются конкретные показатели и критерии оценки эффективности деятельности работников с учетом особенностей, условий и специфики работы.

Стимулирующие выплаты по результатам выполнения объемных и качественных показателей осуществляются работникам в соответствии с положением о выплатах стимулирующего характера, утвержденным руководителем Учреждения.

Вознаграждение по итогам работы производится в зависимости от выполнения показателей и критериев их профессиональной деятельности, с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации и рекомендаций Министерства в пределах утвержденного фонда оплаты труда Учреждения.

4.4. Работнику на основании письменного заявления один раз в течение календарного года выплачивается материальная помощь в размере одного должностного оклада.

Материальная помощь не выплачивается работникам, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, кроме случаев предоставления материальной помощи в соответствии с подпунктом 4.4.1 пункта 4.4 раздела IV Положения.

4.4.1. На основании письменного заявления работника и по решению руководителя Учреждения за счет экономии фонда оплаты труда также может оказываться материальная помощь в связи с особыми жизненными обстоятельствами и непредвиденными событиями:

- в случае смерти супруга (супруги), детей, родителей работника при предъявлении свидетельства о смерти и документов, подтверждающих родство, копии которых прилагаются к заявлению, — в размере не более трех должностных окладов;

- в случае смерти работника материальная помощь может выплачиваться одному из членов его семьи (супруг (супруга), дети, родители) на основании письменного заявления при предъявлении свидетельства о смерти, документов, подтверждающих принадлежность к членам семьи работника, — в размере не более трех должностных окладов;

- в связи с утратой или повреждением имущества в результате пожара или стихийного бедствия на основании письменного заявления работника, при предъявлении подтверждающих документов уполномоченных органов, копии которых прилагаются к заявлению, — в размере не более двух

должностных окладов;

- в случае необходимости лечения, дорогостоящей операции, восстановления здоровья в связи с полученным увечьем, заболеванием, перенесенной аварией, травмой или несчастным случаем на основании письменного заявления работника и медицинского заключения — в размере не более двух должностных окладов;

- в случае рождения ребенка у работника, регистрации брака работника при предъявлении свидетельства о рождении или свидетельства о браке соответственно, копии которых прилагаются к заявлению, — в размере не более двух должностных окладов;

- в связи с юбилейными датами Работникам может выплачиваться материальная помощь (юбилейными датами считаются 50 лет, 55 лет, 60 лет и 65 лет (для всех работников) со дня рождения Работника) – 5 тыс.руб.

Размер материальной помощи устанавливается работникам Учреждения в конкретной сумме приказом руководителя Учреждения.

4.4.2. Руководителю Учреждения материальная помощь выплачивается по согласованию с учредителем.

4.5. Учреждение может вводить дополнительные стимулирующие выплаты в пределах утвержденного фонда оплаты труда, а также за счет средств от приносящей доход деятельности по согласованию с Министерством.

Ежеквартальная премия за выполнение дополнительных обязанностей (услуг) выплачивается персоналу, непосредственно участвующему в предоставлении дополнительных социальных услуг за счет средств, образовавшихся в результате взимания платы за предоставление социальных услуг в размере: социальным работникам – до 0,8%, заведующим отделений - до 0,2%, директору центра и бухгалтеру –до 0,05% от общего объема собранных денежных средств от платных услуг.

5. Оплата труда руководителей, их заместителей, главных бухгалтеров

5.1. Заработная плата руководителей, их заместителей и главных бухгалтеров состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера

5.2. Для установления должностных окладов руководителя Учреждения устанавливается коэффициент управления в размере от 1,0 до 1,25.

При предоставлении социальных услуг без обеспечения проживания, с общей численностью получателей социальных услуг, обслуженных в течение года:

до 1000 человек — 1 базовый оклад;

от 1001 до 3000 человек — 1,1 базового оклада;

от 3001 до 5000 человек — 1,15 базового оклада;

от 5001 до 7000 человек — 1,2 базового оклада;

свыше 7000 человек — 1,25 базового оклада.

