

СОГЛАСОВАНО  
Председатель ПК

Ю.А.Конорева  
«28» апреля 2020 г



УТВЕРЖДАЮ

Директор ТБУ СО КК  
«Курганинский КЦСОН»

В.В.Фирстов  
«28» апреля 2020г.



## ПОЛОЖЕНИЕ

### о материальном стимулировании работников

государственного бюджетного учреждения социального обслуживания  
Краснодарского края «Курганинский комплексный центр социального  
обслуживания населения»

### 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о материальном стимулировании работников государственного бюджетного учреждения социального обслуживания Краснодарского края «Курганинский комплексный центр социального обслуживания населения» (далее — Положение) разработано в соответствии с постановлением главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 17 ноября 2008 года № 1152 «О введении отраслевых систем оплаты труда работников государственных учреждений Краснодарского края» (в редакции постановления главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 07 апреля 2014 года № 290), постановлением главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 27 ноября 2008 года № 1220 «О введении отраслевой системы оплаты труда работников государственных учреждений социального обслуживания Краснодарского края», Положением о материальном стимулировании директоров государственных учреждений, подведомственных министерству социального развития и семейной политики Краснодарского края, утвержденным приказом министерства социального развития и семейной политики Краснодарского края от 25 марта 2013 года № 450 (в редакции приказа министерства социального развития и семейной политики Краснодарского края от 27 августа 2013 года № 977), Приказом министерства социального развития и семейной политики Краснодарского края от 06 декабря 2013 года № 1574 «Об утверждении Перечня показателей оценки эффективности деятельности работников государственных учреждений, подведомственных министерству социального развития и семейной политики Краснодарского края, и критерии их оценки», Приказом министерства социального развития и семейной политики Краснодарского края от 07 июля 2014 года № 442 «О реализации постановления главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 17 ноября 2008 года № 1152 «О введении отраслевых систем оплаты труда работников государственных учреждений Краснодарского края».

1.2. Положение распространяется на работников государственного бюджетного учреждения социального обслуживания Краснодарского края

«Курганинский комплексный центр социального обслуживания населения» (далее — учреждение) и предусматривает дифференцированный подход к установлению надбавок стимулирующего характера и премированию в зависимости от личного вклада каждого работника в улучшение показателей деятельности учреждения.

Выплаты стимулирующего характера и премирование, предусмотренные настоящим Положением, устанавливаются и производятся в пределах средств выделенной субсидии на оплату труда и средств от приносящей доход деятельности.

Премирование и установление выплат стимулирующего характера является правом директора учреждения.

## **2. ПРЕМИРОВАНИЕ**

**2.1.** По настоящему Положению премирование работников учреждения производится:

### **2.1.1. По итогам работы (за месяц, квартал, полугодие, 9 месяцев, год)**

По итогам анализа баллы суммируются и работники учреждения премируются в следующих размерах:

- 1-20 баллов – 0% премии;
- 21-50 баллов – 50% премии;
- 51-70 баллов – 80% премии;
- 71-99 баллов – 90% премии;
- 100 баллов – 100% премии.

Размер премии определяется в зависимости от экономии по фонду оплаты труда (**Приложение №1**).

### **2.1.2. За образцовое качество выполняемых работ.**

Премия за образцовое качество выполняемых работ выплачивается работникам учреждения одновременно в размере двух окладов при:

-присвоении почетных званий, награждении благодарностью, знаками отличия, награждении орденами и медалями Российской Федерации и Краснодарского края;

-награждении Благодарностью главы администрации (губернатора) Краснодарского края, Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации;

-награждении Почетными грамотами Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации и Краснодарского края;

-награждении нагрудными знаками «Отличник здравоохранения» и «Отличник социально-трудовой сферы» и другими.

### **2.1.3. За выполнение особо важных и срочных работ.**

Премия за выполнение особо важных и срочных работ выплачивается работникам одновременно по итогам выполнения особо важных и срочных работ в пределах утвержденной субсидии по фонду оплаты труда.

Решение о введении каждой конкретной премии принимает директор учреждения.

**2.2.** Премирование работников учреждения производится по решению директора учреждения на основании приказа по учреждению, согласованного с представителем профсоюзной организации в пределах утвержденной субсидии по фонду оплаты труда за фактически отработанное время:

-заместителям директора, подчиненных директору учреждения непосредственно;

-руководителям структурных подразделений, работникам административно-хозяйственной части по направлениям, подчиненных заместителям директора – по ходатайствам заместителей директора;

-остальных работников, занятых в структурных подразделениях учреждения по ходатайствам руководителей структурных подразделений.

**2.3.** При рассмотрении материалов для премирования директору учреждения, заместителям директора и руководителям структурных подразделений учреждения предоставляется право вносить предложения по увеличению, снижению размера или полному лишению премии. Предложения вносятся в письменном виде с учетом достижений, недостатков или нарушений, допущенных в работе.

**2.4.Премирование не производится при:**

-временной нетрудоспособности;

-нахождении в ежегодных, дополнительных учебных отпусках, отпусках связанных с рождением ребенка и отпусках без сохранения заработной платы;

-нарушении санитарно-эпидемиологического режима;

-увольнении с работы по инициативе директора учреждения за нарушение должностных обязанностей, Правил внутреннего трудового распорядка;

-при наложении дисциплинарного взыскания (премия не выплачивается или уменьшается в течение срока действия дисциплинарного взыскания), хищении и другим причинам, по которым работник учреждения виновен в совершении правонарушений.

**2.5.Размер премии может быть снижен до 50 % при наличии следующих производственных упущений:**

-нарушение трудовой или производственной дисциплины;

-невыполнение должностных обязанностей;

-ухудшение качества оказываемых услуг;

-нарушение правил внутреннего трудового распорядка;

-снижение экономических и производственных показателей деятельности учреждения в целом;

-нарушения техники безопасности и пожарной безопасности;

-наличие обоснованных устных или письменных жалоб;

-не обеспечение сохранности имущества и несоблюдение установленного порядка использования материальных ценностей и других материальных ресурсов;

-использование профессиональных знаний по занимаемой должности и отношений с клиентами в личных целях;

-ложной информации об объеме и качестве выполняемой работы.

**2.6.** Кроме п.2.1.2. премирование работников учреждения, проработавших

меньше месяца, не производится.

**2.7.** Премирование производится с учетом результатов деятельности учреждения в соответствии с критериями оценки и целевыми показателями эффективности работы учреждения в целом, в пределах средств выделенной субсидии по фонду оплаты труда. Конкретный размер премии может определяться как в процентах к окладу работника, так и в абсолютном размере (рублях). Максимальным размером выплата премий не ограничена, если иное не предусмотрено настоящим положением.

**2.8.** Премии, предусмотренные настоящим разделом, учитываются в составе средней заработной платы для исчисления отпусков, пособий по временной нетрудоспособности и в других случаях, предусмотренных действующим законодательством.

Распространяется на работников учреждения, а также лиц, временно исполняющих обязанности работников учреждения в связи с отсутствием работника по уважительной причине более 1 месяца (болезнь, отпуск по беременности и родам, отпуск по уходу за ребенком) и предусматривает дифференцированный подход к установлению премии в зависимости от личного вклада работников в улучшение показателей деятельности учреждения.

### **3. ЕДИНОВРЕМЕННОЕ ДЕНЕЖНОЕ ПООЩРЕНИЕ, ЕДИНОВРЕМЕННАЯ МАТЕРИАЛЬНАЯ ПОМОЩЬ, МАТЕРИАЛЬНАЯ ПОМОЩЬ.**

**3.1.** Директор учреждения, в пределах фонда оплаты труда учреждения, имеет право оказывать работникам учреждения единовременное денежное поощрение, материальную помощь.

**3.2.** Единовременная материальная помощь может выплачиваться в связи со следующими событиями в жизни работника учреждения:

- рождением ребенка (в течении 12 месяцев с момента рождения);
- со смертью его родителей, детей, супруга, а также родственникам в связи со смертью самого работника учреждения;
- в связи со стихийным бедствием или другим чрезвычайным обстоятельством в целях возмещения причиненного им материального ущерба или вреда здоровью работника.

**3.3.** Также в пределах экономии по фонду оплаты труда возможна выплата материальной помощи работникам учреждения в связи со следующими событиями в жизни работника учреждения:

- тяжелой болезнью, более одного месяца, подтвержденной непрерывным больничным листом;
- первым бракосочетанием (в течение 6 месяцев с момента бракосочетания).

Основанием для оказания материальной помощи является заявление работника учреждения с приложением подтверждающих документов.

Основанием для оказания единовременной материальной помощи, предусмотренной абзацем вторым в связи со смертью самого работника учреждения, является заявление его близких родственников (родители, дети, супруг(а)) с приложением подтверждающих документов.

**3.4. Единовременное денежное поощрение** выплачивается к юбилейной дате (50,60лет), профессиональному празднику, при уходе на пенсию, по результатам внедрения рационализаторских предложений.

Основанием для выплаты единовременного денежного поощрения является ходатайство заместителей директора, руководителей структурных подразделений по согласованию с представителем профсоюза.

**3.5.** Размер материальной помощи и единовременного денежного поощрения устанавливается в абсолютном размере (в рублях), но не более двух окладов.

**3.6.** Материальная помощь, единовременное денежное поощрение, предусмотренное пунктом 3.4. не выплачиваются работникам учреждения:

-проработавшим менее шести месяцев;

-находящимся в отпусках, связанных с рождением ребенка.

**3.7.** Кроме случаев, перечисленных в пункте 3.2, 3.3. по решению директора учреждения, работнику учреждения может быть выплачена **дополнительная материальная помощь.**

#### **4. ПРЕМИРОВАНИЕ, МАТЕРИАЛЬНАЯ ПОМОЩЬ, ЕДИНОВРЕМЕННОЕ ДЕНЕЖНОЕ ПООЩРЕНИЕ ЗА СЧЕТ СРЕДСТВ ОТ ПРИНОСЯЩЕЙ ДОХОД ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

Средства, поступающие от оплаты за социальное обслуживание, предоставляемое гражданам учреждения (далее - внебюджетные средства), зачисляются на лицевой счет получателя бюджетных средств для осуществления операций со средствами, полученными от приносящей доход деятельности, сверх субсидий на выполнение государственного задания и направляются на улучшение социального обслуживания и на стимулирование труда работников учреждения.

**4.1.** Положение распространяется на работников учреждения, а также лиц, временно исполняющих обязанности работников учреждения в связи с отсутствием работника по уважительной причине более 1 месяца (болезнь, отпуск по беременности и родам, отпуск по уходу за ребенком) и предусматривает дифференцированный подход к установлению премии и материальной помощи в зависимости от личного вклада работников в улучшение показателей деятельности учреждения.

**4.2.** Директор учреждения имеет право за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности выплачивать премию, материальную помощь, дополнительную материальную помощь, единовременное денежное поощрение.

**4.3.** Премирование осуществляется по решению директора учреждения:

-заместителям директора, подчиненных директору непосредственно;

-руководителям структурных подразделений, работникам административно-хозяйственной части по направлениям, подчиненных заместителям директора – по ходатайствам заместителей директора;

- остальных работников, занятых в структурных подразделениях учреждения по

ходатайствам руководителей структурных подразделений.

**4.4.** По настоящему разделу премирование работников учреждения производится:

-по итогам работы (за месяц, квартал, полугодие, 9 месяцев, год) (**Приложение №1**).

По итогам анализа баллы суммируются и работники учреждения премируются в следующих размерах:

1-20 баллов – 0% премии;

21-50 баллов – 50% премии;

51-70 баллов – 80% премии;

71-99 баллов – 90% премии;

100 баллов – 100% премии.

Размер премии определяется в пределах экономии от средств от приносящей доход деятельности. Премия по итогам работы (за месяц, квартал, полугодие, 9 месяцев, год) производится с учетом результатов деятельности учреждения в соответствии с критериями оценки и целевыми показателями эффективности работы учреждения в целом, в пределах средств от приносящей доход деятельности.

-за выполнение особо важных и срочных работ.

**Премия за выполнение особо важных и срочных работ** выплачивается работникам одновременно по итогам выполнения особо важных и срочных работ в пределах экономии от средств от приносящей доход деятельности, в пределах поступивших внебюджетных средств по фонду оплаты.

Премирование работников учреждения производится приказом директора учреждения по согласованию с представителем профсоюза на основании ходатайств заместителей директора, руководителей структурных подразделений учреждения.

**4.5.** При рассмотрении материалов для премирования директором, руководителям структурных подразделений предоставляется право вносить предложения по увеличению, снижению размера или полному лишению премии за тот период, по итогам которого производится премирование. Предложения вносятся в письменном виде с учетом достижений, недостатков или нарушений, допущенных в работе.

**4.6.** Премирование не производится при:

-временной нетрудоспособности;

-нахождении в ежегодных, дополнительных учебных отпусках, отпусках связанных с рождением ребенка и отпусках без сохранения заработной платы;

-нарушении санитарно-эпидемиологического режима;

-увольнении с работы по инициативе директора учреждения за нарушение должностных обязанностей, Правил внутреннего трудового распорядка;

-при наложении дисциплинарного взыскания (премия не выплачивается или уменьшается в течение срока действия дисциплинарного взыскания), хищении и другим причинам, по которым работник учреждения виновен в совершении правонарушений.

**4.7.** Размер премии может быть снижен до 50% при наличии следующих

производственных упущений:

- нарушение трудовой или производственной дисциплины;
- невыполнение должностных обязанностей;
- ухудшение качества оказываемых услуг;
- нарушение правил внутреннего трудового распорядка;
- снижение экономических и производственных показателей деятельности учреждения в целом;
- нарушения техники безопасности и пожарной безопасности;
- наличие обоснованных устных или письменных жалоб;
- не обеспечение сохранности имущества и несоблюдение установленного порядка использования материальных ценностей и других материальных ресурсов;
- использование профессиональных знаний по занимаемой должности и отношений с клиентами в личных целях;
- ложной информации об объеме и качестве выполняемой работы.

**4.8.** Кроме п.4.11. премирование работников учреждения, проработавших меньше месяца, не производится.

**4.9.** Премирование производится с учетом результатов деятельности учреждения в соответствии с критериями оценки и целевыми показателями эффективности работы учреждения в целом, в пределах средств от приносящей доход деятельности. Конкретный размер премии может определяться как в процентах к окладу работника, так и в абсолютном размере (рублях). Максимальным размером выплата премий не ограничена, если иное не предусмотрено настоящим положением.

**4.10.** Премии, предусмотренные настоящим разделом, учитываются в составе средней заработной платы для исчисления отпусков, пособий по временной нетрудоспособности и в других случаях, предусмотренных действующим законодательством.

**4.11.** Директор учреждения, в пределах средств от приносящей доход деятельности, имеет право выплачивать работникам учреждения единовременное денежное поощрение, материальную помощь. Указанные выплаты производятся на основании приказа директора учреждения.

**4.12. Единовременная материальная помощь** может выплачиваться в связи со следующими событиями в жизни работника учреждения:

- рождением ребенка (в течении 12 месяцев с момента рождения);
- со смертью его родителей, детей, супруга, а также родственникам в связи со смертью самого работника учреждения;
- в связи со стихийным бедствием или другим чрезвычайным обстоятельством в целях возмещения причиненного им материального ущерба или вреда здоровью работника.

