

Утверждены
приказом директора государственного бюджетного
стационарного учреждения социального
обслуживания системы социальной защиты
населения Архангельской области
«Ширшинский психоневрологический интернат»
от 30 апреля 2021 года № 72-од
(в ред. приказа от 27 сентября 2021 года № 158-од)

**ИЗМЕНЕНИЯ,
которые вносятся в положение об оплате труда работников
государственного бюджетного стационарного учреждения социального
обслуживания системы социальной защиты населения Архангельской
области «Ширшинский психоневрологический интернат»**

Положение об оплате труда работников государственного бюджетного стационарного учреждения социального обслуживания системы социальной защиты населения Архангельской области «Ширшинский психоневрологический интернат» изложить в следующей редакции:

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора государственного бюджетного
стационарного учреждения социального обслуживания
системы социальной защиты населения
Архангельской области «Ширшинский психоневрологический
интернат»
(от 25 октября 2017 года № 186)

**ПОЛОЖЕНИЕ
о системе оплате труда работников государственного бюджетного
стационарного учреждения социального обслуживания системы
социальной защиты населения Архангельской области
«Ширшинский психоневрологический интернат»**

I. Общие положения

1. Настоящее Положение разработано в соответствии со статьями 135, 144 и 145 Трудового кодекса Российской Федерации, статьей 5 областного закона от 10 ноября 2004 года № 260-33-ОЗ «Об оплате труда работников государственных учреждений Архангельской области, гарантиях и

компенсациях для лиц, работающих в государственных учреждениях Архангельской области, расположенных в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях», постановлением администрации Архангельской области от 5 июня 2009 года № 149-па/24 «О переходе на новые системы оплаты труда работников государственных учреждений Архангельской области» и постановлением Правительства Архангельской области от 12 июля 2011 года № 239-пп «Об утверждении Отраслевого примерного положения об оплате труда в государственных бюджетных и автономных учреждениях Архангельской области в сфере социальной защиты населения и Отраслевого положения об оплате труда в государственных казенных учреждениях Архангельской области в сфере социальной защиты населения».

2. Настоящее Положение определяет порядок установления системы оплаты труда работников государственного бюджетного стационарного учреждения социального обслуживания системы социальной защиты населения Архангельской области «Ширшинский психоневрологический интернат» (далее – учреждение), в том числе:

порядок применения окладов (должностных окладов) работников учреждения;

перечень выплат компенсационного характера и порядок их применения;

перечень выплат стимулирующего характера и порядок их применения;

перечень выплат социального характера и порядок их применения.

Условия оплаты труда директора, заместителя директора и главного бухгалтера учреждения устанавливаются разделом VI Отраслевого примерного положения об оплате труда в государственных бюджетных и автономных учреждениях Архангельской области в сфере социальной защиты населения, утверждённого постановлением Правительства Архангельской области от 12 июля 2011 года № 239-пп (далее – Отраслевое примерное положение).

3. Система оплаты труда работников учреждения устанавливается с учетом:

1) единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих или профессиональных стандартов;

2) государственных гарантий по оплате труда;

3) окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам, а также по должностям, не отнесенным к профессиональным квалификационным группам

4) Положения об установлении систем оплаты труда работников государственных учреждений Архангельской области, утвержденного постановлением администрации Архангельской области от 5 июня 2009 года № 149-па/24 п. 17; 20-23, Отраслевого примерного положения;

5) рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;

6) мнения представителей работников в социальном партнерстве.

4. Система оплаты труда работников учреждения включает в себя:

1) оклады (должностные оклады);

2) выплаты компенсационного характера (компенсационные выплаты);

3) выплаты стимулирующего характера (стимулирующие выплаты).

5. Выплаты социального характера (социальные выплаты) не входят в систему оплаты труда работников учреждения, но могут начисляться за счет экономии фонда оплаты труда учреждения в соответствии с разделом V настоящего Положения.

6. Заработная плата работников учреждения максимальным размером не ограничивается, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые

обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного Федеральным законом, а в случае заключения регионального соглашения о минимальной заработной плате в Архангельской области и распространения действия этого соглашения на учреждение - ниже размера минимальной заработной платы в Архангельской области.

7. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, осуществляется пропорционально отработанному времени. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, осуществляется отдельно по каждой из должностей.

8. В целях настоящего Положения:

к административно-управленческому персоналу учреждения относятся работники, занимающие общеотраслевые должности руководителей, специалистов и служащих (за исключением случаев, когда такие работники осуществляют основные виды деятельности, закрепленные уставом государственного бюджетного или автономного учреждения), указанные в приказе Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 мая 2008 года № 247н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих", а также руководитель, заместители руководителя и главный бухгалтер государственного учреждения и работники, занимающие должности не отнесенные к профессиональным квалификационным группам, определенные приложением № 8 к настоящему Положению (за исключением должности «главная медицинская сестра»);

к вспомогательному персоналу учреждения относятся работники, осуществляющие деятельность по общеотраслевым профессиям рабочих, указанным в приложении № 5, 15 к настоящему Положению (за исключением случаев, когда такие работники осуществляют основные виды деятельности, закрепленные уставом учреждения);

к основному персоналу учреждения относятся работники, не отнесенные к административно-управленческому и вспомогательному персоналу учреждения.

Перечень должностей (профессий) работников, относящихся к административно-управленческому и вспомогательному персоналу учреждения, утверждается приказом директора учреждения до начала финансового года и не подлежит изменению в течение финансового года, за исключением случаев изменения соответствующих категорий должностей (профессий) работников, относящихся к административно-управленческому и вспомогательному персоналу учреждения, либо изменений штатного расписания, связанных с введением новых или исключением существующих должностей (профессий) работников.

II. Оклады (должностные оклады), ставки заработной платы, повышающие коэффициенты к окладам и порядок их применения

9. Окладом (должностным окладом) является фиксированный размер оплаты труда работника за исполнение трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности за календарный месяц без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат.

10. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам определены согласно следующим приложениям к настоящему Положению:

по профессиональным квалификационным группам должностей медицинских и фармацевтических работников - приложение № 1;

по профессиональным квалификационным группам должностей работников, занятых в сфере здравоохранения и предоставления социальных услуг, - приложение № 2;

по профессиональным квалификационным группам должностей работников образования - приложение № 3;

по профессиональным квалификационным группам общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих - приложение № 4;

по профессиональным квалификационным группам общеотраслевых профессий рабочих - приложение № 5;

по профессиональным квалификационным группам должностей работников, осуществляющих деятельность в области гражданской обороны, защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обеспечения пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах, - приложение № 6;

по профессиональным квалификационным группам должностей работников культуры, искусства и кинематографии - приложение № 7

Размеры должностных окладов по должностям, не отнесенным к профессиональным квалификационным группам, приведены в приложении № 8 к настоящему Положению.

Размеры окладов по профессиям рабочих, не отнесенным к профессиональным квалификационным группам, приведены в приложении № 15 к настоящему Положению.

Оклад (должностной оклад) устанавливается работнику учреждения трудовым договором в соответствии с действующим положением о системе оплаты труда. В трудовой договор работника подлежит включению конкретный размер устанавливаемого работнику оклада (должностного оклада).

Индексация окладов (должностных окладов) работников учреждения осуществляется в размерах и сроки, устанавливаемые постановлениями Правительства Архангельской области о повышении (индексации) оплаты труда работников государственных учреждений Архангельской области. Директор учреждения вправе издавать приказы о дополнительном повышении (индексации) оплаты труда работников в иные сроки и (или) иных размерах, при этом размер индексации в процентном отношении должен быть одинаков для всех работников учреждения. В случае издания

постановления Правительства Архангельской области или приказа директора учреждения о повышении (индексации) или дополнительном повышении (индексации) оплаты труда работников учреждения размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников подлежат изменению в соответствии с соглашениями об изменении условий трудовых договоров, заключаемыми в порядке, предусмотренном трудовым законодательством и иными актами, содержащими нормы трудового права. При повышении (индексации) окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников учреждения размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы подлежат округлению до целого рубля в сторону увеличения.

III. Выплаты компенсационного характера и порядок их применения

11. Выплатами компенсационного характера (компенсационными выплатами) являются выплаты, обеспечивающие оплату труда в повышенном размере работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, в условиях труда, отклоняющихся от нормальных, на работах в местностях с особыми климатическими условиями, подвергшихся радиоактивному загрязнению:

12. К выплатам компенсационного характера относятся:

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

2) выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями;

3) выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных:

- выплата за выполнение работ различной квалификации;
- выплата за совмещение профессий (должностей);
- выплата за расширение зон обслуживания;

- выплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника;
- выплата за сверхурочную работу;
- выплата за работу в ночное время;
- выплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;
- выплаты при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных.

13. Выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливаются в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы в соответствии со статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации.

Размеры выплат работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, составляют:

Класс (подкласс) условий труда	Размер выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда (в процентах к окладу (должностному окладу))
Вредные условия труда (3 класс)	
подкласс 3.1 (вредные условия труда 1 степени)	4
подкласс 3.2 (вредные условия труда 2 степени)	5
подкласс 3.3 (вредные условия труда 3 степени)	6
подкласс 3.4 (вредные условия труда 4 степени)	7

Директор учреждения обеспечивает проведение специальной оценки условий труда в соответствии с законодательством о специальной оценке условий труда.

Если по итогам специальной оценки условий труда на рабочем месте работника не идентифицированы вредные и (или) опасные факторы производственной среды и трудового процесса либо заключением государственной экспертизы условий труда подтверждено обеспечение на рабочем месте работника безопасных условий труда, начисление такому работнику выплаты, предусмотренной работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, прекращается в порядке, предусмотренном трудовым законодательством.

Если по итогам специальной оценки условий труда на рабочем месте работника идентифицированы вредные и (или) опасные факторы производственной среды и трудового процесса либо заключением государственной экспертизы условий труда не подтверждено обеспечение на рабочем месте работника безопасных условий труда, такому работнику устанавливается выплата, предусмотренная работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в порядке, предусмотренном трудовым законодательством.

14. Выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями устанавливаются путем применения районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях в соответствии со статьями 148, 316 и 317 Трудового кодекса Российской Федерации.

Размеры районных коэффициентов и процентных надбавок к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях определяются нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Архангельской области.

Районный коэффициент и процентная надбавка к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях начисляются на все виды выплат, входящих в систему оплаты труда работников учреждения.

Условия исчисления стажа для начисления процентных надбавок к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях определяются в соответствии с трудовым законодательством и иными актами, содержащими нормы трудового права.

15. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, устанавливаются в соответствии со статьями 149–154 Трудового кодекса Российской Федерации, иными актами, содержащими нормы трудового права.