5.3. Размер базового оклада руководителя Учреждения определяется в размере 85 процентов от устанавливаемых ежегодно плановых значений средней начисленной заработной платы наемных работников, в организациях у индивидуальных предпринимателей и физических лиц в области в соответствии с нормативным правовым актом Белгородской области, округляется до целых рублей по общим правилам округления.

Повышение базового оклада руководителя, заместителей, главного бухгалтера Учреждения зависит от увеличения размера плановых значений средней заработной платы по области по состоянию на 1 января и устанавливается ежегодно приказом учредителя.

Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителя, заместителей, главного бухгалтера, Учреждения и среднемесячной заработной платы работников Учреждения устанавливается в соответствии с постановлением Правительства Белгородской области от 13 марта 2017 года № 86-пш «Об установлении соотношения среднемесячной заработной платы руководителей, их заместителей, главных бухгалтеров казенных, бюджетных, автономных учреждений Белгородской области и среднемесячной заработной платы работников данных учреждений» в кратности 5.

5.4. Размер должностного оклада заместителя руководителя, главного бухгалтера Учреждения определяется руководителем учреждения в размере на 10 — 30 процентов ниже должностного оклада с учетом коэффициента управления соответствующего руководителя, установленного положением учреждения.

5.5. Руководителю, заместителю, главному бухгалтеру Учреждения устанавливаются компенсационные выплаты и стимулирующие выплаты.

5.6. Руководителю к базовому окладу устанавливаются компенсационные и стимулирующие выплаты с учетом коэффициента управления.

5.7. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы.

Руководителю, заместителю, главному бухгалтеру, Учреждения устанавливаются ежемесячные, ежеквартальные, годовые премии по результатам работы с учетом выполнения показателей и критериев эффективности деятельности учреждений (по решению учредителя, в пределах утвержденного фонда оплаты труда).

5.8. Размер вознаграждения для руководителя, заместителя, главного бухгалтера Учреждения определяется на основе показателей, установленных приказами Учреждения, для руководителя — учредителем.

Вознаграждение по итогам работы руководителя, заместителя, главного бухгалтера осуществляется в пределах утвержденного фонда оплаты труда.

**Приложение № 1
к Положению
об отраслевой системе оплаты труда
работников муниципального
бюджетного учреждения
«Комплексный центр социального
обслуживания населения
Прохоровского района**

**Размеры должностных окладов по квалификационным уровням
профессиональных квалификационных групп общепрофессиональных
должностей руководителей, специалистов, служащих
учреждений системы социальной защиты населения Белгородской
области**

Профессиональная квалификационная группа (ПКГ), профессиональный квалификационный уровень	Наименование должностей работников, отнесенных к квалификационным уровням	Установленный оклад (должностной оклад), руб.
Профессиональная квалификационная группа должностей служащих первого уровня		
1 квалификационный уровень	Секретарь-машинистка	13 000
Профессиональная квалификационная группа должностей служащих, специалистов второго уровня		
Социальный работник		20 000
Профессиональная квалификационная группа должностей специалистов и служащих третьего уровня		
1 квалификационный уровень	Бухгалтер; Бухгалтер-кассир; Психолог в социальной сфере; Специалист по кадрам; Специалист по социальной работе;	17000

Профессиональная квалификационная группа должностей руководителей структурных подразделений		
1 квалификационный уровень	Заведующий отделением	18300

**Приложение №2
к Положению
об отраслевой системе оплате труда
работников муниципального
бюджетного учреждения
«Комплексный центр социального
обслуживания населения
Прохоровского района**

**Размеры должностных окладов по квалификационным уровням
профессиональных квалификационных групп общепрофессиональных
должностей рабочих государственных учреждений системы социальной
защиты населения Белгородской области**

Профессиональная квалификационная группа (ПКГ), профессиональный квалификационный уровень	Наименование должностей работников, отнесенных к квалификационным уровням	Установленный оклад (должностной оклад), руб.
Профессиональная квалификационная группа должностей рабочих первого уровня		
1 квалификационный уровень	Сторож; Уборщик служебных помещений; Рабочий; Рабочий по двору	13 000
Профессиональная квалификационная группа должностей рабочих второго уровня		
1 квалификационный уровень	Водитель автомобиля	13 500