**4.13. Материальная помощь** может выплачиваться в связи со следующими событиями в жизни работника учреждения:

- тяжелой болезнью, более одного месяца, подтвержденной непрерывным больничным листом;
- первым бракосочетанием (в течение 6 месяцев с момента бракосочетания).

Основанием для оказания материальной помощи является заявление работника учреждения с приложением подтверждающих документов.

Основанием для оказания единовременной материальной помощи, предусмотренной абзацем вторым в связи со смертью самого работника учреждения, является заявление его близких родственников (родители, дети, супруг(а)) с приложением подтверждающих документов.

**4.14. Единовременное денежное поощрение** выплачивается к юбилейной дате (50,60 лет), профессиональному празднику, при уходе на пенсию, по результатам внедрения рационализаторских предложений.

Основанием для выплаты единовременного денежного поощрения является ходатайство заместителей директора, руководителей структурных подразделений по согласованию с представителем профсоюза. Размер материальной помощи и единовременного денежного поощрения устанавливается в абсолютном размере (в рублях), но не более двух окладов.

**4.15.** Кроме случаев, перечисленных в пункте 4.12, 4.13. по решению директора учреждения, работнику учреждения может быть выплачена **дополнительная материальная помощь.**

**4.16.** Размер единовременного денежного поощрения, материальной помощи, дополнительной материальной помощи устанавливается как в абсолютном значении ( в рублях), так и в процентном отношении, но не более двух окладов работника по занимаемой должности.

**4.17.** Материальная помощь, единовременное денежное поощрение, предусмотренное пунктом 4.12., 4.13., 4.15. не выплачивается работникам учреждения:

- проработавшим менее шести месяцев;
- находящимся в отпусках, связанных с рождением ребенка.

## **5. ВЫПЛАТЫ СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА**

**5.1.** Работникам учреждения, в пределах средств выделенной субсидии по фонду оплаты труда устанавливаются выплаты:

- за продолжительность стажа непрерывной работы;
- за качество выполняемых работ;
- за интенсивность и высокие результаты работы;
- надбавки за классность водителям.

Выплаты стимулирующего характера устанавливаются на определенный срок, но не более календарного года, за работу, направленную на развитие учреждения и улучшение условий проведения реабилитационного процесса, медицинского обслуживания, соблюдение законных прав обслуживаемых, укрепление материально-технической базы учреждения. Выплаты стимулирующего характера производятся решением директора учреждения по согласованию с профсоюзным комитетом приказом по учреждению по представлению заместителя директора и руководителей структурных подразделений, в пределах утвержденной субсидии по фонду оплаты труда.

Выплаты стимулирующего характера могут быть отменены приказом директора учреждения на основании ходатайств заместителей директора, руководителей



структурных подразделений учреждения при:

- при ухудшении показателей в работе;
- по окончании срока выполнения особо важных или срочных работ;
- при снижении нагрузки по выполняемому объему работ;
- при наложении дисциплинарного взыскания.

Размер выплат стимулирующего характера устанавливается в процентном отношении к окладу, максимальным размером выплаты не ограничены.

Размер выплат стимулирующего характера могут складываться из нескольких критериев.

**5.2.** Размер выплат стимулирующего характера может быть снижен до 50% при наличии следующих производственных упущений:

- нарушение трудовой или производственной дисциплины;
- невыполнение должностных обязанностей;
- ухудшение качества оказываемых услуг;
- нарушение правил внутреннего трудового распорядка;
- снижение экономических и производственных показателей деятельности учреждения в целом;
- нарушения техники безопасности и пожарной безопасности;
- наличие обоснованных устных или письменных жалоб;
- не обеспечение сохранности имущества и несоблюдение установленного порядка использования материальных ценностей и других материальных ресурсов;
- использование профессиональных знаний по занимаемой должности и отношений с клиентами в личных целях;
- ложной информации об объеме и качестве выполняемой работы.

**5.3. Выплата за продолжительность стажа непрерывной работы** (повышающий коэффициент к окладу за продолжительность непрерывной работы **Приложение №2**) устанавливается:

**5.3.1.** В размере 0,2 оклада за первые три года и 0,1 за последующие 2 года непрерывной работы, но не выше 0,3 оклада всем работникам учреждения.

Применение повышающего коэффициента к окладу за продолжительность непрерывной работы не образует новый оклад и не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых в процентном отношении к окладу.

**5.3.2.** Повышающий коэффициент за продолжительность непрерывной работы (надбавка) выплачивается по основной должности исходя из оклада без учета повышающих коэффициентов за работу в опасных для здоровья и особо тяжелых условиях труда, других выплат компенсационного и стимулирующего характера.

Право на получение надбавки наступает с момента (дня) исполнения трехлетнего, пятилетнего стажа непрерывной работы, и на основании приказа директора учреждения надбавка выплачивается ежемесячно в размере, указанном в подпунктах 5.3.1 настоящего пункта.

Положение о порядке исчисления стажа за продолжительность непрерывной работы в учреждении приведено в приложении №1 к настоящему Положению.

**5.3.3.** Повышающий коэффициент за продолжительность непрерывной работы (надбавка) из средств выделенной субсидии по фонду оплаты труда выплачиваются также работникам учреждений, занимающим по совместительству штатные должности медицинского персонала, в порядке и на условиях, предусмотренных для этих должностей.

**5.4. Надбавка за качество выполняемых работ** устанавливается в соответствии со следующими критериями:

№ п/п	Наименование должности	Критерии и размер надбавки
1	Руководители структурных подразделений	<p>-своевременное и оперативное предоставление достоверных данных для формирования отчетности до 150 %;</p> <p>-своевременную организацию профессионального обучения и повышения квалификации работников учреждения до 150%;</p> <p>-активное участие в выполнении особо важных работ и срочных мероприятий до 150 %;</p> <p>-внедрение новых форм и методов социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов до 150%;</p> <p>-информирование населения о работе учреждения и предоставляемых услугах до 150%;</p> <p>-своевременный контроль за качеством и объемом предоставления услуг до 200%;</p> <p>-поддержание благоприятного психологического климата в коллективе и соблюдение правил профессиональной этики до 170 %;</p> <p>-организация и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета учреждения до 200%;</p> <p>- участие в оценке качества труда работников при выполнении поставленных задач до 170%;</p> <p>- организацию и проведение культурно-массовых мероприятий до 200%;</p> <p>- планирование, координирование и контроль работы структурного подразделения до 200%;</p>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- самостоятельность и ответственность при выполнении поставленных задач в пределах должностных обязанностей до 200%;</li> <li>-выполнение особо важных и срочных работ до 200%;</li> <li>- планирование, координирование и контроль работы структурного подразделения до 200%;</li> <li>- организацию соблюдения санитарно-эпидемиологических норм и правил до 100%;</li> <li>- самостоятельность и ответственность при выполнении поставленных задач в пределах должностных обязанностей до 200%.</li> </ul>
2	<p>Специалист по социальной работе</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-активное участие и высокие результаты в осуществление деятельности мероприятий связанных с выявлением граждан нуждающихся в социальном обслуживании, путем подворовых обходов до 200%;</li> <li>- самостоятельность и ответственность при выполнении поставленных задач в пределах должностных обязанностей до 170%;</li> <li>-своевременное и качественное предоставление гарантированных и платных социальных услуг при условии положительных отзывов со стороны клиентов до 170%;</li> <li>-своевременное и оперативное предоставление сведений для формирования отчетов до 120%;</li> <li>-качественное и добросовестное исполнение должностных обязанностей, соблюдение трудовой дисциплины, охраны труда, правил профессиональной этики до 150%;</li> <li>-своевременное и качественное ведение базы потенциальных клиентов до 150 %;</li> <li>-активное участие в организации работы по социокультурной поддержке граждан пожилого</li> </ul>

		<p>возраста и инвалидов до 200%;</p> <p>-участие в обследованиях населения с целью выявления нуждаемости в социальной поддержке до 200%;</p> <p>-консультирование о порядке и условиях оплаты за предоставленные социальные услуги до 70%;</p> <p>- организацию и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета учреждения до 170%;</p> <p>- активное участие в выполнении особо важных работ и срочных мероприятий до 200 %;</p> <p>-внедрение новых форм и методов социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов до 200%;</p> <p>-участие в осуществлении мониторинга с целью выявления граждан, нуждающихся в социальном обслуживании до 150%;</p> <p>-участие в краевых и зональных мероприятиях, подготовке и проведении мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения до 200%;</p> <p>- самостоятельность и ответственность при выполнении поставленных задач в пределах должностных обязанностей до 170%;</p> <p>-выполнение особо важных и срочных работ до 200%.</p>
3	Социальный работник	<p>-качественное предоставление социальных услуг при наличии положительных отзывов со стороны клиентов до 200%;</p> <p>-своевременное и оперативное предоставление достоверных данных для формирования отчетности до 150 %;</p> <p>-качественное и добросовестное исполнение должностных обязанностей, соблюдение трудовой дисциплины, охраны труда, правил</p>

		<p>профессиональной этики до 170%;</p> <p>-выполнение особо важных и срочных работ до 200%;</p> <p>-участие в мероприятиях по привлечению благотворительных средств до 50%.</p>
4	Юрисконсульт, администратор	<p>-положительную оценку работы сотрудника (при наличии положительных отзывов со стороны клиентов) до 200%;</p> <p>-активную работу с общественными организациями и учреждениями образования, культуры и здравоохранения по вопросам социальной реабилитации несовершеннолетних до 150%;</p> <p>-профессиональный подход к повышению квалификационного уровня в профессии до 150%;</p> <p>-участие в выполнении особо важных работ и мероприятий до 200%;</p> <p>-своевременное и оперативное предоставление документов по планированию и отчетности до 150%;</p> <p>-качественное и добросовестное исполнение должностных обязанностей, соблюдение трудовой дисциплины, охраны труда, правил профессиональной этики до 150%;</p> <p>-профессиональный подход к качественному оказанию услуг клиентам до 200 %;</p> <p>- организацию соблюдения санитарно-эпидемиологических норм и правил до 100%;</p> <p>-качественное содействие в оказании юридической помощи обслуживаемым гражданам до 150%;</p> <p>- выполнение работ, поручений, возложенных приказом директора до 200%.</p>
5	Педагог-психолог; социальный	<p>-своевременное и качественное предоставление гарантированных социальных услуг при условии положительных отзывов со стороны клиентов до</p>

	педагог; психолог	<p>200%;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-качественное и добросовестное исполнение должностных обязанностей, соблюдение трудовой дисциплины, охраны труда, правил профессиональной этики до 150%;</li> <li>- своевременное и качественное выполнение заданий руководства до 200%;</li> <li>- своевременную и качественную разработку программ по работе с несовершеннолетними до 200%;</li> <li>- за творческий подход и внесение предложений по улучшению и оптимизации работы до 200%;</li> <li>- за качественную организацию и активное участие в социально-значимых мероприятиях до 200%;</li> <li>-активное участие и высокие результаты в осуществлении деятельности мероприятия связанных с выявлением семьи и детей, находящихся в трудной жизненной ситуации, в том числе в социально опасном положении до 200%;</li> <li>-своевременное и оперативное предоставление сведений для формирования отчетов до 100%;</li> <li>-участие в разработке планов индивидуальной профилактической работы с семьями, несовершеннолетними до 200%;</li> <li>-активное участие в содействии создании обстановки психологического комфорта и безопасности личности каждого ребенка до 200 %;</li> <li>-совершенствование профессиональной деятельности, повышение квалификации до 150%;</li> <li>- за качественную подготовку и участие в районных конкурсах, мероприятиях, открытых занятиях до 200 %;</li> <li>- участие в краевых, зональных мероприятиях до</li> </ul>
--	-------------------	---

		<p>200 %;</p> <p>-применение инновационных технологий, непосредственное участие в реализации национальных проектов, целевых программ до 200%;</p>
6	Фельдшер ОНП	<p>-отсутствие нарушений соблюдения санитарно-эпидемиологического режима в ОНП в части соблюдения норм СанПин по применению дезсредств до 200%;</p> <p>-за сложность и напряженность работы, связанную с возникновением ситуаций, требующих медицинской помощи клиентам учреждения до 200%;</p> <p>-активное проведение санитарно-просветительских работ по укреплению здоровья и профилактике заболеваний, пропаганде здорового образа жизни до 200%;</p> <p>-качественное и добросовестное исполнение должностных обязанностей, соблюдение трудовой дисциплины, охраны труда, правил профессиональной этики до 150%.</p> <p>-выполнение особо важных и срочных работ до 200%;</p>
7	Медицинская сестра ОССО	<p>- качественное оказание социально-медицинских услуг до 200%;</p> <p>- эффективное взаимодействие с учреждениями здравоохранения, направленное на улучшение качества предоставления медицинских услуг до 200%;</p> <p>- организацию разъяснительной работы по соблюдению санитарно-эпидемиологических норм и правил до 150%;</p> <p>-качественное и добросовестное исполнение должностных обязанностей, соблюдение трудовой дисциплины, охраны труда, правил профессиональной этики до 150%;</p> <p>-отсутствие нарушений норм СанПин до 150%;</p>

		<p>-выполнение особо важных и срочных работ до 200%;</p> <p>- участие в краевых, зональных мероприятиях до 200 %;</p> <p>-участие в реализации целевых программ до 200 %</p>
8	Должности младшего медицинского персонала ОНП	<p>-отсутствие нарушений соблюдения санитарно-эпидемиологического режима в ОНП до 200%;</p> <p>- за работу с малоподвижными клиентами отделения до 200%;</p> <p>- качественное и добросовестное исполнение должностных обязанностей, соблюдение трудовой дисциплины, охраны труда, правил профессиональной этики до 170%;</p> <p>-выполнение особо важных и срочных работ до 200%;</p> <p>-создание комфортных условий проживания клиентам до 200 %.</p>

**5.5. Надбавка за интенсивность и высокие результаты работы** устанавливается в соответствии со следующими критериями:

№ п/п	Наименование должности	Критерии и размер надбавки
1	Заместитель директора	<p>-активное участие в выполнении особо важных работ и мероприятий до 200 %;</p> <p>-внесение предложений по совершенствованию профессиональной служебной деятельности сотрудников учреждения до 200%;</p> <p>-контроль за выполнением требований пожарной безопасности и техники безопасности до 150%;</p> <p>-организация и качественное проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа учреждения до 170%;</p> <p>-своевременное и оперативное предоставление достоверных данных по планированию и отчетности до 150 %;</p>



		<p>-контроль и организация за подготовкой проведением текущего и капитального ремонта в учреждении в том числе и экстренного до 170%;</p> <p>-организация контроля качества предоставляемых услуг обслуживаемых клиентов до 170%;</p> <p>-эффективное и своевременное освоение бюджетных средств, для укрепления материально-технической базы учреждения до 200%;</p> <p>- сложность и напряженность работы, высокую степень организации деятельности по порученным направлениям, координации, регулирования работы подчиненных до 170%;</p> <p>- организацию аналитической работы, обеспечение оперативности, точности и достоверности подготовленной плановой отчетной документации и информации по запросам до 150%;</p> <p>-организацию работы по обеспечению размещений заказов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд учреждения до 170%;</p> <p>-своевременную организацию профессионального обучения и повышения квалификации работников учреждения до 150%.</p>
2	Экономист	<p>-ведение мониторинга предоставляемых услуг отделениями социального обслуживания до 150%;</p> <p>-проведение своевременного и оперативного анализа по освоению бюджетных средств и внесение предложений по экономии бюджетных средств до 200%;</p> <p>-эффективное проведение работы по закупкам товаров работ и услуг в соответствии с ФЗ-44 от 05.04.2013 г. до 200%;</p> <p>-эффективное проведение работы по закупкам товаров работ и услуг в соответствии с ФЗ-223 «О закупках товаров, услуг отдельными видами юридических лиц» от 18.07.2011 г. до 200%;</p>

