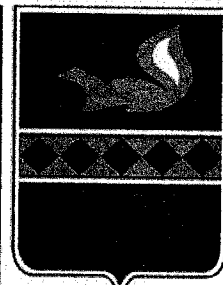


Общественно-политическая газета

ПУРОВСКИЙ РАЙОН



СЕВЕРНЫЙ ЛУЧ



Издается с января 1979 г.

СПЕЦИАЛЬНЫЙ ВЫПУСК

23 мая 2014 г. № 21 (3523)

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
ЯМАЛО-НЕНЕЦКИЙ АВТОНОМНЫЙ ОКРУГ
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
ПУРОВСКИЙ РАЙОН**

2 ЧАСТЬ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ Администрации

от 15 мая 2014 г. № 73-ПА

г. Тарко-Сале

ОБ ОТРАСЛЕВОЙ СИСТЕМЕ ОПЛАТЫ ТРУДА РАБОТНИКОВ МУНИЦИПАЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ НАСЕЛЕНИЯ ПУРОВСКОГО РАЙОНА

В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, постановлением Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 11 февраля 2014 года № 83-П «Об отраслевой системе оплаты труда работников государственных учреждений социального обслуживания населения Ямало-Ненецкого автономного округа», Едиными рекомендациями по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений, в целях обеспечения стимулирования повышения качества социальных услуг, усиления зависимости качества услуг от оплаты труда **постановляет:**

1. Утвердить:

1.1. Положение об оплате труда работников муниципальных учреждений социального обслуживания населения Пуровского района согласно приложению № 1.

1.2. Положение о проведении аттестации и тарификации работников муниципальных учреждений социального обслуживания населения Пуровского района согласно приложению № 2.

2. Установить, что размер базового (базового должностного) оклада индексируется в соответствии с постановлением Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа.

3. Управлению информационно-аналитических исследований и связей с общественностью Администрации Пуровского района (Е.В. Кузнецов) разместить настоящее постановление на официальном сайте муниципального образования Пуровский район.

4. Опубликовать настоящее постановление в Пуровской районной муниципальной общественно-политической газете «Северный луч».

5. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на исполняющего обязанности заместителя Главы Администрации района по вопросам социального развития С.М. Васильеву.

Глава района **Е.В. СКРЯБИН**

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1 УТВЕРЖДЕНО

постановлением Администрации района
от 15 мая 2014 года № 73-ПА

ПОЛОЖЕНИЕ

об оплате труда работников муниципальных учреждений социального обслуживания населения Пуровского района

I. Общие положения

1.1. Положение об оплате труда работников муниципальных учреждений социального обслуживания населения Пуровского района (далее – Положение, район) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и автономного округа, регулирующими вопросы оплаты труда.

1.2. Основными принципами построения системы оплаты труда работников муниципальных учреждений социального обслуживания населения района (далее – учреждения социального обслуживания) являются:

- унификация подходов к формированию окладов (должностных окладов) всех категорий работников учреждений социального обслуживания;

- введение единого для всех работников учреждений социального обслуживания алгоритма расчета величины оплаты труда в зависимости от квалификации и особенностей трудовой деятельности;

- дифференциация окладов (должностных окладов) в зависимости от уровня образования, стажа работы, сложности работы, квалификации, занимаемой должности и объемных показателей масштаба учреждений социального обслуживания;

- усиление стимулирующей функции оплаты труда путем установления зависимости оплаты труда работника от эффективности и результативности его работы;

- формирование критериев для фонда надбавок и доплат с целью унификации показателей, стимулирующих повышение качества труда для всех категорий работников.

1.3. Положение направлено на совершенствование системы оплаты труда работников учреждений социального обслуживания, создание условий для привлечения высококвалифицированных специалистов, осуществление мероприятий по повышению оплаты труда отдельных категорий работников, в отношении которых необходимо достижение целевых показателей уровня заработной платы в соответствии с региональным планом мероприятий («дорожной карты») «Повышение эффективности и качества услуг в сфере социального обслуживания населения в Ямало-Ненецком автономном округе (2013–2018 годы)».

1.4. Положение предусматривает оплату труда работников учреждений социального обслуживания на основе базового оклада (базового должностного оклада) с учетом повышающих коэффициентов в зависимости от занимаемой должности, а также компенсационных и стимулирующих выплат. Базовые оклады (базовые должностные оклады) определяются по профессиональным квалификационным группам.

1.5. Заработная плата (оплата труда работника) не может быть ниже минимальной заработной платы, устанавливаемой региональным соглашением о минимальной заработной плате в Ямало-Ненецком автономном округе (далее - автономный округ).

1.6. Оплата труда работников учреждений социального обслуживания, работающих по совместительству, а также на условиях неполного рабочего дня или неполной рабочей недели, производится пропорционально отработанному времени, исходя из оклада (должностного оклада) с учетом выплат компенсационного и стимулирующего характера.

1.7. Руководитель учреждения социального обслуживания несет ответственность за своевременную оплату труда работников в соответствии с действующим законодательством и за достижение учреждением ежегодных значений показателей соотношения средней заработной платы отдельных категорий работников учреждения со средней заработной платой в автономном округе.

II. Основные термины и понятия

2.1. Для целей настоящего Положения используются следующие основные термины и понятия:

- базовый оклад (базовый должностной оклад) – минимальный оклад (должностной оклад) работника, осуществляющего профессиональную деятельность по профессии рабочего или должности служащего, входящей в соответствующую профессиональную квалификационную группу, без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат;

- повышающий коэффициент – относительная величина, определяющая размер повышения базового оклада (базового должностного оклада);

- оклад (должностной оклад) – фиксированный размер оплаты труда работника за исполнение трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности за календарный месяц без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат;

- фонд оплаты труда – фонд, складывающийся из фонда окладов (должностных окладов) и фонда надбавок и доплат;

- фонд окладов (должностных окладов) – сумма денежных средств, направляемых на выплату окладов (должностных окладов) работников, замещающих должности служащих и профессий рабочих, входящих в соответствующую профессиональную квалификационную группу;

- фонд надбавок и доплат – сумма денежных средств, направляемых на оплату видов работ, включающих выплаты компенсационного и стимулирующего характера, носящих как регулярный, так и разовый характер;

- компенсационные выплаты – выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных);

- стимулирующие выплаты – выплаты, направленные на стимулирование работника к качественному результату труда, а также поощрение за выполненную работу;

- основной персонал учреждения – работники учреждения, непосредственно оказывающие социальные, медицинские и образовательные услуги (включая общеотраслевые должности «психолог» и «культурный организатор»), а также их прямые руководители (заведующие отделениями). Перечень должностей основного персонала установлен в приложении № 1 к настоящему Положению;

- вспомогательный персонал учреждения – работники учреждения, создающие условия для оказания социальных, медицинских и образовательных услуг, включая обслуживание зданий и оборудования, относящиеся к общеотраслевым должностям руководителей, специалистов, служащих и профессиям рабочих. Перечень должностей вспомогательного персонала установлен в приложении № 2 к настоящему Положению;

- административно-управленческий персонал учреждения – работники учреждения, занятые управлением (организацией) оказания социальных, медицинских и образовательных услуг, а также выполняющие административные функции, необходимые для обеспечения деятельности учреждения. Перечень должностей административно-управленческого персонала установлен в приложении № 3 к настоящему Положению;

- средняя заработная плата – средняя сумма начисленных работнику всех видов выплат (заработная плата, иные выплаты и вознаграждения), предусмотренных действующей системой оплаты труда, за фактически отработанный период времени;

- особо важная и срочная работа – работа, выполняемая конкретным работником по обоснованному заданию (поручению) руководителя учреждения в определенный срок, направленная на получение конечного эффективного результата.

III. Формирование фонда оплаты труда учреждений социального обслуживания

3.1. Фонд оплаты труда учреждений социального обслуживания состоит из фонда окладов (должностных окладов) и фонда надбавок и доплат и определяется по формуле:

$$\text{ФОТ} = \text{ФО(ДО)} + \text{ФНД},$$

где:

ФОТ – фонд оплаты труда;

ФО(ДО) – фонд окладов (должностных окладов);

ФНД – величина фонда надбавок и доплат.

3.2. При формировании фонда окладов (должностных окладов), направляемого для выплаты работникам окладов (должностных окладов), предусматриваются средства согласно штатному расписанию в расчете на год.

3.3. Величина фонда надбавок и доплат устанавливается в процентном значении в структуре фонда оплаты труда и исчисляется по формуле:

$$\text{ФНД} = \text{ФС} + \text{ФК},$$

где:

ФС = КС*ФО (ДО);

ФК = КК*ФО (ДО);

ФНД – величина фонда надбавок и доплат;

ФК – фонд компенсационных выплат;

ФС – фонд стимулирующих выплат;

КК – коэффициент компенсационных выплат;

КС – коэффициент фонда стимулирующих выплат;

ФО(ДО) – фонд окладов (должностных окладов).

3.4. Коэффициент фонда надбавок и доплат определяется путем суммирования процентов, устанавливаемых для фонда компенсационных выплат и фонда стимулирующих выплат:

- фонд компенсационных выплат:

для учреждений социального обслуживания для несовершеннолетних со стационаром (социально-реабилитационные центры и приюты) – 12% от фонда окладов (должностных окладов) в год с учетом районного коэффициента и процентной надбавки;

для комплексного центра социального обслуживания населения – 3% от фонда окладов (должностных окладов) в год с учетом районного коэффициента и процентной надбавки;

- фонд стимулирующих выплат для всех типов учреждений социального обслуживания должен составлять 45% от фонда окладов (должностных окладов) в год с учетом районного коэффициента и процентной надбавки.

3.5. При формировании фонда окладов (должностных окладов) работников учреждения социального обслуживания сверх сумм, предусмотренных для выплаты базовых окладов (базовых должностных окладов), предусматриваются следующие средства (в расчете на год) (без учета районного коэффициента и процентной надбавки):

3.5.1. Коэффициент специфики работы в зависимости от типа учреждения:

- для комплексного центра социального обслуживания населения – в размере 3 (три) базовых окладов (базовых должностных окладов);

- для учреждений социального обслуживания для несовершеннолетних со стационаром (социально-реабилитационные центры и приюты) – в размере 4 (четыре) базовых окладов (базовых должностных окладов);

3.5.2. Коэффициент квалификации – в размере 1 (один) базового должностного оклада;

3.5.3. Коэффициент за сложность и напряженность – в размере 2 (два) базовых должностных окладов;

3.5.4. Коэффициент уровня управления – в размере 1 (один) базового оклада (базового должностного оклада).

3.5.5. Коэффициент стажа работы – в размере 2 (два) базовых окладов (базовых должностных окладов).

3.6. Фонд оплаты труда работников учреждений социального обслуживания формируется с учетом районного коэффициента и процентной надбавки.

3.7. Соотношение средней заработной платы основного и вспомогательного персонала учреждений социального обслуживания не должно превышать предельного значения устанавливаемого в зависимости от типа учреждения социального обслуживания населения:

- 1:0,5 – для стационарных учреждений;

- 1:0,7 – для полустационарных и иных учреждений.

3.8. Доля оплаты труда работников административно-управленческого персонала в фонде оплаты труда учреждения социального обслуживания населения не может превышать предельного значения – 30 %.

IV. Порядок и условия оплаты труда

4.1. Базовые оклады (базовые должностные оклады) работников учреждений социального обслуживания устанавливаются:

4.1.1. По профессиональным квалификационным группам должностей работников, занятых предоставлением медицинских услуг (обеспечивающих условия для предоставления медицинских услуг) в учреждениях социального обслуживания населения, в соответствии с приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 06 августа 2007 года № 526 «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей медицинских и фармацевтических работников» согласно приложению № 4 к настоящему Положению;

4.1.2. По профессиональным квалификационным группам должностей работников, занятых предоставлением социальных услуг (обеспечивающих условия для предоставления социальных услуг) в учреждениях социального обслуживания населения, в соответствии с приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 31 марта 2008 года № 149н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников, занятых в сфере здравоохранения и предоставления социальных услуг» согласно приложению № 5 к настоящему Положению;

4.1.3. По профессиональным квалификационным группам должностей работников, занятых предоставлением образовательных услуг (обеспечивающих условия для предоставления образовательных услуг) в учреждениях социального обслуживания населения, в соответствии с приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 05 мая 2008 года № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования» согласно приложению № 6 к настоящему Положению;

4.1.4. По профессиональным квалификационным группам должностей работников, занимающих должности руководителей, специалистов и служащих и должностей работников культуры в

учреждениях социального обслуживания населения, в соответствии с приказами Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 мая 2008 года №247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общепрофессиональных должностей руководителей, специалистов и служащих», от 31 августа 2007 года № 570 «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников культуры, искусства и кинематографии» согласно приложению № 7 к настоящему Положению;

4.1.5. По профессиональным квалификационным группам общепрофессиональных профессий рабочих в учреждениях социального обслуживания населения в соответствии с приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 мая 2008 года № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общепрофессиональных профессий рабочих» согласно приложению № 8 к настоящему Положению;

4.1.6. Специалистам учреждений социального обслуживания населения в соответствии с пунктами 1, 2 приложения № 10 к настоящему Положению, работающим на селе (за исключением работников по профессиям рабочих), устанавливаются повышенные на 25% базовые должностные оклады по сравнению с базовыми должностными окладами для работников учреждений, работающих в городских условиях.

Повышенные базовые должностные оклады специалистов на селе формируют базу для повышающих коэффициентов К1 – К5 указанным работникам.

4.2. Повышающие коэффициенты:

4.2.1. Для установления оклада (должностного оклада) к базовому окладу (базовому должностному окладу) применяются повышающие коэффициенты.

4.2.2. Размеры повышающих коэффициентов К1 – К5 устанавливаются по профессиональным квалификационным группам в соответствии с приложениями №№ 9-1; 9-2; 9-3; 9-4; 9-5 к настоящему Положению.

4.2.3. Для определения наименований должностей работников «руководители», «специалисты», «служащие» применяется Классификатор должностей работников учреждений социального обслуживания населения в соответствии с приложением № 10 к настоящему Положению.

4.2.4. Коэффициент специфики работы (К1).

