

Приложение № 1

УТВЕРЖДЕНО

Приказом БСУ СО ОО «Дом социального обслуживания «Богдановский»

от 06.03.24 20__ года № 3/15 Д

ПОЛОЖЕНИЕ О ПРЕМИРОВАНИИ И ВЫПЛАТ СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА СОТРУДНИКОВ

БСУ СО ОО «Дом социального обслуживания «Богдановский»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, постановлением Правительства Орловской области от 25.07.2012 № 262 «О введении новой системы оплаты труда работников бюджетных и казенных учреждений социального обслуживания населения и социальной защиты населения Орловской области», положением об оплате труда работников бюджетного стационарного учреждения социального обслуживания Орловской области «Дом социального обслуживания «Богдановский»

1.2. Настоящее положение вводится в БСУ СО ОО «Дом социального обслуживания «Богдановский» с целью стимулирование работника к качественному результату труда, а также поощрение за выполненную работу к которым относятся:

- надбавки за ученую степень, почетное звание, соответствующее профилю выполняемой работы;
- надбавки за качество выполняемых работ;
- надбавки за качество выполненных работ, премии по итогам работы устанавливаются работнику с учетом критериев, позволяющих оценить результативность и качество его работы
- надбавки за стаж непрерывной работы, выслугу лет;
- премиальные выплаты по итогам работы.

1.3. Положение о премировании разрабатывается администрацией учреждения БСУ СО ОО «Дом социального обслуживания «Богдановский» и утверждается директором.

1.4. В число премируемых работников входят все сотрудники Учреждения, согласно штанному расписанию, состоящие в трудовых отношениях с организацией на момент издания приказа о премировании:

- руководство организации;
- бухгалтерский учёт и финансово - экономическая деятельность;
- правовое обслуживание, комплектование и учёт кадров, делопроизводство;
- охрана труда;

- материально - техническое снабжение;
- организация питания;
- ремонтно - техническое и энергетическое обслуживание, содержание зданий и территории;
- транспортное обслуживание;
- медицинское обслуживание;
- социально - медицинское отделение;
- отделение милосердия;
- социально - реабилитационное отделение;
- бытовое обслуживание.

2. Источники формирования премиального фонда

2.1. Стимулирующий фонд.

Выплаты из стимулирующего фонда производятся на основании постановления Правительства Орловской области 25 июля 2012 № 262 «О введении новой системы оплаты труда работников бюджетных и казенных учреждений социального обслуживания населения и социальной защиты населения Орловской области», положения об оплате труда работников БСУ СО ОО «Дом социального обслуживания «Богдановский».

2.2. Порядок премирования.

Работникам учреждения из утвержденного фонда оплаты труда при наличии финансовых средств в пределах бюджетных ассигнований могут устанавливаться следующие виды материального стимулирования, направленные на стимулирование работника к качественному результату труда, а также на поощрение за выполненную работу:

- надбавки;
- премии.

2.3. Стимулирующие выплаты устанавливаются дифференцированно в зависимости от объема и качества выполняемой работы.

2.4. Надбавка - дополнительное вознаграждение к должностному окладу, устанавливаемое за:

- ученую степень, почетное звание, соответствующее профилю выполняемой работы;
- качество выполняемых работ;

2.5. Надбавки могут нести разовый, временный и постоянный характер.

2.6. Надбавки могут быть установлены как основным работникам, так и совместителям.

2.7. Надбавки могут устанавливаться как в процентном, так и в натуральном денежном выражении, но не свыше максимальных пределов, установленных в главе 3 настоящего Положения.

2.8. Надбавки могут быть отменены или изменены в размерах приказом директора Учреждения.

2.8.1. Основанием для отмены или изменения надбавок служат:

- окончание срока их действия;

- несвоевременное и некачественное выполнение возложенных обязанностей, заданий;

- нарушения Устава Учреждения;

- нарушение трудовой дисциплины (опоздание, покидание рабочего места раньше установленного графиком времени, отсутствие на работе без уважительной причины, невыполнение должностных обязанностей и приказов по Учреждению, появление на работе в состоянии алкогольного опьянения, а также распитие спиртных напитков на рабочем месте).