		- участие в работе комиссий, группах внутреннего контроля до 200%.
3	Специалист по кадрам	<p>-своевременное и оперативное предоставление достоверных отчетных данных для формирования отчетности до 200 %;</p> <p>-участие в ярмарках вакансий и работа по привлечению новых кадров для работы в учреждение до 250%;</p> <p>-оперативное оформление приказов для начисления заработной платы и внесение данных в ПК Талисман SQL до 200%;</p> <p>-обеспечение контроля ведения архивных дел и подготовку документов к сдаче на государственное хранение до 150%;</p> <p>-качественная и своевременная подготовка и предоставление отчетов до 150%;</p> <p>-своевременное и качественное предоставление отчетности в сторонние организации до 200%;</p> <p>-должное состояние учета и хранения документации до 150%;</p> <p>-качественную подготовку документов для назначения пенсий работникам учреждения, а также предоставление сведений по запросам до 150%;</p> <p>- качественное ведение кадрового делопроизводства до 170%;</p> <p>-за ведение организации воинского учета и бронирование граждан, пребывающих в запасе до 170%.</p>
4	Специалист по гражданской обороне, специалист по охране труда, делопроизводитель	<p>-активное участие в выполнении особо важных работ и мероприятий до 200 %;</p> <p>-поддержание благоприятного психологического климата в коллективе и соблюдение правил профессиональной этики до 100 %;</p>

		<p>-осуществление контроля по охране труда и здоровья работников до 200%;</p> <p>-разработка мероприятий по предупреждению несчастных случаев на производстве, по улучшению условий труда до 200%;</p> <p>-своевременное и качественное предоставление справок по результатам проверок, требуемой информации и отчетов до 150%;</p> <p>-за перевыполнение норм нагрузки при увеличении документооборота до 200%;</p> <p>-за высокий уровень подготовки работников по вопросам охраны труда и безопасности производства до 200%;</p> <p>-за информационно-методическое обеспечение структурных подразделений в области охраны труда до 150%;</p> <p>-за организацию работы по аттестации рабочих мест до 150%;</p> <p>-обеспечение контроля ведения архивных дел и подготовку документов к сдаче на государственное хранение до 100%.</p>
5	<p>Специалист по пожарной безопасности</p>	<p>- за организацию работы по обеспечению пожарной безопасности объекта, его антитеррористическую защиту и организацию контроля до 200%;</p> <p>- организация и осуществление контроля за обеспечением охранной деятельности и пропускного режима на территории отделения до 200%;</p> <p>-участие в проведении профилактических мероприятий, а также информирование персонала и лиц, проживающих в отделение, по мерам безопасности до 200%;</p> <p>-за разработку текущей и отчетной документации по вопросам безопасности учреждения до 200%;</p>

		<p>-за разработку инструкций по действиям должностных лиц при угрозе поджога и иных неправомерных действий до 200%;</p> <p>-контроль за соблюдением условий содержания в безопасном состоянии всех помещений учреждения, за соблюдением правил внутреннего распорядка лицами, проживающими в отделении до 250%.</p>
6	Заведующий хозяйством, сестра-хозяйка	<p>-обеспечение безаварийной, безотказной и бесперебойной работы инженерных и хозяйственно-эксплуатационных систем жизнеобеспечения учреждения до 200%;</p> <p>- самостоятельность и ответственность при выполнении поставленных задач в пределах должностных обязанностей до 200%;</p> <p>-эффективное использование материальных запасов учреждения до 200%;</p> <p>-контроль за соблюдением качества предоставляемых услуг младшим обслуживающим персоналом до 200%;</p> <p>-высокое качество подготовки и организации ремонта до 200%;</p> <p>- обеспечение сохранности оборудования до 150%;</p> <p>-оперативность устранения недостатков в работе оборудования и обеспеченности персонала санитарно-гигиеническими средствами до 200%;</p> <p>-своевременное и качественное ведение документации и сдачи отчетов до 200%;</p> <p>-активное участие в мероприятиях направленных на повышение энергоэффективности учреждения до 200%;</p> <p>-организацию соблюдения санитарно-эпидемиологических норм и правил до 100%;</p> <p>- своевременная инвентаризация имущества до 200%.</p>

7	Инженер- электрик	<ul style="list-style-type: none"><li>-разработка и ведение необходимой документации по вопросам организации эксплуатации электроустановок до 150 %;</li><li>-обучение, инструктирование, проверку знаний и допуск к самостоятельной работе электротехнического персонала до 150%;</li><li>-контроль за выполнением требований пожарной безопасности и техники безопасности до 100%;</li><li>-осуществление контроля за выполнением технического обслуживания, планово-предупредительных ремонтов и профилактических испытаний электроустановок до 150%;</li><li>-подготовка отчетов по энергомониторингу до 100%;</li><li>-обеспечение установленного порядка допуска в эксплуатацию и подключения новых и реконструированных электроустановок до 170%;</li><li>- разработка и организация выполнения мероприятий по энергосбережению до 170%;</li><li>-осуществление контроля за работой приборов учета до 150 %;</li><li>- проведение анализа объемов потребления энергоресурсов до 150%.</li></ul>
---	-------------------	--

8	Программист	<p>-внесение предложений по совершенствованию профессиональных навыков сотрудников при работе с компьютером до 250%;</p> <p>-эффективное проведение работы по закупкам товаров, работ и услуг на электронных площадках в соответствии с ФЗ-44 от 05.04.2013 г. до 200%;</p> <p>-эффективное проведение работы по закупкам товаров работ и услуг в соответствии с ФЗ-223 «О закупках товаров, услуг отдельными видами юридических лиц» от 18.07.2011 г. до 200%;</p> <p>-обеспечение сохранности и работоспособности ПК, планирование своевременного обновления оборудования до 200%;</p> <p>-своевременное и качественное осуществление технического сопровождения оборудования до 200%;</p> <p>-профилактическое обслуживание компьютеров и проверка технического состояния оборудования до 150%;</p> <p>- организация своевременного и качественного ремонта техники через организации, с которыми заключены договоры о техническом состоянии до 150%;</p> <p>-обеспечение безопасности при работе в сети Интернет до 150%;</p> <p>- за сложность и напряженность выполняемой работы, связанную с обработкой большого объема автоматизированных рабочих мест до 250%;</p> <p>-за участие в работе по размещению заказов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд учреждения до 200%;</p> <p>-за бесперебойное обеспечение работы сети Интернет и иных электронных каналов связи до 200%;</p>
---	-------------	--

		-за работу по обеспечению размещения информации об учреждении на официальном сайте государственных услуг до 200%
9	Методист	<p>-организация и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа учреждения до 150%;</p> <p>- размещение информационных материалов о работе учреждения в СМИ до 150%;</p> <p>-своевременное информирование населения о работе учреждения о предоставляемых услугах до 150%;</p> <p>-за разработку и участие в оказании методической помощи структурным подразделениям до 170%;</p> <p>-осуществление мероприятий по организации культурного досуга клиентов до 150%;</p> <p>- за подготовку нового методического материала по направлению деятельности до 200%.</p>
10	Уборщик служебных помещений	<p>-активное участие в проведении текущего ремонта хоз.способом до 200%;</p> <p>-выполнение особо важных и срочных работ до 200%;</p> <p>-за своевременную уборку и благоустройство территорий до 200%;</p> <p>- за обеспечение надлежащего санитарного состояния территории, зданий и помещений до 200%;</p> <p>- за безукоризненное соблюдение охраны труда, техники безопасности и противопожарных мероприятий до 150%;</p> <p>-содержание территории и помещений в соответствии с требованиями СанПин до 200%;</p> <p>-обеспечение сохранности инвентаря и средств, предназначенных для уборки до 100%;</p>

		-отсутствие жалоб, высокий уровень исполнительской дисциплины до 100%.
11	Водитель автомобиля	<p>-проведение мелкого ремонта автотранспорта до 170%;</p> <p>- содержание автомобиля в надлежащем состоянии, безаварийное вождение до 180%;</p> <p>-выполнение особо важных и срочных работ до 250%;</p> <p>- своевременный контроль технического состояния автомобиля до 150%;</p> <p>-интенсивность и напряженность (поездки вне города и района) до 250%;</p> <p>-своевременную и качественную подготовку к прохождению технического осмотра автотранспорта до 200%;</p> <p>-соблюдение профессиональной этики водителя до 150 %;</p> <p>-за работу в сложных температурных и метеорологических условиях до 200%;</p> <p>-за предрейсовую санитарную подготовку автомобиля до 200%;</p> <p>- соблюдение правил заполнения путевых документов по учету работы автомобиля и их качественное и своевременное заполнение и сдача до 150%;</p> <p>- обеспечение безопасной и безаварийной работы автомобиля до 200%.</p>
12	Машинист по стирке и ремонту спецодежды	<p>-активное участие в проведении текущего ремонта хоз.способом до 200%;</p> <p>-выполнение особо важных и срочных работ до 200%;</p> <p>-обеспечение сохранности инвентаря и средств,</p>



		<p>предназначенных для выполнения работы до 150%;</p> <p>-качественная подготовка белья и смена его строго по графику до 150%;</p> <p>-содержание мягкого инвентаря в образцовом состоянии, качественный ремонт белья до 100%;</p> <p>- соблюдение санитарно- эпидемиологических норм и правил до 150%;</p> <p>-обеспечение надлежащего состояния оборудования до 100%.</p>
--	--	---

### **5.6. Надбавка за классность водителям устанавливается:**

- в размере 0,1 оклада водителям грузовых и легковых автомобилей, автобусов (кроме водителей, отнесенных к высококвалифицированным рабочим) 2 класса;
- в размере 0,25 оклада водителям грузовых и легковых автомобилей, автобусов (кроме водителей, отнесенных к высококвалифицированным рабочим **Приложение №3**) 1 класса.

#### **5.6.1. Определение классности водителей осуществляется на условиях:**

- для водителя автомобиля 3 класса - управление одиночными легковыми и грузовыми автомобилями всех типов и марок, отнесенными к одной из категорий транспортных средств "B" или "C", или управление только автобусами, отнесенными к категории транспортных средств "D";
- для водителя автомобиля 2 класса - управление легковыми и грузовыми автомобилями всех типов и марок, отнесенными к категориям транспортных средств "B", "C" и "E", или управление автобусами, отнесенными к категории транспортных средств "D" или "D" и "E";
- для водителя автомобиля 1 класса - управление легковыми и грузовыми автомобилями и автобусами всех типов и марок, отнесенными к категориям транспортных средств "B", "C", "D" и "E".

#### **5.6.2. Водителям может быть присвоена:**

- квалификация 1 класса - при стаже непрерывной работы не менее двух лет в качестве водителя автомобиля 2 класса в данном учреждении;
- квалификация 2 класса - при стаже непрерывной работы не менее трех лет в качестве водителя автомобиля 3 класса в данном учреждении.

## **6. ПОВЫШАЮЩИЕ КОЭФФИЦИЕНТЫ К ОКЛАДАМ**

**6.1. По настоящему Положению работникам учреждения предусмотрено установление повышающих коэффициентов к окладам:**

- повышающий коэффициент к окладу по занимаемой должности;
- персональный повышающий коэффициент к окладу;
- повышающий коэффициент к окладу за выполнение важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ;
- повышающий коэффициент к окладу за квалификационную категорию, ученую

степень, почетное звание.

**6.2.** Решение о введении соответствующих повышающих коэффициентов принимает директор учреждения совместно с постоянно действующей тарификационной комиссией по согласованию с представителем профсоюза на основании ходатайств заместителей директора, руководителей структурных подразделений и с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами.

Выплаты по повышающему коэффициенту к окладу носят стимулирующий характер.

Кроме п.6.6. повышающие коэффициенты к окладам устанавливаются на определенный срок, но не более календарного года.

Применение повышающего коэффициента начинается с даты возникновения правовых оснований для соответствующих коэффициентов (присвоения категории, ученой степени, класса и т.д.)

Применение повышающих коэффициентов к окладу не образует новых окладов и не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых в процентном отношении к окладам.

Повышающие коэффициенты могут быть отменены или уменьшены приказом директора учреждения на основании ходатайств заместителей директора, заведующих отделениями учреждения при:

- при ухудшении показателей в работе;
- при снижении нагрузки по выполняемому объему работ;
- при окончании срока выполнения особо важных и срочных работ;
- при наложении дисциплинарного взыскания.

**6.3.Повышающий коэффициент к окладу по занимаемой должности** может быть установлен работникам учреждения при наличии финансовых средств, в зависимости от отнесения должности к соответствующему квалификационному уровню профессиональной квалификационной группы при наличии следующих критериев:

Должность	Критерии	Коэффициент
Специалисты второго уровня: социальный работник	стаж работы не менее 3 лет или наличие среднего профессионального образования, без предъявления требований к стажу работы, но обладающим достаточным практическим опытом и выполняющим качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности.	0,08
Специалисты третьего уровня: специалист по социальной работе	наличие высшего профессионального образования или стажа работы не менее 3 лет;	0,12

Руководители структурных подразделений	при наличии высшего профессионального образования и стажа руководящей работы не менее 3 лет.	0,20
--	--	------

**6.4. Персональный повышающий коэффициент к окладу** может быть установлен работнику с учетом уровня его профессиональной подготовки, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач и других факторов. Решение об установлении персонального повышающего коэффициента к окладу и его размерах принимается директором учреждения персонально в отношении конкретного работника. Максимальный размер персонального повышающего коэффициента к окладу до 3,0.

