

Представитель Работодателя –
Директор МБУ г. Шахты «ЦСО № 1»

Л.М. Брюховецкая
(подпись) (инициалы, фамилия)



Представитель работников –
Председатель профсоюзного комитета

М.Н. Соко
(подпись) (инициалы, фамилия)



2024 года

ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ СОГЛАШЕНИЕ № 3 К КОЛЛЕКТИВНОМУ ДОГОВОРУ

**муниципальное бюджетное учреждение города Шахты
«Центр социального обслуживания граждан пожилого
возраста и инвалидов № 1»**

на 2023 – 2026 годы

Дополнительное соглашение
к коллективному договору прошло
уведомительную регистрацию в
управлении по труду
Министерства труда и социального
развития Ростовской области

Регистрационный
№ 21660/24-1676 от 19.12.2024

г. Шахты

2024 г.

ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ СОГЛАШЕНИЕ № 3 К КОЛЛЕКТИВНОМУ ДОГОВОРУ от 28 октября 2024 г.

Муниципальное бюджетное учреждение города Шахты «Центр социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов №1» (МБУ г. Шахты «ЦСО №1») в лице директора Брюховецкой Людмилы Михайловны, с одной стороны, и работники, в лице председателя первичной профсоюзной организации МБУ г. Шахты «ЦСО №1» Соко Марины Николаевны, с другой стороны, на основании протокола комиссии по ведению коллективных переговоров (Протокол № 12 от 25.10.2023 г.), в соответствии со статьей 44 Трудового Кодекса Российской Федерации, заключили настояще соглашение о следующем:

1. Внести в Приложение № 4 Положения о системе оплаты труда и выплат стимулирующего характера работникам муниципального бюджетного учреждения «Центр социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов №1» к Коллективному договору муниципального бюджетного учреждения города Шахты «Центр социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов №1» №18744/23-1114 от 16.08.2023г., в целях выполнения действующего законодательства и в соответствии с постановлением Администрации города Шахты от 16.09.2024 № 3143 «О внесении изменений в постановление Администрации города Шахты от 03.10.2023г. №3205 «Об оплате труда работников муниципального бюджетного учреждения города Шахты «Центр социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов №1», осуществляющих предоставление социальных услуг по уходу за гражданами пожилого возраста и инвалидами, нуждающимися в уходе», следующие изменения:

1.1. Раздел 2. Пункт 2.1. изложить в следующей редакции:

| № п/п | Наименование должности | Минимальный размер должностного оклада (рублей) |
|----------|------------------------|--|
| 1 | 2 | 3 |
| 1. | Помощник по уходу | 11 332,00*1,25=14 165,00 |

1.2. Раздел 4. Пункт 4.2. изложить в следующей редакции:

Помощнику по уходу устанавливается 40 – часовая рабочая неделя с двумя выходными днями (сменный график в режиме гибкого рабочего времени) при суммированном учете рабочего времени – продолжительность рабочего времени за учетный период рассчитывается исходя из производственного календаря. Учетный период календарный год.

1.3. Добавить в Раздел 4. Пункт 4.5. Заработная плата Помощника по уходу начисляется за фактически отработанное время, исходя из объема часов, установленных Дополнением к индивидуальной программе предоставления социальных услуг (ИППСУ) получателю социальных услуг по уходу, закрепленного за работником.

1.4. Добавить Раздел 5. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера.

Пункт 5.1. Доплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается работнику в случае увеличения установленного ему объема работы или возложения на него обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, в соответствии со статьей 151 Трудового кодекса Российской Федерации.

Для эффективной работы муниципальных учреждений при исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику производится доплата, размер которой устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

Фонд заработной платы по вакантной должности (должности временно отсутствующего работника) используется для установления доплат как одному, так и нескольким лицам. Конкретные размеры доплат определяются каждому работнику дифференцированно, в зависимости от объема выполняемых работ, степени использования рабочего времени.

Доплаты могут быть уменьшены или полностью отменены при пересмотре в установленном порядке норм нагрузки, а также при ухудшении качества работы.

2. Внести в Приложение № 2 Положения о системе оплаты труда и выплат стимулирующего характера работникам муниципального бюджетного учреждения «Центр социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов №1» к Коллективному договору муниципального бюджетного учреждения города Шахты «Центр социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов №1» №18744/23-1114 от 16.08.2023г., следующие изменения:

2.1. Раздел 4 пункт 4.3. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы, за качество выполняемых работ для всех категорий работников муниципальных учреждений устанавливаются на основе показателей и критериев эффективности работы изложить в следующей редакции:

| № п/п | Наименование показателя эффективности деятельности работников учреждения | Критерии оценки | Количество баллов |
|------------------------------|---|---|----------------------|
| Заместитель директора | | | |
| 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%. | до 10 баллов |

| | | | |
|----|--|---|--|
| 2 | Соблюдение трудовой дисциплины и надлежащее исполнение трудовых обязанностей. Укрепление материально-технической базы. | <p>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 соответствии с должностными обязанностями и отсутствии официально зафиксированных замечаний, нарушений сроков. Соответствие созданных в учреждении условий пребывающих в нем граждан и работающих сотрудников действующим требованиям, в том числе: укрепление материально-технической базы учреждения, обеспечение комфортных и безопасных условий предоставления услуг гражданам пожилого возраста и инвалидам, соответствующих санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам, а также положениям государственных стандартов социального обслуживания, положениям порядков предоставления социальных услуг.</p> <p>Отрицательная динамика в обеспечении безопасности здоровья и жизни граждан учреждения (нарушение санитарно-гигиенические условий, отсутствие без барьерной среды, наличие случаев травматизма, психологический дискомфорт), а также в обеспечении психологического комфорта и безопасных условий труда работников в результате несоблюдения действующих требований.</p> | до 10 баллов -5 баллов |
| 3 | Проявление инициативы, творчества, применение в работе современных форм и методов организации труда, качество оказания социальных услуг. | Достижение позитивных результатов работы в условиях новых эффективных социальных технологий по социальному обслуживанию населения, разработанных и внедренных в работу. | до 8 баллов |
| 4 | Удовлетворенность граждан качеством и доступностью предоставления социальных услуг | <p>Положительные результаты опроса (в форме анкетирования) граждан о качестве и доступности предоставления социальных услуг в учреждении.</p> <p>Положительные результаты независимой оценки качества предоставления социальных услуг.</p> <p>Наличие письменных жалоб, поступивших от граждан, на качество оказания социальных услуг, признанных обоснованными по результатам проверок вышестоящей организацией и контрольно-надзорных органов</p> <p>Положительные результаты опроса (в форме анкетирования) граждан о качестве и доступности предоставления социальных услуг в учреждении.</p> | до 2 баллов до 2 баллов -2 балла |
| 5. | Качественная подготовка и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения | Мероприятия, связанные с уставной деятельностью учреждения подготавливать и проводить своевременно и регулярно освещать их в СМИ и размещать на сайте учреждения. | до 10 баллов |
| 6 | Проведение информационно-разъяснительной работы | Наличие в учреждении стендов с информацией о перечне предоставляемых услуг, в том числе на платной основе, о поставщиках социальных услуг, о | до 3 баллов |