Приложение № 3
к Положению
об отраслевой системе оплаты труда
работников муниципального
бюджетного учреждения
«Комплексный центр социального
обслуживания населения
Прохоровского района

Размеры должностных окладов по должностям специалистов, служащих,
профессиям рабочих, не вошедшим в профессиональные
квалификационные группы учреждений системы социальной защиты
населения Белгородской области

Наименование должностей работников	Установленный оклад (должностной оклад), руб.
Рабочий по благоустройству (по двору)	13000
Помощник по уходу	16000
Специалист по закупкам (по торгам)	16700

Приложение № 4
к Положению
об отраслевой системе оплаты
труда работников муниципального
бюджетного учреждения
«Комплексный центр социального
обслуживания населения
Прохоровского района»

Сводная таблица
выплат за интенсивность и напряженность в работе специалистов
МБУ «Комплексный центр социального обслуживания населения
Прохоровского района»

№ п/п	Должность	процент (до)
1	Директор	25
2	Заместитель директора	5
3	Главный бухгалтер	5
4	Специалист по торгам (0,5 ставки)	40
5	Бухгалтер-кассир (0,5 ставки)	40
6	Бухгалтер	40
7	Заведующие отделений	40
8	Специалисты отделений	35
9	Психолог	35
10	Секретарь - машинистка	25
11	Специалист по кадрам	25
12	Социальный работник	40
13	Помощник по уходу	40
14	Водитель	15
15	Уборщик служебных помещений	15
16	Сторож	10

**Приложение № 5
к Положению**

**об отраслевой системе оплаты труда
работников муниципального
бюджетного учреждения
«Комплексный центр социального
обслуживания населения
Прохоровского района»**

**Критерии оценки эффективности деятельности работников муниципального бюджетного учреждения
«Комплексный центр социального обслуживания населения Прохоровского района»**

Наименование показателей	Единица измерения	Норматив	Процент к должностному окладу	Примечание
1. Критерии оценки эффективности деятельности директора учреждения				
1. Ведение документации			до 15%	
2. Осуществление общего руководства и внутреннего контроля за деятельностью отделений центра			до 10%	
Выплата за интенсивность и напряженность в работе распределяется в зависимости от фонда оплаты труда и выплачивается за фактически отработанным временем в процентном соотношении к должностному окладу				

2. Критерии оценки эффективности деятельности заместителя директора учреждения			
1. Качественное и своевременное формирование отчетности и ведение документации			до 5%
Выплата за интенсивность и напряженность в работе распределяется в зависимости от фонда оплаты труда и выплачивается за фактически отработанное время в процентном соотношении к должностному окладу			

3. Критерии оценки эффективности деятельности заместителя директора учреждения			
1. Ведение документации, а также отсутствие случаев несвоевременного размещения информации на сайтах учреждения, осуществление бесперебойного функционирования и технического обслуживания компьютерных сетей и коммуникационного оборудования, сопровождение системного программного обеспечения			до 5%
Выплата за интенсивность и напряженность в работе распределяется в зависимости от фонда оплаты труда и выплачивается за фактически отработанное время в процентном соотношении к должностному окладу			

4. Критерии оценки эффективности деятельности главного бухгалтера учреждения			
1. Ведение документации по бухучету в соответствии с действующими инструкциями.			до 5%
Выплата за интенсивность и напряженность в работе распределяется в зависимости от фонда оплаты труда и выплачивается за фактически отработанное время в процентном соотношении к должностному окладу			