2.9. Премия – дополнительная разовая часть заработной платы, выплачиваемая за достижение плановых результатов труда Учреждения в целом или какой-либо его группой.

2.10. В Учреждении применяется индивидуальное премирование, отмечающее особую роль отдельных работников, достигших высоких количественных и качественных результатов и коллективное премирование, направленное на мотивацию работников Учреждения. Премирование производится по достижению определенных результатов, а также по результатам работы за определенный период.

2.11. Порядок премирования осуществляется за фактически отработанное время и конкретные показатели, в учреждении одновременно могут быть введены несколько премий за разные периоды – по итогам работы за квартал, полугодие, 9 месяцев, за выполнение особо важных и срочных работ в пределах фонда оплаты труда, а также за счет средств от платных услуг. Премирование осуществляется по решению директора, согласованному с учредителем, в пределах фонда оплаты труда. Размер премии определяется в индивидуальном порядке и может, исчисляться в процентном соотношении или в натуральном денежном выражении. Размер премии ограничен денежным месячным содержанием работника. Общая сумма премии по учреждению не должна превышать объема экономии по фонду оплаты труда за отчетный период.

2.12. Работники, не проработавшие полный расчетный период, могут быть премированы с учетом их трудового вклада и фактически отработанного времени.

2.13. Премия не выплачивается или снижается работникам, получившим за отчетный период дисциплинарное взыскание в зависимости от тяжести дисциплинарного проступка.

Премия не выплачивается работникам, не состоящим в трудовых отношениях с организацией на момент издания приказа о премировании.

2.14. При премировании учитывается:

а) успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;

б) инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;

в) выполнение всех показателей государственного задания учреждения и показателей Плана мероприятий «дорожной карты»;

г) выполнение целевых показателей эффективности;

д) качественная подготовка и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения;

е) выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности учреждения;

ж) подготовка аналитических материалов о работе учреждения;

з) участие в течение соответствующего рабочего периода в выполнении важных работ, мероприятий.

2.15. Премия за выполнение особо важных и срочных работ выплачивается работникам единовременно по итогам выполнения особо важных и срочных работ с целью поощрения работников за оперативность и качественный результат труда при наличии экономии фонда оплаты труда учреждения.

2.16. При премировании учитывается:

- особый режим работы (связанный с обеспечением безаварийной, безотказной и бесперебойной работы инженерных и хозяйственно-эксплуатационных систем жизнеобеспечения учреждения);

- организация и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа учреждения у населения.

2.17. Определение выплат стимулирующего характера и условий их применения осуществляется согласно решениям Комиссии по распределению выплат стимулирующего характера (далее Комиссия), организация деятельности которой регламентируется разделом 4 настоящего Положения.

3. Порядок установления стимулирующих выплат

3.1. Размеры выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда работникам БСУ СО ОО «Дом социального обслуживания «Богдановский» устанавливаются как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладу (должностному окладу). Максимальным размером указанные выплаты не ограничены (за исключением премиальных выплат), устанавливаются в рамках общего фонда оплаты труда на год. По результатам оценки результативности деятельности всех работников Учреждения, проводимых на основании утвержденных критериев и показателей (таблица 1).

3.2. Оценка результативности профессиональной деятельности работников учреждения ведется с участием Комиссии по распределению стимулирующей части ФОТ, что обеспечивает гласность и прозрачность процедур оценки.

3.3. Система стимулирующих выплат работникам предусматривает:

- постоянные стимулирующие выплаты, размер и порядок которых установлен Учреждением на продолжительный срок, но не более 1 года.

- разовые стимулирующие выплаты - размер, порядок и условия, применения которых определяются комиссией по распределению стимулирующей части ФОТ с учетом мнения выборного профсоюзного органа и максимальным размером для конкретного работника не ограничиваются.