| | | | |
|-----|---|---|---------------------------------|
| | среди граждан, а также популяризация деятельности учреждения | правах и обязанностях граждан, получающих социальные услуги, о действующем социальном законодательстве и с другой информацией. Наличие в учреждении официального Интернет-сайта и его системное сопровождение. | до 5 баллов |
| 7 | Участие в выполнении особо важных работ и мероприятий | Соблюдение мер противопожарной и антитеррористической безопасности, правил по охране труда, санитарно-гигиенических правил. Динамика системного участия в выполнении особо важных работ и мероприятий, либо единичные случаи со значимыми результатами. | до 5 баллов |
| 8 | Освоение программ повышения квалификации или профессиональной подготовки. | Прохождение в установленные сроки курсов или программ повышения квалификации (не менее 72 часов). | до 8 баллов |
| 9. | 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. | до 8 баллов |
| 10. | Укомплектованность учреждения работниками, непосредственно оказывающими социальные услуги | Доля укомплектованности, составляющая 100% Доля укомплектованности, составляющая менее 75 % | до 10 баллов до 8 баллов |
| 11. | Обеспечение информационной открытости учреждения | Обеспечение регистрации и размещения информации об учреждении в соответствии с установленными показателями на сайте Министерства труда и социального развития Ростовской области и сайте муниципального образования города Шахты. | до 10 баллов |
| 12. | Своевременность представления месячных, квартальных и годовых отчетов, планов о деятельности учреждения, других сведений и информации | Соблюдение сроков, установленных порядков и форм представления сведений, отчетов, планов и других сведений и информации. Нарушение сроков, установленных порядков и форм представления сведений, отчетов и статистической отчетности. | до 10 баллов -2 балла |
| 13. | Обеспечение выполнения требований пожарной безопасности, охраны труда и санитарно-гигиенических норм в учреждении | Соблюдение мер противопожарной и антитеррористической безопасности, правил по охране труда, санитарно-гигиенических правил | до 8 баллов |
| 14. | Осуществление контроля за качеством социального обслуживания, | Проведение фронтальных и перекрестных проверок в структурных подразделений за качеством оказания социальных услуг, предоставляемых различным | до 8 баллов |

| | | | |
|--------------------------|--|---|---|
| | предоставления социальных услуг различным категориям граждан. | категориям граждан. Зафиксированная положительная динамика в удовлетворенном спросе граждан на услуги в результате применения новых технологий социальной работы. | до 7 баллов |
| | Итого | | 124 балла |
| Главный бухгалтер | | | |
| 1 | Соблюдение трудовой дисциплины и надлежащее исполнение трудовых обязанностей. | Своевременное и качественное выполнение плановых заданий за определенный период времени в рамках реализации муниципального задания учреждения, а также иных поручений в соответствии с должностными обязанностями и отсутствии официально зафиксированных замечаний, нарушений сроков и т.п. | до 10 баллов |
| 2 | Внедрение в практику новых форм и методов работы | Достижение позитивных результатов работы в условиях новых форм и методов работы. | до 8 баллов |
| 3. | 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. | до 9 баллов -2 балла |
| 4. | Целевое и эффективное использование бюджетных и внебюджетных средств, в том числе в рамках государственного задания; эффективность расходования средств, полученных от взимания платы с граждан за предоставление социальных услуг | 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. | до 10 баллов -2 балла -2 балла до 2 баллов |
| 5. | Соблюдение положений Кодекса профессиональной этики | Нормативное регулирование расходования средств, полученных в качестве благотворительной и спонсорской помощи. Знание и соблюдение положений Кодекса профессиональной этики, в т.ч. соблюдение норм служебной и профессиональной этики, правил делового поведения и общения; проявление | до 2 баллов до 8 баллов |

| | | | |
|----|--|--|---------------------------------|
| | | 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. | |
| 6 | Отсутствие обоснованных жалоб от работников | Удовлетворенность сотрудников качеством и доступностью предоставления услуг в учреждении. Наличие жалоб сотрудников на качество оказания услуг. | до 8 баллов -3 балла |
| 7 | Отсутствие необоснованных остатков на счетах учреждения | Отсутствие необоснованных остатков на счетах учреждения | до 7 баллов |
| 8 | Укрепление материально-технической базы | Соответствие созданных в учреждении условий пребывающих в нем граждан и работающих сотрудников действующим требованиям, в том числе: Укрепление материально-технической базы учреждения, обеспечение комфортных и безопасных условий предоставления услуг гражданам пожилого возраста и инвалидам, соответствующих санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам, а также положениям государственных стандартов социального обслуживания, положениям порядков предоставления социальных услуг. | до 10 баллов |
| 9 | Соблюдение сроков повышения квалификации работников учреждения, непосредственно оказывающих социальные услуги, отсутствие текучести кадров | Доля укомплектованности, составляющая 100% Доля укомплектованности, составляющая менее 75 %. | до 10 баллов до 8 баллов |
| 10 | Участие в выполнении особо важных работ и мероприятий | Динамика системного участия работников учреждений в указанных мероприятиях либо единичные случаи участия со значимыми результатами более широкого масштаба. | до 5 баллов |
| 11 | 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. | до 10 баллов |
| 12 | Соблюдение предельной доли оплаты труда работников | Соблюдение установленной учредителем доли оплаты труда работников административно-управленческого персонала в фонде оплаты труда | до 7 баллов |

| | | | |
|--------------|---|--|------------------|
| | административно-управленческого персонала в фонде оплаты труда учреждения | учреждения (40%). | |
| 13 | Освоение программ повышения квалификации или профессиональной подготовки. | Прохождение в установленные сроки курсов или программ повышения квалификации (не менее 72 часов) | до 8 баллов |
| 14 | Выполнение дополнительных объемов работ. | Своевременное и качественное выполнение дополнительных объемов работ. | до 10 баллов |
| Итого | | | 124 балла |