5. Критерии оценки эффективности деятельности заведующей отделением социального обслуживания на дому граждан пожилого возраста и инвалидов			
1. Соблюдение требований по ведению документации (отчеты, заявки, справки, планы, формирование личных дел и статистических материалов) и отсутствие фактов нарушения установленных сроков исполнения и подготовки документов			до 10%
2. Осуществление проверок качества предоставляемых социальных услуг (согласно составленным графикам, ведение журнала заявлений о качестве услуг)	Количество проверок	>1	до 5%
3. Осуществление общего руководства отделением, контроль за деятельностью соц. работников и выполнение норматива по численности обслуживаемых			до 5%
4. Отсутствие обеспокоенных жалоб на некачественное оказание социальных услуг в устной и письменной форме	Число жалоб	>1 0	-3% 3%
5. Предоставление дополнительных услуг	Средства, полученные от оказания услуг (руб.)	До 80500руб. Свыше 80500	3% 5%
6. Выполнения норматива по численности обслуживаемых в рамках СДУ			до 5%
7. Инфоповод	Не реже 1 раза в неделю		до 2%
8. Своевременное внесение информации о получателях социальных услуг и социальных услуг в базу данных АС «АСП»			до 5%
Выплата за интенсивность и напряженность в работе распределяется в зависимости от фонда оплаты труда и выплачивается за фактически отработанное время в процентном соотношении к должностному окладу			

6. Критерии оценки эффективности деятельности заведующей отделением срочного социального обслуживания			
1. Соблюдение требований по ведению документации (отчеты, заявки, справки, планы, формирование личных дел и статистических материалов) и отсутствие фактов нарушения установленных сроков исполнения и подготовки документов			до 10%
2. Своевременное представление в комиссию о признании документов, принятых от граждан			до 5%
3. Отсутствие обоснованных жалоб на некачественное оказание социальных услуг в устной и письменной форме	Число жалоб	>1 0	-3% 3%
4. Осуществление общего руководства отделением			до 5%
5. Предоставление срочных услуг (вещи б/у, талоны питания, юридическая и психологическая помощь)			до 10%
6. Инфопривод	Не реже 1 раза в неделю		до 2%
7. Своевременное внесение информации о получателях социальных услуг и социальных услуг в базу данных АС «АСП»			до 5%
Выплата за интенсивность и напряженность в работе распределяется в зависимости от фонда оплаты труда и выплачивается за фактически отработанное время в процентном соотношении к должностному окладу			

7. Критерии оценки эффективности деятельности заведующей отделением оказания дополнительных социальных услуг населению			
1. Соблюдение требований по ведению документации (отчеты, заявки, справки, планы, формирование личных дел и статистических материалов) и отсутствие фактов нарушения установленных сроков исполнения и подготовки документов			до 10%
2. Предоставление дополнительных услуг (мобильная бригада, пункт проката, социальное такси, услуги социального парикмахера)	Средства, полученные от оказания услуг (руб.)	До 10 000 Свыше 10 000	5% 10%
3. Своевременное оформление и выдача средств реабилитации СДУ			до 5%
4. Отсутствие обоснованных жалоб на некачественное оказание социальных услуг в устной и письменной форме	Число жалоб	>1 0	-3% 3%
5. Осуществление общего руководства отделением, контроль над деятельностью специалистов отделения			до 5%
6. Инфооборот	Не реже 1 раза в неделю		до 2%
7. Своевременное внесение информации о получателях социальных услуг и социальных услуг в базу данных АС «АСП»			до 5%
Выплата за интенсивность и напряженность в работе распределяется в зависимости от фонда оплаты труда и выплачивается за фактически отработанное время в процентном соотношении к должностному окладу			

8. Критерии оценки эффективности деятельности заведующей отделением профилактики безнадзорности детей и подростков			
1. Соблюдение требований по ведению документации (отчеты, заявки, справки, планы, формирование личных дел и статистических материалов) и отсутствие фактов нарушения установленных сроков исполнения и подготовки документов			до 10%
2. Осуществление общего руководства отделением, контроль над деятельностью специалистов отделения			до 5%
3. Социальное сопровождение семей			до 5%
4. Организация для получателей социальных услуг мастер классов, лекций, мероприятий, а также проведение различных акций	Количество мероприятий		1-5% 2-10% 3-15%
5. Отсутствие обоснованных жалоб на некачественное оказание социальных услуг в устной и письменной форме	Число жалоб	>1 0	-3% 3%
6. Инфоповод	Не реже 1 раза в неделю		до 2%
Выплата за интенсивность и напряженность в работе распределяется в зависимости от фонда оплаты труда и выплачивается за фактически отработанное время в процентном соотношении к должностному окладу			