При определении размера персонального повышающего коэффициента к окладу учитываются следующие критерии оценки:

Должность	Критерии оценки труда	Коэффициент(к окладу)
Заместитель директора, руководители структурных подразделений	-уровень личной профессиональной подготовки;	до 2,0
	-высокая степень персональной ответственности за порученные направления деятельности;	до 2,0
	-своевременную организацию профессионального обучения и повышения квалификации работников учреждения;	до 2,0
	- осуществление методического руководства работы в учреждении;	до 2,0
	-участие в закупках по контрактной системе, разработке планов ПФХД и закупок, планов — графиков; разработка проекта аукциона и котировочной документации;	до 2,0
	-за сложность и напряженность выполняемой работы, связанную с обработкой большого объема разноплановых документов;	до 2,0
	-осуществление контроля за соблюдением информационной безопасности при работе на ПК;	до 2,0
	-освоение новых программных обеспечений, необходимых для жизнедеятельности учреждения	до 2,0
Специалист по социальной работе	-высокая степень самостоятельности при принятии решений в различных жизненных ситуациях клиентов;	до 2,0
	-территориальная разбросанность размещения детей на отдых, оздоровление по закрепленной территории;	до 2,0
	-совершенствование профессиональной деятельности, повышение квалификации;	

	<p>-создание инновационных программ реабилитации несовершеннолетних, проведение работы, направленной на повышение имиджа учреждения;</p> <p>-за сложность и напряженность выполняемой работы, связанную с обработкой большого объема разноплановых документов;</p> <p>-осуществление контроля за соблюдением информационной безопасности при работе на ПК;</p> <p>-освоение новых программных обеспечений, необходимых для жизнедеятельности учреждения</p>	<p>до 2,0</p> <p>до 1,0</p> <p>до 1,0</p> <p>до 2,0</p>
<p>Психолог, педагог-психолог, социальный-педагог</p>	<p>-самостоятельность и ответственность при выполнении поставленных задач в пределах должностных обязанностей;</p> <p>- высокая степень персональной ответственности за обеспечение информационной безопасности;</p> <p>-за сложность и напряженность выполняемой работы, связанную с работой с неблагополучными подростками</p>	<p>до 1,0</p> <p>до 1,0</p> <p>до 2,0</p>
<p>Инженер-электрик</p>	<p>-уровень личной профессиональной подготовки;</p> <p>-высокая степень персональной ответственности за порученные направления деятельности;</p> <p>-своевременную организацию безопасного проведения всех видов работ в электроустановках, в том числе с участием командированного персонала;</p> <p>-участие в разработке и внедрении мероприятий по рациональному потреблению электрической энергии</p> <p>-за обеспечение проверок соответствия схем электроснабжения фактическим эксплуатационным с отметкой на них о проверке;</p> <p>-повышение квалификации электротехнического персонала</p>	<p>до 2,0</p> <p>до 2,0</p> <p>до 2,0</p> <p>до 2,0</p> <p>до 2,0</p> <p>до 2,0</p>
<p>Должности среднего медицинского персонала</p>	<p>-санитарно-просветительская работа с семьями и несовершеннолетними, обслуживаемыми гражданами, работниками учреждения, профилактика здорового образа жизни;</p> <p>-совершенствование профессиональной деятельности, повышение квалификации, в том числе путем самообразования;</p>	<p>до 1,5</p> <p>до 2,0</p>

	- высокая степень персональной ответственности за обеспечение информационной безопасности	до 1,0
Социальный работник	-степень самостоятельности и ответственности при принятии решений в различных жизненных ситуациях клиентов; - высокая степень персональной ответственности за обеспечение информационной безопасности	до 2,0 до 2,0
Уборщик служебных помещений, машинист по стирке и ремонту спецодежды, должности младшего медицинского персонала	-обеспечение безупречного санитарного состояния на закрепленных участках работы; -рациональное использование моющих средств и других расходных материалов; - обеспечение порядка на территории учреждения и сохранности имущества учреждения -перевыполнение норм нагрузки в связи с участием в техническом обслуживании зданий учреждения -отсутствие жалоб, высокий уровень исполнительской дисциплины -за сложность и напряженность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач	до 1,0 до 1,5 до 1,0 до 2,0 до 1,5 до 2,0

<p>Программист</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ведение справочно — информационной работы по законодательству;</li> <li>-содействие в оформлении документов и актов имущественного правового характера;</li> <li>-качественное осуществление сопровождения внедренных программ и программных средств, своевременное обеспечение обмена информацией (локальные сети с внешними организациями) и проведение антивирусных мероприятий;</li> <li>-своевременное устранение аварийных ситуаций, связанных с повреждением программного обеспечения и баз данных;</li> <li>-проведение анализа ценовой политики поставщиков и конъюнктуры рынка (поиск поставщиков с наиболее приемлемыми ценовыми предложениями и оптимальными условиями поставки);</li> <li>-контроль за своевременным обновлением и установкой программного обеспечения</li> </ul>	<p>до 1,0</p> <p>до 1,0</p> <p>до 2,0</p> <p>до 2,0</p> <p>до 1,0</p> <p>до 1,0</p>
<p>Заведующий хозяйством</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-своевременное и рациональное освоение бюджетных средств;</li> <li>-обеспечение экономии фонда материальных и финансовых активов;</li> <li>- высокая степень персональной ответственности за обеспечение информационной безопасности;</li> <li>-совершенствование профессиональной деятельности, повышение квалификации;</li> <li>- деятельность по организации работы склада (осуществление своевременного приема, доставки, хранения и отпуска товарно — материальных ценностей);</li> <li>-за сложность и напряженность выполняемой работы, связанную с обработкой большого объема разноплановых документов;</li> <li>-осуществление контроля за соблюдением информационной безопасности при работе на ПК;</li> <li>-освоение новых программных обеспечений, необходимых для работы учреждения</li> </ul>	<p>до 1,5</p> <p>до 1,5</p> <p>до 1,5</p> <p>до 1,5</p> <p>до 1,5</p> <p>до 1,0</p> <p>до 1,0</p> <p>до 1,0</p>

Методист	<ul style="list-style-type: none"> <li>- работа над повышением социальной значимости учреждения;</li> <li>-создание методических материалов для инновационных программ реабилитации несовершеннолетних;</li> <li>-за сложность и напряженность выполняемой работы, связанную с обработкой большого объема документов;</li> <li>-за разработку методического материала по направлению деятельности;</li> <li>-проявление инициативы, творчества, применение инновационных методов и форм работы;</li> <li>- высокий уровень самостоятельности в работе на ПК с применением программных продуктов;</li> <li>-освоение новых программных продуктов необходимых для деятельности учреждения;</li> <li>-совершенствование профессиональной деятельности, повышение квалификации;</li> <li>-осуществление контроля за соблюдением информационной безопасности при работе на ПК</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>до 1,5</li> <li>до 1,5</li> <li>до 1,5</li> <li>до 1,5</li> <li>до 1,5</li> <li>до 1,0</li> <li>до 1,0</li> <li>до 1,5</li> <li>до 1,0</li> </ul>
Юрисконсульт, специалист по кадрам, экономист	<ul style="list-style-type: none"> <li>-самостоятельность в принимаемых решениях при выполнении поставленных руководством задач;</li> <li>-содействие в оформлении документов и актов имущественного правового характера;</li> <li>-своевременное изучение и применение в работе нормативно- правовой законодательной базы;</li> <li>-грамотность при составлении разноплановых документов;</li> <li>-за разработку и участие в разработке документов правового характера, оказание правовой помощи структурным подразделениям;</li> <li>- разработку локальных нормативных актов;</li> <li>-совершенствование профессиональной деятельности, повышение квалификации;</li> <li>- высокий уровень самостоятельности в работе на ПК с применением программных продуктов;</li> <li>-качественное содействие в оказании юридической помощи обслуживаемым гражданам</li> <li>-за сложность и напряженность выполняемой работы, связанную с обработкой большого объема документов;</li> <li>-высокая степень персональной ответственности за обеспечение информационной безопасности;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>до 1,0</li> <li>до 2,0</li> <li>до 1,0</li> <li>до 2,0</li> <li>до 1,5</li> <li>до 1,0</li> <li>до 2,0</li> <li>до 1,0</li> <li>до 1,5</li> <li>до 1,5</li> <li>до 1,5</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>-освоение новых программных обеспечений, необходимых для жизнедеятельности учреждения;</li> <li>-обеспечение соответствия квалификации работников занимаемой должности;</li> <li>-совершенствование профессиональной деятельности, повышение квалификации;</li> <li>-обеспечение контроля ведения архивных дел и подготовку документов к сдаче на государственное хранение;</li> </ul>	<p>до 1,0</p> <p>до 1,5</p> <p>до 2,0</p> <p>до 2,0</p>
<p>Специалист по охране труда, специалист гражданской обороны, специалист по пожарной безопасности</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-самостоятельность при выполнении поставленных руководством задач;</li> <li>- высокая степень персональной ответственности за обеспечение информационной безопасности</li> <li>-высокий уровень самостоятельности в работе на ПК с применением программных продуктов;</li> <li>-совершенствование профессиональной деятельности, повышение квалификации;</li> <li>-обеспечение безопасных условий труда, исключая производственный травматизм;</li> <li>-за сложность и напряженность выполняемой работы, связанную с обработкой большого объема документов;</li> <li>-ведение профилактической работы по предупреждению чрезвычайных ситуаций и травматизма в учреждении;</li> <li>-освоение новых программных обеспечений, необходимых для жизнедеятельности учреждения</li> <li>-осуществление контроля за соблюдением информационной безопасности при работе на ПК;</li> <li>-за профессиональную подготовку, сложность, важность выполняемых работ по пожарной безопасности</li> </ul>	<p>до 1,0</p> <p>до 1,5</p> <p>до 1,0</p> <p>до 2,0</p> <p>до 2,0</p> <p>до 1,5</p> <p>до 1,5</p> <p>до 1,0</p> <p>до 1,0</p> <p>до 2,0</p>
<p>Водитель автомобиля</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-строгое выполнение правил дорожного движения и технической эксплуатации автомобилей;</li> <li>-содержание в чистоте автомобиля и его комплектующих;</li> <li>-обеспечение безаварийной, безотказной и бесперебойной работы автотранспорта;</li> <li>-высокое качество услуг по перевозке пассажиров.</li> </ul>	<p>до 2,0</p> <p>до 1,0</p> <p>до 2,0</p> <p>до 1,5</p>

**6.5 Повышающий коэффициент к окладу за выполнение важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ** устанавливается по решению директора учреждения рабочим, тарифицированным не ниже 6 разряда единого тарифно-квалификационного



справочника работ и профессий рабочих и привлекаемым для выполнения важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ.

К профессиям высококвалифицированных рабочих, занятых на важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работах, относятся водители автобусов и легковых автомобилей, имеющие первый класс и занятые перевозкой контингента. Максимальный размер повышающего коэффициента к окладу за выполнение важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ до 0,3.

**6.6. Повышающий коэффициент к окладу за квалификационную категорию, ученую степень, почетные звания** устанавливается с целью стимулирования работников к качественному результату труда путем повышения профессиональной квалификации и компетентности.

Размеры повышающего коэффициента к окладу по должностям, предусматривающим категорирование:

- имеющим производственное должностное наименование «ведущий» - 0,20;
- при наличии высшей квалификационной категории - 0,15;
- при наличии первой квалификационной категории - 0,10;
- при наличии второй квалификационной категории - 0,05.

Размеры повышающего коэффициента к окладу за ученую степень, наличие почетного звания:

- доктора наук - 0,2;
- кандидата наук - 0,1;
- за наличие почетного звания - 0,1.

**6.7. Пункты 6.3. – 6.6.** также распространяются на должности специалистов, служащих, не включенные в единый квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и служащих, и профессии рабочих, не включенные в единый тарифно - квалификационный справочник работ и профессий рабочих, по которым квалификационные характеристики работ утверждены отдельными постановлениями Министерства труда Российской Федерации и Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации.

**6.8.** Повышающие коэффициенты к окладу за квалификационную категорию, ученую степень, почетные звания суммируются по каждому из оснований.

Повышающие коэффициенты к окладу за почетное звание применяются только по основной работе.

При наличии у работника двух почетных званий «Народный врач» и «Заслуженный врач», «Заслуженный работник социального обеспечения Российской Федерации» и «Заслуженный работник социальной защиты населения Кубани» упомянутый коэффициент применяется по одному из оснований.

**6.9.** Размеры окладов, определенные с учетом повышающего коэффициента за квалификационную категорию, устанавливаются в течение 5 лет со дня издания приказа о присвоении квалификационной категории.

За три месяца до окончания срока действия квалификационной категории работник может письменно обратиться в аттестационную комиссию для

прохождения переаттестации в установленном порядке, а аттестационная комиссия обязана рассмотреть аттестационные материалы на присвоение квалификационной категории в течение трех месяцев со дня их получения.

В случае уважительной причины по представлению директора учреждения срок переаттестации специалиста может быть перенесен на три месяца, в течение которых работнику выплачивается оклад с учетом квалификационной категории.

В случае отказа специалиста от очередной переаттестации присвоенная ранее квалификационная категория утрачивается с момента истечения пятилетнего срока ее присвоения.

Повышение окладов за наличие почетного звания работников, должности которых не предусмотрены настоящим Положением, производится в порядке, установленном для соответствующих государственных учреждений Краснодарского края.

## **7. СТИМУЛИРОВАНИЕ ЗА СЧЕТ СРЕДСТВ ОТ ПРИНОСЯЩЕЙ ДОХОД ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

Средства, поступающие от оплаты за социальное обслуживание, предоставляемое гражданам учреждения (далее-внебюджетные средства), зачисляются на лицевой счет получателя бюджетных средств для осуществления операций со средствами, полученными от приносящей доход деятельности, сверх субсидий на выполнение государственного задания и направляются на улучшение социального обслуживания и на стимулирование труда работников учреждения.

**7.1.** Работникам учреждения, в пределах средств от приносящей доход деятельности устанавливаются следующие стимулирующие выплаты:

- за качество выполняемых работ;
- за интенсивность и высокие результаты работы;
- персональный повышающий коэффициент.

Выплаты стимулирующего характера устанавливаются на определенный срок, но не более календарного года, за работу, направленную на развитие учреждения и улучшение условий проведения реабилитационного процесса, медицинского обслуживания, соблюдение законных прав обслуживаемых, укрепление материально-технической базы учреждения. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются приказом директора учреждения по согласованию с представителем профсоюза на основании ходатайств заместителей директора, руководителей структурных подразделений.

Выплаты стимулирующего характера могут быть отменены приказом директора учреждения на основании ходатайств заместителей директора, руководителей структурных подразделений учреждения при:

- при ухудшении показателей в работе;
- по окончании срока выполнения особо важных или срочных работ;
- при снижении нагрузки по выполняемому объему работ;
- при наложении дисциплинарного взыскания.

Размер выплат стимулирующего характера устанавливается в процентном

отношении к окладу, максимальным размером выплаты не ограничены. Размер выплат стимулирующего характера могут складываться из нескольких критериев.

**7.2.**Размер выплат стимулирующего характера может быть снижен до 50% при наличии следующих производственных упущений:

- нарушение трудовой или производственной дисциплины;
- невыполнение должностных обязанностей;
- ухудшение качества оказываемых услуг;
- нарушение правил внутреннего трудового распорядка;
- снижение экономических и производственных показателей деятельности учреждения в целом;
- нарушения техники безопасности и пожарной безопасности;
- наличие обоснованных устных или письменных жалоб;
- не обеспечение сохранности имущества и несоблюдение установленного порядка использования материальных ценностей и других материальных ресурсов;
- использование профессиональных знаний по занимаемой должности и отношений с клиентами в личных целях;
- ложной информации об объеме и качестве выполняемой работы.