Заведующий структурным подразделением (ОСО, СОСМО, СРОДП)

| | | | |
|----|--|---|-----------------------------|
| 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%. | до 10 баллов |
| 2. | Проведение информационно-разъяснительной работы среди граждан, а также популяризация деятельности учреждения | Повышение информированности населения о системе социального обслуживания в городе Шахты о поставщиках социальных услуг, о правах и обязанностях граждан, получающих социальные услуги, о действующем социальном законодательстве и с другой информацией. Предоставление информации для размещения на официальном Интернет-сайте учреждения. | до 3 баллов |
| 3. | Укомплектованность отделений работниками, непосредственно, оказывающими социальные услуги, отсутствие текучести кадров | Доля укомплектованности, составляющая 100 %. Доля укомплектованности, составляющая менее 75%. | до 10 баллов до 8 баллов |
| 4. | 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 соответствии с должностными обязанностями и отсутствии официально зафиксированных замечаний, нарушений сроков и т.п. | до 10 баллов |
| 5. | Освоение программ повышения квалификации или профессиональной подготовки | Прохождение в установленные сроки курсов или программ повышения квалификации (не менее 72 часов). | до 5 баллов |

| | | | |
|-----|--|---|----------------------------|
| 6. | Использование новых эффективных технологий в процессе социального обслуживания граждан, осуществление инновационной деятельности | Достижение позитивных результатов работы в условиях новых эффективных социальных технологий по социальному обслуживанию населения, разработанных и внедренных в работу учреждения. | до 6 баллов |
| 7. | Работа с кадрами по повышению профессиональной компетенции | Обучение по развитию ключевых качеств необходимых работникам для успешного выполнения поставленных задач: инициативность и предприимчивость, профессиональная квалификационная мобильность. | до 7 баллов |
| | | Создание благоприятного психологического климата в коллективе, координации и сотрудничества, удовлетворительных условий труда, рациональное использование кадрового потенциала | до 5 баллов |
| 8. | 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. | до 8 баллов |
| 9. | Профилактическая работа по предотвращению конфликтных ситуаций в коллективе. | Соблюдение трудового законодательства, контроль деятельности и служебных отношений в коллективе, выявление проблемных областей и их разрешение, постоянное моральное и материальное стимулирование работников. | до 7 баллов |
| 10. | Удовлетворенность граждан качеством и количеством предоставленных социальных услуг | Наличие письменных благодарностей за работу от граждан, общественных организаций и юридических лиц. Наличие жалоб граждан на качество оказания социальных услуг, признанных обоснованными по результатам проверок вышестоящей организацией и контрольно-надзорными органами. | до 2 баллов -2балла |
| 11. | Выполнение дополнительных объемов работ | Своевременное и качественное выполнение дополнительных объемов работ. | до 9 баллов |
| 12. | Привлечение предприятий, организаций, коммерческих структур для оказания пожилым людям и инвалидам содействия в единой или постоянной материальной помощи. | Количество клиентов, получивших благотворительную помощь. | до 3 баллов |
| | Итого | | 85 баллов |

| Специалист по социальной работе, специалист по реабилитационной работе в социальной сфере | | |
|---|--|---|
| 1. | Проведение информационно-разъяснительной работы среди граждан, а также популяризация деятельности учреждения | Повышение информированности населения о системе социального обслуживания в городе Шахты о поставщиках социальных услуг, о правах и обязанностях граждан, получающих социальные услуги, о действующем социальном законодательстве и с другой информацией. Предоставление информации для размещения на официальном Интернет-сайте учреждения. |
| 2. | 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 соответствии с должностными обязанностями и отсутствии официально зафиксированных замечаний, нарушений сроков и т.п. |
| 3. | Освоение программ повышения квалификации или профессиональной подготовки | Прохождение в установленные сроки курсов или программ повышения квалификации (не менее 72 часов). |
| 4. | Использование новых эффективных технологий в процессе социального обслуживания граждан, осуществление инновационной деятельности | Достижение позитивных результатов работы в условиях новых эффективных социальных технологий по социальному обслуживанию населения, разработанных и внедренных в работу учреждения. |
| 5. | Участие в проводимых акциях, мониторингах для различных категорий граждан | Координирование работы кураторов с участниками специализированной военной операции и членами их семей. Выявление нуждаемости граждан в различных формах социальных услуг |
| | | Зафиксированная положительная динамика в удовлетворенном спросе граждан на услуги в результате применения новых технологий социальной работы. |
| 6. | 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. |
| 7. | Активное участие в организации и проведении мероприятий, направленных на социальную адаптацию | Консультирование, решение вопросов, связанных с правом граждан на социальное обслуживание и защиту их интересов. Организация и участие в проведении благотворительных акций, мероприятий, посвященных праздничным и знаменательным |

| | | | |
|--------------|--|--|-----------------------------|
| | граждан и улучшение их эмоционального состояния. | датам. | |
| 8. | Удовлетворенность граждан качеством количеством предоставленных социальных услуг | Наличие письменных благодарностей за работу от граждан, общественных организаций и юридических лиц отсутствие жалоб граждан на качество оказания социальных услуг. Наличие жалоб граждан на качество оказания социальных услуг, признанных обоснованными по результатам проверок вышестоящей организацией и контрольно-надзорными органами. | до 2 баллов -2 балла |
| 9. | Выполнение дополнительных объемов работ | Своевременное и качественное выполнение дополнительных объемов работ. | до 9 баллов |
| 10. | Привлечение предприятий, организаций, коммерческих структур для оказания пожилым людям и инвалидам содействия в единой или постоянной материальной помощи. | Количество клиентов получивших благотворительную помощь | до 3 баллов |
| ИТОГО | | | 65 баллов |