9. Критерии оценки эффективности деятельности заведующей отделением социального сопровождения и оказания консультативной помощи			
1. Соблюдение требований по ведению документации (отчеты, заявки, справки, планы, формирование личных дел и статистических материалов) и отсутствие фактов нарушения установленных сроков исполнения и подготовки документов			до 10%
2. Осуществление общего руководства отделением, контроль над деятельностью специалистов отделения			до 5%
3. Социальное сопровождение семей, стоящих на постинтернатном сопровождении и признанных гражданами нуждающимися в социальных услугах			до 5%
4. Организация для получателей социальных услуг мастер классов, лекций, мероприятий, а также проведение различных акций	Количество мероприятий		1-5% 2-10%
5. Отсутствие обоснованных жалоб на некачественное оказание социальных услуг в устной и письменной форме	Число жалоб	>1 0	-3% 3%
6. Инфоповод	Не реже 1 раза в неделю		до 2%
7. Своевременное внесение информации о получателях социальных услуг и социальных услуг в базу данных АС «АСП»			до 5%
Выплата за интенсивность и напряженность в работе распределяется в зависимости от фонда оплаты труда и выплачивается за фактически отработанное время в процентном соотношении к должностному окладу			

10. Критерии оценки эффективности деятельности заведующей отделением помощи семье и детям с социальной гостиницей для проживания семей, оказавшихся в трудной жизненной ситуации, и неблагополучных семей			
1. Соблюдение требований по ведению документации (отчеты, заявки, справки, планы, формирование личных дел и статистических материалов) и отсутствие фактов нарушения установленных сроков исполнения и подготовки документов			до 10%
2. Осуществление общего руководства отделением, контроль над деятельностью специалистов отделения			до 5%
3. Наполняемость социальной гостиницы	семья	1 2 3	7% 15% 20%
4. Отсутствие обоснованных жалоб на некачественное оказание социальных услуг в устной и письменной форме	Число жалоб	>1 0	-3% 3%
5. Инфоповод	Не реже 1 раза в неделю		до 2%
Выплата за интенсивность и напряженность в работе распределяется в зависимости от фонда оплаты труда и выплачивается за фактически отработанное время в процентном соотношении к должностному окладу			

11. Критерии оценки эффективности деятельности заведующей отделением дневного пребывания

1. Соблюдение требований по ведению документации (отчеты, справки, планы, формирование личных дел и статистических материалов) и отсутствие фактов нарушения установленных сроков исполнения и подготовки документов			до 10%	
2. Осуществление общего руководства отделением, контроль над деятельностью специалистов отделения			до 5%	
3. Организация и проведения реабилитационных / абилитационных мероприятий гражданам, нуждающимся в уходе, поддержке, присмотре по причине психического расстройства, когнитивного нарушения, слабого здоровья, преклонного возраста, семейных или других жизненных обстоятельств.			до 5%	
4. Организация для получателей социальных услуг мастер классов, лекций, мероприятий, а также проведение различных акций	Количество мероприятий		2-5% 3-10%	
5. Отсутствие обоснованных жалоб на некачественное оказание социальных услуг в устной и письменной форме	Число жалоб	>1 0	-3% 3%	
6. Инфоповод	Не реже 1 раза в неделю		до 2%	
7. Своевременное внесение информации о получателях социальных услуг и социальных услуг в базу данных АС «АСП»			до 5%	

Выплата за интенсивность и напряженность в работе распределяется в зависимости от фонда оплаты труда и выплачивается за фактически отработанное время в процентном соотношении к должностному окладу

12. Критерии оценки эффективности деятельности специалиста по торгам

1. Подготовка и оформление документов для проведения конкурсных и внеконкурсных процедур по закупке продукции (товаров, работ и услуг)		до 20%	
2. Экспертиза результатов закупок: соблюдение условий и сроков по договорам (контрактам), соответствие товаров требованиям заказчика		до 20%	
Выплата за интенсивность и напряженность в работе распределяется в зависимости от фонда оплаты труда и выплачивается за фактически отработанное время в процентном соотношении к должностному окладу			