К разовым стимулирующим выплатам относятся:

- разовые выплаты устанавливаются в соответствующем порядке на основании следующих критериев оценки деятельности работников, исходя из

занимаемых должностей и устанавливаются по результатам за конкретный месяц.

Таблица 1 «Условия премирования»

Основание для премирования надбавки За:

- участие в инновационной деятельности;
- участие в семинарах;
- поиск новых форм и методов в работе;
- стабильность и рост качества обучения;
- своевременное, качественное ведение и предоставление аналитической, диагностической информации;
- активное участие в мероприятиях творческого характера;
- высокий уровень ведения установленной документации (подготовка отчетов, заполнение журналов и т. д.);
- организация и проведение мероприятий, способствующих сохранению и восстановлению психического и физического здоровья проживающих;
- умение разрешать конфликтные ситуации;
- соблюдение инструкции по охране жизни и здоровья проживающих, пожарной и электробезопасности;
- создание развивающей среды;
- благоустройство, эстетическое оформление территории учреждения;
- исполнительская дисциплина (качественное ведение документации);
- сохранность оборудования;
- высокое качество организации воспитательной работы;
- социальное партнерство (сотрудничество с другими учреждениями);
- выполнение плана внутреннего контроля;
- организация и проведение мероприятий, повышающих авторитет учреждения;
- качественное проведение праздников.
- разработка новых программ, положений.
- содержание помещений учреждения в соответствии с требованием СанПиНа, качественная уборка помещений;
- отсутствие нарушений со стороны санэпиднадзора, пожарного надзора и других организаций, связанных с охраной труда и безопасностью на рабочем месте;
- за расширение зоны обслуживания и усложненные условия труда;
- дополнительный объем работы, не связанной с выполнением основных обязанностей;
- подмена обслуживающего персонала, в случае его отсутствия;
- оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок;
- обеспечение выполнения требований пожарной и электробезопасности, охраны труда;
- высокое качество подготовки и организации ремонтных работ;
- своевременное предотвращение аварийных ситуаций;
- обеспечение хранения и выдачи продуктов питания, ведение документации по продуктам питания;
- разработка перспективного меню;

- своевременный заказ продуктов питания;
- соблюдение норм расхода продуктов питания;
- за выполнение несвойственным должностным функциям;
- своевременность и качественное исполнение финансового плана;
- за качественное выполнение учреждением показателей деятельности, установленных Учредителем;
- отсутствие финансовых нарушений;
- своевременное и качественное предоставление регламентированной отчетности;
- своевременное освоение бюджетных средств;
- положительные отзывы проживающих и сотрудников;
- интенсивность и сложность труда;
- работа в выходные и праздничные дни;
- устранение аварийных ситуаций;
- работа во внеурочное время;
- качественное выполнение своих должностных обязанностей.

3.5. Премирование осуществляется:

- при получении наград муниципального, регионального, федерального или правительственного уровня;
- при наличии высоких целевых показателей (Приложение №1 к приказу Департамента социальной защиты, опеки и попечительства Орловской области от 17.10.2016 г. № 395);
- по итогам смотров-конкурсов (лучшего по профессии и т.д.)

3.6. Установление условий премирования, не связанных с результативностью труда не допускается.

3.7. Порядок лишения премий и стимулирующих выплат работникам.

Стимулирующие выплаты не выплачиваются, либо снижаются, работникам, получившим за отчетный период дисциплинарное взыскание в зависимости от тяжести дисциплинарного проступка в следующих случаях:

- Нарушение Правил внутреннего трудового распорядка до 100%;
- Нарушение санитарно-эпидемиологического режима до 100%;
- Нарушение правил техники безопасности и пожарной безопасности до 100%;
- Нарушение инструкций по охране жизни и здоровья людей до 100%;
- Обоснованные жалобы проживающих и родственников, проживающих на персонал Учреждения (за невнимательное и грубое отношение к проживающим) до 30%;
- Не своевременность сдачи отчетности до 100%;
- Халатное отношение к сохранности материально-технической базы до 50%;
- Пассивность в участии жизнедеятельности и общественных мероприятий внутри центра и на других уровнях до 30%;
- Наличие ошибок в ведении документации до 30%;
- Отсутствие результатов в работе с обеспечиваемыми (отсутствие взаимопонимания и взаимопомощи, конфликтные ситуации) до 30%;

Не качественное выполнение должностных обязанностей до 30%.