Коэффициент специфики работы – относительная величина, характеризующая особенности работы в учреждениях социального обслуживания определенного типа и особенности отдельных видов деятельности работников этих учреждений.

Классификатор типов учреждений социального обслуживания населения, в соответствии с которым устанавливается коэффициент специфики работы, определен приложением № 11 к настоящему Положению.

4.2.5. Коэффициент квалификации (К2).

Коэффициент квалификации – относительная величина, определяемая наличием знаний, умений, профессиональных навыков, опыта работника. Коэффициент квалификации применяется для работников учреждения социального обслуживания, имеющих квалификационную категорию по итогам аттестации, учёную степень кандидата наук, доктора наук, государственную награду или почетные звания Российской Федерации, РФСР, СССР, ведомственные знаки отличия в труде при условии их соответствия профилю учреждения социального обслуживания, а также работникам рабочих профессий, осуществляющих профессиональную деятельность по профессии «водитель» за профессиональное мастерство (классность).

Работникам учреждения социального обслуживания, имеющим право на установление коэффициента и за квалификационную категорию по итогам аттестации, и за учёную степень кандидата наук (или доктора наук) или государственную награду, или почетные звания (Российской Федерации, РФСР, СССР), ведомственные знаки отличия в труде (при условии их соответствия профилю учреждения или профилю деятельности), коэффициент квалификации устанавливается путем суммирования.

При возникновении у работника права на установление коэффициента квалификации по двум и более основаниям (учёная степень кандидата наук, почетное звание Российской Федерации,

РФСР, СССР, учёная степень доктора наук, государственная награда) устанавливается один коэффициент к базовому окладу (базовому должностному окладу) по выбору самого работника.

Конкретные размеры коэффициента квалификации в зависимости от основания устанавливаются в соответствии с приложениями №№ 9-1; 9-2; 9-3; 9-4; 9-5 к настоящему Положению.

4.2.6. Коэффициент за сложность и напряженность (К3).

Коэффициент за сложность и напряженность устанавливается работникам учреждений социального обслуживания населения, относящимся к отдельным категориям работников, в отношении которых предусмотрены мероприятия по достижению целевых показателей уровня заработной платы в соответствии с региональным планом мероприятий («дорожной карты») «Повышение эффективности и качества услуг в сфере социального обслуживания населения в Ямало-Ненецком автономном округе (2013 – 2018 годы)», с учетом особенностей выполняемой ими работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач.

Перечень должностей, в отношении которых предусмотрены мероприятия по достижению целевых показателей уровня заработной платы, устанавливается в соответствии с приложением № 12 к настоящему Положению.

Предельный размер коэффициента за сложность и напряженность устанавливается поквартально в соответствии с приложением № 13 к настоящему Положению только на период реализации мероприятий по достижению целевых показателей уровня заработной платы отдельных категорий работников на основании показателей эффективности и результативности деятельности в соответствии с приложением № 14 к настоящему Положению, рассчитываемых путем суммирования.

Порядок установления и конкретный размер коэффициента за сложность и напряженность устанавливается учреждением социального обслуживания населения самостоятельно и закрепляется локальным актом учреждения по согласованию с учредителем и с учетом мнения представительного органа работников.

4.2.7. Коэффициент уровня управления (К4).

Коэффициент уровня управления – относительная величина, характеризующая дифференциацию работников по профессиональным квалификационным группам в зависимости от объема руководящих полномочий – «средний медицинский персонал» (5 квалификационный уровень); «должности руководителей в учреждениях здравоохранения и осуществляющих предоставление социальных услуг»; «руководители структурных подразделений, занятых предоставлением образовательных услуг»; «общепрофессиональные должности служащих второго уровня» (2 и 3 квалификационный уровень); «общепрофессиональные должности служащих третьего уровня» (5 квалификационный уровень); «общепрофессиональные должности служащих четвертого уровня» (1 и 3 квалификационный уровень).

Коэффициент уровня управления применяется при исчислении должностного оклада работников, замещающих должности, не отнесенные к руководителям. Размер коэффициента уровня управления устанавливается в соответствии с приложениями №№ 9-1; 9-2; 9-3; 9-4; 9-5 к настоящему Положению.

4.2.8. Коэффициент стажа работы (К5).

Коэффициент стажа работы – относительная величина, характеризующая продолжительность трудовой деятельности работника в соответствующей отрасли, по определенной профессии.

По всем типам учреждений социального обслуживания для работников устанавливается пять стажевых групп: от 1 до 3 лет, от 3 до 5 лет, от 5 до 7 лет, от 7 до 10 лет, свыше 10 лет.

Порядок исчисления стажа работы и размер выплаты устанавливается в соответствии с приложением № 20 к настоящему Положению.

4.3. Расчет окладов (должностных окладов) работников производится по формуле:

$$(O)DO = (BO(БДО) + (BO(БДО) \times (K1 + K2 + K3 + K4 + K5)),$$

где:

(O)DO – размер окладов (должностных окладов) работников;
BO(БДО) – величина базового оклада (базового должностного оклада);

K1 – коэффициент специфики работы;

K2 – коэффициент квалификации;

K3 – коэффициент сложности и напряженности (применяется только к отдельным категориям работников, в отношении которых предусмотрены мероприятия по достижению целевых показателей уровня заработной платы);

K4 – коэффициент уровня управления;

K5 – коэффициент стажа работы.

4.4. Работникам учреждений по профессиям рабочих может устанавливаться базовый оклад по четвертому квалификационному уровню за выполнение важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ (рабочим, тарифицированным не ниже 6 разряда ЕКТС). Возможность установления определяется приказом учреждения социального обслуживания.

Перечень наименований профессий высококвалифицированных рабочих, занятых на важных и ответственных работах, утверждается локальным актом учреждения социального обслуживания, согласованным учредителем с учетом мнения представительного органа, избранного работниками (при наличии). Примерный перечень наименований профессий высококвалифицированных рабочих установлен в приложении № 15 к настоящему Положению.

Базовый оклад по четвертому квалификационному уровню профессиональной квалификационной группы «Общепромышленные профессии рабочих второго уровня» за выполнение важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ устанавливается на срок выполнения указанных работ, но не более 1 года.

4.5. Фонд надбавок и доплат:

4.5.1. Фонд надбавок и доплат включает в себя:

- фонд компенсационных выплат;

- фонд стимулирующих выплат.

4.5.2. К компенсационным выплатам относятся:

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

- выплаты работникам за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных).

Компенсационные выплаты для работников учреждения социального обслуживания, включая руководителя, носят обязательный характер и осуществляются в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации, с учетом установленных приложением № 16 к настоящему Положению размеров основных видов обязательных компенсационных выплат.

Компенсационные выплаты устанавливаются в процентном отношении к базовому окладу (базовому должностному окладу), без учета повышающих коэффициентов.

4.5.3. Виды стимулирующих выплат:

- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;

- выплаты за качество выполняемых работ;

- премирование по итогам работы (квартал, полугодие, 9 месяцев, год).

4.5.4. Размеры и условия осуществления стимулирующих выплат, включая премирование, устанавливаются Положением о премировании и материальном стимулировании, утвержденным локальным актом учреждения социального обслуживания по согласованию с учредителем, с учетом мнения представительного органа работников и определяются на основании показателей эффективности и результативности деятельности учреждения, руководителя, заместителей руководителя, главного бухгалтера в соответствии с приложением № 18 к настоящему Положению, руководителей структурных подразделений, специалистов, служащих и рабочих в соответствии с приложением № 19 к настоящему Положению.

4.5.5. Выплата за интенсивность и высокие результаты работы, за качество выполняемых работ является мерой дополнительного стимулирования работников учреждения и осуществляется на основании показателей эффективности и результативности деятельности согласно приложению № 17 к настоящему Положению.

Выплата за интенсивность и высокие результаты работы, за качество выполняемых работ не может превышать для руководителей 100% базового должностного оклада, для специалистов и служащих учреждения – 50% базового должностного оклада с уче-

том районного коэффициента и процентной надбавки за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

Для работников по профессиям рабочих следует устанавливать выплату за качество выполняемых работ, которая не может превышать 50% базового оклада с учетом районного коэффициента и процентной надбавки за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

Конкретный размер выплаты за интенсивность, высокие результаты работы, за качество выполняемых работ устанавливается учреждением социального обслуживания населения самостоятельно и закрепляется локальным актом учреждения по согласованию с учредителем и с учетом мнения представительного органа работников.

4.5.6. Премирование по итогам работы является одной из форм материального поощрения работников учреждений социального обслуживания населения и устанавливается в процентах к окладу (должностному окладу) за периоды: квартал, полугодие, 9 месяцев, год.

4.5.7. Для подведения итогов и оценки выполнения показателей эффективности и результативности деятельности за соответствующий отчетный период в учреждениях социального обслуживания населения назначается коллегиальный орган, наделенный правами принятия решения о выплате премии, а также устанавливаются внутренние формы отчетности, содержащие информацию о выполнении показателей эффективности деятельности, и периодичность составления отчетности.

4.5.8. Премияльные выплаты предоставляются работникам, состоящим в штате учреждения социального обслуживания, а также принятым на работу на период отсутствия основного работника, в том числе на должности работников, находящихся в отпуске по уходу за ребенком, за исключением:

- работников, исполняющих обязанности за временно отсутствующего работника (по срочному трудовому договору);

- работников, занятых на сезонных работах;

- работников, находящихся в отпуске по уходу за ребенком.

4.5.9. Основанием для премиальных выплат является приказ руководителя учреждения социального обслуживания с указанием размера этих выплат каждому работнику.

4.5.10. Работникам, проработавшим неполный расчетный период в связи с очередным отпуском, временной нетрудоспособностью и по другим уважительным причинам (уход на пенсию, уход в декретный отпуск, поступление на учебу и др.), премия выплачивается пропорционально отработанному времени.

4.5.11. Премирование работников учреждений социального обслуживания осуществляется в пределах утвержденного фонда оплаты труда.

V. Условия оплаты труда руководителя, его заместителей и главного бухгалтера

5.1. Фонд оплаты труда руководителя учреждения социального обслуживания, его заместителей и главного бухгалтера состоит из должностного оклада, компенсационных и стимулирующих выплат.

5.2. Должностной оклад руководителя учреждения социального обслуживания – фиксированный размер оплаты труда за исполнение трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности за календарный месяц без учета компенсационных и стимулирующих выплат.

5.3. Должностной оклад руководителя учреждения социального обслуживания, определяемый трудовым договором, устанавливается учредителем в кратном отношении к среднему должностному окладу работников, которые относятся к основному персоналу учреждения, в пределах утвержденного фонда оплаты труда и составляет:

- для учреждений социального обслуживания семьи и детей со стационаром (без стационара) – до 2,5 размеров указанного среднего должностного оклада с учетом районного коэффициента и процентной надбавки за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях;

- для комплексного центра социального обслуживания населения – до 2,3 размеров указанного среднего должностного оклада с учетом районного коэффициента и процентной надбав-

ки за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

5.4. Должностной оклад руководителя учреждения социального обслуживания определяется по формуле:

$$DO_{рук} = SDO_{раб} / Ч_{раб} \times P,$$

где:

DO рук – должностной оклад руководителя;

SDO раб – сумма должностных окладов работников учреждения, относящихся к основному персоналу;

Ч раб – численность работников учреждения, относящихся к основному персоналу;

P – размер должностного оклада руководителя, определяемый как кратное отношение должностного оклада руководителя учреждения к среднему должностному окладу работников, относящихся к основному персоналу.

5.5. Должностной оклад заместителей руководителя учреждения устанавливается на 10% ниже должностного оклада руководителя учреждения и определяется по формуле:

$$DO_{зам.рук} = DO_{рук} \times 0,9,$$

где:

DO зам.рук – должностной оклад заместителя руководителя учреждения;

DO рук – должностной оклад руководителя учреждения;

0,9 – соотношение должностного оклада заместителя руководителя учреждения и руководителя учреждения.

5.6. Должностной оклад главного бухгалтера учреждения устанавливается на 20% ниже должностного оклада руководителя учреждения и определяется по формуле:

$$DO_{гл.бух} = DO_{рук} \times 0,8,$$

где:

DO гл.бух – должностной оклад главного бухгалтера;

DO рук – должностной оклад руководителя учреждения;

0,8 – соотношение должностного оклада главного бухгалтера и руководителя учреждения.

5.7. Основанием для премиальных выплат руководителю учреждения социального обслуживания является приказ учредителя с указанием размера этих выплат с учетом показателей эффективности и результативности деятельности учреждения, устанавливаемых в соответствии с приложением № 18 к настоящему Положению и в порядке, предусмотренном Положением о премировании и материальном стимулировании, утвержденным локальным актом учреждения социального обслуживания по согласованию с учредителем, с учетом мнения представительного органа работников.

5.8. Основанием для премиальных выплат заместителям руководителя учреждения социального обслуживания и главному бухгалтеру является приказ учредителя учреждения с указанием размера этих выплат с учетом показателей эффективности и результативности деятельности учреждения социального обслуживания, устанавливаемых в соответствии с приложением № 18 к настоящему Положению.

VI. Другие вопросы оплаты труда

6.1. Материальная помощь оказывается по решению руководителя учреждения социального обслуживания в размере до двух базовых окладов (базовых должностных окладов) в год с учетом районного коэффициента и процентной надбавки за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, в пределах утвержденного фонда оплаты труда, на основании подтверждающих документов.

6.2. Материальная помощь оказывается работникам учреждений социального обслуживания, состоящим в штате учреждения, а также принятым на работу на период отсутствия основного работника, в том числе на должности работников, находящихся в отпуске по уходу за ребенком, за исключением:

- работников, исполняющих обязанности за временно отсутствующего работника (по срочному трудовому договору);
- работников, занятых на сезонных работах;
- работников, находящихся в отпуске по уходу за ребенком;

- работников, работающих по совместительству.

6.3. Основание, порядок и условия оказания материальной помощи устанавливаются Положением о премировании и материальном стимулировании, утвержденным локальным актом учреждения социального обслуживания по согласованию с учредителем, с учетом мнения представительного органа работников.