Размеры выплат за сверхурочную работу, за работу в ночное время, за работу в выходные и нерабочие праздничные дни устанавливаются не ниже размеров, определенных в соответствии со статьями 152 - 154 Трудового кодекса Российской Федерации и составляют:

- за работу в ночное время (с 22 до 6 часов) составляют 30 процентов тарифной ставки (оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы) за каждый час работы в ночное время;

- за работу в выходные и нерабочие праздничные дни предусмотренная статьей 153 Трудового кодекса Российской Федерации одинарная или двойная дневная или часовая ставка (часть оклада (должностного оклада) за день или час работы) за отработанные выходные и нерабочие праздничные дни начисляется дополнительно после начисления за эти дни выплат, входящих в систему оплаты труда учреждения и установленных соответствующему работнику;

- за сверхурочную работу оплата производится за первые два часа работы в полуторном размере, за последующие часы в двойном размере. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

В целях начисления выплат за сверхурочную работу, за работу в ночное время, за работу в выходные и нерабочие праздничные дни часовая или дневная ставка (часть оклада (должностного оклада) за час или день

работы) определяется путем деления месячного оклада (должностного оклада) работника на количество рабочих часов или дней по календарю в соответствующем месяце.

В целях оплаты труда за работу в выходные и нерабочие праздничные дни предусмотренная статьей 153 Трудового кодекса Российской Федерации одинарная или двойная дневная или часовая ставка (часть оклада (должностного оклада) за день или час работы) за отработанные выходные и нерабочие праздничные дни начисляется дополнительно после начисления за эти дни выплат, входящих в систему оплаты труда учреждения и установленных соответствующему работнику.

16. Выплаты компенсационного характера, предусмотренные подпунктами 1 и 2, абзацами шестым - девятым подпункта 3 пункта 12 настоящего Положения, и условия их начисления устанавливаются работнику учреждения трудовым договором в соответствии с положением о системе оплаты труда. В трудовой договор работника учреждения подлежат включению конкретные размеры устанавливаемых работнику выплат компенсационного характера и условия их начисления.

Выплаты компенсационного характера, предусмотренные абзацами вторым - пятым подпункта 3 пункта 12 настоящего Положения, устанавливаются работнику учреждения соглашением сторон трудового договора.

Выплаты компенсационного характера начисляются работнику учреждения на основании приказов директора учреждения, издаваемых в соответствии с действующим в учреждении положением о системе оплаты труда и трудовыми договорами работников.

IV. Выплаты стимулирующего характера и порядок их применения

17. Выплатами стимулирующего характера (стимулирующими выплатами) являются выплаты, направленные на стимулирование работника

учреждения к качественному результату труда, а также на поощрение за выполненную работу.

18. К выплатам стимулирующего характера относятся:

- 1) премиальные выплаты по итогам работы;
- 2) премии за интенсивность и высокие результаты работы;
- 3) премиальная выплата за выполнение особо важных и сложных работ;
- 4) надбавка за выслугу лет;
- 5) надбавка за ученую степень;
- 6) надбавка за ученое звание;
- 7) надбавка за почетное звание;
- 8) надбавка за квалификационные категории (классы квалификации, категории);
- 9) надбавка за работу в сельской местности;
- 10) премиальная выплата при награждении государственными наградами Российской Федерации, ведомственными наградами Российской Федерации, наградами Архангельской области (далее – премиальная выплата при награждении);
- 11) надбавка молодым специалистам, окончившим образовательные организации высшего образования или профессиональные образовательные организации, впервые приступившим к выполнению трудовых обязанностей по специальности (далее – надбавка молодым специалистам);
- 12) премии за оказание платных услуг.

19. Премиальные выплаты по итогам работы устанавливаются работникам с целью их поощрения за общие результаты труда по итогам работы за премируемый период – календарный месяц (ежемесячные премиальные выплаты).

Премиальные выплаты по итогам работы устанавливаются работникам, относящимся к административно-управленческому и вспомогательному

персоналу учреждения, за исключением директора, заместителей директора и главного бухгалтера учреждения.

Основаниями для начисления ежемесячных премиальных выплат являются качественное и своевременное выполнение работником своих должностных обязанностей, предусмотренных должностной инструкцией, в соответствующем периоде времени, достижение плановых показателей работы.

Премиальные выплаты по итогам работы начисляются пропорционально фактически отработанному времени в премируемом периоде.

Размеры премиальных выплат по итогам работы определяются приказом директора учреждения об их начислении.

Премиальные выплаты по итогам работы начисляются в процентах к окладу (должностному окладу) работника.

Премиальная выплата по итогам работы устанавливается в равном размере всем работникам учреждения, занимающим должности, отнесенные к одному квалификационному уровню в профессиональной группе или занимающим одноименные должности, не отнесенные к профессиональным квалификационным группам, определенные приложениями № 8, 15 к настоящему Положению, за исключением тех работников, в отношении которых в соответствии с настоящим Положением приняты решения о снижении размера премиальной выплаты или ее не начислении.

Размер премиальной выплаты по итогам работы может быть снижен:

за невыполнение или ненадлежащее выполнение работником должностных обязанностей, предусмотренных должностной инструкцией – от 10 до 50 процентов от суммы премиальной выплаты;

за невыполнение мероприятий, предусмотренных планом работы государственного бюджетного учреждения – от 10 до 50 процентов от суммы премиальной выплаты;

при применении к работнику дисциплинарного взыскания в

премируемом периоде, за исключением случаев применения к работнику дисциплинарных взысканий, являющихся в соответствии с настоящим пунктом, основанием для не начисления премиальной выплаты – от 50 до 90 процентов от суммы премиальной выплаты;

за нарушение требований охраны труда и (или) требований пожарной безопасности – от 50 до 90 процентов от суммы премиальной выплаты.

Премиальная выплата по итогам работы не начисляется:

при применении к работнику в премируемом периоде дисциплинарного взыскания за дисциплинарные проступки, предусмотренные пунктами 6, 7, 7.1, 11 части первой статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации;

при применении к работнику административного наказания за административное правонарушение в премируемом периоде, связанное с выполнением трудовых обязанностей работника;

при применении мер материальной ответственности в отношении работника в премируемом периоде;

при прекращении трудового договора с работником по основаниям, предусмотренным пунктами 5–11 части первой статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации.

В приказах директора учреждения о снижении размеров премиальных выплат по итогам работы или их не начислении указываются причины снижения размеров или их не начисления.

Премиальные выплаты по итогам работы начисляются на основании решения комиссии, создаваемой в учреждении с включением в нее представителей выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников (при их наличии) или представителя трудового коллектива (далее – комиссия). Состав комиссии определяется приказом директора учреждения. Решение принимается на основании служебных записок, представленных руководителями структурных подразделений учреждения, в том числе директора учреждения

в отношении работников, находящихся в его непосредственном подчинении, и оформляется протоколом заседания комиссии. Форма служебной записки определяется приказом директора учреждения.

20. Премии за интенсивность и высокие результаты работы устанавливаются работникам с целью их поощрения за достижение показателей и критериев эффективности их деятельности за расчетный период – календарный месяц.

Премии за интенсивность и высокие результаты работы устанавливаются работникам, за исключением работников, относящихся к административно-управленческому и вспомогательному персоналу учреждения.

Основанием для начисления премий за интенсивность и высокие результаты работы является достижение показателей и критериев эффективности деятельности работников.

Показатели и критерии эффективности деятельности работников определяются в баллах за расчетный период.

Показатели и критерии оценки эффективности, а так же количество баллов за различные показатели и критерии эффективности деятельности работников приведены в приложении № 13 к настоящему Положению.

Размеры премий за интенсивность и высокие результаты работы определяются исходя из количества баллов, полученных каждым работником в расчетном периоде.

Количество баллов за различные показатели и критерии эффективности деятельности работников определяется положениями о системе оплаты труда. При этом доля каждого показателя эффективности деятельности работника в общем количестве баллов, которые могут быть набраны одним работником, не может быть ниже минимальной доли соответствующего показателя эффективности деятельности работников, указанной в приложении № 13 к настоящему Положению.

При этом эквивалент одного балла в рублях определяется путем деления

премиального фонда основного персонала учреждения, рассчитанного в соответствии с пунктом 68 Отраслевого примерного Положения, на максимальное количество баллов, которые могут быть получены за расчетный период всеми работниками, которым установлена премия за интенсивность и высокие результаты работы. Эквивалент одного балла утверждается приказом директора учреждения и подлежит изменению в случае изменения параметров, на основе которых он был рассчитан. Работники учреждения вправе ознакомиться с утвержденным эквивалентом одного балла.

Количество баллов, полученных работниками в расчетном периоде за различные показатели и критерии эффективности деятельности работников, определяется комиссией, создаваемой в учреждении с включением в нее представителей выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников (при их наличии) или иного представительного органа работников (при их наличии) или представителя трудового коллектива (далее – комиссия). Состав комиссии определяется приказом директора учреждения. Количество баллов определяется на основании служебных записок, представленных руководителями структурных подразделений учреждения, в том числе директора учреждения в отношении работников, находящихся в его непосредственном подчинении, и оформляется протоколом заседания комиссии. Форма служебной записки определяется приказом директора учреждения.

Премии за интенсивность и высокие результаты работы не начисляются полностью:

при применении к работнику дисциплинарного взыскания в расчетном периоде за дисциплинарные проступки, предусмотренные пунктами 6, 7, 7.1, 11 части первой статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации;

при применении к работнику административного наказания за административное правонарушение в расчетном периоде, связанное с выполнением трудовых обязанностей работника;

при применении мер материальной ответственности в отношении работника в расчетном периоде;

при прекращении трудового договора с работником по основаниям, предусмотренным пунктами 5–11 части первой статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации.

Премии за интенсивность и высокие результаты труда начисляются пропорционально фактически отработанному времени в расчетном периоде.

Размеры премий за интенсивность и высокие результаты работы определяются приказом директора учреждения о начислении указанных премий. Премии за интенсивность и высокие результаты работы начисляются в абсолютных размерах.

Премии за интенсивность и высокие результаты работы начисляются ежемесячно (ежемесячные премии за интенсивность и высокие результаты работы).

При образовании экономии средств премиального фонда основного персонала сэкономленные средства направляются в последний премируемый период календарного квартала на выплату дополнительных премий за интенсивность и высокие результаты работы. Размеры дополнительных премий за интенсивность и высокие результаты работы определяются исходя из суммарного количества баллов, полученных каждым работником в календарном квартале.

21. Премияльная выплата за выполнение особо важных и сложных работ начисляется работникам одновременно по итогам выполнения особо важных и сложных работ с целью поощрения работников за оперативность и качественный результат труда.

Премияльная выплата за выполнение особо важных и сложных работ начисляется в абсолютном размере или в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы работника.

Размер премияльной выплаты за выполнение особо важных и сложных работ определяется директором учреждения.