13. Критерии оценки эффективности деятельности бухгалтера - кассира

1. Ведение документации по бухучету в соответствии с действующими инструкциями (отсутствие ошибок)		до 20%	
2. Качественное и своевременное формирование журналов операций и организация и учет кассовых операций		до 20%	
Выплата за интенсивность и напряженность в работе распределяется в зависимости от фонда оплаты труда и выплачивается за фактически отработанное время в процентном соотношении к должностному окладу			

14. Критерии оценки эффективности деятельности бухгалтера

1. Ведение документации по бухучету в соответствии с действующими инструкциями (отсутствие ошибок)			до 20%	
2. Качественное и своевременное формирование журналов операций			до 10%	
3. Организация и учет основных средств, товарно-материальных ценностей			до 10%	
<p align="center">Выплата за интенсивность и напряженность в работе распределяется в зависимости от фонда оплаты труда и выплачивается за фактически отработанное время в процентном соотношении к должностному окладу</p>				

15. Критерии оценки эффективности деятельности социальных работников отделений социального обслуживания на дому граждан пожилого возраста и инвалидов			
1. Ведение документации и своевременное внесение информации о предоставленных социальных услугах в базу данных АС «АСП»	Число замечаний	>1 0	8% 10%
2. Выполнение дополнительных услуг	Средства, полученные от предоставленных услуг	До 1500 руб.; 1501-2000 руб.; 2001-2500 руб.; Свыше 2500 руб.	10% 15% 20% 25%
3. Отсутствие обоснованных жалоб на некачественное оказание социальных услуг в устной и письменной форме	Число жалоб	>1 0	-5% 5%
4. Выполнение пункта 3.1 должностных обязанностей (при отсутствии нормы получателей социальных услуг)	Отсутствие нормы		- 5%
Выплата за интенсивность и напряженность в работе распределяется в зависимости от фонда оплаты труда и выплачивается за фактически отработанное время в процентном соотношении к должностному окладу			

**16. Критерии оценки эффективности деятельности помощников по уходу
отделения социального обслуживания на дому граждан пожилого возраста и инвалидов**

1. Ведение документации и своевременное внесение информации о предоставленных социальных услугах в базу данных АС «АСП»			до 10%
2. Предоставление услуг по уходу за лицами, нуждающимися в постороннем уходе в полном объеме			до 10%
3. Выполнения норматива по численности обслуживаемых			до 10%
4. Отсутствие обеснованных жалоб на некачественное оказание социальных услуг в устной и письменной форме	Число жалоб	>1 0	-10% 10%
Выплата за интенсивность и напряженность в работе распределяется в зависимости от фонда оплаты труда и выплачивается за фактически отработанное время в процентном соотношении к должностному окладу			

17. Критерии оценки эффективности деятельности специалиста по социальной работе отделения социального сопровождения и оказания консультативной помощи			
1. Соблюдение требований по ведению документации (отчеты, заявки, справки, планы, формирование личных дел и статистических материалов) и отсутствие фактов нарушения установленных сроков исполнения и подготовки документов			до 10%
2. Социальное сопровождение семей, стоящих на постинтернатном сопровождении и признанных гражданами, нуждающихся в социальных услугах			до 5%
3. Организация для получателей социальных услуг мастер классов, лекций, мероприятий, а также проведение различных акций	Количество мероприятий		1-5% 2-10%
4. Отсутствие обоснованных жалоб на некачественное оказание социальных услуг в устной и письменной форме	Число жалоб	>1 0	-3% 3%
5. Инфоповод			до 2%
6. Своевременное внесение информации о получателях социальных услуг и социальных услуг в базу данных АС «АСП»			до 5%
Выплата за интенсивность и напряженность в работе распределяется в зависимости от фонда оплаты труда и выплачивается за фактически отработанное время в процентном соотношении к должностному окладу			