6.4. Решение об оказании материальной помощи и ее конкретных размерах принимает руководитель учреждения социального обслуживания на основании письменного заявления работника.

6.5. Решение об оказании материальной помощи руководителю учреждения социального обслуживания и ее конкретных размерах принимает учредитель на основании письменного заявления работника.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к Положению об оплате труда работников муниципальных учреждений социального обслуживания населения Пуровского района

ПЕРЕЧЕНЬ

должностей основного персонала

№ п/п	Наименование должности
1	2
1.	Заведующий отделением
2.	Педагог-психолог
3.	Воспитатель (включая старшего)
4.	Социальный педагог
5.	Музыкальный руководитель
6.	Психолог
7.	Учитель-дефектолог
8.	Учитель-логопед (логопед)
9.	Учитель
10.	Методист (включая старшего)
11.	Педагог-организатор
12.	Инструктор по труду
13.	Инструктор по физической культуре
14.	Инструктор по трудовой терапии
15.	Инструктор-методист (включая старшего)
16.	Преподаватель
17.	Педагог дополнительного образования (включая старшего)
18.	Дежурный по режиму
19.	Врачи-специалисты
20.	Старшая медицинская сестра
21.	Медицинская сестра всех специализаций
22.	Фельдшер
23.	Медицинский статистик
24.	Медицинский дезинфектор
25.	Фармацевт
26.	Инструктор-дезинфектор
27.	Инструктор (инструктор-методист) по лечебной физкультуре
28.	Лаборант
29.	Младшая медицинская сестра по уходу за больным
30.	Сестра-хозяйка
31.	Специалист по социальной работе
32.	Социальный работник
33.	Культурный организатор

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

к Положению об оплате труда работников муниципальных учреждений социального обслуживания населения Пуровского района

ПЕРЕЧЕНЬ

должностей вспомогательного персонала

№ п/п	Наименование должности
1	2
1.	Заведующий производством (шеф-повар)
2.	Заведующий хозяйством (начальник хозяйственного отдела)

3.	Заведующий складом (кладовщик)
4.	Заведующий столовой
5.	Архивариус
6.	Делопроизводитель
7.	Документовед
8.	Машинистка
9.	Секретарь-машинистка
10.	Секретарь
11.	Экспедитор
12.	Инспектор по кадрам
13.	Диспетчер
14.	Секретарь руководителя
15.	Бухгалтер (бухгалтер-ревизор)
16.	Экономист различной специализации
17.	Кассир (бухгалтер-кассир)
18.	Юрисконсульт
19.	Специалист по кадрам
20.	Специалист по защите информации
21.	Инженеры (техники) различных специальностей
22.	Слесарь (сантехник, электрик по ремонту электрооборудования)
23.	Электромонтер связи
24.	Слесарь по ремонту автомобиля
25.	Уборщик служебных помещений
26.	Водитель
27.	Санитар
28.	Младший воспитатель
29.	Машинист по стирке и ремонту одежды
30.	Гладильщик
31.	Сторож (вахтер)
32.	Парикмахер
33.	Швея
34.	Грузчик
35.	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий
36.	Дворник
37.	Маляр
38.	Столяр
39.	Повар (пекарь)
40.	Изготовитель пищевых полуфабрикатов
41.	Буфетчик
42.	Кухонный рабочий
43.	Гардеробщик
44.	Мойщик посуды
45.	Кастелянша
46.	Подсобный рабочий
47.	Лифтер
48.	Инженер по охране труда

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3
к Положению об оплате труда работников муниципальных учреждений социального обслуживания населения Пуровского района

ПЕРЕЧЕНЬ
должностей административно-управленческого персонала

№ п/п	Наименование должности
1	2
1.	Директор
2.	Заместитель директора
3.	Главный бухгалтер
4.	Заместитель главного бухгалтера

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4
к Положению об оплате труда работников муниципальных учреждений социального обслуживания населения Пуровского района

БАЗОВЫЕ ДОЛЖНОСТНЫЕ ОКЛАДЫ
по профессиональным квалификационным группам должностей работников, занятых предоставлением

медицинских услуг (обеспечивающих условия для предоставления медицинских услуг) в учреждениях социального обслуживания населения

Квалификационный уровень	Базовый должностной оклад (в рублях)	Должность работника, отнесенная к квалификационному уровню
1	2	3
1.Профессиональная квалификационная группа "Медицинский и фармацевтический персонал первого уровня"		
1 квалификационный уровень	4 094	санитар; санитар (мойщик); младшая медицинская сестра по уходу за больным; сестра-хозяйка
2. Профессиональная квалификационная группа "Средний медицинский и фармацевтический персонал"		
1 квалификационный уровень	4 913	инструктор-дезинфектор; инструктор по лечебной физкультуре; инструктор по трудовой терапии; медицинский статистик; медицинский дезинфектор
2 квалификационный уровень	5 323	лаборант; медицинская сестра диетическая
3 квалификационный уровень	5 731	медицинская сестра, медицинская сестра палатная (постовая); медицинская сестра приемного отделения; медицинская сестра по физиотерапии; медицинская сестра по массажу; фармацевт; зубной техник
4 квалификационный уровень	5 854	фельдшер
5 квалификационный уровень	5 936	старшая медицинская сестра
3. Профессиональная квалификационная группа "Врачи и провизоры"		
2 квалификационный уровень	6 550	врачи-специалисты

ПРИЛОЖЕНИЕ № 5
к Положению об оплате труда работников муниципальных учреждений социального обслуживания населения Пуровского района

БАЗОВЫЕ ДОЛЖНОСТНЫЕ ОКЛАДЫ
по профессиональным квалификационным группам должностей работников, занятых предоставлением социальных услуг (обеспечивающих условия для предоставления социальных услуг) в учреждениях социального обслуживания населения

Квалификационный уровень	Базовый должностной оклад (в рублях)	Должность работника, отнесенная к квалификационному уровню
1	2	3
1.Профессиональная квалификационная группа "Должности специалистов второго уровня, осуществляющих предоставление социальных услуг"		
	5 526	социальный работник
2.Профессиональная квалификационная группа "Должности специалистов третьего уровня в учреждениях здравоохранения и осуществляющих предоставление социальных услуг"		
1 квалификационный уровень	5 731	специалист по социальной работе; инструктор-методист по лечебной физкультуре
3. Профессиональная квалификационная группа "Должности руководителей в учреждениях здравоохранения и осуществляющих предоставление социальных услуг"		
	6 959	заведующий отделением (социальной службой)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 6
к Положению об оплате труда
работников муниципальных
учреждений социального
обслуживания населения
Пуровского района

БАЗОВЫЕ ДОЛЖНОСТНЫЕ ОКЛАДЫ
по профессиональным квалификационным группам
должностей работников, занятых предоставлением
образовательных услуг (обеспечивающих условия
для предоставления образовательных услуг) в учреждениях
социального обслуживания населения

Квалификационный уровень	Базовый должностной оклад (в рублях)	Должность работника, отнесенная к квалификационному уровню
1	2	3
1. Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня		
	4 504	помощник воспитателя
2. Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня		
1 квалификационный уровень	4 913	дежурный по режиму; младший воспитатель
3. Профессиональная квалификационная группа должностей педагогических работников		
1 квалификационный уровень	5 323	инструктор по труду; инструктор по физической культуре; музыкальный руководитель
2 квалификационный уровень	5 526	инструктор-методист; педагог дополнительного образования; социальный педагог; педагог-организатор
3 квалификационный уровень	5 731	методист; педагог-психолог; старший инструктор-методист; старший педагог дополнительного образования; воспитатель
4 квалификационный уровень	6 140	преподаватель; старший воспитатель; старший методист; учитель; учитель-дефектолог; учитель-логопед (логопед)
4. Профессиональная квалификационная группа должностей руководителей структурных подразделений		
2 квалификационный уровень	6 550	заведующий отделением

ПРИЛОЖЕНИЕ № 7
к Положению об оплате труда
работников муниципальных
учреждений социального
обслуживания населения
Пуровского района

БАЗОВЫЕ ДОЛЖНОСТНЫЕ ОКЛАДЫ
по профессиональным квалификационным группам
общеотраслевых должностей руководителей, специалистов
и служащих и должностей работников культуры в учреждениях
социального обслуживания населения

Квалификационный уровень	Базовый должностной оклад (в рублях)	Должность, отнесенная к квалификационному уровню
1	2	3
1. Профессиональная квалификационная группа "Общеотраслевые должности служащих первого уровня"		

1 квалификационный уровень	4 709	архивариус; делопроизводитель; кассир; машинистка; секретарь; секретарь-машинистка; экспедитор
2 квалификационный уровень	4 913	должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование "старший"
2. Профессиональная квалификационная группа "Общеотраслевые должности служащих второго уровня"		
1 квалификационный уровень	5 118	инспектор по кадрам; диспетчер; секретарь руководителя
2 квалификационный уровень	5 323	заведующий складом; заведующий хозяйством; должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается производное должностное наименование "старший"
3 квалификационный уровень	5 526	заведующий производством (шеф-повар); заведующий столовой; начальник хозяйственного отдела
3. Профессиональная квалификационная группа "Общеотраслевые должности служащих третьего уровня"		
1 квалификационный уровень	5 731	бухгалтер; бухгалтер-ревизор; документовед; инженер; инженер по охране труда; инженер-программист (программист); психолог; социолог; специалист по кадрам; экономист; экономист по бухгалтерскому учету и анализу хозяйственной деятельности; экономист по труду; экономист по финансовой работе; юристконсульт; специалист по защите информации
2 квалификационный уровень	5 814	должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться II внутридолжностная категория
3 квалификационный уровень	5 936	должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться I внутридолжностная категория
4 квалификационный уровень	6 018	должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование "ведущий"
5 квалификационный уровень	6 140	заместитель главного бухгалтера
4. Профессиональная квалификационная группа "Общеотраслевые должности служащих четвертого уровня"		
1 квалификационный уровень	6 345	начальник отдела кадров; начальник планово-экономического отдела; начальник отдела охраны труда; начальник финансового отдела; начальник юридического отдела
3 квалификационный уровень	6 959	заведующий филиалом, другим обособленным структурным подразделением
5. Профессиональная квалификационная группа "Должности работников культуры, искусства и кинематографии среднего звена"		
	5 731	куратор

ПРИЛОЖЕНИЕ № 8
к Положению об оплате труда
работников муниципальных
учреждений социального
обслуживания населения
Пуровского района

БАЗОВЫЕ ОКЛАДЫ
по профессиональным квалификационным группам
общеотраслевых профессий рабочих в учреждениях
социального обслуживания населения

Квалификационный уровень	Базовый оклад (в рублях)	Профессия рабочего, отнесенная к квалификационному уровню
1	2	3
1.Профессиональная квалификационная группа "Общепромышленные профессии рабочих первого уровня"		
1 квалификационный уровень	4 504	наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 1, 2 и 3 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих; гардеробщик; грузчик; дворник; кастелянша; кладовщик; курьер; лифтер; парикмахер; сторож (вахтер); уборщик производственных помещений; уборщик служебных помещений; уборщик территорий; подсобный рабочий; машинист по стирке и ремонту одежды
2 квалификационный уровень	4 709	профессии рабочих, отнесенные к первому квалификационному уровню, при выполнении работ по профессии с производным наименованием "старший "
2.Профессиональная квалификационная группа "Общепромышленные профессии рабочих второго уровня"		

1 квалификационный уровень	4 913	наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 4 и 5 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих; водитель автомобиля
2 квалификационный уровень	5 318	наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 6 и 7 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих
3 квалификационный уровень	5 731	наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 8 квалификационного разряда в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих
4 квалификационный уровень	6 140	наименования профессий рабочих, предусмотренных 1 – 3 квалификационными уровнями настоящей профессиональной квалификационной группы, выполняющих важные (особо важные) и ответственные (особо ответственные) работы

ПРИЛОЖЕНИЕ № 9-1
к Положению об оплате труда работников муниципальных учреждений социального обслуживания населения Пуровского района

РАЗМЕРЫ

повышающих коэффициентов по профессиональным квалификационным группам должностей работников, занятых предоставлением медицинских услуг (обеспечивающих условия для предоставления медицинских услуг) в учреждениях социального обслуживания населения

№ п/п	Наименование коэффициента	Основание для повышения величины базового оклада	Профессиональная квалификационная группа "Медицинский и фармацевтический персонал первого уровня"	Профессиональная квалификационная группа "Средний медицинский и фармацевтический персонал"					Профессиональная квалификационная группа "Врачи и провизоры"		
				1 квалификационный уровень	1 квалификационный уровень	2 квалификационный уровень	3 квалификационный уровень	4 квалификационный уровень		5 квалификационный уровень	2 квалификационный уровень
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10		
1.	Коэффициент специфики работы	тип 1	0,35	0,35	0,35	0,35	0,35	0,35	0,35	0,35	
		тип 2	0,25	0,25	0,25	0,25	0,25	0,25	0,25	0,25	
2.	Коэффициент квалификации	квалификационная категория									
		высшая категория	0,3	0,3	0,3	0,3	0,3	0,3	0,3	0,3	
		первая категория	0,2	0,2	0,2	0,2	0,2	0,2	0,2	0,2	
		вторая категория	0,1	0,1	0,1	0,1	0,1	0,1	0,1	0,1	
		ученая степень									
		доктор наук	-	-	-	-	-	-	-	-	0,4
		кандидат наук	-	-	-	-	-	-	-	-	0,35
		почетные звания Российской Федерации, СССР	0,4	0,4	0,4	0,4	0,4	0,4	0,4	0,4	0,4
почетные спортивные звания Российской Федерации, СССР	0,1	0,1	0,1	0,1	0,1	0,1	0,1	0,1	0,1		
	ведомственные знаки отличия в труде	0,15	0,15	0,15	0,15	0,15	0,15	0,15	0,15		
3.	Коэффициент сложности и напряженности	устанавливается отдельным приложением к настоящему Положению									
4.	Коэффициент уровня управления	руководители структурных подразделений									
		подуровень 1	-	-	-	-	-	-	0,7	-	
		подуровень 2	-	-	-	-	-	-	-	0,5	-
		подуровень 3	-	-	-	-	-	-	-	0,3	-

