

МИНИСТЕРСТВО СОЦИАЛЬНОГО
РАЗВИТИЯ
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
СТАЦИОНАРНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ТАЛДОМСКИЙ ДОМ-ИНТЕРНАТ
МАЛОЙ ВМЕСТИМОСТИ
ДЛЯ ГРАЖДАН ПОЖИЛОГО
ВОЗРАСТА
И ИНВАЛИДОВ «БЕРЕЗКА»

141930, Московская обл., пос.Вербилки
улица Пушкина, д.18.

Тел.; факс: 8-49620-37-160
8-49620-37-917

18.10.2017 № 19-08.09-106/сек

на № _____ от _____

В Министерство социального развития
Московской области

ЗАПРОС

Прошу предоставить государственную услугу по регистрации в уведомительном порядке Изменений и дополнения к коллективному договору Государственного бюджетного стационарного учреждения социального обслуживания Московской области «Талдомский дом-интернат малой вместимости для граждан пожилого возраста и инвалидов «Березка» на 2017-2020 гг.

(полное наименование областного отраслевого (межотраслевого), территориального и иного соглашения, коллективного договора, заключенного в организации Московской области)

Дата подписания соглашения
«17» октября 2017года

Для дополнительных соглашений, соглашений о внесении изменений в коллективные договоры, соглашения: регистрационный номер коллективного договора, соглашения, дата регистрации и наименование органа, зарегистрировавшего коллективный договор, соглашение

Почтовый адрес заявителя (по которому должен быть направлен ответ): 141930, Московская область, Талдомский р-н, п. Вербилки, ул. Пушкина, д. 18

Адрес электронной почты заявителя: berezca@verbilki.net

Контактные номера телефонов заявителя: 8-496-2037160

Отрасль, вид экономической деятельности (по основному виду деятельности, код ОКВЭД с расшифровкой): 87.90

«Деятельность по уходу с обеспечением проживания прочая»

Информация о второй стороне коллективных переговоров: Председатель первичной профсоюзной организации ГБУСО МО «Талдомский дом-интернат малой вместимости «Березка» Хлебникова Татьяна Владимировна, 141930, Московская область, Талдомский р-н,

п. Вербилки, ул. Пушкина, д. 18; тел.: 8-496-2037160, berezca@verbilki.net

(наименование, правовой статус, почтовый адрес, контактные номера телефонов, адрес электронной почты (при наличии), фамилия, имя, отчество представителя)

Дополнительно для областного (территориального) отраслевого (межотраслевого) соглашения: количество организаций, входящих в отраслевые объединения работодателей и отраслевые организации профсоюзов численность работников данных организаций

Дополнительно для территориального соглашения:

количество работодателей – участников данного соглашения _____

общая численность работников организаций – участников соглашения (чел.) _____

Дополнительно для коллективного договора:

численность работников организации чел.) 52 человека

в том числе численность членов первичной профсоюзной организации (при наличии двух и более первичных профсоюзных организаций указывается численность каждой из них)

28 человек

сведения о членстве работодателя в региональном, территориальном либо ином объединении работодателей

(наименование регионального, территориального, иного объединения работодателей)

сведения о профсоюзе, в который входит первичная профсоюзная организация

Московская областная организация Общероссийского Профсоюза работников госучреждений и общественного обслуживания РФ

(наименование отраслевой, территориальной организации профсоюза)

Прошу выдать (направить) уведомление о результате предоставления государственной услуги лично при обращении в Министерство, почтовой связью, посредством межведомственной системы электронного документооборота (нужное подчеркнуть).

К запросу прилагаются:

- соглашение, коллективный договор (подчеркнуть) в форме электронного документа (формат PDF) на 18 л., в 1 экз.

- решение первичной профсоюзной организации, объединяющей более половины работников организации (решение выборного органа первичных профсоюзных организаций, объединяющего более половины работников), о проведении коллективных переговоров и заключению соглашения, коллективного договора в форме электронного документа (формат PDF) (для коллективных договоров);

- выписка из протокола общего собрания работников, подтверждающая полномочия по представлению интересов работников при проведении коллективных переговоров и заключению соглашения, коллективного договора (в случаях отсутствия первичной профсоюзной организации, а также, если ни одна из первичных профсоюзных организаций или в совокупности, не объединяет более половины работников) в форме электронного документа (формат PDF) (для коллективных договоров).

Дополнительно для соглашений.

По окончании процедуры регистрации соглашения прошу передать текст соглашения представителям справочно-правовых систем для дальнейшего размещения его в них.