**7.3.Надбавка за качество выполняемых работ** устанавливается в соответствии со следующими критериями:

№ п/п	Наименование должности	Критерии и размер надбавки
1	Руководители структурных подразделений	<ul style="list-style-type: none"> <li>-своевременное и оперативное предоставление достоверных данных для формирования отчетности до 150 %;</li> <li>-своевременную организацию профессионального обучения и повышения квалификации работников учреждения до 150%;</li> <li>-активное участие в выполнении особо важных работ и срочных мероприятий до 150 %;</li> <li>-внедрение новых форм и методов социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов до 150%;</li> <li>-информирование населения о работе учреждения и предоставляемых услугах до 150%;</li> <li>-своевременный контроль за качеством и объемом предоставления услуг до 200%;</li> <li>-поддержание благоприятного психологического</li> </ul>

		<p>климата в коллективе и соблюдение правил профессиональной этики до 170 %;</p> <p>-организация и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета учреждения до 200%;</p> <p>- участие в оценке качества труда работников при выполнении поставленных задач до 170%;</p> <p>- организацию и проведение культурно-массовых мероприятий до 200%;</p> <p>- планирование, координирование и контроль работы структурного подразделения до 200%;</p> <p>- самостоятельность и ответственность при выполнении поставленных задач в пределах должностных обязанностей до 200%;</p> <p>-выполнение особо важных и срочных работ до 200%;</p> <p>- планирование, координирование и контроль работы структурного подразделения до 200%;</p> <p>- организацию соблюдения санитарно-эпидемиологических норм и правил до 100%;</p> <p>- самостоятельность и ответственность при выполнении поставленных задач в пределах должностных обязанностей до 200%.</p>
2	<p>Специалист по социальной работе</p>	<p>-активное участие и высокие результаты в осуществление деятельности мероприятий связанных с выявлением граждан нуждающихся в социальном обслуживании, путем подворовых обходов до 200%;</p> <p>- самостоятельность и ответственность при выполнении поставленных задач в пределах должностных обязанностей до 170%;</p> <p>-своевременное и качественное предоставление гарантированных и платных социальных услуг при условии положительных отзывов со стороны клиентов до 170%;</p>

		<p>-своевременное и оперативное предоставление сведений для формирования отчетов до 120%;</p> <p>-качественное и добросовестное исполнение должностных обязанностей, соблюдение трудовой дисциплины, охраны труда, правил профессиональной этики до 150%;</p> <p>-своевременное и качественное ведение базы потенциальных клиентов до 150 %;</p> <p>-активное участие в организации работы по социокультурной поддержке граждан пожилого возраста и инвалидов до 200%;</p> <p>-участие в обследованиях населения с целью выявления нуждаемости в социальной поддержке до 200%;</p> <p>-консультирование о порядке и условиях оплаты за предоставленные социальные услуги до 70%;</p> <p>- организацию и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета учреждения до 170%;</p> <p>- активное участие в выполнении особо важных работ и срочных мероприятий до 200 %;</p> <p>-внедрение новых форм и методов социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов до 200%;</p> <p>-участие в осуществлении мониторинга с целью выявления граждан, нуждающихся в социальном обслуживании до 150%;</p> <p>-участие в краевых и зональных мероприятиях, подготовке и проведении мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения до 200%;</p> <p>- самостоятельность и ответственность при выполнении поставленных задач в пределах должностных обязанностей до 170%;</p>
--	--	---

		-выполнение особо важных и срочных работ до 200%.
3	Социальный работник	<p>-качественное предоставление социальных услуг при наличии положительных отзывов со стороны клиентов до 200%;</p> <p>-своевременное и оперативное предоставление достоверных данных для формирования отчетности до 150 %;</p> <p>-качественное и добросовестное исполнение должностных обязанностей, соблюдение трудовой дисциплины, охраны труда, правил профессиональной этики до 170%;</p> <p>-выполнение особо важных и срочных работ до 200%;</p> <p>-участие в мероприятиях по привлечению благотворительных средств до 50%.</p>
4	Юрисконсульт, администратор	<p>-положительную оценку работы сотрудника (при наличии положительных отзывов со стороны клиентов) до 200%;</p> <p>-активную работу с общественными организациями и учреждениями образования, культуры и здравоохранения по вопросам социальной реабилитации несовершеннолетних до 150%;</p> <p>-профессиональный подход к повышению квалификационного уровня в профессии до 150%;</p> <p>-участие в выполнении особо важных работ и мероприятий до 200%;</p> <p>-своевременное и оперативное предоставление документов по планированию и отчетности до 150%;</p> <p>-качественное и добросовестное исполнение должностных обязанностей, соблюдение трудовой дисциплины, охраны труда, правил профессиональной этики до 150%;</p>

		<p>- профессиональный подход к качественному оказанию услуг клиентам до 200 %;</p> <p>- организацию соблюдения санитарно-эпидемиологических норм и правил до 100%;</p> <p>- качественное содействие в оказании юридической помощи обслуживаемым гражданам до 150%;</p> <p>- выполнение работ, поручений, возложенных приказом директора до 200%.</p>
5	Педагог-психолог; социальный педагог; психолог	<p>- своевременное и качественное предоставление гарантированных социальных услуг при условии положительных отзывов со стороны клиентов до 200%;</p> <p>- качественное и добросовестное исполнение должностных обязанностей, соблюдение трудовой дисциплины, охраны труда, правил профессиональной этики до 150%;</p> <p>- своевременное и качественное выполнение заданий руководства до 200%;</p> <p>- своевременную и качественную разработку программ по работе с несовершеннолетними до 200%;</p> <p>- за творческий подход и внесение предложений по улучшению и оптимизации работы до 200%;</p> <p>- за качественную организацию и активное участие в социально-значимых мероприятиях до 200%;</p> <p>- активное участие и высокие результаты в осуществлении деятельности мероприятия связанных с выявлением семьи и детей, находящихся в трудной жизненной ситуации, в том числе в социально опасном положении до 200%;</p> <p>- своевременное и оперативное предоставление сведений для формирования отчетов до 100%;</p> <p>- участие в разработке планов индивидуальной профилактической работы с семьями,</p>

		<p>несовершеннолетними до 200%;</p> <p>-активное участие в содействии созданию обстановки психологического комфорта и безопасности личности каждого ребенка до 200 %;</p> <p>-совершенствование профессиональной деятельности, повышение квалификации до 150%;</p> <p>- за качественную подготовку и участие в районных конкурсах, мероприятиях, открытых занятиях до 200 %;</p> <p>- участие в краевых, зональных мероприятиях до 200 %;</p> <p>-применение инновационных технологий, непосредственное участие в реализации национальных проектов, целевых программ до 200%;</p>
6	Фельдшер ОНП	<p>-отсутствие нарушений соблюдения санитарно-эпидемиологического режима в ОНП в части соблюдения норм СанПин по применению дезсредств до 200%;</p> <p>-за сложность и напряженность работы, связанную с возникновением ситуаций, требующих медицинской помощи клиентам учреждения до 200%;</p> <p>-активное проведение санитарно-просветительских работ по укреплению здоровья и профилактике заболеваний, пропаганде здорового образа жизни до 200%;</p> <p>-качественное и добросовестное исполнение должностных обязанностей, соблюдение трудовой дисциплины, охраны труда, правил профессиональной этики до 150%.</p> <p>-выполнение особо важных и срочных работ до 200%.</p>
7	Медицинская сестра ОССО	<p>- качественное оказание социально-медицинских услуг до 200%;</p> <p>- эффективное взаимодействие с учреждениями</p>



		<p>здравоохранения, направленное на улучшение качества предоставления медицинских услуг до 200%;</p> <p>- организацию разъяснительной работы по соблюдению санитарно-эпидемиологических норм и правил до 150%;</p> <p>- качественное и добросовестное исполнение должностных обязанностей, соблюдение трудовой дисциплины, охраны труда, правил профессиональной этики до 150%;</p> <p>- отсутствие нарушений норм СанПин до 150%;</p> <p>- выполнение особо важных и срочных работ до 200%;</p> <p>- участие в краевых, зональных мероприятиях до 200 %;</p> <p>- участие в реализации целевых программ до 200 %</p>
8	Должности младшего медицинского персонала ОНП	<p>- отсутствие нарушений соблюдения санитарно-эпидемиологического режима в ОНП до 200%;</p> <p>- за работу с малоподвижными клиентами отделения до 200%;</p> <p>- качественное и добросовестное исполнение должностных обязанностей, соблюдение трудовой дисциплины, охраны труда, правил профессиональной этики до 170%;</p> <p>- выполнение особо важных и срочных работ до 200%;</p> <p>- создание комфортных условий проживания клиентам до 200 %.</p>

**7.4. Надбавка за интенсивность и высокие результаты работы** устанавливается в соответствии со следующими критериями:

№ п/п	Наименование должности	Критерии и размер надбавки
1	Заместитель директора	- активное участие в выполнении особо важных работ и мероприятий до 200 %;

	<ul style="list-style-type: none"><li>-внесение предложений по совершенствованию профессиональной служебной деятельности сотрудников учреждения до 200%;</li><li>-контроль за выполнением требований пожарной безопасности и техники безопасности до 150%;</li><li>-организация и качественное проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа учреждения до 170%;</li><li>-своевременное и оперативное предоставление достоверных данных по планированию и отчетности до 150 %;</li><li>-контроль и организация за подготовкой проведением текущего и капитального ремонта в учреждении в том числе и экстренного до 170%;</li><li>-организация контроля качества предоставляемых услуг обслуживаемых клиентов до 170%;</li><li>-эффективное и своевременное освоение бюджетных средств, для укрепления материально-технической базы учреждения до 200%;</li><li>- сложность и напряженность работы, высокую степень организации деятельности по порученным направлениям, координации, регулирования работы подчиненных до 170%;</li><li>- организацию аналитической работы, обеспечение оперативности, точности и достоверности подготовленной плановой отчетной документации и информации по запросам до 150%;</li><li>-организацию работы по обеспечению размещений заказов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд</li></ul>
--	--

		<p>учреждения до 170%;</p> <p>-своевременную организацию профессионального обучения и повышения квалификации работников учреждения до 150%.</p>
2	Экономист	<p>-ведение мониторинга предоставляемых услуг отделениями социального обслуживания до 150%;</p> <p>-проведение своевременного и оперативного анализа по освоению бюджетных средств и внесение предложений по экономии бюджетных средств до 200%;</p> <p>-эффективное проведение работы по закупкам товаров работ и услуг в соответствии с ФЗ-44 от 05.04.2013 г. до 200%;</p> <p>-эффективное проведение работы по закупкам товаров работ и услуг в соответствии с ФЗ-223 «О закупках товаров, услуг отдельными видами юридических лиц» от 18.07.2011 г. до 200%;</p> <p>- участие в работе комиссий, группах внутреннего контроля до 200%.</p>
3	Специалист по кадрам	<p>-своевременное и оперативное предоставление достоверных отчетных данных для формирования отчетности до 200 %;</p> <p>-участие в ярмарках вакансий и работа по привлечению новых кадров для работы в учреждение до 250%;</p> <p>-оперативное оформление приказов для начисления заработной платы и внесение данных в ПК Талисман SQL до 200%;</p> <p>-обеспечение контроля ведения архивных дел и подготовку документов к сдаче на государственное хранение до 150%;</p> <p>-качественная и своевременная подготовка и предоставление отчетов до 150%;</p>

		<p>-своевременное и качественное предоставление отчетности в сторонние организации до 200%;</p> <p>-должное состояние учета и хранения документации до 150%;</p> <p>-качественную подготовку документов для назначения пенсий работникам учреждения, а также предоставление сведений по запросам до 150%;</p> <p>- качественное ведение кадрового делопроизводства до 170%;</p> <p>-за ведение организации воинского учета и бронирование граждан, пребывающих в запасе до 170%.</p>
4	<p>Специалист по гражданской обороне, специалист по охране труда, делопроизводитель</p>	<p>-активное участие в выполнении особо важных работ и мероприятий до 200 %;</p> <p>-поддержание благоприятного психологического климата в коллективе и соблюдение правил профессиональной этики до 100 %;</p> <p>-осуществление контроля по охране труда и здоровья работников до 200%;</p> <p>-разработка мероприятий по предупреждению несчастных случаев на производстве, по улучшению условий труда до 200%;</p> <p>-своевременное и качественное предоставление справок по результатам проверок, требуемой информации и отчетов до 150%;</p> <p>-за перевыполнение норм нагрузки при увеличении документооборота до 200%;</p> <p>-за высокий уровень подготовки работников по вопросам охраны труда и безопасности производства до 200%;</p>

		<p>-за информационно-методическое обеспечение структурных подразделений в области охраны труда до 150%;</p> <p>-за организацию работы по аттестации рабочих мест до 150%;</p> <p>-обеспечение контроля ведения архивных дел и подготовку документов к сдаче на государственное хранение до 100%.</p>
5	Специалист по пожарной безопасности	<p>- за организацию работы по обеспечению пожарной безопасности объекта, его антитеррористическую защиту и организацию контроля до 200%;</p> <p>- организация и осуществление контроля за обеспечением охранной деятельности и пропускного режима на территории отделения до 200%;</p> <p>-участие в проведении профилактических мероприятий, а также информирование персонала и лиц, проживающих в отделение, по мерам безопасности до 200%;</p> <p>-за разработку текущей и отчетной документации по вопросам безопасности учреждения до 200%;</p> <p>-за разработку инструкций по действиям должностных лиц при угрозе поджога и иных правонарушений до 200%;</p> <p>-контроль за соблюдением условий содержания в безопасном состоянии всех помещений учреждения, за соблюдением правил внутреннего распорядка лицами, проживающими в отделении до 250%.</p>
6	Заведующий хозяйством, сестра-хозяйка	<p>-обеспечение безаварийной, безотказной и бесперебойной работы инженерных и хозяйственно-эксплуатационных систем жизнеобеспечения учреждения до 200%;</p> <p>- самостоятельность и ответственность при</p>

		<p>выполнении поставленных задач в пределах должностных обязанностей до 200%;</p> <p>-эффективное использование материальных запасов учреждения до 200%;</p> <p>-контроль за соблюдением качества предоставляемых услуг младшим обслуживающим персоналом до 200%;</p> <p>-высокое качество подготовки и организации ремонта до 200%;</p> <p>- обеспечение сохранности оборудования до 150%;</p> <p>-оперативность устранения недостатков в работе оборудования и обеспеченности персонала санитарно-гигиеническими средствами до 200%;</p> <p>-своевременное и качественное ведение документации и сдачи отчетов до 200%;</p> <p>-активное участие в мероприятиях направленных на повышение энергоэффективности учреждения до 200%;</p> <p>-организацию соблюдения санитарно-эпидемиологических норм и правил до 100%;</p> <p>- своевременная инвентаризация имущества до 200%.</p>
7	Инженер- электрик	<p>-разработка и ведение необходимой документации по вопросам организации эксплуатации электроустановок до 150 %;</p> <p>-обучение, инструктирование, проверку знаний и допуск к самостоятельной работе электротехнического персонала до 150%;</p> <p>-контроль за выполнением требований пожарной безопасности и техники безопасности до 100%;</p>