ПРИЛОЖЕНИЕ № 9-2
к Положению об оплате труда работников муниципальных учреждений социального обслуживания населения Пуровского района

РАЗМЕРЫ

повышающих коэффициентов по профессиональным квалификационным группам должностей работников, занятых предоставлением социальных услуг (обеспечивающих условия для предоставления социальных услуг) в учреждениях социального обслуживания населения

№ п/п	Наименование коэффициента	Основание для повышения величины базового оклада	Профессиональная квалификационная группа "Должности специалистов второго уровня, осуществляющих предоставление социальных услуг"	Профессиональная квалификационная группа "Должности специалистов третьего уровня, осуществляющих предоставление социальных услуг"	Профессиональная квалификационная группа "Должности руководителей, осуществляющих предоставление социальных услуг"	
				I квалификационный уровень		
1	2	3	4	5	6	
1.	Коэффициент специфики работы	тип 1	0,35	0,35	0,35	
		тип 2	0,25	0,25	0,25	
2.	Коэффициент квалификации	квалификационная категория				
		высшая категория	0,3	0,3	0,3	
		первая категория	0,2	0,2	0,2	
		вторая категория	0,1	0,1	0,1	
		ученая степень				
		доктор наук	-	-	-	
		кандидат наук	-	-	-	
		почетные звания Российской Федерации, СССР	0,4	0,4	0,4	
		почетные спортивные звания Российской Федерации, СССР	0,1	0,1	0,1	
		ведомственные знаки отличия в труде	0,15	0,15	0,15	
3.	Коэффициент сложности и напряженности	устанавливается отдельным приложением к настоящему Положению				
4.	Коэффициент уровня управления	руководители структурных подразделений				
		подуровень 1	-	-	0,7	
		подуровень 2	-	-	0,5	
		подуровень 3	-	-	0,3	

ПРИЛОЖЕНИЕ № 9-3
к Положению об оплате труда работников муниципальных учреждений социального обслуживания населения Пуровского района

РАЗМЕРЫ

повышающих коэффициентов по профессиональным квалификационным группам должностей работников, занятых предоставлением образовательных услуг (обеспечивающих условия для предоставления образовательных услуг) в учреждениях социального обслуживания населения

№ п/п	Наименование коэффициента	Основание для повышения величины базового оклада	Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня	Профессиональная квалификационная группа должностей педагогических работников					Профессиональная квалификационная группа должностей руководителей структурных подразделений	
				1 квалификационный уровень	1 квалификационный уровень	2 квалификационный уровень	3 квалификационный уровень	4 квалификационный уровень		2 квалификационный уровень
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
1.	Коэффициент специфики работы	тип 1	0,35	0,35	0,35	0,35	0,35	0,35	0,35	
		тип 2	0,25	0,25	0,25	0,25	0,25	0,25	0,25	
2.	Коэффициент квалификации	квалификационная категория								
		высшая категория	0,3	0,3	0,3	0,3	0,3	0,3	0,3	
		первая категория	0,2	0,2	0,2	0,2	0,2	0,2	0,2	
		вторая категория	0,1	0,1	0,1	0,1	0,1	0,1	0,1	
		ученая степень								
		доктор наук	-	-	-	-	-	0,4	-	
		кандидат наук	-	-	-	-	-	0,35	-	
		почетные звания Российской Федерации, СССР	0,4	0,4	0,4	0,4	0,4	0,4	0,4	

		почетные спортивные звания Российской Федерации, СССР	0,1	0,1	0,1	0,1	0,1	0,1	0,1	0,1	0,1	0,1	0,1	0,1
		ведомственные знаки отличия в труде	0,15	0,15	0,15	0,15	0,15	0,15	0,15	0,15	0,15	0,15	0,15	0,15
3.	Коэффициент сложности и напряженности	устанавливается отдельным приложением к настоящему Положению												
4.	Коэффициент уровня управления	руководители структурных подразделений												
		подуровень 1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	0,7
		подуровень 2	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	0,5
		подуровень 3	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	0,3

ПРИЛОЖЕНИЕ № 9-4
к Положению об оплате труда работников муниципальных учреждений социального обслуживания населения Пуровского района

РАЗМЕРЫ

повышающих коэффициентов по профессиональным квалификационным группам общепрофессиональных должностей руководителей, специалистов и служащих и должностей работников культуры в учреждениях социального обслуживания

№ п/п	Наименование коэффициента	Основание для повышения величины базового оклада	Профессиональная квалификационная группа "Общепрофессиональные должности служащих первого уровня"		Профессиональная квалификационная группа "Общепрофессиональные должности служащих второго уровня"			Профессиональная квалификационная группа "Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня"					Профессиональная квалификационная группа "Общепрофессиональные должности служащих четвертого уровня"		Профессиональная квалификационная группа "Должности работников культуры, искусства и кинематографии среднего звена"
			1 квалификационный уровень	2 квалификационный уровень	1 квалификационный уровень	2 квалификационный уровень	3 квалификационный уровень	1 квалификационный уровень	2 квалификационный уровень	3 квалификационный уровень	4 квалификационный уровень	5 квалификационный уровень	1 квалификационный уровень	2 квалификационный уровень	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
1.	Коэффициент спецификации работы	тип 1 тип 2	0,35 0,25	0,35 0,25	0,35 0,25	0,35 0,25	0,35 0,25	0,35 0,25	0,35 0,25	0,35 0,25	0,35 0,25	0,35 0,25	0,35 0,25	0,35 0,25	0,35 0,25
2.	Коэффициент квалификации	Квалификационная категория высшая категория	0,3	0,3	0,3	0,3	0,3	0,3	0,3	0,3	0,3	0,3	0,3	0,3	0,3
		первая категория	0,2	0,2	0,2	0,2	0,2	0,2	0,2	0,2	0,2	0,2	0,2	0,2	0,2
		вторая категория	0,1	0,1	0,1	0,1	0,1	0,1	0,1	0,1	0,1	0,1	0,1	0,1	0,1
		ученая степень													
		доктор наук	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	0,4	0,4	-
		кандидат наук	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	0,35	0,35	-
		почетные звания Российской Федерации, СССР	0,4	0,4	0,4	0,4	0,4	0,4	0,4	0,4	0,4	0,4	0,4	0,4	0,4
		почетные спортивные звания Российской Федерации, СССР	0,1	0,1	0,1	0,1	0,1	0,1	0,1	0,1	0,1	0,1	0,1	0,1	0,1
		Ведомственные знаки отличия в труде	0,15	0,15	0,15	0,15	0,15	0,15	0,15	0,15	0,15	0,15	0,15	0,15	0,15
3.	Коэффициент сложности и напряженности	устанавливается отдельным приложением к настоящему Положению													
4.	Коэффициент уровня управления	руководители структурных подразделений													
		подуровень 1	-	-	-	0,7	0,7	-	-	-	-	-	0,7	0,7	0,7
		подуровень 2	-	-	-	0,5	0,5	-	-	-	-	-	0,5	0,5	0,5
		подуровень 3	-	-	-	0,3	0,3	-	-	-	-	-	0,3	0,3	0,3

Примечания.

Размер повышающего коэффициента определяется:

при максимально набранном количестве баллов 65:

врачи – предельный размер до 2,5 базового должностного оклада с учетом районного коэффициента и северной надбавки;

средний медицинский персонал, социальные работники (включая специалистов по социальной работе), педагогические работники, оказывающие социальные услуги детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, педагогические работники, оказывающие социальные услуги другим категориям населения (семьям с детьми, пожилым гражданам и инвалидам) – предельный размер до 2 базовых должностных окладов с учетом районного коэффициента и северной надбавки;

младший медицинский персонал и культорганизаторы – предельный размер до 1,5 базового должностного оклада с учетом районного коэффициента и северной надбавки;

при среднем набранном количестве баллов 30 – 35:

врачи – предельный размер до 2 базовых должностных окладов с учетом районного коэффициента и северной надбавки;

средний медицинский персонал, социальные работники (включая специалистов по социальной работе), педагогические работники, оказывающие социальные услуги детям-сиротам и

детям, оставшимся без попечения родителей, педагогические работники, оказывающие социальные услуги другим категориям населения (семьям с детьми, пожилым гражданам и инвалидам) – предельный размер до 1,2 базовых должностных окладов с учетом районного коэффициента и северной надбавки;

младший медицинский персонал и культорганизаторы – предельный размер до 1 базового должностного оклада с учетом районного коэффициента и северной надбавки;

при минимально набранном количестве баллов 15:

врачи – предельный размер до 1 базового должностного оклада с учетом районного коэффициента и северной надбавки;

средний медицинский персонал, социальные работники (включая специалистов по социальной работе), педагогические работники, оказывающие социальные услуги детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, педагогические работники, оказывающие социальные услуги другим категориям населения (семьям с детьми, пожилым гражданам и инвалидам) – предельный размер до 0,5 базового должностного оклада с учетом районного коэффициента и северной надбавки);

младший медицинский персонал и культорганизаторы – предельный размер до 0,5 базового должностного оклада с учетом районного коэффициента и северной надбавки.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 9-5

к Положению об оплате труда работников муниципальных учреждений социального обслуживания населения Пуровского района

РАЗМЕРЫ

повышающих коэффициентов по профессиональным квалификационным группам общепрофессиональных профессий рабочих в учреждениях социального обслуживания

№ п/п	Наименование коэффициента	Основание для повышения величины базового оклада	Профессиональная квалификационная группа общепрофессиональных профессий рабочих первого уровня		Профессиональная квалификационная группа общепрофессиональных профессий рабочих второго уровня			
			1 квалификационный уровень	2 квалификационный уровень	1 квалификационный уровень	2 квалификационный уровень	3 квалификационный уровень	4 квалификационный уровень
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.	Коэффициент специфики работы	тип 1	0,35	0,35	0,35	0,35	0,35	0,35
		тип 2	0,25	0,25	0,25	0,25	0,25	0,25
2.	Коэффициент квалификации	водитель 1 класса	-	-	0,25	0,25	0,25	0,25
		водитель 2 класса	-	-	0,1	0,1	0,1	0,1
3.	Коэффициент сложности и напряженности	устанавливается отдельным приложением к настоящему Положению						

ПРИЛОЖЕНИЕ № 10

к Положению об оплате труда работников муниципальных учреждений социального обслуживания населения Пуровского района

КЛАССИФИКАТОР

должностей работников учреждений социального обслуживания населения

№ п/п	Наименование персонала	Наименование должности
1	2	3
1.	Руководители	
1.1.	подуровень 1	руководители структурных подразделений, непосредственно обслуживающие контингент; заместитель главного бухгалтера; старшая медицинская сестра
1.2.	подуровень 2	руководители структурных подразделений, выполняющих административно-управленческие функции; шеф-повар; заведующий прачечной
1.3.	подуровень 3	руководители прочих структурных подразделений; завхоз
2.	Специалисты	
2.1.	специалисты с высшим медицинским и фармацевтическим образованием	врач-специалист (различного профиля)
2.2.	специалисты среднего профессионального образования (средний медицинский и фармакологический персонал)	инструктор по лечебной физкультуре; инструктор по трудовой терапии; инструктор-дезинфектор; лаборант; медицинская сестра любой специализации; фельдшер
2.3.	педагогический персонал	воспитатель (в т.ч. старший); помощник воспитателя; инструктор по труду; инструктор по физической культуре; учитель-дефектолог, учитель-логопед, логопед; мастер производственного обучения; методист, инструктор-методист (в т.ч. старший); музыкальный руководитель; педагог дополнительного образования; педагог-психолог; преподаватель; учитель; социальный педагог; дежурный по режиму; младший воспитатель
2.4.	специалисты, специфические для учреждений социального обслуживания	специалист по социальной работе; социальный работник

2.5.	специалисты общепромышленных должностей	бухгалтер; документовед; инженеры различных специальностей и наименований; инженер по охране труда; инспектор отдела кадров; диспетчер; программист; психолог; специалист по кадрам; экономисты различных специальностей и наименований; юристконсульт; секретарь руководителя
2.6.	прочие специалисты	инструктор производственного обучения рабочих массовых профессий, культорганизатор
3.	Служащие	архивариус; кассир (включая старшего); секретарь-машинистка; машинистка; экспедитор

ПРИЛОЖЕНИЕ № 11
к Положению об оплате труда работников муниципальных учреждений социального обслуживания населения Пуровского района

КЛАССИФИКАТОР

типов учреждений социального обслуживания населения, в соответствии с которым устанавливается коэффициент специфики работы

№ п/п	Наименование типа учреждения социального обслуживания	Номер типовой группы учреждений для установления коэффициента специфики
1	2	3
1.	Комплексные центры социального обслуживания населения	2
2.	Учреждения социального обслуживания для несовершеннолетних со стационаром (социально-реабилитационные центры и приюты)	1

ПРИЛОЖЕНИЕ № 12
к Положению об оплате труда работников муниципальных учреждений социального обслуживания населения Пуровского района

ПЕРЕЧЕНЬ

должностей, в отношении которых предусмотрены мероприятия по достижению целевых показателей уровня заработной платы

№ п/п	Наименование персонала	Наименование должностей
1	2	3
1.	Медицинский персонал	
1.1.	врачи	врачи-специалисты
1.2.	средний медицинский (фармацевтический) персонал (персонал, обеспечивающий условия для предоставления медицинских услуг)	старшая медсестра фельдшер медицинская сестра различных специальностей инструктор по лечебной физкультуре инструктор-дезинфектор инструктор по трудовой терапии зубной техник лаборант медицинский статистик медицинский дезинфектор фармацевт
1.3.	младший медицинский персонал (персонал,	младшая медицинская сестра по уходу за больным

№ п/п	Наименование персонала	Наименование должностей
	обеспечивающий условия для предоставления медицинских услуг)	санитар, санитар (мойщик) сестра-хозяйка
2.	Социальные работники	социальный работник специалист по социальной работе
3.	Педагогические работники	
3.1.	педагогические работники, оказывающие социальные услуги детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей	учитель-логопед (логопед) социальный педагог педагог-психолог учитель учитель-дефектолог
3.2.	педагогические работники, оказывающие социальные услуги другим категориям населения (семьям с детьми, пожилым гражданам и инвалидам)	воспитатель, старший воспитатель музыкальный руководитель методист инструктор по труду инструктор по физической культуре инструктор-методист, старший инструктор-методист преподаватель педагог дополнительного образования, старший педагог дополнительного образования педагог-организатор
4.	Работники культуры	культуризатор