17.10.2017

(дата составления запроса)

Заявитель:

Зайцев Валерий Геннадьевич

(Ф.И.О. полностью)

Директор

(Статус согласно полномочиям)



ВЫПИСКА из протокола № 3

от 17.10.2017 года
собрания работников
ГБСУСО МО «Талдомский дом-интернат малой вместимости «Березка»
(проходило тайно)

Численность работников на дату собрания - 52

Присутствовало на собрании работников - 28

Председатель собрания – Зайцев В.Г. /директор/
Представители администрации – Лоткова И.И. /зам. директора /
Сырова А. М. /бухгалтер/
Мотакова Т. В./специалист по кадрам/

Представители работников – Сапрыкина С.В./главный бухгалтер/
Потапова М.А. /юрисконсульт/
Хлебникова Т.В. /медицинская сестра/

Повестка дня:

1. О внесении изменений и дополнений в Коллективный договор № 323/2017 от 07.02.2017г.

По данному вопросу выступила:

Потапова Мария Анатольевна предложила внести изменения и дополнения в Коллективный договор № 323/2017 от 07.02.2017г. зарегистрированный Министерством социального развития Московской области

1. Внести изменения в Приложение № 19 «Положение о премировании и выплатах стимулирующего характера работников ГБСУСО МО ТДИ «Березка»

Голосовали: единогласно.

Постановили:

Внести изменения и дополнения в Коллективный договор № 323/2017 от 07.02.2017г.

Выписка верна.

Директор ГБСУСО МО ТДИ «Березка»



Зайцев В.Г.

**Изменения и дополнения
к Коллективному договору
№ 323/2017 от 07.02.2017г.**

**Государственного бюджетного
стационарного учреждения
социального обслуживания
Московской области
«Талдомский дом-интернат малой
вместимости для граждан пожилого
возраста и инвалидов
«БЕРЕЗКА»
на 2017-2020 г.г.**

Принято собранием работников

Председатель первичной
профсоюзной организации



Хлебникова Т.В.

«15» октября 2017г.

Директор ГБУСО МО
«Талдомский дом-интернат
малой вместимости «Березка»

Зайцев В.Г.

«15» октября 2017г.



1. В Приложение № 19 «Положение о премировании и выплатах стимулирующего характера работников Государственного бюджетного стационарного учреждения социальной защиты Московской области «Талдомский дом – интернат малой вместимости для граждан пожилого возраста и инвалидов «Березка» внести изменения следующего содержания и читать в новой редакции:

**«Положение
о премировании и выплатах стимулирующего характера
работников Государственного бюджетного стационарного учреждения
социальной защиты Московской области «Талдомский дом – интернат
малой вместимости для граждан пожилого возраста и инвалидов
«Березка»**

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение определяет порядок и условия установления выплат стимулирующего характера работникам Государственного бюджетного стационарного учреждения социального обслуживания Московской области «Талдомский дом-интернат малой вместимости для граждан пожилого возраста и инвалидов «Березка» (далее – Учреждение).

1.2 Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Законом Московской области от 04 декабря 2014 № 161/2014-ОЗ «Об установлении мер социальной поддержки и стимулирования работников организаций социального обслуживания населения Московской области», постановлением Правительства Московской области от 09.07.2007 № 507/23 «Об оплате труда работников государственных учреждений социального обслуживания Московской области», приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 01.07.2013 № 287 «О методических рекомендациях по разработке органами государственной власти субъектов Российской Федерации и органами местного самоуправления показателей эффективности деятельности подведомственных государственных (муниципальных) учреждений социального обслуживания населения, их руководителей и работников по видам учреждений и основным категориям работников»; приказами Министра социальной защиты населения Московской области от 28 ноября 2013 года № 372 «Об утверждении рекомендуемых показателей эффективности деятельности работников государственных учреждений социального обслуживания Московской области, подведомственных Министерству, социальной защиты населения Московской области, критериях оценки эффективности и результативности их работы», от 30.04.2014 № 18 П-205 «Об организации работы по оценке эффективности деятельности государственных учреждений социального обслуживания Московской области, подведомственных Министерству социальной защиты населения Московской области, и их руководителей», от 20.11.2014 № 18П-336 «О внесении изменений в приказ министра социальной защиты населения Московской области от 30.07.2014 № 18П-205 «Об

организации работы по оценке эффективности государственных учреждений социального обслуживания Московской области, подведомственных Министерству социальной защиты населения Московской области, и их руководителей», от 28.11.2014 № 18П-343 «О внесении изменений в Показатели эффективности деятельности государственных учреждений социального обслуживания Московской области, подведомственных Министерству социальной защиты населения Московской области, критерии оценки эффективности и результативности работы их руководителей», постановлением Правительства Московской области от 25 марта 2013 года № 206/9 Об утверждении плана мероприятий («дорожной карты») «Повышение эффективности и качества услуг в сфере социального обслуживания населения в Московской области (2013- 2018 годы)», постановлением Правительства Московской области от 25 мая 2014 года № 358/18 «О внесении изменений в постановление Правительства Московской области от 25 марта 2013 года № 206/9 Об утверждении плана мероприятий («дорожной карты») «Повышение эффективности и качества услуг в сфере социального обслуживания населения в Московской области (2013- 2018 годы)».