22. Надбавка за выслугу лет устанавливается работникам, за исключением работников, осуществляющих деятельность по профессиям рабочих, при наличии выслуги лет:

наличие выслуги лет по специальности;

в организациях в сфере социальной защиты, социального обслуживания граждан, опеки и попечительства в отношении совершеннолетних граждан, здравоохранения, образования, культуры.

Надбавка за выслугу лет начисляется ежемесячно.

Надбавка за выслугу лет устанавливается в процентах к окладу (должностному окладу) работника и составляет:

Выслуга лет, дающая право на получение надбавки за выслугу лет	Размер надбавки (в процентах)
От 1 до 5 лет	1
От 5 до 10 лет	3
От 10 до 15 лет	5
Свыше 15 лет	7

Периоды, которые засчитываются в выслугу лет, дающую право на установление надбавки за выслугу лет, определены в приложении № 9 к настоящему Положению.

Порядок исчисления выслуги лет, дающей право на установление надбавки за выслугу лет, определен в приложении № 14 к настоящему Положению.

Право на установление надбавки за выслугу лет или увеличение ее размера возникает соответственно со дня приобретения выслуги лет или увеличения ее продолжительности.

Если у работника выслуга лет была приобретена или ее продолжительность увеличилась в период, когда за ним сохраняется средняя заработная плата, право на установление надбавки за выслугу лет или увеличение ее размера возникает после окончания соответствующего периода. При приобретении работником выслуги лет или увеличении ее

продолжительности в период исполнения государственных или общественных обязанностей или в период служебной командировки право на установление надбавки за выслугу лет или ее увеличение возникает со дня приобретения выслуги лет или увеличения ее продолжительности с последующим перерасчетом средней заработной платы.

При возникновении права на установление надбавки за выслугу лет или увеличение ее размера надбавка за выслугу лет за первый месяц начисляется пропорционально отработанному времени. При прекращении трудового договора с работником надбавка за выслугу лет за последний месяц начисляется пропорционально отработанному времени.

23. Надбавка за ученую степень устанавливается работникам, которым присуждена ученая степень по профилю их работы в учреждении. Работникам, имеющим несколько ученых степеней по профилю работы в учреждении, устанавливается надбавка за одну ученую степень.

Наличие ученой степени подтверждается дипломом государственного образца доктора наук или кандидата наук.

Надбавка за ученую степень начисляется ежемесячно.

Надбавка за ученую степень устанавливается в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы работника.

Размеры надбавки за ученую степень составляют:

5 процентов оклада (должностного оклада), ставки заработной платы - работникам, имеющим ученую степень кандидата наук;

10 процентов оклада (должностного оклада), ставки заработной платы - работникам, имеющим ученую степень доктора наук.

24. Надбавка за ученое звание устанавливается работникам, которым присвоено ученое звание по профилю их работы в учреждении. Работникам, имеющим несколько ученых званий по профилю работы в учреждении, устанавливается надбавка за одно ученое звание.

Наличие ученого звания подтверждается аттестатом государственного образца профессора или доцента.

Надбавка за ученое звание начисляется ежемесячно.

Надбавка за ученое звание устанавливается в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы работника.

Размеры надбавки за ученое звание составляют:

5 процентов оклада (должностного оклада), ставки заработной платы - работникам, имеющим ученое звание доцента;

10 процентов оклада (должностного оклада), ставки заработной платы - работникам, имеющим ученое звание профессора.

25. Надбавка за почетное звание устанавливается работникам, которым присвоено почетное звание по профилю их работы в государственном бюджетном учреждении. Работникам, имеющим несколько почетных званий по профилю работы в государственном бюджетном учреждении, устанавливается надбавка за одно почетное звание.

Надбавка за почетное звание начисляется ежемесячно.

Надбавка за почетное звание устанавливается в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы работника.

Размер надбавки за почетное звание составляет 10 процентов оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работникам, имеющим почетное звание:

«Заслуженный врач Российской Федерации»;

«Заслуженный работник здравоохранения Российской Федерации»;

«Заслуженный работник социальной защиты населения Российской Федерации».

26. Надбавка за квалификационные категории (классы квалификации, категории) устанавливается в связи с присвоением работнику квалификационной категории в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Надбавка за квалификационные категории (классы квалификации, категории) устанавливается в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы работника.

Присвоение квалификационных категорий осуществляется по итогам аттестации работников.

Надбавка за квалификационные категории (классы квалификации, категории) устанавливается и учитывается по должности, по которой присвоена квалификационная категория:

медицинским и фармацевтическим работникам - по любой должности, предусмотренной приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 23 июля 2010 года № 541н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников в сфере здравоохранения».

Присвоение квалификационных категорий, классов водителей осуществляется по итогам аттестации работников, если иное не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации или нормативными правовыми актами Архангельской области.

Надбавка за квалификационные категории (классы квалификации, категории) в связи с присвоением работнику квалификационной категории устанавливается на срок действия квалификационной категории и действует со дня издания распоряжения исполнительного органа государственной власти Архангельской области о присвоении квалификационной категории.

Размеры надбавки за квалификационные категории (классы квалификации, категории) в связи с присвоением медицинским работникам квалификационной категории составляют:

Квалификационная категория	Размер надбавки за квалификационные категории (классы квалификации, категории)
Высшая квалификационная категория	15%
Первая квалификационная категория	10%
Вторая квалификационная категория	5%

Размеры надбавки за классность водителей составляют:

Классность водителей	Размер надбавки за классность
Водитель первого класса	20%
Водитель второго класса	15%

Надбавка за квалификационные категории (классы квалификации, категории) начисляется ежемесячно.

Работникам, имеющим одноименные квалификационные категории (классы квалификации, категории), устанавливаются равные размеры надбавок за квалификационные категории (классы квалификации, категории).

27. Надбавка за работу в сельской местности устанавливается специалистам учреждения, осуществляющим на сельских территориях деятельность по трудовому договору. Перечень должностей специалистов, которым устанавливается надбавка за работу в сельской местности, приведен в приложении № 10 к настоящему Положению.

Надбавка за работу в сельской местности устанавливается в процентах к должностному окладу, ставке заработной платы работника.

Размер надбавки за работу в сельской местности составляет 5 процентов должностного оклада, ставки заработной платы работника.

Надбавка за работу в сельской местности начисляется ежемесячно.

28. Премияльная выплата при награждении начисляется работникам одновременно при их награждении государственными наградами Российской Федерации, ведомственными наградами Российской Федерации, наградами Архангельской области.

К государственным наградам Российской Федерации, в связи с награждением которыми начисляется премияльная выплата, относятся государственные награды Российской Федерации, включенные в государственную наградную систему Российской Федерации. Размер премияльной выплаты при награждении составляет 5000 рублей.

К ведомственным наградам Российской Федерации, в связи с награждением которыми начисляется премиальная выплата, относятся награды, учрежденные федеральными органами государственной власти и иными федеральными государственными органами. Размер премиальной выплаты при награждении составляет 3000 рублей.

К наградам Архангельской области, в связи с награждением которыми начисляется премиальная выплата, относятся награды Архангельского областного Собрания депутатов, награды Губернатора Архангельской области, награды министерства труда, занятости и социального развития Архангельской области. Размер премиальной выплаты при награждении составляет 1000 рублей.

Премиальная выплата при награждении устанавливается в абсолютном размере.

29. Надбавка молодым специалистам устанавливается работникам, которые:

окончили образовательные организации высшего образования или профессиональные образовательные организации;

впервые приступившим к выполнению трудовых обязанностей по специальности. Надбавка устанавливается также молодым специалистам, которые после окончания образовательной организации работали не по специальности, если период такой работы не превысил одного года.

Надбавка молодым специалистам начисляется в течение трех лет со дня заключения первого трудового договора, предусматривающего работу по специальности. Надбавка молодым специалистам также начисляется, если в течение трех лет со дня заключения первого трудового договора, предусматривающего работу по специальности, они имели перерывы в работе по специальности, сопровождавшиеся прекращением трудового договора и заключением нового.

Размер надбавки молодым специалистам устанавливается в размере 5 процентов оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работника.

30. Премии за оказание платных услуг устанавливаются:

работникам, относящимся к основному персоналу учреждения, участвующим в оказании за плату дополнительных социальных услуг сверх социальных услуг, включенных в индивидуальные программы предоставления социальных услуг, и непосредственно участвующим в оказании платных услуг (выполнении платных работ) при осуществлении иных приносящих доход видов деятельности государственного бюджетного учреждения в соответствии с его уставом (далее - платные услуги);

работникам, относящимся к административно-управленческому и вспомогательному персоналу учреждения (за исключением руководителя государственного бюджетного учреждения, его заместителей и главного бухгалтера), содействующим в оказании платных услуг.

Премии за оказание платных услуг устанавливаются работникам с целью их поощрения:

за оказанные социальные услуги и иные платные услуги - работникам, указанным в абзаце втором настоящего пункта;

за содействие в оказании социальных услуг и иных платных услуг - работникам, указанным в абзаце третьем настоящего пункта.

Для работников, указанных в абзаце втором настоящего пункта, размеры премий за оказание платных услуг определяются в зависимости от количества и объема оказанных социальных услуг и иных платных услуг.

Для работников, указанных в абзаце третьем настоящего пункта, размеры премий за оказание услуг (работ) определяются в соответствии с утвержденными расчетами стоимости оказываемых платных услуг.

Размеры премий за оказание платных услуг определяются приказами директора учреждения об их начислении. Премии за оказание платных услуг

начисляются в абсолютных размерах в сроки, предусмотренные положением о системе оплаты труда.

31. Выплаты стимулирующего характера и условия их начисления устанавливаются работнику учреждения трудовым договором в соответствии с действующим в учреждении положением системе оплаты труда. В трудовой договор работника подлежат включению:

перечень устанавливаемых работнику выплат стимулирующего характера;

основания начисления устанавливаемых работнику премиальных выплат (премий), в том числе показатели и критерии эффективности деятельности работника и количество баллов за каждый показатель, а также премируемые периоды (применительно к премиям, предусмотренным подпунктами 1, 2 пункта 18 настоящего Положения) и расчетный период (применительно к премии, предусмотренной подпунктом 2 пункта 18 настоящего Положения);

конкретные размеры и условия начисления устанавливаемых работнику надбавок, предусмотренных подпунктами 4–9, 11 пункта 18 настоящего Положения.

Выплаты стимулирующего характера, выраженные в трудовых договорах работников учреждения в абсолютных размерах (в рублях), подлежат изменению в размерах и сроки, устанавливаемые постановлениями Правительства Архангельской области о повышении (индексации) оплаты труда работников государственных учреждений или приказами директора учреждения о дополнительном повышении (индексации) оплаты труда работников учреждения, в соответствии с соглашениями об изменении условий трудовых договоров, заключаемыми в порядке, предусмотренном трудовым законодательством и иными актами, содержащими нормы трудового права. При повышении (индексации) выплат стимулирующего характера, выраженных в абсолютных размерах (в рублях), размеры этих

выплат стимулирующего характера подлежат округлению до целого рубля в сторону увеличения.