ПРИЛОЖЕНИЕ № 13
к Положению об оплате труда работников муниципальных учреждений социального обслуживания населения Пуровского района

ПРЕДЕЛЬНЫЙ РАЗМЕР
коэффициента за сложность и напряжённость

№ п/п	Наименование персонала	Пределный размер коэффициента
1	2	3
1.	Медицинский персонал	3
1.1.	врачи	2,5
1.2.	средний медицинский персонал	2
1.3.	младший медицинский персонал	1,5
2.	Социальные работники (включая специалистов по социальной работе)	2
3.	Педагогические работники	
3.1.	педагогические работники, оказывающие социальные услуги детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей	2
3.2.	педагогические работники, оказывающие социальные услуги другим категориям населения (семьям с детьми, пожилым гражданам и инвалидам)	2
4.	Культурные работники	1,5

ПРИЛОЖЕНИЕ № 14
к Положению об оплате труда работников муниципальных учреждений социального обслуживания населения Пуровского района

ПОКАЗАТЕЛИ

эффективности и результативности деятельности

№ п/п	Наименование показателя эффективности и результативности деятельности	Критерии оценки	Количество баллов
1	2	3	4
1.	Соблюдение трудовой дисциплины и надлежащее исполнение трудовых обязанностей	своевременное и качественное выполнение плановых заданий за определенный период времени по оказанию услуг в сфере социального обслуживания в рамках реализации муниципального задания учреждению, а также иных поручений в	5

		соответствии с должностными обязанностями и отсутствие официально зафиксированных замечаний, нарушений сроков и т.п.	
2.	Освоение программ повышения квалификации или профессиональной подготовки	прохождение в установленные сроки курсов или программ повышения квалификации (в течение установленного срока действия квалификации)	5
3.	Использование новых эффективных технологий в процессе социального обслуживания граждан	достижение позитивных результатов работы в условиях новых эффективных авторских социальных технологий по социальному обслуживанию населения, разработанных и внедренных в работу учреждения	15
4.	Участие в методической работе и инновационной деятельности	наличие учебно-методических, научно-методических публикаций, пособий (при условии печатания 1 раз в квартал), рекомендаций, выступлений и т.п.	10
		зафиксированная положительная динамика в удовлетворенном спросе граждан на услуги в результате применения новых технологий социальной работы	10
5.	Соблюдение положений Кодекса профессиональной этики	знание и соблюдение положений Кодекса профессиональной этики, в т.ч. соблюдение норм служебной и профессиональной этики, правил делового поведения и общения; проявление корректности и внимательности к гражданам и должностным лицам при служебных контактах с ними; проявление терпимости и уважения к обычаям и традициям граждан различных национальностей; учет культурных особенностей, вероисповедания; защита и поддержание человеческого достоинства граждан, учет их индивидуальных интересов и социальных потребностей на основе построения толерантных отношений с ними; соблюдение конфиденциальности информации о гражданах	5
6.	Участие в конкурсах профессионального мастерства, творческих лабораториях, экспериментальных группах	динамика системного участия работников учреждений в указанных мероприятиях либо единичные случаи участия со значимыми результатами более широкого масштаба	10
7.	Удовлетворенность граждан качеством и количеством предоставленных социальных услуг	наличие письменных благодарностей за работу от граждан, общественных организаций и юридических лиц	5
		наличие жалоб граждан на качество оказания социальных услуг, признанных обоснованными по результатам проверок вышестоящей организацией и контрольно-надзорными органами	(- 5)

Примечания.

Размер повышающего коэффициента определяется:

при максимально набранном количестве баллов 65:

врачи – предельный размер до 2,5 базового должностного оклада с учетом районного коэффициента и северной надбавки;

средний медицинский персонал, социальные работники (включая специалистов по социальной работе), педагогические работники, оказывающие социальные услуги детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, педагогические работники, оказывающие социальные услуги другим категориям населения (семьям с детьми, пожилым гражданам и инвалидам) – предельный размер до 2 базовых должностных окладов с учетом районного коэффициента и северной надбавки;

младший медицинский персонал и культорганизаторы – предельный размер до 1,5 базового должностного оклада с учетом районного коэффициента и северной надбавки;

при среднем набранном количестве баллов 30 – 35:

врачи – предельный размер до 2 базовых должностных окладов с учетом районного коэффициента и северной надбавки;

средний медицинский персонал, социальные работники (включая специалистов по социальной работе), педагогические работники, оказывающие социальные услуги детям-сиротам и

детям, оставшимся без попечения родителей, педагогические работники, оказывающие социальные услуги другим категориям населения (семьям с детьми, пожилым гражданам и инвалидам) – предельный размер до 1,5 базовых должностных окладов с учетом районного коэффициента и северной надбавки;

младший медицинский персонал и культорганизаторы – предельный размер до 1 базового должностного оклада с учетом районного коэффициента и северной надбавки;

при минимально набранном количестве баллов 15:

врачи – предельный размер до 1 базового должностного оклада с учетом районного коэффициента и северной надбавки;

средний медицинский персонал, социальные работники (включая специалистов по социальной работе), педагогические работники, оказывающие социальные услуги детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, педагогические работники, оказывающие социальные услуги другим категориям населения (семьям с детьми, пожилым гражданам и инвалидам) – предельный размер до 0,5 базового должностного оклада с учетом районного коэффициента и северной надбавки;

младший медицинский персонал и культорганизаторы – предельный размер до 0,5 базового должностного оклада с учетом районного коэффициента и северной надбавки.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 15

к Положению об оплате труда работников муниципальных учреждений социального обслуживания населения Пуровского района

ПРИМЕРНЫЙ ПЕРЕЧЕНЬ

наименований профессий высококвалифицированных рабочих

№ п/п	Наименование должности
1	2
1.	Слесарь (сантехник, электрик по ремонту электрооборудования)
2.	Электромонтер связи
3.	Слесарь по ремонту автомобиля
4.	Водитель автомобиля

ПРИЛОЖЕНИЕ № 16
к Положению об оплате труда работников
муниципальных учреждений социального
обслуживания населения Пуровского района

РАЗМЕРЫ
основных видов обязательных компенсационных выплат

№ п/п	Вид выплаты	Категория работников	Размер выплаты по отношению к базовому окладу (базовому должностному окладу)
1	2	3	4
1.	За работу в ночное время	все работники	50% за каждый час работы в ночное время
2.	За работу в выходные и нерабочие праздничные дни	все работники	не менее чем в двойном размере
3.	За работу с неблагоприятными условиями труда (с тяжелыми и вредными условиями труда, с особо тяжелыми и вредными условиями труда)	по результатам специальной оценки условий труда	до 12%
4.	За совмещение профессий должностей, расширение зоны обслуживания, увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором	все работники	до 50% базового оклада (базового должностного оклада) по совмещаемой должности
5.	За сверхурочную работу	все работники	не менее чем в полуторном размере за первые 2 часа, не менее чем в двойном размере за последующие часы
6.	Выплаты, связанные с иными особыми условиями труда		
6.1.	За работу с детьми и подростками с девиантным поведением в специализированных учреждениях социального обслуживания для несовершеннолетних	медицинские работники	30%
		педагогические и другие работники, непосредственно работающие с данным контингентом	20%
6.2.	За работу в семейной воспитательной группе, в составе которой находится несовершеннолетний, являющийся инвалидом или состоящий на диспансерном учете в учреждении здравоохранения по хроническому заболеванию	воспитатель	25% базового должностного оклада
6.3.	За работу в семейной воспитательной группе, включая сверхурочную работу, работу в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни	воспитатель	100% базового должностного оклада

Примечание.

Компенсационные выплаты, предусмотренные пунктами 1-5 настоящего приложения, не применяются к воспитателям, работающим в семейной воспитательной группе.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 17
к Положению об оплате труда работников
муниципальных учреждений социального
обслуживания населения Пуровского района

ПЕРЕЧЕНЬ

показателей эффективности и результативности деятельности для определения размера выплаты за интенсивность и высокие результаты работы, за качество выполняемых работ

№ п/п	Наименование персонала	Наименование показателя	Предельный размер в % от базового оклада (базового должностного оклада)
1	2	3	4
Выплата за интенсивность и высокие результаты работы, за качество выполняемых работ			
1.	Руководители	личный вклад в развитие социального обслуживания населения (создание условий для работы с клиентами)	20
		осуществление профессиональной деятельности в соответствии с государственными стандартами, административными регламентами	10
		разработка авторских программ социальной реабилитации и работа по ним	10
		проявление творческой инициативы, самостоятельности, ответственного отношения к профессиональному долгу, внедрение инновационных форм работы по оказанию социальных услуг населению	30
		участие в методической учебе сотрудников отделений (открытые занятия, семинары-практикумы, лекции) и обучении молодых специалистов, передача опыта молодым работникам	10
		участие в подготовке и проведении региональных и территориальных мероприятий научно-методического, реабилитационного, социокультурного и другого характера, а также смотров, конкурсов, фестивалей	20
2.	Специалисты	осуществление профессиональной деятельности в соответствии с государственными стандартами, административными регламентами	10
		проявление творческой инициативы, самостоятельности, ответственного отношения к профессиональному долгу, внедрение инновационных форм работы по оказанию социальных услуг населению	20
		участие в методической учебе (открытые занятия, семинары-практикумы, лекции) и обучении молодых специалистов, передача опыта молодым работникам	10

		участие в подготовке и проведении региональных и территориальных мероприятий научно-методического, реабилитационного, социокультурного и другого характера, а также смотров, конкурсов, фестивалей	10
3.	Служащие	осуществление профессиональной деятельности в соответствии с государственными стандартами, административными регламентами	10
		проявление творческой инициативы, самостоятельности, ответственного отношения к профессиональному долгу, внедрение инновационных форм работы по оказанию социальных услуг населению	20
		участие в методической учебе (открытые занятия, семинары-практикумы, лекции) и обучение молодых специалистов, передача опыта молодым работникам	10
		участие в подготовке и проведении региональных и территориальных мероприятий научно-методического, реабилитационного, социокультурного и другого характера, а также смотров, конкурсов, фестивалей	10
Выплата за качество выполняемых работ			
4.	Водитель автомобиля	содержание автотранспортного средства в надлежащем состоянии	25
		безаварийное вождение	25
5.	Рабочие	участие в благоустройстве территории	10
		устранение последствий аварий, выполнение непредвиденных и срочных работ, компетентность работника в принятии решений	10
		ремонт и содержание в надлежащем состоянии зданий и сооружений, сохранность товарно-материальных ценностей	30

ПРИЛОЖЕНИЕ № 18
к Положению об оплате труда работников муниципальных учреждений социального обслуживания населения Пуровского района

ПЕРЕЧЕНЬ

показателей эффективности и результативности деятельности для определения размера выплаты за интенсивность и высокие результаты работы, за качество выполняемых работ

№ п/п	Наименование показателя эффективности деятельности	Критерии оценки	Количество баллов
1	2	3	4
I. Основная деятельность учреждения			
1.1.	Выполнение муниципального задания	выполнение муниципального задания в полном объеме. Объем выполненного муниципального задания определяется как отношение количества фактически оказанных услуг в учреждении к объему социальных услуг, планируемых к оказанию за отчетный период согласно муниципальному заданию. Пункты муниципального задания, в которых определен объем оказываемых услуг, считаются выполненными, если отношение количества фактически оказанных услуг в учреждении к объему социальных услуг, планируемых к оказанию за отчетный период согласно муниципальному заданию, составляет не менее 85%	10
1.2.	Обеспечение комплексной безопасности учреждения и проживающих (пребывающих) в нем граждан	соблюдение мер противопожарной и антитеррористической безопасности, правил по охране труда, санитарно-гигиенических правил: наличие и эффективное функционирование пожарной сигнализации и "тревожной кнопки", отсутствие зарегистрированных случаев травматизма граждан и работников учреждения за отчетный период, своевременная подготовка к отопительному сезону и т.п. (отсутствие предписаний, представлений, замечаний со стороны контролирующих и надзорных органов по итогам проведенных проверок либо отсутствие самих проверок)	10
		наличие замечаний, исполненных в соответствии со сроками, указанными в предписаниях, представлениях, предложениях	5
		наличие неисполненных в срок предписаний, представлений, предложений или исполненных с нарушением указанных сроков	(- 2)
1.3.	Оснащенность учреждения помещениями, оборудованием, техническими и иными средствами, необходимыми для качественного оказания социальных услуг и соответствующими установленным нормам и нормативам	соответствие созданных в учреждении условий проживания действующим требованиям, в том числе: СанПиНу 2.1.2.2564-09 «Гигиенические требования к размещению, устройству, оборудованию, содержанию объектов организаций здравоохранения и социального обслуживания, предназначенных для постоянного проживания», установленным социальным нормам и нормативам по обеспечению граждан одеждой, обувью, мягким инвентарем, продуктами питания, мебелью и предметами длительного пользования, а также положениям государственных стандартов социального обслуживания, положениям порядков предоставления социальных услуг отрицательная динамика в обеспечении безопасности здоровья и жизни граждан учреждения (нарушение санитарно-гигиенические условий, отсутствие безбарьерной среды, наличие случаев травматизма, психологический дискомфорт), а также в обеспечении психологического комфорта и безопасных условий труда работников в результате несоблюдения действующих требований	10 (- 2)
1.4.	Отсутствие массовой заболеваемости обслуживаемых граждан инфекционными заболеваниями ¹	отсутствие случаев массовой заболеваемости вследствие надлежащей организации профилактической работы среди граждан, проживающих в стационарных учреждениях, должного выполнения обязанностей по недопущению распространения заболеваемости	6
1.5.	Удовлетворенность граждан качеством и доступностью предоставления социальных услуг	положительные результаты опроса (в форме анкетирования) граждан о качестве и доступности предоставления социальных услуг в учреждении	2