1.3 Настоящее Положение является локальным нормативным актом и включает в себя :

1. общие положения;
2. наименования и условия установления выплат стимулирующего характера;
3. порядок премирования и осуществления выплат стимулирующего характера;
4. дополнительные выплаты;
5. порядок урегулирования споров;
6. заключительные положения.

1.4 Выплаты стимулирующего характера, предусмотренные настоящим Положением, производятся по решению директора всем работникам:

а) при наличии:

- экономии фонда оплаты труда, рассчитанной после начисления заработной платы и компенсационных выплат всем работникам;
- средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности.

б) при выполнении

- учреждением показателей эффективности деятельности;
- работниками показателей эффективности деятельности.

1.5 Положение направлено на повышение эффективности и качества оказания услуг в сфере социального обслуживания населения, развитие творческой инициативы работников, повышение профессионального мастерства, исполнительской дисциплины, усиление материальной заинтересованности работников в выполнении порученной работы и обеспечении реализации целей и задач деятельности учреждения, обеспечение социальной защищенности работников.

1.6 Решение о введении каждой конкретной стимулирующей выплаты принимает директор. Конкретные условия осуществления стимулирующих выплат определены настоящим Положением.

1.7 Стимулирующие выплаты устанавливаются на определенный период времени в течение соответствующего календарного года.

1.8 Общий размер ежемесячных выплат стимулирующего характера по каждой категории работников за счет бюджетных средств не может превышать 1,5-кратного размера должностного оклада.

Выплаты стимулирующего характера за счет средств от предпринимательской и иной, приносящей доход деятельности, предельными размерами не ограничиваются.

1.9 Выплаты стимулирующего характера, установленные в процентном отношении, применяются к должностному окладу.

1.10 В круг работников для осуществления стимулирующих выплат входят:

- работники, занимающие штатные должности по основной работе;
- внешние совместители.

2. Наименования и условия установления выплат стимулирующего характера

2.1 В целях поощрения работников за выполненную работу, в учреждении устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

- за интенсивность и высокие результаты работы (из экономии фонда оплаты труда, за счет бюджетных средств);
- за оперативность выполняемых работ (за счет иной, приносящей доход деятельности);
- премия по итогам работы за квартал;
- премия по итогам работы за год;
- единовременное премирование.

3. Порядок установления выплат стимулирующего характера, в том числе премиальных выплат

Стимулирующая выплата осуществляется за фактически отработанное время в учетном периоде.

3.1. Ежемесячная стимулирующая выплата за интенсивность работы устанавливается работникам и учитывает:

- интенсивность и напряженность работы;
- трудоемкость работы;
- досрочное выполнение работы с проявлением инициативы;
- выполнение работы, не входящей в круг основных обязанностей;
- организацию и проведение мероприятий на повышение рейтинга учреждения.

3.2. Ежемесячная стимулирующая выплата за оперативность выполняемых работ устанавливается работникам и учитывает:

- своевременное и качественное выполнение поручений Министерства социального развития;
- непосредственное участие в реализации федеральных и региональных программ;
- профессионализм и оперативность при выполнении трудовых функций;
- участие в методической и разъяснительной работе;
- соблюдение положений Кодекса профессиональной этики;
- предоставление социальных услуг в соответствии с административными регламентами в установленной сфере деятельности;
- своевременное и качественное предоставление установленной отчетности и других сведений, ведение необходимой документации;
- инициативу, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- повышение уровня профессиональных знаний, участие в конкурсах профессионального мастерства;
- внедрение инновационных технологий и прогрессивных форм обслуживания;
- отсутствие существенных замечаний со стороны руководства учреждения по качеству выполненной работы и др.

3.3. Премияльные выплаты по итогам работы за месяц

устанавливаются с целью поощрения работников за общие результаты труда по итогам работы и учитывают:

- успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;
- качественную подготовку и своевременную сдачу отчетности;
- качественную подготовку и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения.