Выплаты стимулирующего характера начисляются работнику на основании приказов директора учреждения, издаваемых в соответствии с действующим в учреждении положением об оплате труда и трудовыми договорами работников.

V. Выплаты социального характера и порядок их применения

32. Выплатами социального характера (социальными выплатами) являются выплаты, предусмотренные настоящим разделом и финансируемые за счет фондов оплаты труда учреждения.

33. К выплатам социального характера относится материальная помощь в связи со значимыми событиями в жизни работника.

34. Материальная помощь может быть оказана работнику учреждения в связи со значимыми событиями в его жизни (рождение ребенка, вступление в брак, тяжелая болезнь работника или близких родственников, смерть близких родственников, стихийные бедствия, несчастные случаи, аварии) за счет экономии фонда оплаты труда.

Материальная помощь может быть оказана за счет экономии фонда оплаты труда близким родственникам работника учреждения в связи с его смертью.

Материальная помощь начисляется единовременно в абсолютном размере, если иное не предусмотрено областным законом.

Решение об оказании материальной помощи и ее конкретных размерах принимает директор учреждения на основании письменного заявления работника (близкого родственника работника).

Приложение к приказу «О внесении изменений в Положение о системе оплаты труда государственного бюджетного стационарного учреждения социального обслуживания системы социальной защиты населения Архангельской области «Ширшинский психоневрологический интернат» от 23 сентября 2022 г. № 138 -од

ИЗМЕНЕНИЯ,
которые вносятся в Положение о системе оплаты труда работников государственного бюджетного стационарного учреждения социального обслуживания системы социальной защиты населения Архангельской области «Ширшинский психоневрологический интернат» (далее – Положение)

1. Приложения №№1-8, 11, 13 к Положению о системе оплаты труда государственного бюджетного стационарного учреждения социального обслуживания системы социальной защиты населения Архангельской области «Ширшинский психоневрологический интернат» изложить в следующей редакции:

Приложение № 1 к Положению о системе оплаты труда государственного бюджетного стационарного учреждения социального обслуживания системы социальной защиты населения Архангельской области «Ширшинский психоневрологический интернат»

**ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ КВАЛИФИКАЦИОННЫЕ ГРУППЫ
ДОЛЖНОСТЕЙ МЕДИЦИНСКИХ И ФАРМАЦЕВТИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ**

Профессиональная квалификационная группа	Размер должностного оклада (рублей)
1	2
1. Профессиональная квалификационная группа "Медицинский и фармацевтический персонал первого уровня"	
Санитарка, санитарка (мойщица)	11 201
младшая медицинская сестра по уходу за больными, сестра-хозяйка	12 321
2. Профессиональная квалификационная группа "Средний медицинский и фармацевтический персонал"	
1 квалификационный уровень: инструктор по лечебной физкультуре	12 882
2 квалификационный уровень:	13 441
3 квалификационный уровень: медицинская сестра,	14 002

медицинская сестра палатная (постовая), медицинская сестра по физиотерапии, медицинская сестра по массажу	
4 квалификационный уровень: фельдшер, медицинская сестра процедурной	14 562
5 квалификационный уровень: старшая медицинская сестра, заведующий аптекой	15 122
3. Профессиональная квалификационная группа "Врачи и провизоры"	
1 квалификационный уровень:	35 710
2 квалификационный уровень: врачи-специалисты, кроме врачей-специалистов, отнесенных к 3 квалификационному уровню	36 941
4. Профессиональная квалификационная группа "Руководители структурных подразделений учреждений с высшим медицинским и фармацевтическим образованием (врач-специалист, провизор)"	
1 квалификационный уровень: заведующий отделением - врач-специалист	39 404

Приложение № 2 к Положению о системе оплаты труда государственного бюджетного стационарного учреждения социального обслуживания системы социальной защиты населения Архангельской области «Ширшинский психоневрологический интернат»

**ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ КВАЛИФИКАЦИОННЫЕ ГРУППЫ
ДОЛЖНОСТЕЙ РАБОТНИКОВ, ЗАНЯТЫХ В СФЕРЕ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ
И ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СОЦИАЛЬНЫХ УСЛУГ**

Профессиональная квалификационная группа	Размер должностного оклада (рублей)
1	2
1. Профессиональная квалификационная группа "Должности специалистов второго уровня, осуществляющих предоставление социальных услуг"	
	12 831
2. Профессиональная квалификационная группа "Должности специалистов третьего уровня в учреждениях здравоохранения и осуществляющих предоставление социальных услуг"	
1 квалификационный уровень: специалист по социальной работе	14 114
2 квалификационный уровень: специалист по реабилитации инвалидов	15 398
3. Профессиональная квалификационная группа "Должности руководителей в учреждениях здравоохранения и осуществляющих предоставление социальных услуг"	
заведующий отделением	16 681

Приложение № 3 к Положению о системе оплаты труда государственного бюджетного стационарного учреждения социального обслуживания системы социальной защиты населения Архангельской области «Ширшинский психоневрологический интернат»

**ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ КВАЛИФИКАЦИОННЫЕ ГРУППЫ
ДОЛЖНОСТЕЙ РАБОТНИКОВ ОБРАЗОВАНИЯ**

Профессиональная квалификационная группа	Размер ставки заработной платы (рублей)
1	2
1. Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня	
	9 111
2. Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня	
1 квалификационный уровень:	10 022
3. Профессиональная квалификационная группа должностей педагогических работников	
1 квалификационный уровень: инструктор по труду	10 933
2 квалификационный уровень:	11 388
3 квалификационный уровень: воспитатель	11 844
4 квалификационный уровень:	12 300
4. Профессиональная квалификационная группа должностей руководителей структурных подразделений	
1 квалификационный уровень	13 211

ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ КВАЛИФИКАЦИОННЫЕ ГРУППЫ ОБЩЕОТРАСЛЕВЫХ ДОЛЖНОСТЕЙ РУКОВОДИТЕЛЕЙ, СПЕЦИАЛИСТОВ И СЛУЖАЩИХ

Профессиональная квалификационная группа	Размер должностного оклада (рублей)
1	2
1. Профессиональная квалификационная группа "Общепромышленные должности служащих первого уровня"	
<u>1 квалификационный уровень</u>	
делопроизводитель	9 734
<u>2 квалификационный уровень</u>	
должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «старший»	10 221
1. Профессиональная квалификационная группа "Общепромышленные должности служащих второго уровня"	
<u>1 квалификационный уровень</u>	
администратор	11 194
<u>2 квалификационный уровень</u>	
заведующий складом, должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается производное должностное наименование «старший», должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается II внутридолжностная категория	11 681
<u>3 квалификационный уровень</u>	
шеф-повар, должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается I внутридолжностная категория	12 167
<u>4 квалификационный уровень</u>	
механик, должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «ведущий»	12 654
<u>5 квалификационный уровень</u>	

	13 141
3. Профессиональная квалификационная группа "Общепромышленные должности служащих третьего уровня"	
<u>1 квалификационный уровень</u>	
бухгалтер, инженер по ремонту, инженер-энергетик (энергетик), специалист по кадрам, специалист по пожарной безопасности, экономист, психолог, юрист-консультант, эколог	14 114
<u>2 квалификационный уровень</u>	
должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться II внутридолжностная категория	14 601
<u>3 квалификационный уровень</u>	
должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться I внутридолжностная категория	15 088
<u>4 квалификационный уровень</u>	
должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «ведущий»	15 574
<u>5 квалификационный уровень</u>	
заместитель главного бухгалтера	16 061
4. Профессиональная квалификационная группа "Общепромышленные должности служащих четвертого уровня"	
<u>1 квалификационный уровень</u>	
начальник отдела кадров (спецотдела и др.)	16 548

Приложение № 5 к Положению о системе оплаты труда государственного бюджетного стационарного учреждения социального обслуживания системы социальной защиты населения Архангельской области «Ширшинский психоневрологический интернат»

ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ КВАЛИФИКАЦИОННЫЕ ГРУППЫ ОБЩЕОТРАСЛЕВЫХ ПРОФЕССИЙ РАБОЧИХ

Квалификационные уровни	Профессии рабочих, отнесенные к квалификационным уровням	Размер оклада (рублей)
1	2	3
1. Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные профессии рабочих первого уровня»		
<u>1 квалификационный уровень</u>	Буфетчик, дезинфектор, кастелянша, парикмахер, маляр, машинист по стирке и ремонту спецодежды (белья), подсобный рабочий, уборщик служебных помещений, уборщик производственных помещений, уборщик территорий	9 734
<u>2 квалификационный уровень</u>	профессии рабочих, отнесенные к первому квалификационному уровню, при выполнении работ по профессии с производным наименованием «старший» (старший по смене)	10 124
2. Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные профессии рабочих второго уровня»		
<u>1 квалификационный уровень</u>	водитель автомобиля	10 513
<u>2 квалификационный уровень</u>		10 903
<u>3 квалификационный уровень</u>		11 292
<u>4 квалификационный уровень</u>	наименования профессий рабочих, предусмотренных 1–3 квалификационными уровнями настоящей профессиональной квалификационной группы, выполняющих важные (особо важные) и ответственные (особо ответственные) работы	11 681

Приложение № 6 к Положению о системе оплаты труда государственного бюджетного стационарного учреждения социального обслуживания системы социальной защиты населения Архангельской области «Ширшинский психоневрологический интернат»

**ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ КВАЛИФИКАЦИОННЫЕ ГРУППЫ
ДОЛЖНОСТЕЙ РАБОТНИКОВ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИХ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ В
ОБЛАСТИ ГРАЖДАНСКОЙ ОБОРОНЫ, ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ И
ТЕРРИТОРИЙ
ОТ ЧРЕЗВЫЧАЙНЫХ СИТУАЦИЙ ПРИРОДНОГО И ТЕХНОГЕННОГО
ХАРАКТЕРА, ОБЕСПЕЧЕНИЯ ПОЖАРНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ
И БЕЗОПАСНОСТИ ЛЮДЕЙ НА ВОДНЫХ ОБЪЕКТАХ**

Профессиональные квалификационные группы, квалификационные уровни, наименование должностей	Минимальный размер должностного оклада (рублей)
Профессиональная квалификационная группа второго уровня	
2 квалификационный уровень	
Специалист по гражданской обороне	14 114

Приложение № 7 к Положению о системе оплаты труда государственного бюджетного стационарного учреждения социального обслуживания системы социальной защиты населения Архангельской области «Ширшинский психоневрологический интернат»

**ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ КВАЛИФИКАЦИОННЫЕ ГРУППЫ
ДОЛЖНОСТЕЙ РАБОТНИКОВ КУЛЬТУРЫ, ИСКУССТВА И КИНЕМАТОГРАФИИ**