		положительные результаты независимой оценки качества предоставления социальных услуг	2
		наличие письменных жалоб, поступивших от граждан, на качество оказания социальных услуг, признанных обоснованными по результатам проверок вышестоящей организацией и контрольно-надзорных органов	(- 2)
1.6.	Осуществление инновационной деятельности	достижение позитивных результатов работы в условиях новых эффективных авторских социальных технологий по социальному обслуживанию населения, разработанных и внедренных в работу учреждения	6
1.7.	Обеспечение информационной открытости учреждения	обеспечение регистрации и размещения информации об учреждении в соответствии с установленными показателями на федеральном портале	10
1.8.	Создание попечительского совета в учреждении	наличие в учреждении попечительского (общественного, наблюдательного) совета и его участие в независимой оценке качества работы учреждения	8
1.9.	Проведение информационно-разъяснительной работы среди граждан, а также популяризация деятельности учреждения	наличие в учреждении стендов с информацией о перечне предоставляемых услуг, в том числе на платной основе, о поставщиках социальных услуг, о правах и обязанностях граждан, получающих социальные услуги, о составе попечительского совета, о действующем социальном законодательстве и с другой информацией	3
		наличие в учреждении официального Интернет-сайта и его системное сопровождение	5
II. Финансово-экономическая деятельность и исполнительская дисциплина учреждения (руководителя)			
2.1.	Своевременность представления месячных, квартальных и годовых отчетов, планов финансово-хозяйственной деятельности, статистической отчетности, других сведений и их качество	соблюдение сроков, установленных порядков и форм представления сведений, отчетов и статистической отчетности нарушение сроков, установленных порядков и форм представления сведений, отчетов и статистической отчетности	5 (- 2)
2.2.	Целевое и эффективное использование бюджетных и внебюджетных средств, в том числе в рамках муниципального задания; эффективность расходования средств, полученных от взимания платы с граждан за предоставление социальных услуг, в частности, в учреждениях психоневрологического профиля	отсутствие просроченной дебиторской и кредиторской задолженности и нарушений финансово-хозяйственной деятельности, приведших к нецелевому и неэффективному расходованию бюджетных средств в течение учетного периода наличие просроченной дебиторской и кредиторской задолженности в течение учетного периода наличие нарушений финансово-хозяйственной деятельности, приведших к нецелевому и неэффективному расходованию бюджетных средств, установленных в ходе проверок наличие нормативного правового акта, регулирующего расходование средств, полученных от граждан за оказанные платные социальные услуги, в частности, в учреждениях психоневрологического профиля, целевое использование указанных средств нормативное регулирование расходования средств, полученных в качестве благотворительной и спонсорской помощи	10 (- 2) (-2) 3 3
III. Деятельность учреждения (руководителя), направленная на работу с кадрами			
3.1.	Укомплектованность учреждения работниками, непосредственно оказывающими социальные услуги	доля укомплектованности, составляющая от 76 % до 100%	10
3.2.	Соблюдение сроков повышения квалификации работников учреждения, непосредственно оказывающих социальные услуги гражданам	доля укомплектованности, составляющая менее 75%	8
		соблюдение установленных сроков повышения квалификации работников: для врачей, педагогических работников и среднего медицинского персонала с получением сертификата специалиста или присвоением квалификационной категории не реже чем 1 раз в 5,1 – 6 лет; для иных специалистов и социальных работников не реже чем 1 раз в 3,1 – 5 лет	5
3.3.	Доведение средней заработной платы соответствующих категорий работников учреждения до установленных соотношений среднемесячной заработной платы в регионе в соответствии с региональной "дорожной картой"	соблюдение установленных учреждению показателей соотношения средней заработной платы соответствующей категории работников учреждения и доведения их в установленные сроки до среднемесячной заработной платы по субъектам Российской Федерации	10
3.4.	Соблюдение предельной доли оплаты труда работников административно-управленческого персонала в фонде оплаты труда учреждения	соблюдение установленной учредителем доли оплаты труда работников административно-управленческого персонала в фонде оплаты труда учреждения	5
3.5.	Соблюдение целевого соотношения средней заработной платы основного и вспомогательного персонала учреждения	соблюдение установленного учредителем целевого соотношения средней заработной платы основного и вспомогательного персонала учреждения	5

Примечания.

Размер квартального и годового премирования определяется: при набранном количестве баллов свыше 130 – предельный размер 150% от должностного оклада с учетом районного коэффициента и северной надбавки; при снижении баллов за наличие нарушений, неисполненных предписаний и т.д. за каждый сниженный балл минус 5%.

Выплаты стимулирующего характера руководителю учреждения не начисляются в следующих случаях:

- а) выполнение муниципального задания менее чем на 85%;
- б) выявление нарушений по результату проверок финансово-хозяйственной деятельности за отчетный период или за предыдущие периоды, но не более чем за два года, предшествующих отчетному периоду;
- в) наложение дисциплинарного взыскания в отчетном периоде;
- г) выявление в учреждении нарушений правил противопожарной безопасности.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 19
к Положению об оплате труда работников муниципальных учреждений социального обслуживания населения Пуровского района

ПЕРЕЧЕНЬ

показателей эффективности и результативности деятельности руководителей структурных подразделений, специалистов, служащих и рабочих

№ п/п	Наименование персонала	Наименование показателя	В процентах от оклада (должностного оклада)		
			по итогам квартала (года)		
1	2	3	4		
1.	Руководители структурных подразделений	экономия материалов, электрической и тепловой энергии	от 5 до 15		
		личный вклад в развитие социального обслуживания населения (создание условий для работы с клиентами)	от 5 до 20		
		повышение квалификации	от 5 до 15		
		ведение учета обслуживаемых лиц и оказываемых услуг по социальному обслуживанию в корпоративной информационной системе социальной сферы	от 5 до 20		
		оказание платных услуг по социальному обслуживанию населения	от 5 до 20		
		осуществление профессиональной деятельности в соответствии с государственными стандартами, административными регламентами	от 5 до 20		
		разработка авторских программ социальной реабилитации и работа по ним	от 5 до 25		
		достижение плановых и нормативных показателей работы	от 5 до 20		
		проявление творческой инициативы, самостоятельности, ответственного отношения к профессиональному долгу, внедрение инновационных форм работы по оказанию социальных услуг населению	от 5 до 25		
		оперативное и качественное рассмотрение и исполнение документов, обращений граждан	от 5 до 15		
		совершенствование навыков работы со специальными программами и программными продуктами	от 5 до 15		
		участие в методической учебе сотрудников отделений (открытые занятия, семинары-практикумы, лекции) и обучении молодых специалистов, передача опыта молодым работникам	от 5 до 15		
		участие в подготовке и проведении региональных и территориальных мероприятий научно-методического, реабилитационного, социокультурного и другого характера, а также смотров, конкурсов, фестивалей	от 5 до 20		
		2.	Специалисты	повышение квалификации	от 5 до 15
ведение учета обслуживаемых лиц и оказываемых услуг по социальному обслуживанию в корпоративной информационной системе социальной сферы	от 5 до 20				
оказание платных услуг по социальному обслуживанию населения	от 5 до 20				
осуществление профессиональной деятельности в соответствии с государственными стандартами, административными регламентами	от 5 до 20				
разработка авторских программ социальной реабилитации и работа по ним	от 5 до 25				
достижение плановых и нормативных показателей работы	от 5 до 20				
проявление творческой инициативы, самостоятельности, ответственного отношения к профессиональному долгу, внедрение инновационных форм работы по оказанию социальных услуг населению	от 5 до 25				
оперативное и качественное рассмотрение и исполнение документов, обращений граждан	от 5 до 15				
совершенствование навыков работы со специальными программами и программными продуктами	от 5 до 15				
за работу сверх норм обслуживания	от 5 до 15				
участие в методической учебе (открытые занятия, семинары-практикумы, лекции) и обучение молодых специалистов, передача опыта молодым работникам	от 5 до 15				
участие в подготовке и проведении региональных и территориальных мероприятий научно-методического, реабилитационного, социокультурного и другого характера, а также смотров, конкурсов, фестивалей	от 5 до 20				
3.	Служащие			осуществление профессиональной деятельности в соответствии с государственными стандартами, административными регламентами	от 5 до 20
				проявление самостоятельности, ответственного отношения к профессиональному долгу	от 5 до 25
		оперативное и качественное рассмотрение и исполнение документов, обращений граждан	от 5 до 20		
		совершенствование навыков работы со специальными программами и программными продуктами	от 5 до 15		
		участие в подготовке и проведении региональных и территориальных мероприятий научно-методического, реабилитационного, социокультурного и другого характера, а также смотров, конкурсов, фестивалей	от 5 до 20		
		4.	Водители	содержание автотранспортного средства в надлежащем состоянии	от 5 до 25
безаварийное вождение	от 5 до 20				
активное участие в общественной жизни учреждения	от 5 до 20				
выполнение непредвиденных и срочных работ, компетентность работника в принятии решений	от 5 до 25				
5.	Рабочие			участие в благоустройстве территории	от 5 до 15
		устранение последствий аварий, выполнение непредвиденных и срочных работ, компетентность работника в принятии решений	от 5 до 20		
		активное участие в общественной жизни учреждения	от 5 до 20		
		ремонт и содержание в надлежащем состоянии зданий и сооружений, сохранность товарно-материальных ценностей	от 5 до 25		

ПРИЛОЖЕНИЕ № 20
к Положению об оплате труда
работников муниципальных учреждений
социального обслуживания населения
Пуровского района

ПОРЯДОК исчисления стажа работы и размер выплаты

1. В учреждениях социального обслуживания для работников устанавливается пять стажевых групп: от 1 до 3 лет, от 3 до 5 лет, от 5 до 7 лет, от 7 до 10 лет, свыше 10 лет.

2. Размер выплаты устанавливается в процентах от базового оклада (базового должностного оклада) с учетом районного коэффициента и процентной надбавки за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях;

- стаж работы от 1 до 3 лет - 10%;
- стаж работы от 3 до 5 лет - 15%;
- стаж работы от 5 до 7 лет - 20%;
- стаж работы от 7 до 10 лет - 25%;
- стаж работы более 10 лет - 30%.

3. В стаж работы засчитывается:

- время работы по основной работе, работе по совместительству в учреждениях социального обслуживания;

- время работы на предприятиях, в учреждениях, организациях всех форм собственности в должности руководителя, специалиста, служащего, профессии рабочего, которая соответствует должности руководителя, специалиста, служащего, профессии рабочего, занимаемой в учреждении социального обслуживания;

- период прохождения действительной срочной военной службы;

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

4. В стаж работы для установления работнику коэффициента стажа работы засчитываются периоды замещения отдельных должностей руководителей, специалистов, служащих и профессий рабочих на предприятиях, в учреждениях, организациях всех форм собственности, опытными работниками которых необходимо работникам учреждений социального обслуживания населения для выполнения обязанностей по замещаемой должности (профессии). Периоды работы в указанных должностях (профессиях) засчитываются в отношении;

- руководителя учреждения социального обслуживания комиссией, создаваемой в Управлении;

- заместителей руководителя, специалистов и служащих, а также рабочих учреждений социального обслуживания тарификационными комиссиями, создаваемыми учреждениями социального обслуживания.

5. Периоды, засчитываемые в стаж для установления работнику коэффициента стажа работы, суммируются независимо от перерывов в работе.

6. В стаж работы для установления работнику коэффициента стажа работы не зачисляется трудовая деятельность в должностях (профессиях), с которых работник уволен за виновные действия.

7. Основным документом для определения общего стажа работы для установления коэффициента стажа работы является трудовая книжка.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
УТВЕРЖДЕНО
постановлением Администрации района
от 15 мая 2014 года № 73-ПА

ПОЛОЖЕНИЕ о проведении аттестации и тарификации работников муниципальных учреждений социального обслуживания населения Пуровского района

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о проведении аттестации и тарификации работников муниципальных учреждений социального обслуживания населения Пуровского района (далее - Положение, район) регламентирует порядок аттестации руководителей и специалистов учреждений социального обслуживания, по должностям которых предусматривается наличие квалификационных категорий и тарификации работников при установлении им повышающих коэффициентов к базовому окладу (базовому должностному окладу).

1.2. Для целей настоящего Положения используются следующие основные понятия:

аттестация - процедура оценки квалификации, профессиональной деятельности, практических навыков, деловых качеств конкретного работника, его отношения к работе и результатов этой работы в целях установления соответствия уровня квалификации работника требованиям, предъявляемым к квалификационным категориям (второй, первой или высшей), или подтверждения соответствия работника занимаемой им должности;

тарификация - процедура исчисления окладов (должностных окладов) работников учреждений социального обслуживания. Тарификация осуществляется по каждому работнику в соответствии с настоящим Положением и заключается в определении признаков, дающих основание для применения повышающих коэффициентов при исчислении оклада (должностного оклада) работника (квалификации, стажа, особенностей работы по занимаемой им должности), в том числе присвоении окладов рабочим.

1.3. Основными задачами аттестации являются:

- 1) объективная оценка деятельности работников и установление их соответствия занимаемой должности;
- 2) содействие повышению эффективности деятельности учреждения социального обслуживания;
- 3) стимулирование профессионального роста сотрудников;
- 4) формирование высококвалифицированного кадрового состава организации;
- 5) обеспечение возможности передвижения кадров.

1.4. Проведение аттестации предполагает дифференцированный подход к руководителям и различным специалистам учреждений социального обслуживания в соответствии с уровнем сложности и ответственности решаемых задач или выполняемых должностных обязанностей, содержащихся в должностных инструкциях работников.

1.5. Аттестации подлежат работники учреждений социального обслуживания категории руководители и специалисты в соответствии с Классификатором должностей работников учреждений социального обслуживания населения (приложение № 10 к Положению).

1.6. Аттестация работников осуществляется по двум направлениям:

- аттестация с целью подтверждения соответствия занимаемой должности;
- аттестация для установления соответствия уровня их квалификации требованиям, предъявляемым к квалификационным категориям (второй, первой или высшей).