		<p>-осуществление контроля за выполнением технического обслуживания, планово-предупредительных ремонтов и профилактических испытаний электроустановок до 150%;</p> <p>-подготовка отчетов по энергомониторингу до 100%;</p> <p>-обеспечение установленного порядка допуска в эксплуатацию и подключения новых и реконструированных электроустановок до 170%;</p> <p>- разработка и организация выполнения мероприятий по энергосбережению до 170%;</p> <p>-осуществление контроля за работой приборов учета до 150 %;</p> <p>- проведение анализа объемов потребления энергоресурсов до 150%.</p>
8	Программист	<p>-внесение предложений по совершенствованию профессиональных навыков сотрудников при работе с компьютером до 250%;</p> <p>-эффективное проведение работы по закупкам товаров, работ и услуг на электронных площадках в соответствии с ФЗ-44 от 05.04.2013 г. до 200%;</p> <p>-эффективное проведение работы по закупкам товаров работ и услуг в соответствии с ФЗ-223 «О закупках товаров, услуг отдельными видами юридических лиц» от 18.07.2011 г. до 200%;</p> <p>-обеспечение сохранности и работоспособности ПК, планирование своевременного обновления оборудования до 200%;</p> <p>-своевременное и качественное осуществление технического сопровождения оборудования до</p>

		<p>200%;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-профилактическое обслуживание компьютеров и проверка технического состояния оборудования до 150%;</li> <li>- организация своевременного и качественного ремонта техники через организации, с которыми заключены договоры о техническом состоянии до 150%;</li> <li>-обеспечение безопасности при работе в сети Интернет до 150%;</li> <li>- за сложность и напряженность выполняемой работы, связанную с обработкой большого объема автоматизированных рабочих мест до 250%;</li> <li>-за участие в работе по размещению заказов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд учреждения до 200%;</li> <li>-за бесперебойное обеспечение работы сети Интернет и иных электронных каналов связи до 200%;</li> <li>-за работу по обеспечению размещения информации об учреждении на официальном сайте государственных услуг до 200%.</li> </ul>
9	Методист	<ul style="list-style-type: none"> <li>-организация и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа учреждения до 150%;</li> <li>- размещение информационных материалов о работе учреждения в СМИ до 150%;</li> <li>-своевременное информирование населения о работе учреждения о предоставляемых услугах до 150%;</li> <li>-за разработку и участие в оказании методической помощи структурным подразделениям до 170%;</li> </ul>



		<ul style="list-style-type: none"> <li>-осуществление мероприятий по организации культурного досуга клиентов до 150%;</li> <li>- за подготовку нового методического материала по направлению деятельности до 200%.</li> </ul>
10	Уборщик служебных помещений	<ul style="list-style-type: none"> <li>-активное участие в проведении текущего ремонта хоз.способом до 200%;</li> <li>-выполнение особо важных и срочных работ до 200%;</li> <li>-за своевременную уборку и благоустройство территорий до 200%;</li> <li>- за обеспечение надлежащего санитарного состояния территории, зданий и помещений до 200%;</li> <li>- за безукоризненное соблюдение охраны труда, техники безопасности и противопожарных мероприятий до 150%;</li> <li>-содержание территории и помещений в соответствии с требованиями СанПин до 200%;</li> <li>-обеспечение сохранности инвентаря и средств, предназначенных для уборки до 100%;</li> <li>-отсутствие жалоб, высокий уровень исполнительской дисциплины до 100%.</li> </ul>
11	Водитель автомобиля	<ul style="list-style-type: none"> <li>-проведение мелкого ремонта автотранспорта до 170%;</li> <li>- содержание автомобиля в надлежащем состоянии, безаварийное вождение до 180%;</li> <li>-выполнение особо важных и срочных работ до 250%;</li> <li>- своевременный контроль технического состояния автомобиля до 150%;</li> <li>-интенсивность и напряженность (поездки вне</li> </ul>

		<p>города и района) до 250%;</p> <p>-своевременную и качественную подготовку к прохождению технического осмотра автотранспорта до 200%;</p> <p>-соблюдение профессиональной этики водителя до 150 %;</p> <p>-за работу в сложных температурных и метеорологических условиях до 200%;</p> <p>-за предрейсовую санитарную подготовку автомобиля до 200%;</p> <p>- соблюдение правил заполнения путевых документов по учету работы автомобиля и их качественное и своевременное заполнение и сдача до 150%;</p> <p>- обеспечение безопасной и безаварийной работы автомобиля до 200%.</p>
12	Машинист по стирке и ремонту спецодежды	<p>-активное участие в проведении текущего ремонта хоз.способом до 200%;</p> <p>-выполнение особо важных и срочных работ до 200%;</p> <p>-обеспечение сохранности инвентаря и средств, предназначенных для выполнения работы до 150%;</p> <p>-качественная подготовка белья и смена его строго по графику до 150%;</p> <p>-содержание мягкого инвентаря в образцовом состоянии, качественный ремонт белья до 100%;</p> <p>- соблюдение санитарно- эпидемиологических норм и правил до 150%;</p> <p>-обеспечение надлежащего состояния оборудования до 100%.</p>

**7.5. Персональный повышающий коэффициент за счет средств от**

приносящей доход деятельности устанавливается в соответствии с п.6.4. раздела 6 настоящего Положения.

Приложение № 1  
к Положению о материальном  
стимулировании работников  
ГБУ СО КК «Курганинский КЦСОН»

СОГЛАСОВАНО  
Председатель профкома  
\_\_\_\_\_ Ю.А. Конорева  
« » апреля 2020г.

УТВЕРЖДАЮ  
Директор ГБУ СО КК  
«Курганинский КЦСОН»  
\_\_\_\_\_ В.В. Фирстов  
« » апреля 2020г.

**Критерии по премированию работников учреждения  
ГБУ СО КК «Курганинский КЦСОН»**

№	Наименование показателя эффективности деятельности работников	Критерии оценки	Оценка в баллах
<b>Общие критерии для должностей специалистов</b>			

1	Высокий уровень трудовой дисциплины, в т.ч. своевременное исполнение приказов, распоряжений, указаний и поручений непосредственного руководителя	Своевременное и качественное выполнение поручений в соответствии с должностными обязанностями, отсутствие (присутствие) задокументированных замечаний	20 -10
2	Увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором	Качественное и добросовестное выполнение должностных обязанностей временно отсутствующего работника в пределах своего рабочего времени, определенного трудовым договором	20 -10
3	Соблюдение законодательства, регулирующего процесс предоставления социальных услуг	Знание и эффективное практическое применение норм действующего федерального, краевого законодательства, ведомственных нормативных правовых документов, отсутствие (наличие) замечаний по соблюдению порядка предоставления социальных услуг	20 -10
4	Использование новых эффективных технологий в процессе обслуживания граждан	Достижение позитивных результатов работы в условиях реализации инновационных программ и технологий по социальному обслуживанию населения, внедренных в работу учреждения	20
5	Освоение программ повышения квалификации или профессиональной подготовки	Прохождение курсов и программ повышения квалификации, в соответствии с профессиональными стандартами	20
6	Выполнение государственного задания в полном объеме	Пункты государственного задания, в которых определен объем оказываемых услуг, считаются выполненными, если отношение количества фактически оказанных услуг в учреждении к объему социальных услуг, планируемых к оказанию за	20

		отчетный период согласно государственному заданию, составляет не менее 85%	
7	Обеспечение безопасности персональных данных	Отсутствие (наличие) нарушений требований Федерального закона от 27.07.2006г. №149-ФЗ, №152-ФЗ, подтвержденных документально	20 -10
8	Соблюдение требований профессиональной этики	Знание и соблюдение требований профессиональной этики, в т.ч. проявление корректности и внимательности к гражданам и должностным лицам при служебных контактах с ними	10
<b>Заместитель директора</b>			
1	Отсутствие (наличие) актов, протоколов об административном правонарушении в части работы учреждения в целом и сотрудников учреждения в частности	Отсутствие (наличие) актов, протоколов об административном правонарушении в части работы учреждения в целом и сотрудников учреждения в частности	20 -10
2	Отсутствие (наличие) чрезвычайных ситуаций в учреждении	Отсутствие (наличие) чрезвычайных ситуаций в учреждении, подтвержденных документально	20 -10
3	Участие в работе комиссий, постоянно действующих в учреждении (не менее 3)	Участие заместителей директора в работе комиссий, постоянно действующих в учреждении	20
4	Проверка уровня теоретических знаний и практических умений по направлениям деятельности учреждения	Проведение тестов, практических тренингов, направленных на повышение уровня профессионального мастерства	20
5	Подготовка и организация семинаров и конкурсов, проведение круглых столов и встреч с общественностью	Курирование и активное участие в подготовке и организации семинаров и конкурсов, проведении круглых столов и встреч с общественностью	20
6	Целевое и эффективное	Отсутствие (наличие)	20

	использование бюджетных и внебюджетных средств	просроченной дебиторской и кредиторской задолженности и нарушение финансово-хозяйственной деятельности в течении учетного периода, установленное документально в ходе проверок	-10
7	Обеспечение доступной среды в учреждении	Выполнение требований законодательства об обеспечении беспрепятственного доступа инвалидов к объектам социальной, инженерной, транспортной инфраструктур, информации и связи	20
8	Экономия финансовых и материальных ресурсов учреждения	Документальное подтверждение экономии финансовых и материальных ресурсов учреждения	20
9	Своевременное планирование смет доходов и расходов, плана финансово-хозяйственной деятельности	Своевременное планирование смет доходов и расходов, плана финансово-хозяйственной деятельности	20
<b>Специалист по социальной работе, выполняющий трудовые функции заведующего отделением</b>			
1	Организация и проведение технической учебы с сотрудниками отделения	Организация и проведение тематических занятий с сотрудниками отделения	20
2	Проверка уровня теоретических знаний и практических умений по направлениям деятельности учреждения	Проведение тестов, практических тренингов, направленных на повышение уровня профессионального мастерства	20
3	Обеспечение выполнения плановых объёмов государственного задания	Обеспечение выполнения (невыполнения) плановых объёмов государственного задания	20 -10
4	Привлечение спонсорской помощи в учреждение	Организация и методическое руководство в освещении работы организации для привлечения спонсорской помощи	20
5	Своевременное внедрение	Изучение новаторских идей по	10

	перспективных методов и методик социального обслуживания	социальному обслуживанию граждан и внедрение нововведений в работу учреждения	
6	Организация работы по межведомственному взаимодействию в части оказания помощи получателям социальных услуг	Использование возможных ресурсов межведомственного взаимодействия, организация встреч	10
7	Обеспечение эффективности работы по социализации лиц без определенного места жительства	Процентное соотношение обратившихся за содействием в сборе документов и получивших помощь лиц без определенного места жительства более 80%	10
8	Выполнение утвержденного плана проведения семинаров, технических учеб	Выполнение утвержденного плана проведения семинаров, технических учеб на 100%	10
<b>Специалист по социальной работе</b>			
1	Повышение уровня профессиональных знаний путем самообразования	Изучение нормативной, творческой и инновационной информации для внедрения в работу учреждения	20
2	Защита прав и интересов обслуживаемых граждан	Ведение работы с органами исполнительной власти в целях защиты прав и интересов обслуживаемых граждан	20
3	Осуществление межведомственного взаимодействия	Осуществления качественного взаимодействия со специалистами различных организаций в рамках выполнения утвержденной индивидуальной программы предоставления социальных услуг	20
4	Письменная благодарность за работу, отсутствие жалоб граждан на качество социального обслуживания	Наличие (отсутствие) письменной благодарности за работу, отсутствие (наличие) жалоб граждан на качество социального обслуживания	20 -10
5	Участие в конкурсах профессионального мастерства	Документальное подтверждение участия в конкурсах профессионального	20

		мастерства	
6	Удовлетворенность граждан качеством и доступностью предоставления социальных услуг	Положительные результаты опроса (в форме анкетирования) граждан о качестве и доступности предоставления социальных услуг	15
<b>Заведующий хозяйством</b>			
1	Подготовка учреждения к работе в осенне-зимний период	Документальное подтверждение готовности учреждения к осенне-зимнему периоду	20
2	Своевременное исполнение смет доходов и расходов, плана финансово-хозяйственной деятельности	Своевременное исполнение смет доходов и расходов, плана финансово-хозяйственной деятельности	20
3	Обеспечение работы автотранспорта	Своевременное материальное обеспечение работы автомобильного транспорта	20
4	Обеспечение материальной-технической базы, своевременное приобретение товаро-материальных ценностей для бесперебойной работы учреждения	Обеспечение наличия (отсутствия) материальной-технической базы, товаро-материальных ценностей для бесперебойной работы учреждения	20 -10
5	Оснащенность учреждения оборудованием и иными средствами для качественного выполнения уставной деятельности учреждения	Обеспечение и соответствие установленным социальным нормам и нормативам по обеспечению работников спецодеждой, спецобувью, мягким инвентарем, мебелью и предметами длительного и краткосрочного пользования	15
6	Обеспечение комплексной безопасности учреждения	Наличие и эффективное функционирование пожарной сигнализации и «тревожной кнопки»	20
<b>Экономист</b>			
1	Повышение уровня профессиональных знаний путем самообразования	Изучение нормативной, законодательной и инновационной информации для внедрения в работу учреждения	20
2	Ведение оперативного и статистического учета	Отсутствие (наличие) нарушений при ведении	20 -10



		оперативного и статистического учета	
3	Знание правил эксплуатации вычислительной техники, возможности ее применения для осуществления технико-экономических расчетов и анализа хозяйственной деятельности учреждения	Своевременное изучение новых технологий при работе с ПК, возможности их применения для осуществления технико-экономических расчетов и анализа хозяйственной деятельности учреждения	20
4	Своевременное планирование смет доходов и расходов	Своевременное планирование смет доходов и расходов	20
5	Высокая степень персональной ответственности за обеспечение информационной безопасности	Отсутствие (наличие) разглашения информации по экономической деятельности организации, подтвержденной документально	20 -20
<b>Программист</b>			
1	Обеспечение работоспособности локальной вычислительной сети учреждения	Бесперебойная работа серверов, отсутствие (наличие) сбойных ситуаций, возникающих при работе	20 -10
2	Обеспечение функционирования рабочих станций сотрудников учреждения	Бесперебойная работа рабочих станций сотрудников учреждения, отсутствие (наличие) сбойных ситуаций, возникающих при работе	20 -10
3	Обеспечение внешних коммутаций учреждения	Отсутствие (наличие) сбойных ситуаций по подключению к внешним информационным системам, связанных с неправильной настройкой	20 -10
4	Оказание практической и методической помощи работникам учреждения в использовании программных средств	Контроль за корректностью работы специалистов с компьютерной техникой	15
<b>Специалист по кадрам</b>			
1	Повышение уровня профессиональных знаний путем самообразования	Изучение нормативной, законодательной базы для контроля за правильностью ведения кадровой работы	20
2	Обеспечение порядка ведения кадрового делопроизводства	Отсутствие (нарушение) зафиксированных	20 -10

		документально случаев нарушения	
3	Обеспечение контроля за перспективной и текущей потребностью в кадрах	Отсутствие (присутствие) недостатка в кадровом резерве организации	20 -10
4	Проведение изучения и анализа кадрового состава организации для повышения уровня квалификации в соответствии с профессиональными стандартами	Документально подтверждённое проведение тестовых опросов работников учреждения для выявления уровня соответствия профессиональным стандартам	20
5	Укомплектованность учреждения работниками	Доля укомплектованности, составляющая не менее 85%	15
6	Отсутствие нарушений трудового законодательства	Соблюдение норм трудового законодательства	15
<b>Делопроизводитель</b>			
1	Своевременная обработка поступающей и отправляемой корреспонденции	Отсутствие (наличие) зафиксированных документально нарушений	20 -10
2	Обеспечение делопроизводства организации	Отсутствие (наличие) зафиксированных документально нарушений	20 -10
3	Регистрация, учет, хранения и передача в соответствующие структурные подразделения документов текущего делопроизводства	Отсутствие (наличие) зафиксированных документально нарушений	20 -10
4	Обеспечение комплектования документации, подготовка сводных описей постоянного и временного хранения документации	Отсутствие (наличие) зафиксированных документально нарушений	20 -10
5	Своевременная обработка и сдача в архив документации	Отсутствие (наличие) зафиксированных документально нарушений	20 -10
<b>Специалист по охране труда</b>			
1	Повышение уровня профессиональных знаний путем самообразования	Изучение нормативной, законодательной базы для работы по охране труда в организации	20
2	Подготовка учреждения к работе в осенне-зимний период	Документальное подтверждённое участие в оценке готовности учреждения	20