Профессиональные квалификационные группы, квалификационные уровни	Минимальный размер должностного оклада (рублей)
Должности работников культуры, искусства и кинематографии среднего звена	
Культурорганизатор	11 681

РАЗМЕРЫ
должностных окладов по должностям, не отнесенным
к профессиональным квалификационным группам

Наименование должности	Минимальный размер должностного оклада (рублей)
Повар 3 разряд, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	9 734
Повар 4 разряд, слесарь-электрик по ремонту электрооборудования	10 513
Специалист по административно-хозяйственному обеспечению (заведующий прачечной)	11 681
Системный администратор, специалист по закупкам, специалист по охране труда	14 114
Старший специалист по закупкам	14 601
Главная медицинская сестра	15 401

Приложение № 11 к Положению о системе оплаты труда государственного бюджетного стационарного учреждения социального обслуживания системы социальной защиты населения Архангельской области «Ширшинский психоневрологический интернат»

Перечень
должностей для начисления премиальной выплаты по итогам работы

Категория персонала	Процент премирования	примечание
Административно-управленческий персонал	до 100 %	От должностного оклада
Вспомогательный персонал	до 100 %	

ПОКАЗАТЕЛИ И КРИТЕРИИ оценки эффективности деятельности работников

Наименование показателя эффективности деятельности работников государственного учреждения Архангельской области (далее – учреждение)	Критерии эффективности деятельности работников	Количество баллов
1	2	3
I. Заведующий отделением		
1. Качественное выполнение работником своих должностных обязанностей	Выполнение отделением плановых заданий в рамках государственного задания учреждения	66
	Осуществление контроля за исполнением работниками отделения должностных обязанностей, трудовой дисциплины	5
	Соблюдение в отделении санитарно-эпидемиологических требований и правил, требований охраны труда, пожарной безопасности	5
	Соблюдение порядка предоставления социальных услуг и стандартов социальных услуг в отделении	5
	Соблюдение стандартов и порядков оказания медицинской помощи в отделении (критерий применяется при осуществлении медицинской деятельности отделением)	5
2. Соблюдение положений Кодекса этики и служебного поведения работников учреждения	Отсутствие дисциплинарных взысканий за нарушение положений Кодекса этики и служебного поведения работников учреждения	5
	Контроль соблюдения работниками отделения правил Кодекса этики и служебного поведения работников учреждения	4
3. Удовлетворенность граждан качеством и количеством предоставленных государственных услуг (работ)	Отсутствие жалоб, связанных с организацией работы отделения, признанных обоснованными по результатам проверок, проводимых учреждением, органами государственного контроля (надзора), министерством труда, занятости и	5

	социального развития Архангельской области (далее – министерство)	
	Отсутствие случаев травматизма у получателей социальных услуг по вине работника, а также иных случаев, влекущих материальный ущерб или вред здоровью получателей социальных услуг по вине работника	3
4. Своевременное и качественное составление и предоставление отчетов, полнота и правильность оформления и ведения документации	Отсутствие ошибок и соблюдение установленных порядков, сроков и форм при представлении отделением сведений, информации, отчетов и статистической отчетности	8
	Обеспечение актуализации документов отделения, информации, размещенной в государственных информационных системах Архангельской области, на информационных стендах в помещениях учреждения	5
5. Участие в методической работе, конкурсах профессионального мастерства, мероприятиях по повышению квалификации	Участие в конкурсах, форумах, конференциях по обмену опытом, семинарах по вопросам профессиональной деятельности, разработке информационных материалов по вопросам деятельности отделения, проведение семинаров, собраний, наличие документа, подтверждающего прохождение курсов и (или) профессиональной переподготовки и (или) повышения квалификации	6
Всего по должности		122
II. Психолог, специалист по социальной реабилитации (специалист по реабилитации инвалидов)		
1. Качественное выполнение работником своих должностных обязанностей	Соблюдение стандартов социально-психологических услуг	30
	Соблюдение стандарта психологического обследования, психокоррекционных методик	1
	Организация и проведение мероприятий социальной реабилитации (абилитации) (критерий применяется только для специалистов по социальной реабилитации (специалистов по реабилитации инвалидов))	1
	Отсутствие нарушений требований охраны труда, пожарной безопасности, санитарно-эпидемиологического законодательства, трудовой дисциплины	1
2. Соблюдение положений Кодекса этики и служебного поведения работников учреждения	Отсутствие дисциплинарных взысканий за нарушение положений Кодекса этики и служебного поведения работников учреждения	5
	Соблюдение конфиденциальности персональных данных получателей	1

	социальных услуг	
3. Удовлетворенность граждан качеством и количеством предоставленных государственных услуг (работ)	Отсутствие жалоб на качество социально-психологических услуг, признанных обоснованными по результатам проверок, проводимых учреждением, органами государственного контроля (надзора), министерством	3
4. Своевременное и качественное составление и предоставление отчетов, полнота и правильность оформления и ведения документации	Ведение профессиональной документации (планы работы, протоколы, журналы, отчеты, реабилитационные карты, заключения, характеристики) по профессиональной деятельности	5
5. Участие в методической работе, конкурсах профессионального мастерства, мероприятиях по повышению квалификации	Участие в методических совещаниях учреждения, консультирование медицинского персонала, проведение семинаров по профессиональной деятельности, наличие документа, подтверждающего прохождение курсов, профессиональной переподготовки и (или) повышения квалификации	3
Всего по должности		50
III. Специалист по социальной работе		
1. Качественное выполнение работником своих должностных обязанностей	Своевременное формирование личных дел получателей социальных услуг и наличие в них актуальных сведений, соблюдение срока пересмотра индивидуальных программ предоставления социальных услуг.	39
	Контроль за сохранностью личного имущества получателей социальных услуг	3
	Консультирование получателей социальных услуг по вопросам социального обслуживания, пенсионного обеспечения, мер социальной поддержки	3
	Обеспечение посредничества между получателем социальных услуг и различными специалистами (организациями) с целью представления интересов получателя социальных услуг и решения его социальных проблем	3
	Проведение мониторинга удовлетворенности получателей социальных услуг качеством предоставления социальных услуг	3
	Отсутствие нарушений требований охраны труда, пожарной безопасности, трудовой дисциплины.	1
2. Соблюдение положений Кодекса этики и служебного поведения работников учреждения	Отсутствие дисциплинарных взысканий за нарушение положений Кодекса этики и служебного поведения работников учреждения	5

	Соблюдение конфиденциальности персональных данных, правил хранения и использования персональных данных получателей социальных услуг	2
3. Удовлетворенность граждан качеством и количеством предоставленных государственных услуг (работ)	Отсутствие жалоб получателей социальных услуг на работу специалиста по социальной работе, признанных обоснованными по результатам проверок, проводимых учреждением, органами государственного контроля (надзора), министерством	5
4. Своевременное и качественное составление и предоставление отчетов, полнота и правильность оформления и ведения документации	Отсутствие ошибок и соблюдение установленных порядков, сроков и форм при ведении документации по вопросам профессиональной деятельности, в том числе в форме электронного документооборота, при внесении сведений в государственные информационные системы Архангельской области, наличие актуальной информации о получателях социальных услуг в государственной информационной системе Архангельской области «Социальное обеспечение Архангельской области»	10
5. Участие в методической работе, конкурсах профессионального мастерства, мероприятиях по повышению квалификации	Участие в конференциях, семинарах, совещаниях, круглых столах, конкурсах профессионального мастерства, в создании (создание) справочников, буклетов, памяток по социальному обслуживанию граждан, в разработке и внедрении социальных технологий и практик, наличие документа, подтверждающего прохождение курсов, профессиональной переподготовки и (или) повышении квалификации, самообразовании	5
Всего по должности		79
V. Врач-терапевт		
1. Качественное выполнение работником своих должностных обязанностей	Соблюдение порядков, протоколов, стандартов по вопросам оказания первичной медико-санитарной помощи, программы государственных гарантий бесплатного оказания гражданам медицинской помощи, иных нормативных правовых актов в сфере охраны здоровья граждан	21
	Исполнение работником должностных обязанностей и соблюдение трудовой дисциплины.	12
	Доля получателей социальных услуг, которым оказано содействие в реализации, разработке или коррекции индивидуальной программы реабилитации или абилитации инвалида от общей численности получателей социальных услуг, составляет не менее 80%	12

	Доля получателей социальных услуг, охваченных углубленными медицинскими (диспансерными) осмотрами, от общего числа получателей социальных услуг, подлежащих углубленным медицинским (диспансерным) осмотрам составляет не менее 95 %	12
	Доля получателей социальных услуг, охваченных вакцинацией, от числа получателей социальных услуг, подлежащих вакцинации, составляет не менее 95%	12
	Отсутствие случаев массовой заболеваемости получателей социальных услуг вследствие ненадлежащей организации мероприятий по профилактике инфекционных болезней	12
	Отсутствие случаев расхождения клинического и патологоанатомических диагнозов	11
	Отсутствие осложнений от медицинского вмешательства	2
	Отсутствие случаев онкологических заболеваний видимых локализаций, выявленных в 3 - 4-й клинических стадиях	2
	Отсутствие нарушений требований охраны труда, пожарной безопасности, санитарно-эпидемиологического законодательства	4
2. Соблюдение положений Кодекса этики и служебного поведения работников учреждения	Отсутствие дисциплинарных взысканий за нарушение положений Кодекса этики и служебного поведения работников учреждения	5
	Соблюдение принципов медицинской этики и деонтологии, врачебной тайны	2
3. Удовлетворенность граждан качеством и количеством предоставленных государственных услуг (работ)	Отсутствие случаев медицинской помощи ненадлежащего качества, установленных по результатам проверок, проводимых учреждением, органами государственного контроля (надзора)	7
4. Своевременное и качественное составление и предоставление отчетов, полнота и правильность оформления и ведения документации	Отсутствие ошибок и соблюдение установленных порядков, сроков и форм при представлении сведений, отчетов и статистической отчетности и ведении документации по профессиональной деятельности	12
	Соблюдение сроков подготовки и правильность оформления документов получателей социальных услуг, направляемых в учреждения медико-социальной экспертизы	5

5. Участие в методической работе, конкурсах профессионального мастерства, мероприятиях по повышению квалификации	Проведение санитарно-просветительной работы для получателей социальных услуг, работников учреждения, участие в конкурсах, форумах, выставках-форумах, фестивалях, конференциях по обмену опытом по вопросам оказания медицинской помощи получателям социальных услуг, наличие документа, подтверждающего прохождение профессиональной переподготовки и (или) повышения квалификации	7
Всего по должности		138