Размер выплаты заместителю директора по безопасности и административно-хозяйственной части и главному бухгалтеру осуществляется согласно приказа директора учреждения и рассчитывается пропорционально отработанному времени.

При премировании может учитываться как индивидуальный, так и коллективный результат труда.

Размер ежемесячной премии определяется по итогам оценки выполнения целевых показателей эффективности деятельности работников за отчетный период в пределах экономии фонда оплаты труда за счет бюджетных средств и средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности.

По результатам работы каждого месяца руководители подразделений предоставляют директору Показатели и критерии оценки работы сотрудников в соответствии с требованиями Приложения №2 и Приложения №3 к Положению.

Список руководителей подразделений:

- заместитель директора по безопасности и административно-хозяйственной деятельности предоставляет на работников ремонтно-технического и энергетического обслуживания, работников по обслуживанию и содержанию зданий и территории, работников транспортного обслуживания и погрузочно-разгрузочных работ, работников социально-трудовой реабилитации и культурно-массового обслуживания;

- старшая медицинская сестра предоставляет на работников организации питания, на средний медицинский персонал, на младший медицинский персонал, работников бытового обслуживания;

- главный бухгалтер предоставляет на работников бухгалтерии, на работников правового обслуживания, комплектования и учет кадров, на работников материально-технического снабжения.

За каждый показатель и критерий оценки работы устанавливается конкретный размер:

- до 30% за счет бюджетных средств;

- до 100% за счет предпринимательской и иной приносящей доход деятельности.

3. Условия выплаты премии по итогам работы (квартал, год)

Премии по итогам работы за квартал, за год выплачиваются по условиям выполнения работниками Показателей эффективности деятельности работников Учреждения и критериев их оценки, разработанных по категориям работников (Приложение №2 к настоящему Положению).

Основанием для начисления премии по итогам работы (квартал, год) являются оценочные листы, составленные заместителем директора, старшей медицинской сестрой, главным бухгалтером на подчиненных работников и предоставленные в Двухуровневую комиссию не позднее 30 (31) числа последнего месяца текущего периода (квартал, год).

Оценку эффективности деятельности работников осуществляет Двухуровневая комиссия по оценке выполнения показателей эффективности деятельности работников учреждения, утвержденная приказом директора. Комиссия осуществляет свою работу в соответствии с Положением о Двухуровневой комиссии по оценке выполнения показателей эффективности деятельности работников учреждения (Приложение №1 к настоящему Положению).

При премировании может учитываться как индивидуальный, так и коллективный результат труда.

Размер премии устанавливается в абсолютном значении (рублях). Алгоритм расчета премии по итогам работы (за квартал, год) указан в Приложении №3 к настоящему Положению.

Выплаты работникам производятся в соответствии с набранными баллами, при наличии экономии средств по фонду оплаты труда.

Пропорционально отработанному времени выплачивается премия работникам, не проработавшим полный рабочий период по уважительным причинам (нахождение в ежегодном отпуске, учебном отпуске, отпуске без сохранения заработной платы, командировке, курсах повышения квалификации, временная нетрудоспособность).

Работникам, вновь поступившим на работу, премия выплачивается после прохождения испытательного срока за фактически отработанное время на общих основаниях.

Размер премии работника по итогам работы зависит от результатов оценки деятельности учреждения (рейтинга) за предыдущий квартал и составляет:

1,2,3,4 места – 100%

4 место – 90%

5 место – 80%

6 место – 70%

с 7 места и ниже – 40%

При расчете премии по итогам работы (квартал, год) учитываются повышающие коэффициенты, которые вводятся в целях разграничения категорий работников учреждения по профессиональной подготовленности, сложности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач.

Повышающие коэффициенты применяются к общему количеству баллов работника по итогам оценки его деятельности за отчетный период (квартал, год).

Повышающие коэффициенты по категориям работников составляют:

0,5 – машинист внутреннего сгорания; парикмахер; кассир; специалист по охране труда; социальный работник;

1,0 - младший медицинский персонал (сестра-хозяйка, санитарка (палатная), младшая медицинская сестра, санитарка (ваннщица), санитарка (уборщица), санитарка (буфетчица)); рабочие (, машинист двигателя внутреннего сгорания, машинист (кочегар) котельной, плотник, рабочий по благоустройству, дворник, уборщик служебных помещений, подсобный транспортный рабочий, агент по снабжению, машинист по стирке и ремонту спецодежды, парикмахер, изготовитель пищевых полуфабрикатов, кухонный рабочий, официант, мойщик посуды), врачебный персонал (врач-терапевт);

1.3 - слесарь-сантехник, повар, электромонтер по обслуживанию и ремонту электрооборудования

1,5 - психолог, специалист по охране труда, инструктор по труду, культорганизатор, социальный работник; средний медицинский персонал (медицинская сестра диетическая, медицинская сестра, медицинская сестра по массажу, медицинская сестра процедурная); водитель автомобиля, специалисты, общеотраслевые и другие работники (бухгалтер, специалист по кадрам).