Социальный работник

| | | | |
|----|--|---|--------------------------------|
| 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 соответствии с должностными обязанностями и отсутствии официально зафиксированных замечаний, нарушений сроков и т.п. | до 10 баллов |
| 2. | Освоение программ повышения квалификации или профессиональной подготовки | Прохождение в установленные сроки курсов или программ повышения квалификации (не менее 72 часов). | до 5 баллов |
| 3. | Использование новых эффективных технологий в процессе социального обслуживания граждан, осуществление инновационной деятельности | Достижение позитивных результатов работы в условиях новых эффективных социальных технологий по социальному обслуживанию населения, разработанных и внедренных в работу учреждения. | до 6 баллов |
| 4. | Выявление граждан, нуждающихся в социальном обслуживании | Сбор информации о гражданах пожилого возраста и инвалидах (в т.ч. детях-инвалидах), нуждающихся в социальном обслуживании, совместно с учреждениями здравоохранения, образования и др. Совместное определение индивидуальной потребности в социальных услугах и разъяснения порядка и периодичности их представления. | до 7 баллов до 5 баллов |
| 5. | Соблюдение положений Кодекса профессиональной этики | Знание и соблюдение положений Кодекса профессиональной этики, в т.ч. соблюдение норм служебной и профессиональной этики, правил | до 8 баллов |

| | | | |
|--------------|---|---|-----------------------------|
| | | 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. | |
| 6. | Активное участие в организации и проведении мероприятий, направленных на реабилитацию и социальную адаптацию граждан. | Содействие в реализации индивидуальных программ реабилитации и адаптации, организация и участие в проведении благотворительных акций, мероприятий, посвященных праздничным и знаменательным датам. | до 7 баллов |
| 7. | Удовлетворенность граждан качеством и количеством предоставленных социальных услуг | Наличие письменных благодарностей за работу от граждан, общественных организаций и юридических лиц отсутствие жалоб граждан на качество оказания социальных услуг. Наличие жалоб граждан на качество оказания социальных услуг, признанных обоснованными по результатам проверок вышестоящей организацией и контрольно-надзорными органами | до 2 баллов -2 балла |
| 8. | Выполнение дополнительных объемов работ | Своевременное и качественное выполнение дополнительных объемов работ | до 9 баллов |
| ИТОГО | | | 59 баллов |

Медицинская сестра, медицинская сестра по реабилитации, инструктор по лечебной физкультуре

| | | | |
|----|--|---|--------------|
| 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 соответствии с должностными обязанностями и отсутствии официально зафиксированных замечаний, нарушений сроков и т.п. | до 10 баллов |
| 2. | Освоение программ повышения квалификации или профессиональной подготовки | Прохождение в установленные сроки курсов или программ повышения квалификации (не менее 72 часов). | до 5 баллов |
| 3. | Использование новых эффективных технологий в процессе социального обслуживания граждан, осуществление инновационной деятельности | Достижение позитивных результатов работы в условиях новых эффективных социальных технологий по социальному обслуживанию населения, разработанных и внедренных в работу учреждения. | до 6 баллов |
| 4. | Выявление граждан, нуждающихся в социальном обслуживании | Сбор информации о гражданах пожилого возраста и инвалидах(в т.ч. детях-инвалидах),нуждающихся в социальном обслуживании, совместно с учреждениями здравоохранения, образования и др. | до 7 баллов |

| | | | |
|--------------|---|---|-----------------------------|
| | | Совместное определение индивидуальной потребности в социальных услугах и разъяснения порядка и периодичности их представления. | до 5 баллов |
| 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. | до 8 баллов |
| 6. | Активное участие в организации и проведении мероприятий, направленных на реабилитацию и социальную адаптацию граждан. | Содействие в реализации индивидуальных программ реабилитации и адаптации, организация и участие в проведении благотворительных акций, мероприятий, посвященных праздничным и знаменательным датам. | до 7 баллов |
| 7. | Удовлетворенность граждан качеством и количеством предоставленных социальных услуг | Наличие письменных благодарностей за работу от граждан, общественных организаций и юридических лиц отсутствие жалоб граждан на качество оказания социальных услуг. Наличие жалоб граждан на качество оказания социальных услуг, признанных обоснованными по результатам проверок вышестоящей организацией и контрольно-надзорными органами. | до 2 баллов -2 балла |
| 8. | Выполнение дополнительных объемов работ | Своевременное и качественное выполнение дополнительных объемов работ. | до 9 баллов |
| ИТОГО | | | 59 баллов |

Прочие:
заместитель главного бухгалтера, бухгалтер, экономист, инженер – программист (программист), специалист по охране труда, специалист по кадрам, делопроизводитель, культорганизатор, психолог, музыкальный руководитель, заведующий хозяйством, сторож, уборщик служебных помещений, водитель автомобиля, дворник, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий

| | | | |
|----|--|---|--------------|
| 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 соответствии с должностными обязанностями и отсутствии официально зафиксированных замечаний, нарушений сроков и т.п. | до 10 баллов |
| 2. | Освоение программ повышения квалификации | Прохождение в установленные сроки курсов или программ повышения квалификации (не менее 72 | до 1 балла |

| | | | |
|--------------|--|---|-----------------|
| | или профессиональной подготовки | часов). | |
| 3. | Выполнение отдельных поручений своего непосредственного руководителя | Поручение выполнено в полном объеме, своевременно и качественно | до 3 баллов |
| | | Поручение не выполнено | 0 баллов |
| 4. | 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. | до 10 баллов |
| 5. | Качественное и своевременное ведение отчетной документации | Соблюдение сроков ведения отчетной документации. | до 10 баллов |
| 6. | Выполнение дополнительных объемов работ | Своевременное и качественное выполнение дополнительных объемов работ. | до 10 баллов |
| ИТОГО | | | 44 балла |

2.2.Абзац Зподпункта 4.6. изложить в следующей редакции:

Премирование работников учреждения производится с учетом следующих показателей эффективности деятельности каждой группы работников:

| № п/ п | Наименование показателя эффективности деятельности работников учреждения | Критерии оценки | Количество (%) |
|------------------------------|--|--|----------------|
| Заместитель директора | | | |
| 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%. | 0-150% |
| 2. | Проведение информационно-разъяснительной работы среди получателей | Наличие в учреждении стендов с информацией о перечне предоставляемых услуг, в том числе на платной основе, о поставщиках социальных услуг, о действующем социальном законодательстве и с | 0-55% |

| | | | |
|--------------------------|--|--|-------------|
| | социальных услуг и населения города | другой информацией. Наличие в учреждении официального Интернет-сайта и его системное сопровождение. | |
| 3. | Проявление инициативы, влияющей на повышение качества оказываемых услуг | Достижение позитивных результатов работы в условиях новых эффективных авторских социальных технологий по социальному обслуживанию населения, разработанных и внедренных в работу учреждения. | 0-40% |
| 4. | Обеспечение выполнения требований пожарной безопасности, охраны труда и санитарно-гигиенических норм в учреждении. | Соблюдение мер противопожарной и антитеррористической безопасности, правил по охране труда, санитарно-гигиенических правил. | 0-80% |
| 5. | Выполнение дополнительных функций, не входящих в должностные обязанности. | Степень участия в проведении работ за конкретный период времени: дополнительный объем работы, не связанной с основными обязанностями работника. | 0-70% |
| 6. | Обеспечение информационной открытости учреждения | Обеспечение размещения информации о деятельности учреждения в СМИ, на сайте учреждения. | 0-105% |
| ИТОГО | | | 500% |
| Главный бухгалтер | | | |
| 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%. | 0-150% |
| 2. | Своевременное и качественное предоставление налоговой и бухгалтерской отчетности. | Соблюдение сроков, установленных порядком и форм предоставления. | 0-100% |
| 3. | Отсутствие замечаний контролирующих и надзорных органов | Отсутствие предписаний о нарушениях контролирующих и надзорных органов | 0-30% |
| 4. | Качественное ведение учета по видам расходов в соответствии с планом финансово-хозяйственной деятельности. | Своевременное предоставление и сопоставление потребности бюджетных средств по видам расходов | 0-80% |
| 5. | Качественное ведение бюджетного учета | Отсутствие просроченной кредиторской и дебиторской задолженности. | 0-70% |
| 6. | Наличие и использование автоматизированных программ для организации | Организация автоматизированного бухгалтерского учета и отчетности. Наличие и использование автоматизированных программ. | 0-70% |

| | | | |
|----|---|--|-------------|
| | бухгалтерского учета и отчетности. | | |
| | ИТОГО | | 500% |
| | | Заведующий структурным подразделением (ОСО, СОСМО, СРОДП) | |
| 1. | Выполнение муниципального задания | Выполнение муниципального задания в полном объеме. Объем выполненного муниципального задания определяется как отношение количества фактически оказанных услуг в отделении к объему социальных услуг, планируемых к оказанию за отчетный период, согласно муниципальному заданию. | 0-150% |
| 2. | Контроль качества предоставления социальных услуг и соответствия требованиям стандарта социального обслуживания получателям социальных услуг. | Отсутствие нарушений Порядка предоставления социальных услуг. | 0-120% |
| 3. | Выполнение дополнительных функций, не входящих в должностные обязанности. | Степень участия в проведении работ за конкретный период времени: дополнительный объем работы, не связанной с основными обязанностями работника. | 0-70% |
| 4. | Своевременность и полнота ведения учетно-отчетной документации. | Своевременное предоставление ежемесячных планов, отчетов, полнота ведения Журнала социального работника. | 0-50% |
| 5. | Проявление инициативы, влияющей на повышение качества оказываемых услуг. | Организация и проведение учебно-консультативных занятий с сотрудниками структурных подразделений. Своевременное проведение мероприятий, направленных на охрану труда работников, сохранение их здоровья, охрану здоровья получателей социальных услуг. | 0-40% |
| 6. | Проведение информационно-разъяснительной работы среди получателей социальных услуг и населения города. | Участие работника в мероприятиях, направленных на информирование получателей социальных услуг и населения города по вопросам социального обслуживания, в том числе распространение буклетов, брошюр. | 0-55% |
| 7. | Активность в работе, осуществление связи с организациями и учреждениями различных форм собственности. | Взаимодействие с государственными и негосударственными учреждениями, коммерческими и общественными организациями. Активное участие в проведении праздничных мероприятий для получателей социальных услуг. | 0-15% |
| | ИТОГО | | 500% |
| | | Специалист по социальной работе, специалист по реабилитационной работе в социальной сфере | |
| 1. | Проведение информационно-разъяснительной работы среди получателей социальных услуг и населения города. | Участие работника в мероприятиях, направленных на информирование получателей социальных услуг и населения города по вопросам социального обслуживания, в том числе распространение буклетов, брошюр. | 0-150% |