VI. Врач-психиатр, врач-невролог, врач-окулист, врач-стоматолог-терапевт, врач-лор, врач-хирург (врач-специалист), врач-стажер		
1. Качественное выполнение работником своих должностных обязанностей	Соблюдение порядков, протоколов, стандартов оказания медицинской помощи соответствующего профиля, программы государственных гарантий бесплатного оказания гражданам медицинской помощи, иных нормативных правовых актов в сфере охраны здоровья граждан	72
	Отсутствие случаев массовой заболеваемости получателей социальных услуг вследствие ненадлежащей организации мероприятий по профилактике инфекционных болезней	12
	Отсутствие случаев расхождения клинического и патологоанатомических диагнозов	11
	Отсутствие осложнений от медицинского вмешательства	2
	Отсутствие случаев онкологических заболеваний видимых локализаций, выявленных в 3 - 4-й клинических стадиях	2
	Отсутствие нарушений требований охраны труда, пожарной безопасности, санитарно-эпидемиологического законодательства, трудовой дисциплины	1
	2. Соблюдение положений Кодекса этики и служебного поведения работников учреждения	Отсутствие дисциплинарных взысканий за нарушение положений Кодекса этики и служебного поведения работников учреждения
Соблюдение принципов медицинской этики и деонтологии, врачебной тайны		2
3. Удовлетворенность граждан качеством и количеством предоставленных государственных услуг (работ)	Отсутствие случаев медицинской помощи ненадлежащего качества, установленных по результатам проверок, проводимых учреждением, органами государственного контроля (надзора)	7

4. Своевременное и качественное составление и предоставление отчетов, полнота и правильность оформления и ведения документации	Отсутствие ошибок и соблюдение установленных порядков, сроков и форм при представлении сведений, отчетов и статистической отчетности и ведении документации по профессиональной деятельности	12
	Соблюдение сроков подготовки и правильность оформления документов получателей социальных услуг, направляемых в учреждения медико-социальной экспертизы	5
5. Участие в методической работе, конкурсах профессионального мастерства, мероприятиях по повышению квалификации	Проведение санитарно-просветительной работы для получателей социальных услуг, работников учреждения, участие в конкурсах, форумах, выставках-форумах, фестивалях, конференциях по обмену опытом по вопросам оказания медицинской помощи получателям социальных услуг, наличие документа, подтверждающего прохождение профессиональной переподготовки и (или) повышения квалификации	7
Всего по должности		138
VII. Старшая медицинская сестра		
1. Качественное выполнение работником своих должностных обязанностей	Осуществление контроля соблюдения средним и младшим медицинским персоналом порядка и стандартов предоставления социально-медицинских услуг, технологии выполнения медицинских услуг, манипуляций и процедур сестринского ухода	9
	Организация лекарственного обеспечения	1
	Соблюдение правил получения, хранения и ведения учета медицинских изделий, лекарственных препаратов и дезинфицирующих средств	1
	Соблюдение требований к эксплуатации медицинских изделий, применяемых средним и младшим медицинским персоналом отделения	1
	Соблюдение санитарно-эпидемиологических требований и правил, графика производственного контроля	1
	Контроль соблюдения средним и медицинским персоналом санитарно-эпидемиологических требований и правил	1
	Организация работы по обращению с медицинскими отходами, в том числе средним и младшим медицинским персоналом отделения	1
	Отсутствие нарушений требований охраны	1

	труда, пожарной безопасности, трудовой дисциплины	
2. Соблюдение положений Кодекса этики и служебного поведения работников учреждения	Отсутствие дисциплинарных взысканий за нарушение положений Кодекса этики и служебного поведения работников учреждения	5
	Соблюдение принципов медицинской этики и деонтологии, врачебной тайны	2
3. Удовлетворенность граждан качеством и количеством предоставленных государственных услуг (работ)	Отсутствие актов органов контроля (надзора) о наличии фактов несоблюдения правил получения, хранения и ведения учета медицинских изделий, лекарственных препаратов и дезинфицирующих средств в отделении	1
	Отсутствие актов органов контроля (надзора) о наличии фактов несоблюдения санитарно-эпидемиологических правил и требований в отделении	1
	Отсутствие случаев первичной доврачебной медико-санитарной помощи ненадлежащего качества, в том числе отсутствие случаев осложнений, вызванных медицинскими манипуляциями	1
4. Своевременное и качественное составление и предоставление отчетов, полнота и правильность оформления и ведения документации	Отсутствие ошибок и соблюдение установленных порядков, сроков и форм при представлении сведений, отчетов и статистической отчетности, в том числе ведение которой осуществляется средним и младшим медицинским персоналом отделения	2
	Отсутствие случаев нарушения порядка ведения, включая отсутствие несвоевременного внесения информации в государственные информационные системы, по профессиональной деятельности	1
5. Участие в методической работе, конкурсах профессионального мастерства, мероприятиях по повышению квалификации	Участие в проведении санитарно-просветительной работы для получателей социальных услуг и работников,	1
	Наличие документа, подтверждающего прохождение курсов, профессиональной переподготовки и (или) повышения квалификации	1
Всего по должности		31
VIII. Фельдшер, помощник врача		
1. Качественное выполнение работником своих должностных обязанностей	Соблюдение стандартов предоставления социально-медицинских услуг	8
	Соблюдение порядка оказания медицинской помощи, клинических рекомендаций, стандартов медицинской помощи, технологий выполнения простых	1

	медицинских услуг	
	Организация диспансерного наблюдения за получателями социальных услуг, профилактических медицинских осмотров	1
	Отсутствие осложнений от медицинского вмешательства	2
	Составление плана лечения получателей социальных услуг с хроническими неосложненными заболеваниями и (или) состояниями, их обострениями, травмами	1
	Обеспечение своевременной госпитализации получателей социальных услуг, нуждающихся в оказании стационарной медицинской помощи	1
	Соблюдение требований к обращению с медицинскими отходами	1
	Организация и проведение мероприятий по профилактике инфекционных и неинфекционных заболеваний, соблюдение санитарно-эпидемиологических требований и правил	1
	Отсутствие нарушений требований охраны труда, пожарной безопасности, трудовой дисциплины	1
2. Соблюдение положений Кодекса этики и служебного поведения работников учреждения	Отсутствие дисциплинарных взысканий за нарушение положений Кодекса этики и служебного поведения работников учреждения	5
	Соблюдение принципов медицинской этики и деонтологии, врачебной тайны	2
3. Удовлетворенность граждан качеством и количеством предоставленных государственных услуг (работ)	Отсутствие случаев медицинской помощи ненадлежащего качества, установленных по результатам проверок, проводимых учреждением, органами государственного контроля (надзора)	7
	Отсутствие жалоб на качество и (или) количество оказанных социально-медицинских услуг, признанных обоснованными по результатам проверок, проводимых учреждением, органами государственного контроля (надзора), министерством	1

4. Своевременное и качественное составление и предоставление отчетов, полнота и правильность оформления и ведения документации	Ведение медицинской документации, в том числе в форме электронного документа, в соответствии с правилами и порядком оформления медицинской документации	4
5. Участие в методической работе, конкурсах профессионального мастерства, мероприятиях по повышению квалификации	Проведение индивидуального и группового профилактического консультирования получателей социальных услуг, проведение мероприятий по формированию здорового образа жизни у получателей социальных услуг и работников учреждения, наличие документа, подтверждающего прохождение курсов, профессиональной переподготовки и (или) повышения квалификации	2
Всего по должности		38
IX. Средний медицинский персонал (медицинские сестры)		
1. Качественное выполнение работником своих должностных обязанностей	Соблюдение стандартов предоставления социально-медицинских услуг, технологии выполнения медицинских услуг, манипуляций и процедур сестринского ухода	5
	Своевременность и полнота выполнения врачебных назначений	1
	Соблюдение правил хранения, сроков годности лекарственных средств, использования медицинских изделий	1
	Соблюдение санитарно-эпидемиологических требований и правил	1
	Соблюдение норм питания, санитарно-эпидемиологических требований в пищеблоке, порядка закладки продуктов, отпуска блюд с пищеблока, энергетической ценности и химического состава вариантов диет (критерий применяется при исполнении данной обязанности в соответствии с трудовым договором)	1
	Соблюдение требований к обращению с медицинскими отходами	1
	Отсутствие нарушений требований охраны труда, пожарной безопасности, трудовой дисциплины	1
2. Соблюдение положений Кодекса этики и служебного поведения работников учреждения	Отсутствие дисциплинарных взысканий за нарушение положений Кодекса этики и служебного поведения работников учреждения	5
	Соблюдение принципов медицинской этики, врачебной тайны	1
3. Удовлетворенность граждан качеством и	Отсутствие жалоб на качество социально-медицинских услуг, признанных	1

количеством предоставленных государственных услуг (работ)	обоснованными по результатам проверок, проводимых учреждением, органами государственного контроля (надзора), министерством	
	Отсутствие осложнений, вызванных медицинскими манипуляциями и процедурами сестринского ухода	1
4. Своевременное и качественное составление и предоставление отчетов, полнота и правильность оформления и ведения документации	Отсутствие ошибок и соблюдение установленных порядков, сроков и форм при ведении медицинской документации, в том числе в форме электронного документооборота, по профессиональной деятельности	3
5. Участие в методической работе, конкурсах профессионального мастерства, мероприятиях по повышению квалификации	Участие в проведении санитарно-просветительной работы для получателей социальных услуг по вопросам сохранения здоровья	1
	Отсутствие нарушений установленных сроков прохождения курсов или программ повышения квалификации	1
Всего по должности		24

Х. Младший медицинский персонал (младшая медицинская сестра по уходу за больными, сестра-хозяйка, санитарка)		
1. Качественное выполнение работником своих должностных обязанностей	Соблюдение стандартов предоставления социально-бытовых услуг, социально-медицинских услуг, правил ухода	32
	Соблюдение санитарно-эпидемиологических требований и правил	1
	Соблюдение правил хранения и использования моющих и дезинфицирующих средств	14
	Соблюдение порядка работы с медицинскими отходами	15
	Отсутствие случаев травматизма у получателей социальных услуг по вине работника, а также иных случаев, влекущих материальный ущерб или вред здоровью получателей социальных услуг по вине работника	3
	Отсутствие нарушений требований охраны труда, пожарной безопасности, трудовой дисциплины	1
2. Соблюдение положений Кодекса этики и служебного поведения работников учреждения	Отсутствие дисциплинарных взысканий за нарушение положений Кодекса этики и служебного поведения работников учреждения	5
	Соблюдение конфиденциальности персональных данных получателей социальных услуг	1