II. Организация и сроки проведения аттестации с целью подтверждения соответствия занимаемой должности

2.1. Аттестация с целью подтверждения соответствия занимаемой должности осуществляется посредством прохождения работниками квалификационных испытаний в письменной форме по вопросам, связанным с осуществлением работником профессиональной деятельности по занимаемой должности.

Перечень вопросов утверждается приказом работодателя.

2.2. Аттестация с целью подтверждения соответствия занимаемой должности проводится один раз в пять лет.

2.3. Аттестации не подлежат:

работники, проработавшие в занимаемой должности менее двух лет;

беременные женщины; женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам; работники, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет. Аттестация указанных работников возможна не ранее чем через два года после их выхода из указанных отпусков.

2.4. Основанием для проведения аттестации является представление работодателя (далее – представление).

2.5. Представление должно содержать мотивированную всестороннюю и объективную оценку профессиональных, деловых качеств работника, результатов его профессиональной деятельности на основе квалификационной характеристики по занимаемой должности, информацию о прохождении работником повышения квалификации, в том числе по направлению работодателя, за период, предшествующий аттестации, сведения о результатах предыдущих аттестаций.

2.6. С представлением работник должен быть ознакомлен работодателем под подпись не позднее чем за месяц до дня проведения аттестации. После ознакомления с представлением работник имеет право представить в аттестационную комиссию собственные сведения, характеризующие его трудовую деятельность за период с даты предыдущей аттестации (при первичной аттестации – с даты поступления на работу), а также заявление с соответствующим обоснованием в случае несогласия с представлением работодателя.

2.7. Сроки проведения квалификационных испытаний, состав комиссии устанавливаются приказом работодателя.

2.8. Для проведения квалификационных испытаний работники должны быть:

- проинформированы о дате, месте и времени квалификационных испытаний не менее чем за месяц до начала аттестации;
- проинструктированы о порядке проведения квалификационных испытаний до начала процедуры аттестации.

2.9. Для проведения аттестации с целью подтверждения соответствия работника занимаемой должности в состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включается представитель выборного органа соответствующей первичной профсоюзной организации учреждения, в котором работает данный работник (иной уполномоченный первичной профсоюзной организацией учреждения профсоюзный представитель).

2.10. По результатам аттестации работника аттестационная комиссия проводит заседание и выносит одно из следующих решений:

- соответствует занимаемой должности (указывается должность) при условии, если аттестуемый набрал общее количество баллов, составляющее более 55% от максимально возможного количества баллов;

- не соответствует занимаемой должности (указывается должность) при условии, если аттестуемый набрал количество баллов, составляющее менее 55% от максимально возможного количества баллов.

2.11. Работники, ежеквартально в течение года до момента проведения аттестации набравшие менее 50% от максимально возможного количества баллов при оценке эффективности деятельности, до аттестации на соответствие занимаемой должности не допускаются и признаются решением комиссии не соответствующими занимаемой должности.

III. Организация и сроки проведения аттестации для установления соответствия уровня их квалификации требованиям, предъявляемым к квалификационным категориям

3.1. Уровень квалификации руководителей определяется по двум квалификационным категориям: первая и высшая.

На первую квалификационную категорию обязан проходить аттестацию руководитель, имеющий стаж работы по занимаемой должности в учреждениях социального обслуживания один

год на момент подачи заявления на аттестацию либо имеющий стаж работы по занимаемой должности в учреждениях социального обслуживания шесть месяцев при условии, если возглавляемое им учреждение реализует новые эффективные социальные технологии в процессе социального обслуживания граждан.

На высшую квалификационную категорию вправе претендовать руководитель, имеющий первую квалификационную категорию и стаж работы по занимаемой должности в учреждениях социального обслуживания не менее трех лет на момент подачи заявления на аттестацию, методические разработки по профилю деятельности или стаж работы по занимаемой должности в учреждениях социального обслуживания не менее двух лет на момент подачи заявления на аттестацию, методические разработки по профилю деятельности, если возглавляемое им учреждение реализует новые эффективные социальные технологии в процессе социального обслуживания граждан. Социальные технологии признаются новыми и эффективными по результатам рассмотрения комиссией департамента социальной защиты населения автономного округа (далее – департамент) и (или) Управления.

3.2. Уровень квалификации специалистов определяется по трем квалификационным категориям: вторая, первая и высшая.

На вторую квалификационную категорию может претендовать специалист, имеющий стаж работы по занимаемой должности в учреждениях социального обслуживания не менее шести месяцев на момент подачи заявления на аттестацию.

На первую квалификационную категорию может претендовать специалист, имеющий вторую квалификационную категорию и стаж работы по занимаемой должности не менее двух лет на момент подачи заявления на аттестацию либо имеющий вторую квалификационную категорию, стаж работы по занимаемой должности не менее одного года на момент подачи заявления и участвующий в реализации новых эффективных социальных технологий в процессе социального обслуживания граждан.

На высшую квалификационную категорию может претендовать специалист, имеющий первую квалификационную категорию, стаж работы по занимаемой должности не менее трех лет на момент подачи заявления на аттестацию, методические разработки по профилю деятельности и участвующий в реализации новых эффективных социальных технологий в процессе социального обслуживания граждан.

3.3. Квалификационные категории руководящим работникам и специалистам присваиваются сроком на пять лет.

3.4. Основанием для проведения аттестации специалистов на вторую, первую и высшую квалификационные категории и руководящих работников на первую и высшую квалификационную категорию является заявление работника по форме согласно приложению № 1 к настоящему Положению. Представление иных документов не требуется.

3.5. Сроки прохождения аттестации для каждого аттестуемого устанавливаются индивидуально в соответствии с графиком и сообщаются работнику не позднее чем за две недели до начала аттестации.

Продолжительность аттестации для каждого аттестуемого не должна превышать двух месяцев с начала ее прохождения и до принятия решения о соответствии (несоответствии) заявленной квалификационной категории аттестуемого работника.

3.6. Основанием для проведения аттестации на первую квалификационную категорию руководящих работников, кроме заявления по форме согласно приложению № 1 к настоящему Положению, является анкета-представление в соответствующую аттестационную комиссию.

Анкета-представление должна содержать всестороннюю оценку соответствия профессиональной подготовки работника квалификационным требованиям по должности, его возможностей управления данным учреждением (филиалом, структурным подразделением), опыта работы, знаний основ управленческой деятельности.

Аттестуемый должен быть ознакомлен с указанной анкетой-представлением не позднее чем за две недели до аттестации.

3.7. Руководители и специалисты до истечения срока действия имеющейся у них квалификационной категории могут пройти аттестацию на более высокую квалификационную категорию в соответствии с настоящим Положением. За работниками, при-

знанными по результатам аттестации не соответствующими заявленной квалификационной категории, сохраняется имеющаяся квалификационная категория до истечения срока ее действия.

3.8. Специалисты, выполняющие работу в учреждениях социального обслуживания на условиях совместительства, имеют право проходить аттестацию в соответствии с настоящим Положением.

3.9. По объективным причинам (болезнь работника, другие уважительные причины) аттестация работника может быть перенесена на основании личного заявления или ходатайства непосредственного руководителя.

3.10. В исключительных случаях (временная нетрудоспособность, нахождение в отпуске по беременности и родам, уходу за ребенком, командировка по специальности за рубежом, возобновление работы после ее прекращения в связи с ликвидацией учреждения социального обслуживания или ухода на пенсию, другие причины) срок действия квалификационной категории работника может быть продлен до одного года.

Решение о продлении срока действия квалификационной категории принимается аттестационной комиссией по заявлению работника.

3.11. Доступность информации по проведению аттестации работников гарантирует своим работникам учреждение социального обслуживания.

3.12. Кадровая служба учреждения социального обслуживания письменно предупреждает работника об окончании срока действия квалификационной категории не позднее чем за 3 месяца.

3.13. Аттестация может проводиться как планоно, в соответствии с утвержденным председателем аттестационной комиссии или руководителем учреждения графиком, так и внепланово, по инициативе самого работника или его непосредственного руководителя. Внеплановая аттестация работника не может проводиться ранее чем через три месяца после предыдущей аттестации (плановой или внеплановой).

3.14. Сроки проведения и график аттестации согласовываются с выборным профсоюзным органом и доводятся до учредителя, в ведении которого находится учреждение социального обслуживания.

График проведения плановой аттестации доводится до сведения каждого аттестуемого и его непосредственного руководителя не позднее чем за месяц до начала аттестации. В графике указывается дата и время проведения аттестации, а также сроки и ответственные за представление в аттестационную комиссию необходимых документов на каждого аттестуемого.

График проведения внеплановой аттестации утверждается председателем аттестационной комиссии или руководителем учреждения социального обслуживания не позднее чем через две недели после обращения работника или его непосредственного руководителя с заявлением о назначении внеплановой аттестации, доводится до сведения аттестуемого не позднее чем за две недели до начала аттестации.

3.15. До начала аттестации секретарь аттестационной комиссии составляет списки аттестуемых и график их аттестации по этапам, готовит необходимые документы для работы аттестационной комиссии по каждому аттестуемому.

3.16. На каждого аттестуемого сотрудника организации не позднее чем за неделю до начала ее проведения в аттестационную комиссию представляются следующие документы:

1) анкета-представление, содержащая документальные характеристики аттестуемого (уровень образования, стаж работы в данной должности, результаты аттестации рабочего места по должности аттестуемого с указанием оснований для применения к нему коэффициента специфики работы, наличие квалификационных категорий и т.п.);

2) отзыв на подлежащего аттестации работника, подписанный его непосредственным руководителем.

Отзыв является основным документом, характеризующим уровень теоретических и практических навыков работника, его личных и моральных качеств и соответствие этого уровня занимаемой должности. В отзыве должны быть отражены не только общие показатели, характерные для всех категорий работников, например, соответствие квалификационным требованиям, но и индивидуальные характеристики аттестуемого, такие как:

- профессиональная компетентность;
- степень самостоятельности при выполнении должностных обязанностей;
- качество выполнения должностных обязанностей и ответственность за порученное дело;
- профессиональная этика, стиль обращения с контингентом и другими работниками;
- способность адаптироваться к новой ситуации и применять новые подходы при решении возникших проблем;
- способность к творчеству, предприимчивость, инициативность;
- умение организовать труд подчиненных;
- способность к самооценке и др.

3.17. Аттестуемый имеет право ознакомиться с документами, перечисленными в пункте 3.16, не позднее чем за две недели до начала аттестации и при необходимости представить доказательство несоответствия содержащихся в них сведений реальной квалификации работника (например, представить диплом и (или) аттестат, не отраженный в анкете-представлении или отзыве).

3.18. В подготовительный период аттестационной комиссией среди работников учреждения осуществляется разъяснительная работа о целях и порядке проведения аттестации.

3.19. По результатам аттестации аттестационная комиссия выносит следующие решения:

- соответствует заявленной квалификационной категории;
- не соответствует заявленной квалификационной категории;
- соответствует первой (второй, высшей) квалификационной категории по должности _____;
- не соответствует первой (второй, высшей) квалификационной категории по должности _____.

IV. Аттестационная комиссия, ее состав и регламент работы

4.1. Аттестационной комиссией, созданной в Управлении, проводится аттестация:

- на соответствие занимаемой должности руководителя учреждения социального обслуживания;
- на соответствие высшей и первой квалификационным категориям работников (за исключением медицинских работников) учреждений социального обслуживания.

4.2. Аттестационной комиссией, созданной в муниципальном учреждении социального обслуживания, проводится аттестация:

- на соответствие занимаемой должности специалистов учреждения социального обслуживания;
- на соответствие второй квалификационной категории специалистов учреждений социального обслуживания (за исключением медицинских работников) аттестационными комиссиями, создаваемыми учреждениями социального обслуживания.

4.3. Персональный состав аттестационных комиссий, созданных в муниципальных учреждениях, регламент их работы определяются Положением об аттестационной комиссии, утверждаются руководителем учреждения, создающим аттестационную комиссию, после согласования с учредителем.

4.4. Аттестационная комиссия учреждения формируется из заместителей руководителя учреждения, руководителей структурных подразделений учреждения, представителей методических служб, аттестованных на высшую и (или) первую квалификационную категорию специалистов учреждения социального обслуживания.

В работе аттестационной комиссии учреждения принимают участие представители профсоюза, научных, общественных организаций.

4.5. Решение принимается большинством голосов открытым голосованием и считается принятым, если в голосовании участвовало не менее двух третей состава аттестационной комиссии. При равенстве голосов решение принимается в пользу аттестуемого.

По заявлению аттестуемого работника аттестационная комиссия разрешает ему присутствовать при принятии решения. Решение аттестационной комиссии, принимаемое в присутствии аттестуемого, сообщается ему сразу после голосования.

При аттестации работника, являющегося членом аттестационной комиссии, аттестуемый в голосовании не участвует.

4.6. Решение аттестационной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии, принимавшими участие в голосовании.

4.7. Решение аттестационной комиссии заносится в аттестационный лист (приложение № 2 к настоящему Положению), подписывается председателем и секретарем аттестационной комиссии.

Аттестационный лист оформляется в двух экземплярах, один из которых хранится в личном деле работника, другой выдается ему на руки под подпись.

4.8. Аттестация медицинских работников учреждений социального обслуживания осуществляется в порядке и на условиях, определяемых правовыми актами об аттестации работников в соответствующей отрасли.

4.9. Уровень квалификации педагогических работников определяется по трем квалификационным категориям: второй, первой и высшей.

4.10. Аттестация педагогических работников проводится с учетом следующих особенностей:

4.10.1. Наличие в составе аттестационной комиссии представителя Департамента образования Администрации Пуровского района либо не менее двух педагогических работников, имеющих высшую квалификационную категорию;

4.10.2. Педагогические работники, прошедшие аттестацию в порядке и на условиях, определяемых правовыми актами об аттестации работников в соответствующей отрасли, сохраняют присвоенную им квалификационную категорию по занимаемой должности до истечения срока ее действия.

V. Тарификация работников учреждений социального обслуживания

5.1. Для проведения работы по определению размеров окладов (должностных окладов) работников учреждений социального обслуживания создаются постоянно действующие тарификационные комиссии.