| | | | |
|----------------------------|--|---|--------|
| 2. | Своевременность и полнота ведения учетно-отчетной документации. | Своевременное предоставление ежемесячных планов, отчетов, полнота ведения Журнала социального работника. | 0-130% |
| 3. | Активность в работе, осуществление связи с организациями и учреждениями различных форм собственности. | Взаимодействие с государственными и негосударственными учреждениями, коммерческими и общественными организациями. Активное участие в проведении праздничных мероприятий для получателей социальных услуг. | 0-70% |
| 4. | Выполнение дополнительных функций, не входящих в должностные обязанности. | Степень участия в проведении работ за конкретный период времени: дополнительный объем работы, не связанной с основными обязанностями работника. | 0-70% |
| 5. | Особые условия работы на обслуживаемом участке, территории. | Оценка особых условий работы (разрешение проблемных вопросов, связанных с социальным обслуживанием и жизнедеятельностью получателей социальных услуг, отсутствие муниципального транспорта сообщения до места пребывания клиентов и т.д.). | 0-80% |
| ИТОГО | | 500% | |
| Социальный работник | | | |
| 1. | Выполнение муниципального задания. | Выполнение муниципального задания в полном объеме. Объем выполненного муниципального задания определяется как отношение количества фактически оказанных услуг в отделении к объему социальных услуг, планируемых к оказанию за отчетный период согласно муниципальному заданию. | 0-150% |
| 2. | Соблюдение стандартов социальных услуг. | Отсутствие нарушений Порядка предоставления социальных услуг. | 0-90% |
| 3. | Выполнение дополнительных функций, не входящих в должностные обязанности. | Степень участия в проведении работ за конкретный период времени: дополнительный объем работы, не связанной с основными обязанностями работника. | 0-70% |
| 4. | Своевременность и полнота ведения учетно-отчетной документации. | Своевременное предоставление ежемесячных планов, отчетов, полнота ведения Журнала социального работника. | 0-50% |
| 5. | Особые условия работы на обслуживаемом участке, территории. | Оценка особых условий работы (разрешение проблемных вопросов, связанных с социальным обслуживанием и жизнедеятельностью получателей социальных услуг, отсутствие муниципального транспорта сообщения до места пребывания клиентов и т.д.). | 0-70% |
| 6. | Проведение информационно-разъяснительной работы среди получателей социальных услуг и населения города. | Участие работника в мероприятиях, направленных на информирование получателей социальных услуг и населения города по вопросам социального обслуживания, в том числе распространение буклетов, брошюр. | 0-55% |
| 7. | Активность в работе, осуществление связи с организациями и учреждениями различных форм собственности. | Взаимодействие с государственными и негосударственными учреждениями, коммерческими и общественными организациями. Активное участие в проведении праздничных мероприятий для получателей социальных услуг. | 0-15% |
| ИТОГО | | 500% | |

| | | | |
|--------------|--|---|-------------|
| | | Медицинская сестра, медицинская сестра по реабилитации, инструктор по лечебной физкультуре | |
| 1. | Выполнение муниципального задания. | Выполнение муниципального задания в полном объеме. Объем выполненного муниципального задания определяется как отношение количества фактически оказанных услуг в отделении к объему социальных услуг, планируемых к оказанию за отчетный период согласно муниципальному заданию. | 0-150% |
| 2. | Соблюдение стандартов социальных услуг. | Отсутствие нарушений Порядка предоставления социальных услуг. | 0-90% |
| 3. | Выполнение дополнительных функций, не входящих в должностные обязанности. | Степень участия в проведении работ за конкретный период времени: дополнительный объем работы, не связанной с основными обязанностями работника. | 0-70% |
| 4. | Своевременность и полнота ведения учетно-отчетной документации. | Своевременное предоставление ежемесячных планов, отчетов, полнота ведения Журнала социального работника. | 0-50% |
| 5. | Особые условия работы на обслуживаемом участке, территории. | Оценка особых условий работы (разрешение проблемных вопросов, связанных с социальным обслуживанием и жизнедеятельностью получателей социальных услуг, отсутствие муниципального транспорта сообщения до места пребывания клиентов и т.д.). | 0-70% |
| 6. | Проведение информационно-разъяснительной работы среди получателей социальных услуг и населения города. | Участие работника в мероприятиях, направленных на информирование получателей социальных услуг и населения города по вопросам социального обслуживания, в том числе распространение буклетов, брошюр. | 0-55% |
| 7. | Своевременное выполнение врачебных назначений | Отсутствие нарушений выполнения своевременно врачебных назначений. | 0-15% |
| ИТОГО | | | 500% |

Прочие:

заместитель главного бухгалтера, бухгалтер, экономист, инженер – программист (программист), специалист по охране труда, специалист по кадрам, делопроизводитель, культур организатор, психолог, музыкальный руководитель, заведующий хозяйством, сторож, уборщик служебных помещений, водитель автомобиля, дворник, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий

| | | | |
|----|---|---|--------|
| 1. | Выполнение требований по охране труда и соблюдение правил внутреннего распорядка. | Соблюдение правил по охране труда и правил внутреннего распорядка. | 0-120% |
| 2. | Своевременное, добросовестное и качественное осуществление деятельности, определенное должностными обязанностями. | Своевременное и качественное выполнение плановых заданий за определенный период времени по оказанию услуг в сфере социального обслуживания, а также иных поручений в соответствии с должностными обязанностями и отсутствие официально зафиксированных замечаний, нарушение сроков и т.п. | 0-150% |
| 3. | Выполнение дополнительных функций, не входящих в | Своевременное и качественное выполнение дополнительных объемов работ, не входящих в | 0-70% |

| | должностные обязанности. | должностные обязанности. | |
|--------------|--|--|-------------|
| 4. | Отсутствие обоснованных жалоб со стороны работников, соблюдение служебной этики, делового стиля общения с коллегами. | Удовлетворенность сотрудников качеством и доступностью предоставления услуг в учреждении. Знание и соблюдение положений Кодекса профессиональной этики, в т.ч. соблюдение норм служебной, профессиональной этики, правил делового поведения и общения с коллегами. | 0-50% |
| 5. | Проявление инициативы и применение в работе современных форм и методов организации труда. | Достижение позитивных результатов работы в результате применения современных форм и методов организации труда. | 0-20% |
| 6. | Качественное выполнение порученной работы, проведение мероприятий, связанных с обеспечением деятельности учреждения. | Своевременное и качественное выполнение порученной работы, участие в проведении мероприятий, связанных с обеспечением деятельности учреждения. | 0-40% |
| 7. | Ведение и своевременное предоставление отчетов, планов, информации и иной документации. | Соблюдение сроков, установленных порядков и форм предоставления сведений, отчетов, планов, информации и иной документации. | 0-50% |
| ИТОГО | | | 500% |

3. Внести в Приложение № 3 Положения о системе оплаты труда и выплат стимулирующего характера работникам муниципального бюджетного учреждения «Центр социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов №1» следующие изменения:

3.1. Раздел 6 пункт 6.6. Премирование работников учреждения производится с учетом следующих показателей эффективности деятельности каждой группы работников изложить в следующей редакции:

| № п/ п | Наименование показателя эффективности деятельности работников учреждения | Критерии оценки | Количество (%) |
|------------------------------|---|--|-------------------|
| Заместитель директора | | | |
| 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%. | 0-150% |
| 2. | Проведение информационно-разъяснительной работы среди получателей социальных услуг и населения города | Наличие в учреждении стендов с информацией о перечне предоставляемых услуг, в том числе на платной основе, о поставщиках социальных услуг, о действующем социальном законодательстве и с другой информацией. | 0-55% |

| | | | |
|--------------|--|--|-------------|
| | | Наличие в учреждении официального Интернет-сайта и его системное сопровождение. | |
| 3. | Проявление инициативы, влияющей на повышение качества оказываемых услуг | Достижение позитивных результатов работы в условиях новых эффективных авторских социальных технологий по социальному обслуживанию населения, разработанных и внедренных в работу учреждения. | 0-40% |
| 4. | Обеспечение выполнения требований пожарной безопасности, охраны труда и санитарно-гигиенических норм в учреждении. | Соблюдение мер противопожарной и антитеррористической безопасности, правил по охране труда, санитарно-гигиенических правил. | 0-80% |
| 5. | Выполнение дополнительных функций, не входящих в должностные обязанности. | Степень участия в проведении работ за конкретный период времени: дополнительный объем работы, не связанной с основными обязанностями работника. | 0-70% |
| 6. | Обеспечение информационной открытости учреждения | Обеспечение размещения информации о деятельности учреждения в СМИ, на сайте учреждения. | 0-105% |
| ИТОГО | | | 500% |

Главный бухгалтер

| | | | |
|----|--|--|-------------|
| 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%. | 0-150% |
| 2. | Своевременное и качественное предоставление налоговой и бухгалтерской отчетности. | Соблюдение сроков, установленных порядком и форм предоставления. | 0-100% |
| 3. | Отсутствие замечаний контролирующих и надзорных органов | Отсутствие предписаний о нарушениях контролирующих и надзорных органов | 0-30% |
| 4. | Качественное ведение учета по видам расходов в соответствии с планом финансово-хозяйственной деятельности. | Своевременное предоставление и сопоставление потребности бюджетных средств по видам расходов | 0-80% |
| 5. | Качественное ведение бюджетного учета | Отсутствие просроченной кредиторской и дебиторской задолженности. | 0-70% |
| 6. | Наличие и использование автоматизированных программ для организации бухгалтерского учета и отчетности. | Организация автоматизированного бухгалтерского учета и отчетности. Наличие и использование автоматизированных программ. | 0-70% |
| | ИТОГО | | 500% |

| Заведующий структурным подразделением (ОСО, СОСМО, СРОДП) | | | |
|--|---|--|-------------|
| 1. | Выполнение муниципального задания | Выполнение муниципального задания в полном объеме. Объем выполненного муниципального задания определяется как отношение количества фактически оказанных услуг в отделении к объему социальных услуг, планируемых к оказанию за отчетный период, согласно муниципальному заданию. | 0-150% |
| 2. | Контроль качества предоставления социальных услуг и соответствия требованиям стандарта социального обслуживания получателям социальных услуг. | Отсутствие нарушений Порядка предоставления социальных услуг. | 0-120% |
| 3. | Выполнение дополнительных функций, не входящих в должностные обязанности. | Степень участия в проведении работ за конкретный период времени: дополнительный объем работы, не связанной с основными обязанностями работника. | 0-70% |
| 4. | Своевременность и полнота ведения учетно-отчетной документации. | Своевременное предоставление ежемесячных планов, отчетов, полнота ведения Журнала социального работника. | 0-50% |
| 5. | Проявление инициативы, влияющей на повышение качества оказываемых услуг. | Организация и проведение учебно-консультативных занятий с сотрудниками структурных подразделений. Своевременное проведение мероприятий, направленных на охрану труда работников, сохранение их здоровья, охрану здоровья получателей социальных услуг. | 0-40% |
| 6. | Проведение информационно-разъяснительной работы среди получателей социальных услуг и населения города. | Участие работника в мероприятиях, направленных на информирование получателей социальных услуг и населения города по вопросам социального обслуживания, в том числе распространение буклетов, брошюр. | 0-55% |
| 7. | Активность в работе, осуществление связи с организациями и учреждениями различных форм собственности. | Взаимодействие с государственными и негосударственными учреждениями, коммерческими и общественными организациями. Активное участие в проведении праздничных мероприятий для получателей социальных услуг. | 0-15% |
| ИТОГО | | | 500% |
| Специалист по социальной работе, специалист по реабилитационной работе в социальной сфере | | | |
| 1. | Проведение информационно-разъяснительной работы среди получателей социальных услуг и населения города. | Участие работника в мероприятиях, направленных на информирование получателей социальных услуг и населения города по вопросам социального обслуживания, в том числе распространение буклетов, брошюр. | 0-150% |
| 2. | Своевременность и полнота ведения учетно-отчетной документации. | Своевременное предоставление ежемесячных планов, отчетов, полнота ведения Журнала социального работника. | 0-130% |
| 3. | Активность в работе, осуществление связи с организациями и учреждениями различных | Взаимодействие с государственными и негосударственными учреждениями, коммерческими и общественными организациями. Активное участие в проведении | 0-70% |

| | | | |
|--------------|---|--|-------------|
| | форм собственности. | праздничных мероприятий для получателей социальных услуг. | |
| 4. | Выполнение дополнительных функций, не входящих в должностные обязанности. | Степень участия в проведении работ за конкретный период времени: дополнительный объем работы, не связанной с основными обязанностями работника. | 0-70% |
| 5. | Особые условия работы на обслуживаемом участке, территории. | Оценка особых условий работы (разрешение проблемных вопросов, связанных с социальным обслуживанием и жизнедеятельностью получателей социальных услуг, отсутствие муниципального транспорта сообщения до места пребывания клиентов и т.д.). | 0-80% |
| ИТОГО | | | 500% |