3. Удовлетворенность граждан качеством и количеством предоставленных государственных услуг (работ)	Отсутствие жалоб на качество социально-бытовых, социально-медицинских услуг, ухода, признанных обоснованными по результатам проверок, проводимых учреждением, органами государственного контроля (надзора), министерством	15
4. Своевременное и качественное составление и предоставление отчетов, полнота и правильность оформления и ведения документации	Отсутствие ошибок при подготовке документации в соответствии с должностными обязанностями	12
5. Участие в методической работе, конкурсах профессионального мастерства, мероприятиях по повышению квалификации	Участие в проведении санитарно-просветительной работы, наличие документа, подтверждающего прохождение курсов, профессиональной переподготовки и (или) повышения квалификации	10
Всего по должности		109
ХII. Инструктор по лечебной физкультуре		
1. Качественное выполнение работником своих должностных обязанностей	Выполнение плана проведения занятия по физической культуре, адаптивной физической культуре с учетом возраста, подготовленности, индивидуальных и психофизических особенностей, интересов получателей социальных услуг	25
	Обеспечение соблюдения санитарно-гигиенических норм при проведении физических и спортивных занятий	2
	Мониторинг качества оздоровительной работы с получателями социальных услуг	2
	Отсутствие случаев травматизма у получателей социальных услуг по вине работника, а также иных случаев, влекущих материальный ущерб или вред здоровью получателей социальных услуг по вине работника	3
	Отсутствие нарушений требований охраны труда, пожарной безопасности, трудовой дисциплины	1
2. Соблюдение положений Кодекса этики и служебного поведения работников учреждения	Отсутствие дисциплинарных взысканий за нарушение положений Кодекса этики и служебного поведения работников учреждения	5
3. Удовлетворенность граждан качеством и количеством предоставленных государственных услуг	Отсутствие жалоб на качество и (или) количество занятий по физической культуре, адаптивной физической культуре, признанных обоснованными по результатам проверок, проводимых учреждением,	3

(работ)	органами государственного контроля (надзора), министерством	
4. Своевременное и качественное составление и предоставление отчетов, полнота и правильность оформления и ведения документации	Заполнение форм учета показателей здоровья и физических нагрузок получателей социальных услуг, журнала с фиксацией содержания занятий, составление расписаний занятий по физической культуре	6
5. Участие в методической работе, конкурсах профессионального мастерства, мероприятиях по повышению квалификации	Разработка или подбор методики проведения занятия по физической культуре с учетом возраста, подготовленности, индивидуальных и психофизических особенностей, интересов получателей социальных услуг	2
	Проведение просветительской работы в области физической подготовки и обучения физической культуре получателей социальных услуг, ознакомление педагогических работников с правилами охраны жизни и здоровья получателей социальных услуг, работы в составе педагогических, методических советов, других форм методической работы	1
Всего по должности		50
ХIII. Фармацевт (заведующий аптекой, старший фармацевт)		
1. Качественное выполнение работником своих должностных обязанностей	Соблюдение правил получения, хранения и ведения учета лекарственных препаратов	35
	Консультирование врачей по вопросам фармакотерапии	12
	Своевременное составление заявок на лекарственные препараты	12
	Отсутствие нарушений требований охраны труда, пожарной безопасности, санитарно-эпидемиологических требований и правил, трудовой дисциплины	12
2. Соблюдение положений Кодекса этики и служебного поведения работников учреждения	Отсутствие дисциплинарных взысканий за нарушение положений Кодекса этики и служебного поведения работников учреждения	5
	Соблюдение конфиденциальности персональных данных получателей социальных услуг	1
3. Удовлетворенность граждан качеством и количеством предоставленных государственных услуг (работ)	Отсутствие жалоб на несвоевременную выдачу лекарственных препаратов, признанных обоснованными по результатам проверок, проводимых учреждением, органами государственного контроля (надзора), министерством	8

4. Своевременное и качественное составление и предоставление отчетов, полнота и правильность оформления и ведения документации	Соблюдение правил оформления документации, в том числе в электронной форме, порядка размещения сведений в государственных информационных системах по вопросам профессиональной деятельности	10
5. Участие в методической работе, конкурсах профессионального мастерства, мероприятиях по повышению квалификации	Проведение информационной работы с медицинским персоналом о лекарственных средствах, в том числе статьи, обзоры, справочные материалы и иная информация, наличие документа, подтверждающего прохождение курсов, профессиональной переподготовки и (или) повышения квалификации	5
Всего по должности		100
XIV. Инструктор по трудовой терапии (инструктор по труду)		
1. Качественное выполнение работником своих должностных обязанностей	Соблюдение стандартов социально-трудовых услуг, выполнение планов работы с получателями социальных услуг, обеспечение сохранности и эффективного использования оборудования, технических средств обучения, расходных материалов	22
	Выполнение программ обучения (критерий применяется для инструктора по труду)	1
	Отсутствие нарушений требований охраны труда, пожарной безопасности, трудовой дисциплины, в том числе отсутствие случаев травматизма у получателей социальных услуг по вине работника, а также иных случаев, влекущих материальный ущерб или вред здоровью получателей социальных услуг по вине работника	1
2. Соблюдение положений Кодекса этики и служебного поведения работников учреждения	Отсутствие случаев привлечения к дисциплинарной ответственности за несоблюдение положений Кодекса этики и служебного поведения работников учреждения, в том числе соблюдение конфиденциальности персональных данных получателей социальных услуг	3
3. Удовлетворенность граждан качеством и количеством предоставленных государственных услуг (работ)	Отсутствие жалоб на качество оказания и (или) количество социально-трудовых услуг, признанных обоснованными по результатам проверок, проводимых учреждением, органами государственного контроля (надзора), министерством	3
4. Своевременное и качественное составление и предоставление отчетов, полнота и правильность	Отсутствие ошибок и соблюдение установленных порядков, сроков и форм при ведении документации по профессиональной деятельности	7

оформления и ведения документации		
5. Участие в методической работе, конкурсах профессионального мастерства, мероприятиях по повышению квалификации	Участие в разработке социальных технологий и практик, наличие разработанных и применяемых программ, методических рекомендаций, информации для получателей социальных услуг и работников по вопросам профессиональной деятельности работника, наличие документа, подтверждающего прохождение курсов, профессиональной переподготовки и (или) повышения квалификации (критерий применяется для инструктора по трудовой терапии)	2
	Участие в разработке в работе педагогических, методических советов, других формах методической работы, в учреждении и проведении оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой, в учреждении и проведении методической и консультативной помощи педагогическим работникам, наличие документа, подтверждающего прохождение курсов, профессиональной переподготовки и (или) повышения квалификации (критерий применяется для инструктора по труду)	1
Всего по должности		40
XV. Старший воспитатель, воспитатель		
1. Качественное выполнение работником своих должностных обязанностей	Соблюдение стандартов предоставления социально-педагогических и социально-психологических услуг, образовательных программ	14
	Осуществление координации деятельности воспитателей (применяется для старшего воспитателя)	3
	Отсутствие нарушений требований охраны труда, пожарной безопасности, трудовой дисциплины	1
	Отсутствие случаев травматизма у получателей социальных услуг по вине работника, а также иных случаев, влекущих материальный ущерб или вред здоровью получателей социальных услуг по вине работника	3
2. Соблюдение положений Кодекса этики и служебного поведения	Отсутствие случаев привлечения к дисциплинарной ответственности за несоблюдение положений Кодекса этики и	3

работников учреждения	служебного поведения работников учреждения, в том числе конфиденциальности персональных данных	
3. Удовлетворенность граждан качеством и количеством предоставленных государственных услуг (работ)	Отсутствие жалоб на качество оказания социально-педагогических и социально-психологических услуг, образовательных услуг по результатам проверок, осуществляемых государственным учреждением, органами государственного контроля (надзора), министерством	3
4. Своевременное и качественное составление и предоставление отчетов, полнота и правильность оформления и ведения документации	Наличие плана воспитательной деятельности с группой получателей социальных услуг с учетом возраста, личностных особенностей, склонностей, интересов, состояния здоровья, динамики воспитательного процесса в группе	5
5. Участие в методической работе, конкурсах профессионального мастерства, мероприятиях по повышению квалификации	Участие в обучающих мероприятиях, методических объединениях, прохождение программ повышения квалификации, разработка и (или) участие в разработке информационных материалов по вопросам воспитания (образования) получателей социальных услуг, наличие документа, подтверждающего прохождение курсов, профессиональной переподготовки и (или) повышения квалификации	3
Всего по должности		35
XX. Повар (помощник повара)		
1. Качественное выполнение работником своих должностных обязанностей	Соблюдение стандартов по обеспечению питанием в соответствии с утвержденными нормативами	25
	Соблюдение технологии приготовления блюд, напитков и кулинарных изделий, требований к качеству, порционированию, подаче блюд, напитков и кулинарных изделий	9
	Осуществление контроля за соблюдением сроков, условий хранения и расхода продуктов	9
	Соблюдение требований санитарно-эпидемиологического законодательства, трудовой дисциплины	9
	Отсутствие нарушений требований охраны труда, пожарной безопасности	9
2. Соблюдение положений Кодекса этики и служебного поведения работников учреждения	Отсутствие дисциплинарных взысканий за нарушение положений Кодекса этики и служебного поведения работников учреждения	5
3. Удовлетворенность граждан качеством и	Отсутствие жалоб на качество оказания приготовленных блюд, напитков, кулинарных	5

количеством предоставленных государственных услуг (работ)	изделий, признанных обоснованными по результатам проверок, проведенных учреждением, органами государственного контроля (надзора), министерством	
4. Своевременное и правильное составление и предоставление отчетов, полнота и правильность оформления и ведения документации	Отсутствие ошибок и соблюдение установленных порядков, сроков и форм при ведении документации по профессиональной деятельности, включая бракеражный журнал, в том числе в форме электронного документооборота	9
5. Участие в методической работе, конкурсах профессионального мастерства, мероприятиях по повышению квалификации	Участие в конкурсах профессионального мастерства, наличие документа, подтверждающего прохождение курсов, профессиональной переподготовки и (или) повышения квалификации	5
Всего по должности		85
XXI. Буфетчик (официант, кухонный рабочий)		
1. Качественное выполнение работником своих должностных обязанностей	Соблюдение стандарта социально-бытовых услуг при предоставлении услуги помощи в приеме пищи (оценивается качество подготовки посуды; столовых приборов для кормления; подготовка места для приема пищи (стол, тумбочка, поднос); мытье использованной при кормлении посуды и столовых приборов)	44
	Отсутствие нарушений требований охраны труда, пожарной безопасности, трудовой дисциплины	1
2. Соблюдение положений Кодекса этики и служебного поведения работников учреждения	Отсутствие дисциплинарных взысканий за нарушение положений кодекса этики и служебного поведения работников учреждения	5
3. Удовлетворенность граждан качеством и количеством предоставленных государственных услуг (работ)	Отсутствие жалоб на качество подготовки посуды, столовых приборов для кормления; подготовка места для приема пищи (стол, тумбочка, поднос); мытье использованной при кормлении посуды и столовых приборов по результатам проверок, проведенных учреждением, органами государственного контроля (надзора), министерством	4
4. Своевременное и правильное составление и предоставление отчетов, полнота и правильность оформления и ведения документации	Отсутствие ошибок и соблюдение установленных порядков, сроков и форм при ведении документации по профессиональной деятельности	7