Все случаи премирования рассматриваются Комиссией по согласованию с руководителем в индивидуальном порядке в каждом случае.

3.7. Решение о лишении и уменьшении выплат стимулирующего характера устанавливается Комиссией на основании протокола с согласованием профсоюзного комитета.

4. Деятельность комиссии по распределению выплат стимулирующего характера

4.1. Для объективного распределения выплат стимулирующего характера и выплат компенсационного характера в Учреждении создается Комиссия, утвержденная приказом директора учреждения.

4.2. Порядок рассмотрения Комиссией, обеспечивающий демократический характер управления, вопросов о стимулировании работников Учреждения устанавливается настоящим Положением.

4.3. Председатель:

- Назначает время проведения заседания Комиссий;
- Руководит заседанием Комиссии;

4.4. Секретарь:

- Выполняет технические функции при подготовке заседания Комиссии;
- Ведет и подписывает протокол;
- Отвечает за хранение протоколов, при переизбрании передает их вновь назначенному секретарю или председателю Комиссии.

4.5. В случае временного отсутствия секретаря его функции выполняет любой член Комиссии. Временного секретаря назначает председатель Комиссии.

4.6. В случае временного отсутствия председателя его функции выполняет один из членов Комиссии, выбираемый из числа присутствующих на заседании членов Комиссии.

4.7. Заседания, как правило, проходят один раз в месяц и по мере необходимости.

4.8. Председатель комиссии на основании аналитической информации выносит на обсуждения членов Комиссии предлагаемые надбавки работникам Учреждения;

4.9. Работа Комиссии считается правомочной, если на заседании присутствовало не менее 2/3 ее состава.

4.9.1. Комиссия принимает решение об установлении стимулирующих надбавок, премий и их размеров открытым голосованием.

4.9.2. В случае равенства голосов голос председателя является решающим.

4.10. Решение Комиссии оформляется протоколом и подписывается всеми ее членами, присутствовавшими на заседании.

4.11. Решение Комиссии является основанием для установления выплат стимулирующего характера работникам дома - интерната приказом директора.

4.12. Решение об установлении стимулирующих надбавок и премирования главного бухгалтера принимаются директором по согласованию с Комиссией.

Главный Бухгалтер:



Гудкова Т. А.



ДЕПАРТАМЕНТ СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ, ОПЕКИ И ПОПЕЧИТЕЛЬСТВА, ТРУДА И ЗАНЯТОСТИ ОРЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
БЮДЖЕТНОЕ СТАЦИОНАРНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ ОРЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
«ДОМ СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ «БОГДАНОВСКИЙ»

Приказ

06.03.2024 г.

№ 31/15-Д

Об утверждении

Положения о премировании и выплат стимулирующего характера
сотрудников БСУ СО ОО «Дом социального обслуживания «Богдановский»

В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации; Постановлением Правительства Орловской области от 25.07.2012 № 262 «О введении новой системы оплаты труда работников бюджетных и казенных учреждений социального обслуживания населения и социальной защиты населения Орловской области»; Положением об оплате труда работников бюджетного стационарного учреждения социального обслуживания Орловской области «Дом социального обслуживания «Богдановский»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о Премии и выплат стимулирующего характера БСУ СО ОО «Дом социального обслуживания «Богдановский».
2. Заместителю директора Жеронкиной М.В. ознакомить сотрудников учреждения с утверждённым Положением.
3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор:

Овсянников В. Н.

С приказом ознакомлены:

« 06 » _____ 2024 г.