Социальный работник

| | | | |
|--------------|--|---|-------------|
| 1. | Выполнение муниципального задания. | Выполнение муниципального задания в полном объеме. Объем выполненного муниципального задания определяется как отношение количества фактически оказанных услуг в отделении к объему социальных услуг, планируемых к оказанию за отчетный период согласно муниципальному заданию. | 0-150% |
| 2. | Соблюдение стандартов социальных услуг. | Отсутствие нарушений Порядка предоставления социальных услуг. | 0-90% |
| 3. | Выполнение дополнительных функций, не входящих в должностные обязанности. | Степень участия в проведении работ за конкретный период времени: дополнительный объем работы, не связанной с основными обязанностями работника. | 0-70% |
| 4. | Своевременность и полнота ведения учетно-отчетной документации. | Своевременное предоставление ежемесячных планов, отчетов, полнота ведения Журнала социального работника. | 0-50% |
| 5. | Особые условия работы на обслуживаемом участке, территории. | Оценка особых условий работы (разрешение проблемных вопросов, связанных с социальным обслуживанием и жизнедеятельностью получателей социальных услуг, отсутствие муниципального транспорта сообщения до места пребывания клиентов и т.д.). | 0-70% |
| 6. | Проведение информационно-разъяснительной работы среди получателей социальных услуг и населения города. | Участие работника в мероприятиях, направленных на информирование получателей социальных услуг и населения города по вопросам социального обслуживания, в том числе распространение буклетов, брошюр. | 0-55% |
| 7. | Активность в работе, осуществление связи с организациями и учреждениями различных форм собственности. | Взаимодействие с государственными и негосударственными учреждениями, коммерческими и общественными организациями. Активное участие в проведении праздничных мероприятий для получателей социальных услуг. | 0-15% |
| ИТОГО | | | 500% |

Медицинская сестра, медицинская сестра по реабилитации, инструктор по лечебной физкультуре

| | | | |
|----|------------------------------------|---|--------|
| 1. | Выполнение муниципального задания. | Выполнение муниципального задания в полном объеме. Объем выполненного муниципального задания определяется как отношение количества фактически оказанных услуг в отделении к объему социальных услуг, планируемых к оказанию за отчетный период согласно | 0-150% |
|----|------------------------------------|---|--------|

| | | | |
|--------------|--|--|-------------|
| | | муниципальному заданию. | |
| 2. | Соблюдение стандартов социальных услуг. | Отсутствие нарушений Порядка предоставления социальных услуг. | 0-90% |
| 3. | Выполнение дополнительных функций, не входящих в должностные обязанности. | Степень участия в проведении работ за конкретный период времени: дополнительный объем работы, не связанной с основными обязанностями работника. | 0-70% |
| 4. | Своевременность и полнота ведения учетно-отчетной документации. | Своевременное предоставление ежемесячных планов, отчетов, полнота ведения Журнала социального работника. | 0-50% |
| 5. | Особые условия работы на обслуживаемом участке, территории. | Оценка особых условий работы (разрешение проблемных вопросов, связанных с социальным обслуживанием и жизнедеятельностью получателей социальных услуг, отсутствие муниципального транспорта сообщения до места пребывания клиентов и т.д.). | 0-70% |
| 6. | Проведение информационно-разъяснительной работы среди получателей социальных услуг и населения города. | Участие работника в мероприятиях, направленных на информирование получателей социальных услуг и населения города по вопросам социального обслуживания, в том числе распространение буклетов, брошюр. | 0-55% |
| 7. | Своевременное выполнение врачебных назначений | Отсутствие нарушений выполнения своевременно врачебных назначений. | 0-15% |
| ИТОГО | | | 500% |

Прочие:

заместитель главного бухгалтера, бухгалтер, экономист, инженер – программист (программист), специалист по охране труда, специалист по кадрам, делопроизводитель, культурорганизатор, психолог, музыкальный руководитель, заведующий хозяйством, сторож, уборщик служебных помещений, водитель автомобиля, дворник, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий

| | | | |
|----|--|---|--------|
| 1. | Выполнение требований по охране труда и соблюдение правил внутреннего распорядка. | Соблюдение правил по охране труда и правил внутреннего распорядка. | 0-120% |
| 2. | Своевременное, добросовестное и качественное осуществление деятельности, определенное должностными обязанностями. | Своевременное и качественное выполнение плановых заданий за определенный период времени по оказанию услуг в сфере социального обслуживания, а также иных поручений в соответствии с должностными обязанностями и отсутствие официально зафиксированных замечаний, нарушение сроков и т.п. | 0-150% |
| 3. | Выполнение дополнительных функций, не входящих в должностные обязанности. | Своевременное и качественное выполнение дополнительных объемов работ, не входящих в должностные обязанности. | 0-70% |
| 4. | Отсутствие обоснованных жалоб со стороны работников, соблюдение служебной этики, делового стиля общения с коллегами. | Удовлетворенность сотрудников качеством и доступностью предоставления услуг в учреждении. Знание и соблюдение положений Кодекса профессиональной этики, в т.ч. соблюдение норм служебной, профессиональной этики, правил делового поведения и общения с коллегами. | 0-50% |
| 5. | Проявление инициативы и применение в работе современных форм и методов | Достижение позитивных результатов работы в результате применения современных форм и методов организации труда. | 0-20% |

| | | | |
|--------------|--|--|-------------|
| | организации труда. | | |
| 6. | Качественное выполнение порученной работы, проведение мероприятий, связанных с обеспечением деятельности учреждения. | Своевременное и качественное выполнение порученной работы, участие в проведении мероприятий, связанных с обеспечением деятельности учреждения. | 0-40% |
| 7. | Ведение и своевременное предоставление отчетов, планов, информации и иной документации. | Соблюдение сроков, установленных порядков и форм предоставления сведений, отчетов, планов, информации и иной документации. | 0-50% |
| ИТОГО | | | 500% |

4. Настоящее дополнительное соглашение вступает в силу с 01.11.2024 и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 01.11.2024, является неотъемлемой частью коллективного договора МБУ г. Шахты «ЦСО №1» на весь период действия Коллективного договора 2023-2026 гг.

Директор МБУ г. Ишахты «ЦСО № 1»

(подпись)  МБУ г. Ф.И.О.: 

Л.М. Брюховецкая
МБУ г.(Ф.И.О.)
"ЦСО №1"
"ЦСО №1" СООТВЕТСТВУЮЩИЙ СТАНДАРТЫ
инвалидам
пенсионерам
рабочим Революционерам

Председатель профсоюзного комитета

М.Н. Соко
(Ф.И.О.)