18. Критерии оценки эффективности деятельности специалиста по социальной работе отделения профилактики безнадзорности детей и подростков				
1. Соблюдение требований по ведению документации (отчеты, заявки, справки, планы, формирование личных дел и статистических материалов) и отсутствие фактов нарушения установленных сроков исполнения и подготовки документов				до 10%
2. Социальное сопровождение семей				до 5%
3. Организация для получателей социальных услуг мастер классов, лекций, мероприятий, а также проведение различных акций	Количество мероприятий			1-5% 2-10% 3-15%
4. Отсутствие обоснованных жалоб на некачественное оказание социальных услуг в устной и письменной форме	Число жалоб	>1 0		-3% 3%
5. Инфоповод				до 2%
Выплата за интенсивность и напряженность в работе распределяется в зависимости от фонда оплаты труда и выплачивается за фактически отработанное время в процентном соотношении к должностному окладу				

19. Критерии оценки эффективности деятельности специалиста по социальной работе отделения помощи семье и детям с социальной гостиницей для проживания семей, оказавшихся в трудной жизненной ситуации, и неблагополучных семей

1. Соблюдение требований по ведению документации (отчеты, заявки, справки, планы, формирование личных дел и статистических материалов) и отсутствие фактов нарушения установленных сроков исполнения и подготовки документов			до 5%	
2. Социальное сопровождение семей, проживающих в гостинице			до 5%	
3. Организация для получателей социальных услуг мастер классов, лекций, мероприятий, а также проведение различных акций	Количество мероприятий		1-5% 2-10% 3-15% 4-20%	
4. Отсутствие обоснованных жалоб на некачественное оказание социальных услуг в устной и письменной форме	Число жалоб	>1 0	-3% 3%	
5. Инфооборот			до 2%	
<p>Выплата за интенсивность и напряженность в работе распределяется в зависимости от фонда оплаты труда и выплачивается за фактически отработанное время в процентном соотношении к должностному окладу</p>				

20. Критерии оценки эффективности деятельности специалиста по социальной работе отделения социального обслуживания на дому граждан пожилого возраста и инвалидов			
1. Соблюдение требований по ведению документации (отчеты, заявки, справки, планы, формирование личных дел и статистических материалов) и отсутствие фактов нарушения установленных сроков исполнения и подготовки документов			до 10%
2. Осуществление проверок качества предоставляемых социальных услуг (согласно составленным графикам, ведение журнала заявлений о качестве услуг)			до 10%
3. Отсутствие обоснованных жалоб на некачественное оказание социальных услуг в устной и письменной форме	Число жалоб	>1 0	-3% 3%
4. Инфооборот			до 2%
5. Своевременное внесение информации о получателях социальных услуг и социальных услуг в базу данных АС «АСП»			до 10%
Выплата за интенсивность и напряженность в работе распределяется в зависимости от фонда оплаты труда и выплачивается за фактически отработанным временем в процентном соотношении к должностному окладу			

21. Критерии оценки эффективности деятельности специалиста по социальной работе отделения дневного пребывания

1. Соблюдение требований по ведению документации (отчеты, заявки, справки, планы, формирование личных дел и статистических материалов) и отсутствие фактов нарушения установленных сроков исполнения и подготовки документов		до 5%	
2. Организация и проведения реабилитационных / абилитационных мероприятий гражданам, нуждающимся в уходе, поддержке, присмотре по причине психического расстройства, когнитивного нарушения, слабого здоровья, преклонного возраста, семейных или других жизненных обстоятельств.		до 5%	
3. Организация для получателей социальных услуг мастер классов, лекций, мероприятий, а также проведение различных акций	Количество мероприятий	1-5% 2-7% 3-10% 4-15%	
4. Отсутствие обоснованных жалоб на некачественное оказание социальных услуг в устной и письменной форме	Число жалоб	>1 0	
5. Инфооборот		до 2%	
6. Своевременное внесение информации о получателях социальных услуг и социальных услуг в базу данных АС «АСП»		до 5%	
Выплата за интенсивность и напряженность в работе распределяется в зависимости от фонда оплаты труда и выплачивается за фактически отработанное время в процентном соотношении к должностному окладу			

22. Критерии оценки эффективности деятельности специалиста по социальной работе отделения срочного социального обслуживания