5. Участие в методической работе, конкурсах профессионального мастерства, мероприятиях по повышению квалификации	Участие в мероприятиях по обучению здоровому образу жизни, наличие документа, подтверждающего прохождение курсов, семинаров, профессиональной переподготовки и (или) повышения квалификации.	4
Всего по должности		65
XXII. Парикмахер		
1. Качественное выполнение работником своих должностных обязанностей	Соблюдение стандартов предоставления социально-бытовых услуг	38
	Соблюдение правил хранения и использования моющих, дезинфицирующих средств и средств для мытья головы, средств для ухода за усами, бородой	2
	Отсутствие нарушений требований охраны труда, в том числе отсутствие случаев травматизма у получателей социальных услуг по вине работника, а также иных случаев, влекущих материальный ущерб или вред здоровью получателей социальных услуг по вине работника	2
	Отсутствие нарушений пожарной безопасности, соблюдение санитарно-эпидемиологических требований и правил, трудовой дисциплины	2
2. Соблюдение положений Кодекса этики и служебного поведения работников учреждения	Отсутствие дисциплинарных взысканий за нарушение положений Кодекса этики и служебного поведения работников учреждения, в том числе соблюдение конфиденциальности персональных данных	6
3. Удовлетворенность граждан качеством и количеством предоставленных государственных услуг (работ)	Отсутствие жалоб на качество социально-бытовых услуг, признанных обоснованными по результатам проверок, проводимых учреждением, органами государственного контроля (надзора), министерством	3
4. Своевременное и качественное составление и предоставление отчетов, полнота и правильность оформления и ведения документации	Отсутствие ошибок и соблюдение установленных порядков, сроков и форм при ведении документации по профессиональной деятельности	7
5. Участие в методической работе, конкурсах профессионального мастерства, мероприятиях по повышению квалификации	Участие в конкурсах профессионального мастерства, наличие документа, подтверждающего прохождение курсов, профессиональной переподготовки и (или) повышения квалификации	5

Всего по должности		65
XXIII. Кастелянша (машинист по стирке и ремонту спецодежды)		
1. Качественное выполнение работником своих должностных обязанностей	Соблюдение стандарта социально-бытовых услуг при предоставлении услуг по обеспечению мягким инвентарем (одеждой, обувью, нательным бельем и постельными принадлежностями), по стирке вещей, по предоставлению в пользование мебели.	41
	Соблюдение требований к хранению и использованию материальных ценностей учреждения.	5
	Обеспечение учета, хранения и своевременная маркировка личных вещей получателей социальных услуг	5
	Отсутствие нарушений требований охраны труда, пожарной безопасности, трудовой дисциплины	1
2. Соблюдение положений Кодекса этики и служебного поведения работников учреждения	Отсутствие дисциплинарных взысканий за нарушение положений Кодекса этики и служебного поведения работников учреждения, в том числе соблюдение конфиденциальности персональных данных	6
3. Удовлетворенность граждан качеством и количеством предоставленных государственных услуг (работ)	Отсутствие жалоб получателей социальных услуг на утрату личных вещей, их хранение, своевременную выдачу одежды и обуви по сезону.	4
4. Своевременное и правильное составление и предоставление отчетов, полнота и правильность оформления и ведения документации	Отсутствие ошибок и соблюдение установленных порядков, сроков и форм при ведении документации по профессиональной деятельности	7
5. Участие в методической работе, конкурсах профессионального мастерства, мероприятиях по повышению квалификации	Наличие документа, подтверждающего прохождение курсов, семинаров, профессиональной переподготовки и (или) повышения квалификации	4
Всего по должности		73
XXIII. Водитель автомобиля		
1. Качественное выполнение работником своих должностных обязанностей	Своевременная проверка технического состояния транспортного средства, прохождение предрейсового и послерейсового медицинских осмотров	54

	Отсутствие случаев травматизма по вине работника, а также иных случаев, влекущих материальный ущерб или вред здоровью получателей социальных услуг, работников, других граждан по вине работника, нарушения правил дорожного движения по вине работника	10
	Отсутствие нарушений требований охраны труда, пожарной безопасности, трудовой дисциплины	1
2. Соблюдение положений Кодекса этики и служебного поведения работников государственного учреждения Архангельской области	Отсутствие дисциплинарных взысканий за нарушение положений Кодекса этики и служебного поведения работников учреждения	5
3. Удовлетворенность граждан качеством и количеством предоставленных государственных услуг (работ)	Отсутствие жалоб на качество оказания услуг, признанных обоснованными по результатам проверок, проведенных учреждением, органами государственного контроля (надзора), министерством	5
4. Своевременное и правильное составление и представление отчетов, полнота и правильность оформления и ведения документации	Отсутствие ошибок при заполнении путевых листов	10
5. Участие в методической работе, конкурсах профессионального мастерства, мероприятиях по повышению квалификации	Участие в проведении с работниками и получателями социальных услуг инструктажей и обучающих занятий по соблюдению правил дорожного движения	5
Всего по должности		90
XXIV.Заведующий производством (шеф-повар)		
1. Качественное выполнение работником своих должностных обязанностей	Организация и координация процессов основного производства организации питания	25
	Контроль выполнения работниками отделения технологий приготовления блюд, напитков и кулинарных изделий, регламентов и стандартов	9
	Контроль эффективности процессов основного производства организации питания	9
	Осуществление производственного входного, текущего и итогового контроля работы поваров	9
	Соблюдение в отделении требований санитарно-эпидемиологического законодательства, трудовой дисциплины	9

	Отсутствие нарушений в отделении требований охраны труда, пожарной безопасности	8
2. Соблюдение положений Кодекса этики и служебного поведения работников государственного учреждения Архангельской области	Отсутствие дисциплинарных взысканий за нарушение положений Кодекса этики и служебного поведения работников учреждения	5
	Контроль соблюдения работниками отделения правил Кодекса этики и служебного поведения работников учреждения	4
3. Удовлетворенность граждан качеством и количеством предоставленных государственных услуг (работ)	Отсутствие жалоб на организацию питания в учреждении, признанных обоснованными по результатам проверок, проведенных учреждением, органами государственного контроля (надзора), министерством	7
4. Своевременное и правильное составление и представление отчетов, полнота и правильность оформления и ведения документации	Подготовка отчетов о результатах работы отделения за отчетный период, в том числе в форме электронного документооборота	10
5. Участие в методической работе, конкурсах профессионального мастерства, мероприятиях по повышению квалификации	Участие в конкурсах профессионального мастерства, наличие документа, подтверждающего прохождение курсов, профессиональной переподготовки и (или) повышения квалификации	5
Всего по должности		100
XXV. Социальный работник		
1. Качественное выполнение работником своих должностных обязанностей	Соблюдение стандартов социально-бытовых, социально-медицинских услуг, социально-психологических, социально-трудовых, социально-правовых, социально-педагогических услуг, услуг в целях повышения коммуникативного потенциала получателей социальных услуг, имеющих ограничения жизнедеятельности	76
	Ведение учета и осуществление контроля сохранности имущества получателей социальных услуг	15
	Отсутствие случаев травматизма у получателей социальных услуг по вине работника, а также иных случаев, влекущих материальный ущерб или вред здоровью получателей социальных услуг по вине работника	3
	Отсутствие нарушений требований охраны труда, пожарной безопасности, трудовой дисциплины	1

2. Соблюдение положений Кодекса этики и служебного поведения работников государственного учреждения Архангельской области	Отсутствие случаев привлечения к дисциплинарной ответственности за несоблюдение положений Кодекса этики и служебного поведения работников учреждения	14
	Соблюдение конфиденциальности персональных данных получателей социальных услуг	1
3. Удовлетворенность граждан качеством и количеством предоставленных государственных услуг (работ)	Отсутствие жалоб на качество и (или) количество оказанных социально-бытовых, социально-медицинских услуг, социально-педагогических услуг, услуг в целях повышения коммуникативного потенциала получателей социальных услуг, имеющих ограничения жизнедеятельности, признанных обоснованными по результатам проверок, проводимых учреждением, органами государственного контроля (надзора), министерством	15
4. Своевременное и правильное составление и представление отчетов, полнота и правильность оформления и ведения документации	Отсутствие ошибок и соблюдение установленных порядков, сроков и форм при ведении документации по направлениям деятельности работника, в том числе в электронном виде	15
5. Участие в методической работе, конкурсах профессионального мастерства, мероприятиях по повышению квалификации	Участие в конференциях, семинарах, совещаниях, круглых столах, конкурсах профессионального мастерства, подготовке материалов по вопросам социального обслуживания, наличие документа, подтверждающего прохождение курсов, профессиональной переподготовки и (или) повышения квалификации	10
Всего по должности		150
XXVI. Культурный организатор		
1. Качественное выполнение работником своих должностных обязанностей	Соблюдение стандартов предоставления социально-педагогических услуг (организация досуга (праздники, экскурсии и другие культурные мероприятия), формирование позитивных интересов (в том числе в сфере досуга))	26
	Выполнение плана проведения культурно-досуговых мероприятий с получателями социальных услуг в рамках выполнения показателей государственного задания учреждения	1

	Организация тематических выставок, оформление стендов, подготовка информационных материалов для проведения мероприятий в онлайн-режиме по вопросам расширения культурного кругозора получателей социальных услуг	1
	Отсутствие нарушений требований охраны труда, пожарной безопасности, трудовой дисциплины	1
2. Соблюдение положений Кодекса этики и служебного поведения работников учреждения	Отсутствие дисциплинарных взысканий за нарушение положений Кодекса этики и служебного поведения работников учреждения, в том числе соблюдение конфиденциальности персональных данных получателей социальных услуг	6
3. Удовлетворенность граждан качеством и количеством предоставленных государственных услуг (работ)	Отсутствие жалоб на качество предоставления социально-педагогических услуг при организации досуга (праздники, экскурсии и другие культурные мероприятия), формировании позитивных интересов (в том числе в сфере досуга), признанных обоснованными по результатам проверок, проводимых учреждением, органами государственного контроля (надзора), министерством	3
4. Своевременное и качественное составление и предоставление отчетов, полнота и правильность оформления и ведения документации	Ведение документации, предусмотренной должностными обязанностями	9
5. Участие в методической работе, конкурсах профессионального мастерства, мероприятиях по повышению квалификации	Наличие методических материалов по вопросам формирования позитивных интересов у получателей социальных услуг, участие в конкурсах, форумах, выставках-форумах, фестивалях, конференциях по обмену опытом по вопросам оказания социально-педагогических услуг, наличие документа, подтверждающего прохождение курсов, профессиональной переподготовки и (или) повышения квалификации	3
Всего по должности		50

2. В абзаце 3 пункта 8 Положения слова « 15» исключить.
 3. Абзац 10 пункта 10 Положения исключить.
 4. В абзаце 7 пункта 19 слова «определенные приложениями № 8, 15» заменить словами «определенные приложением №8»
 5. Приложение №15 исключить.
-