		к осенне- зимнему периоду в пределах своих должностных обязанностей	
3	Отсутствие (наличие) травматизма на производстве	Документальное подтверждённое отсутствие (наличие) травматизма на производстве	20 -15
4	Своевременная подготовка мероприятий по охране труда	Качественная подготовка нормативной и методической базы для своевременной работы по охране труда с работниками учреждения	20
5	Соблюдение норм и выполнение мероприятий по охране труда	Соблюдение норм охраны труда, отсутствие зарегистрированных случаев травматизма работников учреждения за отчетный период	15
<b>Специалист гражданской обороны</b>			
1	Повышение уровня профессиональных знаний путем самообразования	Изучение нормативной, законодательной базы для работы по гражданской обороне в организации	20
2	Разработка и корректировка плана гражданской обороны в учреждении	Отсутствие (наличие) зафиксированных документально нарушений в планах гражданской обороны в учреждении	20 -10
3	Своевременная подготовка и проведение мероприятий по гражданской обороне	Качественная подготовка нормативной и методической базы для своевременной работы по гражданской обороне с работниками учреждения	20
4	Осуществление межведомственного взаимодействия	Осуществления качественного взаимодействия со специалистами различных организаций в рамках реализации федеральных и региональных целевых программ в области гражданской обороны	20
5	Обеспечение комплексной безопасности в учреждении	Соблюдение мер по антитеррористической, информационной безопасности, гражданской	20

		обороны и предупреждению чрезвычайных ситуаций	
<b>Специалист по пожарной безопасности</b>			
1	Повышение уровня профессиональных знаний путем самообразования	Изучение нормативной, законодательной базы для работы по пожарной и эклектической безопасности в организации	20
2	Осуществление межведомственного взаимодействия	Взаимодействие с правоохранительными органами, органами ФСБ, МЧС, другими службами экстренного реагирования в штатном режиме и в условиях чрезвычайных ситуаций	20
3	Своевременное подготовка и проведение мероприятий по пожарной безопасности	Разработка методических материалов по порядку действий сотрудников, а также обслуживаемых граждан при пожарах и иных чрезвычайных ситуациях	20
4	Информирование о правилах пожарной безопасности сотрудников и обслуживаемых граждан	Разработка методических материалов по информированию о правилах пожарной безопасности для сотрудников и обслуживаемых граждан	20
5	Разработка и корректировка по пожарной безопасности в учреждении	Отсутствие (наличие) зафиксированных документально нарушений в планах пожарной безопасности в учреждении	20 -10
6	Обеспечение комплексной безопасности в учреждении	Наличие и эффективное функционирование пожарной сигнализации и «тревожной кнопки»	20
<b>Юрисконсульт</b>			
1	Соблюдение требований законодательства при подготовке документов правового характера по обеспечению деятельности учреждения	Отсутствие (наличие) зафиксированных документально нарушений при подготовке документов правового характера	20 -10
2	Качественная и	Наличие(отсутствие)	20

	своевременная подготовка нормативно-правовых документов	нормативно-правовых документов	-10
3	Соблюдение требований законодательства при оформлении документов	Отсутствие (наличие) зафиксированных документально замечаний к оформлению документов в соответствии с законодательством	20 -10
4	Повышение уровня профессиональных знаний путем самообразования	Изучение нормативной, законодательной базы для юридически правильного оформления документации по обеспечению деятельности учреждения	20
<b>Психолог</b>			
1	Повышение уровня психологических знаний, психологической компетенции специалистов, в построении гармоничных межличностных отношений, способности к самопознанию и само регуляции в соответствии с требованиями социальной среды	Подготовка информационных листовок, буклетов на актуальные для специалистов темы. Проведение информационно-просветительских лекций, бесед, собеседований со специалистами	20
2	Повышение уровня развития клиентов в соответствии с возрастными нормами и требованиями социума. Использование в ходе работы с клиентами технических, наглядных средств	Проведение опросов обслуживаемых граждан по степени удовлетворенности проведенными занятиями, приобретенными навыками и умениями	20
3	Письменная благодарность за работу, отсутствие жалоб граждан на качество социального обслуживания	Наличие (отсутствие) письменной благодарности за работу, отсутствие (наличие) жалоб граждан на качество социального обслуживания	20 -10
4	Повышение уровня профессиональных знаний путем самообразования	Изучение научной, методической, законодательной базы для оказания эффективной психологической помощи специалистам учреждения и обслуживаемым гражданам	20

<b>Педагог- психолог</b>			
<b>1</b>	Защита прав и интересов несовершеннолетних	Организация системы работы по педагогическому и правовому просвещению родителей, опекунов и несовершеннолетних (работа в клубах по интересам, проведение тренингов, собеседований)	20
<b>2</b>	Осуществление межведомственного взаимодействия	Взаимодействие с правоохранительными органами, специалистами образовательных, благотворительных, социальных организаций	20
<b>3</b>	Работа с родителями, законными представителями	Выполнение комплекса мер по профилактической работе, проведение тренингов, консультаций	20
<b>4</b>	Повышение уровня профессиональных знаний путем самообразования	Изучение научной, методической, законодательной базы для оказания эффективной педагогической и психологической помощи обслуживаемым гражданам	20
<b>Социальный педагог</b>			
<b>1</b>	Осуществление межведомственного взаимодействия	Взаимодействие с правоохранительными органами, специалистами образовательных, благотворительных, социальных организаций	20
<b>2</b>	Повышение уровня педагогической компетентности обслуживаемых граждан и членов их семей	Проведение информационно-просветительских мероприятий, собеседование с клиентами о доступности и полезности получаемой информации	20
<b>3</b>	Защита прав и интересов несовершеннолетних	Организация работы по правовому просвещению несовершеннолетних (ведение клубов правовых знаний), своевременная подготовка материалов для заседаний социального психолого-	20

		педагогического консилиума учреждения	
4	Повышение уровня профессиональных знаний путем самообразования	Изучение научной, методической, законодательной базы для оказания эффективной педагогической и психологической помощи обслуживаемым гражданам	20
<b>Методист</b>			
1	Активное участие в подготовке и проведении мероприятий в учреждении	Подготовка методического материала для проведения мероприятия	20
2	Разработка и внедрение новых эффективных программ, методик, пособий, применение в работе достижений науки, передовых методов работы, высокие показатели результатов труда	Разработка программ, в соответствии с передовыми методами работы	20
3	Участие во внеплановых мероприятиях, связанных с работой учреждения	Методическое сопровождение внеплановых мероприятиях, связанных с работой учреждения	20
4	Использование новых эффективных методик в осуществлении своей деятельности	Использование в работе новых достижений науки и техники, компьютерных технологий	20
5	Выполнение дополнительного объема работ, не входящих в круг должностных обязанностей	Своевременное и качественное выполнение дополнительного объема работ, не входящих в круг должностных обязанностей	20
6	Обеспечение информационной деятельности учреждения	Размещение информации о деятельности учреждения в соответствии с действующим законодательством	15
7	Проведение информационно-разъяснительной работы среди граждан, состоящих на обслуживании, а также популяризация деятельности учреждения	Разработка методических материалов, соответствующее оформление стендов, публикации в средствах массовой информации	15
<b>Администратор</b>			
1	Осуществление	Взаимодействие с	20

	межведомственного взаимодействия	правоохранительными органами, специалистами благотворительных, социальных и иных организаций	
2	Знание правил пропускного режима, работы технического оборудования в учреждении	Отсутствие (наличие) зафиксированных документально замечаний в работе	20 -10
3	Работа без замечаний со стороны руководства	Отсутствие (наличие) зафиксированных документально замечаний со стороны руководства	20 -10
4	Выполнение дополнительного объема работ, не входящих в круг должностных обязанностей	Своевременное и качественное выполнение дополнительного объема работ, не входящих в круг должностных обязанностей	20
<b>Фельдшер</b>			
1	Выполнение дополнительного объема работ, не входящих в круг должностных обязанностей	Своевременное и качественное выполнение дополнительного объема работ, не входящих в круг должностных обязанностей	20
2	Осуществление межведомственного взаимодействия	Взаимодействие со специалистами здравоохранения	20
3	Работа без замечаний со стороны руководства	Отсутствие (наличие) зафиксированных документально замечаний со стороны руководства	20 -10
4	Удовлетворенность граждан качеством и доступностью предоставляемых социальных услуг	Наличие (отсутствие) письменной благодарности за работу, отсутствие (наличие) жалоб граждан на качество социального обслуживания	20 -10
5	Повышение уровня профессиональных знаний путем самообразования	Прохождение повышения квалификации и подтверждения профессиональных знаний в образовательных учреждениях	20
<b>Социальный работник</b>			
1	Повышение уровня профессиональных знаний путем самообразования	Достижение результатов в качестве обслуживания граждан	20



2	Работа без замечаний со стороны руководства	Отсутствие (наличие) зафиксированных документально замечаний со стороны руководства	20 -10
3	Удовлетворенность граждан качеством и доступностью предоставляемых социальных услуг	Наличие (отсутствие) письменной благодарности за работу, отсутствие (наличие) жалоб граждан на качество социального обслуживания	20 -10
4	Перевыполнение утвержденных индивидуальных программ с обслуживаемыми гражданами	Наличие (отсутствие) документально заверенного перевыполнение утвержденных индивидуальных программ с обслуживаемыми гражданами	20 -10
<b>Медицинская сестра</b>			
1	Осуществление межведомственного взаимодействия	Взаимодействие со специалистами здравоохранения	20
2	Работа без замечаний со стороны руководства	Отсутствие (наличие) зафиксированных документально замечаний со стороны руководства	20 -10
3	Проведение диспансеризации в учреждении	Своевременное предоставление списков работников учреждения для проведения диспансеризации	20
4	Осуществление профилактической работы среди работников учреждения и обслуживаемых граждан по профилактике заболеваний	Участие в разработке информационных листовок, буклетов, листовок, санитарных бюллетеней по вопросам охраны здоровья, профилактике заболеваний	20
5	Отсутствие массовой заболеваемости работников учреждения	Отсутствие случаев массовой заболеваемости вследствие надлежащей организации профилактической работы, должного выполнения обязанностей по недопущению распространения заболеваний, проведение своевременной диспансеризации	20
<b>Медицинский дезинфектор</b>			
1	Работа без замечаний со стороны руководства	Отсутствие (наличие) зафиксированных	20 -10

		документально замечаний со стороны руководства	
2	Выполнение дополнительного объема работ, не входящих в круг должностных обязанностей	Своевременное и качественное выполнение дополнительного объема работ, не входящих в круг должностных обязанностей	20
3	Соблюдение правил противопожарной безопасности, охраны труда и техники безопасности	Ответственное отношение к сохранности имущества и оборудования учреждения	20
4	Удовлетворенность граждан качеством и доступностью предоставляемых социальных услуг	Наличие (отсутствие) письменной благодарности за работу, отсутствие (наличие) жалоб граждан на качество социального обслуживания	20 -10
<b>Сестра- хозяйка</b>			
1	Работа без замечаний со стороны руководства	Отсутствие (наличие) зафиксированных документально замечаний со стороны руководства	20 -10
2	Выполнение дополнительного объема работ, не входящих в круг должностных обязанностей	Своевременное и качественное выполнение дополнительного объема работ, не входящих в круг должностных обязанностей	20
3	Соблюдение правил противопожарной безопасности, охраны труда и техники безопасности	Ответственное отношение к сохранности имущества и оборудования учреждения	20
4	Эффективность использования материальных ресурсов, энергоресурсов	Контроль за обеспечением эффективного и экономичного использования материальных ресурсов, энергоресурсов	20
5	Соблюдение санитарно-эпидемиологического режима	Контроль за проведением мероприятий по санитарной обработке помещений и оборудования	20
6	Проведение диспансеризации в учреждении	Своевременное предоставление списков работников учреждения для проведения диспансеризации	20
<b>Санитарка</b>			
1	Работа без замечаний со	Отсутствие (наличие)	20

	стороны руководства	зафиксированных документально замечаний со стороны руководства	-10
2	Удовлетворенность граждан качеством и доступностью предоставляемых социальных услуг	Наличие (отсутствие) письменной благодарности за работу, отсутствие (наличие) жалоб граждан на качество социального обслуживания	20 -10
3	Выполнение дополнительного объема работ, не входящих в круг должностных обязанностей	Своевременное и качественное выполнение дополнительного объема работ, не входящих в круг должностных обязанностей	20
4	Соблюдение правил противопожарной безопасности, охраны труда и техники безопасности	Ответственное отношение к сохранности имущества и оборудования учреждения	20
5	Эффективность использования материальных ресурсов, энергоресурсов	Обеспечение эффективного и экономичного использования материальных ресурсов, энергоресурсов	20
<b>Санитарка-буфетчица</b>			
1	Работа без замечаний со стороны руководства	Отсутствие (наличие) зафиксированных документально замечаний со стороны руководства	20 -10
2	Удовлетворенность граждан качеством и доступностью предоставляемых социальных услуг	Наличие (отсутствие) письменной благодарности за работу, отсутствие (наличие) жалоб граждан на качество социального обслуживания	20 -10
3	Выполнение дополнительного объема работ, не входящих в круг должностных обязанностей	Своевременное и качественное выполнение дополнительного объема работ, не входящих в круг должностных обязанностей	20
4	Соблюдение правил противопожарной безопасности, охраны труда и техники безопасности	Ответственное отношение к сохранности имущества и оборудования учреждения	20
5	Эффективность использования материальных ресурсов, энергоресурсов	Обеспечение эффективного и экономичного использования материальных ресурсов, энергоресурсов	20

<b>Машинист по стирке и ремонту спецодежды</b>			
1	Работа без замечаний со стороны руководства	Отсутствие (наличие) зафиксированных документально замечаний со стороны руководства	20 -10
2	Удовлетворенность граждан качеством и доступностью предоставляемых социальных услуг	Наличие (отсутствие) письменной благодарности за работу, отсутствие (наличие) жалоб граждан на качество социального обслуживания	20 -10
3	Выполнение дополнительного объема работ, не входящих в круг должностных обязанностей	Своевременное и качественное выполнение дополнительного объема работ, не входящих в круг должностных обязанностей	20
4	Эффективность использования материальных ресурсов, энергоресурсов	Обеспечение эффективного и экономичного использования материальных ресурсов, энергоресурсов	20
5	Соблюдение правил противопожарной безопасности, охраны труда и техники безопасности	Ответственное отношение к сохранности имущества и оборудования учреждения	20
<b>Водитель</b>			
1	Управление транспортным средством соответствующей категории и подкатегории с заданным качеством а различных дорожных условиях	Перемещение пассажиров с максимальной эффективностью, отсутствие (наличие) задокументированных нарушений ПДД по вине водителя	20 -10
2	Умение планировать и выполнять поездки, пользоваться автомобильным атласом дорог, использовать при вождении автомобиля оптимальную модель поведения на дороге соответственно обстоятельствам	Выполнение (невыполнение) заданного маршрута движения автомобиля без сбоев, отклонений и нарушений, точность формирования плана действий на дороге	20 -10
3	Соблюдение правил дорожного движения	Знание и соблюдение правил дорожного движения, отсутствие (наличие) документально зафиксированных нарушений	20 -15