5.2. Тарификация проводится в отношении: руководителя учреждения социального обслуживания тарификационной комиссией, создаваемой в Управлении; заместителей руководителя, специалистов и служащих, а также рабочих учреждений социального обслуживания тарификационными комиссиями, создаваемыми учреждениями социального обслуживания.

5.3. Персональный состав тарификационной комиссии, регламент ее работы определяются Положением о тарификационной комиссии и утверждаются приказом учреждения социального обслуживания, создающим тарификационную комиссию.

5.4. Тарификационная комиссия руководствуется в своей работе действующими условиями оплаты труда и другими нормативными актами. Результаты работы комиссии отражаются в тарификационных списках.

5.5. Тарификация работников учреждений социального обслуживания проводится по формам №№ 1, 2, 3 тарификационного списка (приложение № 3 к настоящему Положению).

По форме № 1 тарификационного списка проводится тарификация руководителей, заместителей руководителей учреждения социального обслуживания.

По форме № 2 тарификационного списка проводится тарификация специалистов и служащих учреждения социального обслуживания.

По форме № 3 тарификационного списка проводится тарификация рабочих учреждения социального обслуживания.

Тарификационные списки заполняются по категориям персонала по каждой должности (профессии) каждого структурного подразделения в последовательности, соответствующей структуре штатного расписания.

VI. Правовые последствия проведения аттестации работников учреждений социального обслуживания

6.1. Руководитель учреждения социального обслуживания с учетом оценок и рекомендаций аттестационной комиссии принимает следующие решения:

6.1.1. При проведении аттестации с целью подтверждения соответствия занимаемой должности:

- расторгнуть трудовой договор в связи с несоответствием работника занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации;
- провести внеочередную аттестацию работника по истечении одного года;

6.1.2. При проведении аттестации для установления соответствия уровня их квалификации требованиям, предъявляемым к квалификационным категориям (второй, первой или высшей):

- о назначении или изменении размеров базовых должностных окладов работников по соответствующим должностям;
- о поощрении отдельных работников за достигнутые ими успехи;
- об изменении или отмене повышающих коэффициентов к базовым должностным окладам.

6.2. Присвоенная педагогическому работнику квалификационная категория учитывается во всех учреждениях социального обслуживания населения автономного округа и не распространяет свое действие на учреждения образования.

VII. Порядок оформления результатов аттестации и тарификации

7.1. Результаты работы аттестационной комиссии в части аттестации отражаются в аттестационных листах, тарификационной комиссии в части тарификации – в тарификационных списках. Формы аттестационных ведомостей и тарификационных списков устанавливаются согласно приложению № 3 к настоящему Положению.

7.2. Тарификационный список составляется ежегодно по состоянию на 01 января и подписывается всеми членами комиссии.

При индексации оплаты труда в соответствии с нормативными правовыми документами Правительства автономного округа и (или) изменении системы оплаты труда тарификационный список составляется на дату вступления в силу принятых изменений.

Право на изменение тарификационных списков возникает в следующие сроки:

- при увеличении стажа работы – со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в учреждении, или со дня представления документа о стаже, дающем право на соответствующие выплаты;

- при присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией;

- при присвоении почетного звания, награждения ведомственными знаками отличия – со дня присвоения, награждения;

- при присуждении учёной степени доктора наук или кандидата наук – со дня принятия Министерством образования и науки Российской Федерации решения о выдаче диплома;

- при присвоении или увеличении квалификационных классов водителям – со дня присвоения или увеличения.

7.3. Аттестационный лист и тарификационный список заполняются по категориям персонала, по каждой должности руководителя, специалиста, служащего и каждой профессии рабочего в соответствующем структурном подразделении в последовательности согласно штатному расписанию муниципальных учреждений социального обслуживания.

7.4. Аттестация и тарификация лиц, работающих по совместительству с оформлением трудового договора в порядке, предусмотренном трудовым законодательством, проводится отдельными строками по каждой должности, профессии.

7.5. Вакантная должность руководителя, специалиста, служащего отражается в тарификационном списке в тех подразделениях, где они имеются. При этом должностной оклад по вакантной должности рассчитывается без учета повышающих коэффициентов как произведение базового должностного оклада, умноженного на коэффициент территории (КТ), коэффициент 1,25 и на сумму величин районного коэффициента и процентной надбавки за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

7.6. По вакантным профессиям рабочих в тарификационном списке учитывается оклад с районным коэффициентом и процентной надбавкой за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях без учета повышающих коэффициентов.

7.7. При приеме на работу новых работников на вакантные должности в срок не позднее 1 месяца со дня подписания приказа о приеме на работу на нового работника заполняется тарификационный список в соответствии с его квалификационными и иными характеристиками.

7.8. Уведомление о результатах аттестации выдается сотруднику либо высылается по почте (заказным письмом) не позднее 5 дней после дня завершения аттестации. Выписка из протокола аттестационной комиссии приобщается к личному делу.

VIII. Заключительные положения

8.1. Настоящее Положение применяется к трудовым отношениям, возникшим до вступления его в действие в части улучшения положения работников.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к Положению о проведении аттестации и тарификации работников муниципальных учреждений социального обслуживания населения Пуровского района

В аттестационную _____
(Ф.И.О.)
_____ (должность)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу аттестовать меня в 20__ году на _____ квалификационную категорию по должности _____.

С Положением о проведении аттестации и тарификации работников муниципальных учреждений социального обслуживания населения Пуровского района ознакомлен(а).

Наличие квалификационной категории, срок ее действия _____.

Основанием для аттестации на указанную квалификационную категорию считаю следующие результаты работы:

О себе сообщаю следующее:
образование (какое образовательное учреждение окончил, год окончания, специальность по диплому) _____;
стаж работы в данном учреждении _____;
стаж работы в данной должности _____;
наличие наград, званий, ученой степени _____;
сведения о повышении квалификации _____.

Форма аттестации _____.

Прошу разрешить присутствовать при принятии решения о присвоении мне квалификационной категории.

«__» _____ 20__ год Подпись _____

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

к Положению о проведении аттестации и тарификации работников муниципальных учреждений социального обслуживания населения Пуровского района

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ

Ф.И.О. (полностью) _____
Дата рождения _____
Занимаемая должность _____
Образование (какое образовательное учреждение окончил, дата окончания, специальность по диплому) _____
Наличие наград, званий, ученой степени _____
Общий трудовой стаж _____
Стаж работы в данном учреждении _____
Стаж работы по занимаемой должности _____
Решение аттестационной комиссии _____

Результаты голосования: количество голосов «за» _____, «против» _____.

Рекомендации аттестационной комиссии _____

Примечания. _____

Дата аттестации _____

Председатель аттестационной комиссии _____ (Ф.И.О.)

Секретарь аттестационной комиссии _____ (Ф.И.О.)

Присвоена _____ квалификационная категория сроком на 5 (пять) лет, приказ от _____ № _____.

Подпись руководителя _____

МП _____
С аттестационным листом ознакомлен(а) _____ (подпись работника, дата)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3

к Положению о проведении аттестации и тарификации работников муниципального учреждения социального обслуживания населения Пуровского района

Форма № 1

ТАРИФИКАЦИОННЫЙ СПИСОК РАБОТНИКОВ

(полное наименование учреждения)
по состоянию на 01 января ____ г.

1. Руководители, заместители руководителей

1.	Фамилия, имя, отчество	
2.	Наименование должности в соответствии со штатным расписанием	
3.	Наименование учебного заведения с указанием даты и номера документа об образовании	
4.	Базовый должностной оклад (БДО)	
5.	Размер повышения базового должностного оклада, умноженного на 25% (в случае работы на селе) (руб.)	
6.	Наличие оснований, дающих право для применения коэффициента специфики работы (указать тип учреждения)	
7.	Коэффициент специфики работы К1	
8.	Размер повышения базового должностного оклада в соответствии с коэффициентом специфики работы (руб.)	
9.	Коэффициент квалификации К2	
10.	Размер повышения базового должностного оклада в соответствии с коэффициентом квалификации (руб.)	
11.	Коэффициент уровня управления К4	
12.	Размер повышения базового должностного оклада в соответствии с коэффициентом уровня управления (руб.)	
13.	Стаж работы (лет, месяцев, дней)	
14.	Коэффициент стажа работы (определяется по числу полных лет) (%)	
15.	Размер повышения базового должностного оклада в соответствии с коэффициентом стажа работы (руб.)	
16.	Итого размер должностного оклада (руб.) (стр. 4 (или стр. 5) + стр. 8 + стр. 10 + стр. 12 + стр. 15)	
17.	Районный коэффициент	
18.	Размер повышения в соответствии с районным коэффициентом (руб.)	
19.	Процентная надбавка за непрерывный стаж работы в районах Крайнего Севера	

20.	Размер повышения в соответствии с процентной надбавкой за непрерывный стаж работы в районах Крайнего Севера (руб.)	
21.	Итого должностной оклад (стр. 16 + стр. 18 + стр. 20) (руб.)	
22.	Объем выполняемых работ (количество ставок, в том числе по совместительству)	
23.	Дополнительные сведения	

Подписи членов комиссии

Форма № 2

Тарификационный список работников

(полное наименование учреждения)
по состоянию на 01 января ____ г.

2. Специалисты, служащие

1.	Фамилия, имя, отчество	
2.	Наименование должности в соответствии со штатным расписанием	
3.	Наименование учебного заведения с указанием даты и номера документа об образовании	
4.	Базовый должностной оклад (БДО)	
5.	Размер повышения базового должностного оклада, умноженного на 25% (в случае работы на селе) (руб.)	
6.	Наличие оснований, дающих право для применения коэффициента специфики работы (указать тип учреждения)	
7.	Коэффициент специфики работы К1	
8.	Размер повышения базового должностного оклада в соответствии с коэффициентом специфики работы (руб.)	
9.	Наличие квалификационной категории, ученой степени (указать наименование и номер документа о присвоении квалификационной категории или ученого звания)	
10.	Наличие почетного звания (указать наименование), знака отличия в труде (указать наименование)	
11.	Коэффициент квалификации К2	
12.	Размер повышения базового должностного оклада в соответствии с коэффициентом квалификации (руб.)	
13.	Коэффициент за сложность и напряженность К3	
14.	Размер повышения базового должностного оклада в соответствии с коэффициентом за сложность и напряженность (руб.)	
15.	Стаж работы (лет, месяцев, дней)	
16.	Коэффициент стажа работы (определяется по числу полных лет) (%)	
17.	Размер повышения базового должностного оклада в соответствии с коэффициентом стажа работы (руб.)	
18.	Итого размер должностного оклада (руб.) (стр.4 (или стр. 5) + стр. 8 + стр. 12 + стр. 14 + стр. 17)	

19.	Районный коэффициент	
20.	Размер повышения в соответствии с районным коэффициентом (руб.)	
21.	Процентная надбавка за непрерывный стаж работы в районах Крайнего Севера	
22.	Размер повышения в соответствии с процентной надбавкой за непрерывный стаж работы в районах Крайнего Севера (руб.)	
23.	Итого должностной оклад (стр. 18 + 20 + стр. 22) (руб.)	
24.	Объем выполняемых работ (количество ставок, в том числе по совместительству)	
25.	Дополнительные сведения	

Подписи членов комиссии

Форма № 3

3. Профессии рабочих

1.	Фамилия, имя, отчество	
2.	Наименование профессии в соответствии со штатным расписанием	
3.	Базовый оклад (руб.)	
4.	Наличие оснований, дающих право для применения коэффициента специфики работы (указать тип учреждения)	
5.	Коэффициент специфики работы К1	
6.	Размер повышения базового оклада в соответствии с коэффициентом специфики работы (руб.)	
7.	Наличие оснований, дающих право для применения коэффициента за классность	
8.	Коэффициент за классность	
9.	Размер повышения базового оклада в соответствии с коэффициентом за классность (руб.)	
10.	Стаж работы (лет, месяцев, дней)	
11.	Коэффициент стажа работы (определяется по числу полных лет) (%)	
12.	Размер повышения базового оклада в соответствии с коэффициентом стажа работы (руб.)	
13.	Итого размер оклада (руб.) (стр. 6 + стр. 9 + стр. 12)	
14.	Районный коэффициент	
15.	Размер повышения оклада в соответствии с районным коэффициентом (руб.)	
16.	Процентная надбавка за непрерывный стаж работы в районах Крайнего Севера	
17.	процентной надбавкой за непрерывный стаж работы в районах Крайнего Севера (руб.)	
18.	Итого оклад (стр. 13 + стр. 15 + стр. 17) (руб.)	
19.	Объем выполняемых работ (количество ставок, в том числе по совместительству)	
20.	Дополнительные сведения (в том числе является ли работа по данной профессии важной (особо важной) и ответственной (особо ответственной))	

Подписи членов комиссии

И.о. главного редактора А.А. ТЕСЛЯ



Индекс 54360

Общественно-политическая газета

УЧРЕДИТЕЛИ:

Департамент внутренней политики
Ямало-Ненецкого автономного округа и
администрация Пуровского района

Адрес редакции,
издателя
и типографии:
629850 Тюменская обл.,
г. ТАРКО-САЛЕ,
Первомайская, 20.
Тел.: 2-51-80 (факс)

Еженедельник зарегистрирован (перерегистрирован) Управлением Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций по Тюменской области, Ханты-Мансийскому автономному округу - Югре и Ямало-Ненецкому автономному округу. Свидетельство о регистрации ПИ № ТУ 72-00560 от 19.04.2012 г. Полиграфическая деятельность редакции газеты «Северный луч» в соответствии с Федеральным законом № 258-ФЗ от 8.11.2007 г. лицензирования не требует.

Материалы, опубликованные в газете, являются собственностью редакции. Авторские претензии принимаются в течение трех месяцев со дня выхода публикации. Рукописи не рецензируются и не возвращаются. Грамматической и синтаксической правкой официальных материалов редакция не занимается. Мнение редакции может не совпадать с мнением авторов.

Время подписания последнего блока номера по графику: в четверг в 15:00. Газета подписана в четверг в 14:00, вышла из печати в 18:00. Газета набрана, сверстана и отпечатана на электронно-офсетном комплексе редакции газеты "Северный луч".