1. Соблюдение требований по ведению документации (отчеты, заявки, справки, планы, формирование личных дел и статистических материалов) и отсутствие фактов нарушения установленных сроков исполнения и подготовки документов			до 10%	
2. Отсутствие обоснованных жалоб на некачественное оказание социальных услуг в устной и письменной форме	Число жалоб	>1 0	-3% 3%	
3. Предоставление срочных услуг (вещи б/у, талоны питания, юридическая и психологическая помощь)			до 10%	
4. Инфопривод			до 2%	
5. Своевременное внесение информации о получателях социальных услуг и социальных услуг в базу данных АС «АСП»			до 10%	
Выплата за интенсивность и напряженность в работе распределяется в зависимости от фонда оплаты труда и выплачивается за фактически отработанное время в процентном соотношении к должностному окладу				

23. Критерии оценки эффективности деятельности специалиста по кадрам, секретаря-машинистки учреждения

1. Соблюдение требований по ведению документации и отсутствие фактов нарушения установленных сроков исполнения и подготовки документов		до 10%	
2. Осуществление контроля исполнения структурными подразделениями МБУ «КЦСОН Прохоровского района» нормативных актов губернатора Белгородской области, главы Прохоровского района, приказов начальника УСЗН и МБУ «КЦСОН Прохоровского района» по вопросам кадровой политики. Отсутствие фактов несвоевременной передачи документов на рассмотрение руководителя.		до 10%	
3. Отсутствие обоснованных жалоб в устной и письменной форме	Число жалоб	-3% 3%	>1 0
4. Учет, комплектование, использование и сохранность архивных документов		2%	
<p align="center">Выплата за интенси́вность и напряжённость в работе распределяется в зависимости от фонда оплаты труда и вычитается за фактически отработанное время в процентном соотношении к должностному окладу</p>			

24. Критерии оценки эффективности деятельности психолога в социальной сфере отделения социального сопровождения и оказания консультативной помощи			
1. Ведение документации и отсутствие фактов нарушения установленных сроков исполнения и подготовки документов			до 10%
2. Отсутствие обоснованных жалоб в устной и письменной форме	Число жалоб	>1 0	-3% 3%
3. Социальное сопровождение семей (получателей социальных услуг)			до 20%
4. Инфоповод			до 2%
Выплата за интенсивность и напряженность в работе распределяется в зависимости от фонда оплаты труда и выплачивается за фактически отработанное время в процентном соотношении к должностному окладу			

25. Критерии оценки эффективности деятельности водителей учреждений

1. Ведение документации (оформление путевых листов)			до 5%
2. Содержание автотранспорта в чистоте, своевременный ремонт и выход на линию			до 3%
3. Соблюдение этики общения, отсутствие обоснованных замечаний в устной и письменной форме			до 2%
4. Отсутствие штрафов ГИБДД			до 5%
Выплата за интенсивность и напряженность в работе распределяется в зависимости от фонда оплаты труда и выплачивается за фактически отработанное время в процентном соотношении к должностному окладу			

26. Критерии оценки эффективности деятельности уборщика служебных помещений учреждения

1. Ведение документации (своевременное списание)			до 5%
2. Надлежащее обеспечение качественной уборки в соответствии с нормами СанПин, влажная уборка, мытье окон			до 5%
3. Ежедневная обработка поверхностей антисептическими составами			до 2%
4. Отсутствие обоснованных жалоб устной и письменной форме	Число жалоб	>1 0	-3% 3%
Выплата за интенсивность и напряженность в работе распределяется в зависимости от фонда оплаты труда и выплачивается за фактически отработанное время в процентном соотношении к должностному окладу			

27. Критерии оценки эффективности деятельности сторожа отделения помощи семье и детям с социальной гостинойцей для проживания семей, оказавшихся в трудной жизненной ситуации, и неблагополучных семей			
1. Своевременное выполнение планового обхода здания и территории гостиницы с периодичностью не менее 2-х раз за смену с занесением в журнал результатов обхода.			до 5%
2. Отсутствие замечаний по вопросам соблюдения пропускного режима.	Число замечаний	>1 0	-3% 3%
3. Выполнение сезонных работ на территории гостиницы совместно с проживающими			до 2%
Выплата за интенсивность и напряженность в работе распределяется в зависимости от фонда оплаты труда и вычитается за фактически отработанное время в процентном соотношении к должностному окладу			