		ПДД	
4	Эффективность использования материальных ресурсов	Обеспечение эффективного и экономичного использования материальных ресурсов	20
5	Соблюдение правил противопожарной безопасности, охраны труда и техники безопасности	Ответственное отношение к сохранности имущества и оборудования учреждения	20
<b>Уборщик служебных помещений</b>			
1	Работа без замечаний со стороны руководства	Отсутствие (наличие) зафиксированных документально замечаний со стороны руководства	20 -10
2	Выполнение дополнительного объема работ, не входящих в круг должностных обязанностей	Своевременное и качественное выполнение дополнительного объема работ, не входящих в круг должностных обязанностей	20
3	Эффективность использования материальных ресурсов, энергоресурсов	Обеспечение эффективного и экономичного использования материальных ресурсов, энергоресурсов	20
4	Соблюдение правил противопожарной безопасности, охраны труда и техники безопасности	Ответственное отношение к сохранности имущества и оборудования учреждения	20
<b>Инженер-электрик</b>			
1	Эффективность использования материальных ресурсов	Обеспечение эффективного и экономичного использования материальных ресурсов	20
2	Повышение уровня профессиональных знаний путем самообразования	Изучение нормативной, законодательной базы для работы по гражданской обороне в организации	20
3	Информирование о правилах безопасной работы с электроприборами сотрудников	Разработка методических материалов по информированию о правилах безопасной работы с электроприборами для сотрудников	20
4	Экономия финансовых и материальных ресурсов учреждения	Документальное подтверждение экономии финансовых и материальных ресурсов	20

		учреждения	
5	Соблюдение норм и выполнение мероприятий по электробезопасности	Соблюдение норм электробезопасности, отсутствие зарегистрированных случаев травматизма работников учреждения за отчетный период	20
6	Проведение профилактических испытаний электрооборудования	Соблюдение (не соблюдение) сроков и норм при проведении профилактических испытаний электрооборудования	20 -10

Приложение № 2  
к Положению о материальном  
стимулировании работников  
ГБУ СО КК  
«Курганинский КЦСОН»

СОГЛАСОВАНО  
Председатель профкома  
\_\_\_\_\_ Ю.А. Конорева  
« » апреля 2020г.

УТВЕРЖДАЮ  
Директор ГБУ СО КК  
«Курганинский КЦСОН»  
\_\_\_\_\_ В.В. Фирстов  
« » апреля 2020г.

#### ПОРЯДОК

исчисления стажа непрерывной работы, дающего право на установление повышающих коэффициентов за продолжительность непрерывной работы в ГБУ СО КК «Курганинский КЦСОН»

1. В стаж работы засчитывается:

1.1. Работникам, повышающий коэффициент к окладу которых устанавливается в подпункте 5.3.1. раздела 5 настоящего Положения:

время непрерывной работы как по основной работе, так и работе по

совместительству на любых должностях, в том числе на должностях врачей и провизор - интернов, врачей и провизоров - стажеров в учреждениях здравоохранения независимо от их ведомственной подчиненности, социальной защиты населения и Госсанэпиднадзора;

время пребывания в интернатуре на базе клинических кафедр высших медицинских образовательных учреждений;

время пребывания в клинической ординатуре, а также в аспирантуре и докторантуре по клиническим и фармацевтическим дисциплинам в высших учебных образовательных и научно-исследовательских учреждениях;

время работы в централизованных бухгалтериях при органах и учреждениях здравоохранения при условии, если за ними непосредственно следовала работа в учреждениях здравоохранения и социальной защиты населения;

время выполнения в учреждениях здравоохранения лечебно-диагностической работы, заведование отделениями и дополнительные дежурства, осуществляемые работниками государственных медицинских высших образовательных учреждений, в том числе учреждений дополнительного медицинского образования и научных организаций клинического профиля, на условиях, предусмотренных Постановлением Совета Министров-Правительства Российской Федерации от 8 октября 1993 года 31002 «О некоторых вопросах оплаты труда работников здравоохранения»;

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

время непрерывной работы как по основной работе, так и работе по совместительству на врачебных и фельдшерских здравпунктах, являющихся структурными подразделениями предприятий (учреждений и организаций) независимо от форм собственности;

время службы (работы) в военно-медицинских учреждениях (подразделениях) и на медицинских (фармацевтических) должностях в Вооруженных силах СССР, Содружества Независимых государств (далее-СНГ) и Российской Федерации, а также в учреждениях здравоохранения системы Комитета государственной безопасности (далее-КГБ), Федеральной службы безопасности Российской Федерации (далее-ФСБ России), Министерства внутренних дел Российской Федерации (далее-МВД России), Министерства чрезвычайных ситуаций Российской Федерации (далее-МЧС России), Федерального агентства правительственной связи и информации (далее-ФАПСИ), Федеральной службы железнодорожных войск (далее-ФСЖВ России), Службы внешней разведки (далее –СВР России), Федеральной пограничной службы (далее –ФПС России) и Федеральной службы налоговой полиции (далее - ФСНП России), Федеральной таможенной службы (далее-ФТС России), Министерства юстиции Российской Федерации (далее- Минюст России);

время нахождения на действительной военной службе (в органах внутренних дел) лиц офицерского состава (рядового и начальствующего состава

органов внутренних дел), прапорщиков, мичманов и военнослужащих сверхсрочной службы, уволенных с действительной военной службы (из органов внутренних дел) по возрасту, болезни, сокращению штатов или ограниченному состоянию здоровья, если перерыв между днем увольнения с действительной военной службы (из органов внутренних дел) и днем поступления на работу в учреждение здравоохранения или социальной защиты населения не превысил 1 года. Ветеранам боевых действий на территории других государств, ветеранам, исполняющим обязанности военной службы в условиях чрезвычайного положения и вооруженных конфликтов, и гражданам, общая продолжительность военной службы которых в льготном исчислении составляет 25 лет и более, - независимо от продолжительности перерыва;

время работы в учреждениях здравоохранения и социальной защиты населения в период учебы студентам медицинских высших и средних образовательных учреждений независимо от продолжительности перерывов в работе, связанных с учебой, если за ней следовала работа в учреждениях здравоохранения и социальной защиты населения;

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

время работы в образовательных организациях.

1.2. Работникам, повышающий коэффициент к окладу которых устанавливается в подпунктах 5.3.1. раздела 5 настоящего положения при условии, если нижеперечисленным периодам непосредственно предшествовала и за ними непосредственно следовала работа, дающая право на надбавки:

Время работы на выборных должностях в органах законодательной и исполнительной власти и профсоюзных органах;

время, когда работник фактически не работал, но за ним сохранилось 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 здравоохранения и социальной защиты населения стран СНГ, а также республик, входивших в состав СССР до 31 декабря 1991 года включительно;

время по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.

1.3. Работникам, повышающий коэффициент к окладу которых устанавливается в подпунктах 5.3.1. раздела 5 настоящего Положения без каких - либо условий и ограничений:

время службы в Вооруженных Силах СССР, органах внутренних дел и государственной безопасности СССР и пребывание в партизанских отрядах в период Великой Отечественной войны, а также время выполнения интернационального долга, в том числе нахождения военнослужащих в плену, при наличии справки военкомата.

2. Стаж работы сохраняется при поступлении на работу в учреждения здравоохранения и социальной защиты населения при отсутствии во время перерыва другой работы:

2.1. Не позднее одного месяца:



со дня увольнения из учреждений здравоохранения и социальной защиты населения;

после увольнения с научной или педагогической работы, которая непосредственно следовала за работой в учреждениях здравоохранения, социальной защиты населения;

после прекращения временной инвалидности или болезни, вызывающих увольнение из учреждений (подразделений) и с должностей, указанных в подпунктах 5.3.1. раздела 5 настоящего Положения, а также в случае увольнения с работы, на которую работник был переведен по этим основаниям;

со дня увольнения из органов управления здравоохранением, социальной защиты населения, органов Госсанэпиднадзора, федеральных территориальных фондов обязательного медицинского страхования, медицинских страховых организаций обязательного медицинского страхования, Фонда социального страхования Российской Федерации и его исполнительных органов, Обществ Красного Креста, комитетов профсоюзов работников здравоохранения и с должностей доверенных врачей при условии, если указанным периодам работы непосредственно предшествовала работа в учреждениях здравоохранения и социальной защиты населения;

после увольнения с работы на должностях медицинского персонала дошкольных и общеобразовательных учреждений, колхозно-совхозных профилакториев, которое непосредственно следовало за работой в учреждениях здравоохранения, социальной защиты населения;

со дня увольнения из организаций (структурных подразделений) независимо от форм собственности, осуществляющих в установленном порядке функции учреждений здравоохранения, при условии, если указанным периодом работы непосредственно предшествовала работа в учреждениях здравоохранения и социальной защиты населения;

со дня увольнения из приемника-распределителя МВД России для лиц, задержанных за бродяжничество и попрошайничество.

## 2.2. Не позднее двух месяцев:

со дня увольнения из учреждений здравоохранения, социальной защиты населения и с должностей, указанных в подпунктах 5.3.1. раздела 5 настоящего Положения, после окончания обусловленного трудовым договором срока работы в районах Крайнего Севера и местностях, приравненных к районам Крайнего Севера. Перерыв в работе удлинится на время, необходимое для переезда к новому месту жительства;

после возвращения с работы в учреждениях Российской Федерации за границей или в международных организациях, если работе за границей непосредственно предшествовала работа в учреждениях и на должностях, предусмотренных в подпунктах 5.3.1. раздела 5 настоящего Положения.

Время переезда к месту жительства и нахождения в отпуске, не использованном за время работы за границей, в указанный двухмесячный срок не включается.

Этот же порядок применяется в отношении членов семей, находившихся за границей вместе с работником.

### 2.3. Не позднее трех месяцев:

после окончания высшего или среднего профессионального образовательного учреждения, аспирантуры, докторантуры, клинической ординатуры и интернатуры;

со дня увольнения в связи с ликвидацией учреждения (подразделения), сокращением штатов;

со дня увольнения с работы (службы) в военно-медицинских учреждениях (подразделениях) и с медицинских (фармацевтических) должностей в Вооруженных Силах СССР, СНГ и Российской Федерации, а также в учреждениях здравоохранения системы КГБ, ФСБ России, МВД России, МЧС России, ФАПСИ, ФСЖВ России, СВР России, ФПС России и ФСНП России, ФТС России, не считая времени переезда.

2.4. Не позднее шести месяцев со дня увольнения в связи с ликвидацией учреждения (подразделения) либо сокращением численности штата работников учреждения (подразделения), расположенных в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

2.5. Не позднее одного года со дня увольнения с военной службы, не считая времени проезда, если службе непосредственно предшествовала работа в учреждениях (подразделениях), должностях, перечисленных в подпунктах 5.3.1. раздела 5 настоящего Положения.

2.6. Стаж работы сохраняется независимо от продолжительности перерыва в работе и наличия во время перерыва другой работы при условии, если перерыву непосредственно предшествовала работа в учреждениях (подразделениях) и должностях, перечисленных в подпунктах 5.3.1. раздела 5 настоящего Положения:

эвакуируемым или выезжающим в добровольном порядке из зон радиоактивного загрязнения;

зарегистрированным на бирже труда как безработным; получающим стипендию в период профессиональной подготовки (переподготовки) по направлению органов по труду и занятости; принимающим участие в оплачиваемых общественных работах с учетом времени, необходимого для переезда по направлению службы занятости в другую местность и для трудоустройства;

покинувшим постоянное место жительства и работу в связи с осложнением межнациональных отношений;

гражданам, которые приобрели право на государственную пенсию в период работы в учреждениях здравоохранения и социальной защиты населения (по старости, инвалидности, за выслугу лет и другим основаниям);

женам (мужьям) военнослужащих (лиц рядового и начальствующего состава органов внутренних дел), увольняющимся с работы по собственному желанию из учреждений, подразделений, должностей, перечисленных в подпунктах 5.3.1. раздела 5 настоящего Положения, в связи с переводом мужа (жены) военнослужащего (лиц рядового, начальствующего состава органов внутренних дел) в другую местность или переездом мужа (жены) в связи с увольнением с военной службы и из органов внутренних дел;

занятым на сезонных работах в учреждениях здравоохранения и социальной защиты населения.

2.7. Стаж работы сохраняется также в случаях:

расторжения трудового договора в связи с уходом за ребенком в возрасте до 14 лет (в том числе находящимся на попечении работника) или ребенком-инвалидом до 18 лет при поступлении на работу до достижения ребенком указанного возраста;

работы в организациях системы здравоохранения (на кафедрах вузов, в научно-исследовательских учреждениях и других), не входящих в номенклатуру учреждений здравоохранения, в период обучения в медицинских высших и средних образовательных учреждениях и обучения на подготовительных отделениях в медицинских образовательных учреждениях;

отбывания исправительно-трудовых работ по месту работы в учреждениях здравоохранения. Надбавки за время отбывания наказания не выплачиваются, и время отбывания наказания в непрерывный стаж не засчитывается.

2.8. Перерывы в работе, предусмотренных подпунктами 2.1, 2.5 настоящего Порядка, в стаж непрерывной работы, дающим право на надбавки за продолжительность работы, не включаются.

2.9. В стаж работы не засчитывается и прерывает его время работы в организациях, не предусмотренных номенклатурой учреждений здравоохранения и социальной защиты населения, за исключением организаций, упомянутых в настоящем Порядке.

Приложение № 3  
к Положению о материальном  
стимулировании работников  
ГБУ СО КК  
«Курганинский КЦСОН»

СОГЛАСОВАНО

Председатель профкома  
\_\_\_\_\_ Ю.А. Конорева  
« » апреля 2020г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБУ СО КК  
«Курганинский КЦСОН»  
\_\_\_\_\_ В.В. Фирстов  
« » апреля 2020г.

### ПЕРЕЧЕНЬ

профессий высококвалифицированных рабочих, занятых на важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работах в  
ГБУ СО КК «Курганинский КЦСОН»

№ п/п	Наименование профессии	Виды работ	Повышающий коэффициент к окладу
-------	------------------------	------------	---------------------------------

1	2	3	4
1	Водители автобусов или легковых автомобилей, имеющие 1-й класс и занятые перевозкой контингента	Управление легковым автомобилем, автобусом, проверка технического состояния и приема автомобиля перед выездом, сдача его и поставка на отведенное место по возвращению.	0,1
Устранение возникших во время работы мелких неисправностей, не требующих разборки механизмов.		0,1	
Оформление путевых документов. Перевозка контингента учреждения (обслуживаемых граждан)		0,1	