2,0 - средний медицинский персонал (старшая медицинская сестра, фельдшер); специалисты, общепрофессиональные и другие работники (экономист, юрист-консультант);

2,5 – заведующие структурными подразделениями (заведующий производством (шеф-повар), заведующий отделением, заведующий складом);

3,0 - руководители (заместитель директора по безопасности и административно-хозяйственной части, главный бухгалтер).

4. Условия выплаты единовременных премий

4.1 Единовременное премирование осуществляется на основании Приказа директора учреждения, устанавливается в процентном отношении к должностному окладу или в фиксированной сумме (рублях) и выплачивается:

- в связи с юбилейными датами работников

- женщины – 50 лет; 55 лет ;

- мужчины – 50 лет; 60 лет.

- в связи с праздничными Днями (Международный женский день 8 марта, День защитника Отечества – 23 февраля, День социального работника, юбилейными датами учреждения и др.).

Размер разовой выплаты определяется директором учреждения как в процентах к должностному окладу, так и в абсолютном выражении

- За качественное оперативное выполнение особо срочных работ, разовых заданий руководства.

4.2 Решение об установлении работникам дополнительных выплат и их конкретных размерах принимает директор учреждения в зависимости от суммы имеющейся экономии средств по фонду оплаты труда соответствующего периода.

5. Показатели снижения и лишения премии

5.1 Размер стимулирующих выплат может быть снижен или полностью отменен приказом директора учреждения за невыполнение показателей эффективности деятельности работников, а также в случаях:

- выявления грубых нарушений трудовой дисциплины – до 100%;

- ненадлежащее исполнение трудовых обязанностей – до 50%;

- несоблюдение положений Кодекса этики и служебного поведения – до 50%;

- наложение дисциплинарного взыскания в отчетном периоде – до 100%.

5.2 Премии по итогам работы (за квартал, за год) не назначаются и не выплачиваются:

- работникам в период нахождения на испытательном сроке

6. Заключительные положения

6.1 Выплаты стимулирующего характера, предусмотренные настоящим Положением, кроме единовременных премий учитываются в составе средней заработной платы.

6.2 При отсутствии или недостатке соответствующих бюджетных или внебюджетных финансовых средств директор учреждения вправе приостановить выплаты стимулирующего характера, уменьшить либо отменить их выплату.

ПОЛОЖЕНИЕ

о Двухуровневой комиссии по оценке выполнения показателей эффективности деятельности работников ГБСУСО МО «Талдомский дом-интернат малой вместимости для граждан пожилого возраста и инвалидов «Березка»

1. Общие положения

1. Двухуровневая комиссия по оценке выполнения показателей эффективности деятельности работников ГБСУСО МО «Талдомский дом-интернат малой вместимости для граждан пожилого возраста и инвалидов «Березка» (далее по тексту – Комиссия) создается в ГБСУСО МО «Талдомский дом-интернат малой вместимости для граждан пожилого возраста и инвалидов «Березка» (далее по тексту – Учреждение) в целях обеспечения комплексной и объективной оценки результатов труда работников Учреждения.

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Постановлением Правительства Московской области от 25.03.2013 г. № 206/9 «Об утверждении плана мероприятий («дорожной карты») «Повышение эффективности и качества услуг в сфере социального обслуживания населения в Московской области (2013-2018 годы)», Приказом Министра социальной защиты населения Московской области от 30.07.2014 г. № 18П-205 «Об организации работы по оценке эффективности деятельности государственных учреждений социального обслуживания Московской области, подведомственных Министерству социальной защиты населения Московской области, и их руководителей»

3. Задачами Комиссии является:

- оценка эффективности деятельности работников Учреждения на основе выполнения показателей эффективности деятельности работников по итогам работы за отчетный период;
- оценка дополнительных, в процессе деятельности работника, факторов: напряжения, внимания, затрат, выполнения срочных работ, интенсивного труда;
- своевременная подготовка предложений директору Учреждения о размерах выплат стимулирующего характера.

2. Состав и полномочия Комиссии

4. Двухуровневая Комиссия по оценке выполнения показателей эффективности деятельности работников делится на:

- комиссию 1 уровня;

- комиссию 2 уровня.

5. Комиссия 1 уровня состоит из заместителя директора, руководителей структурных подразделений. Персональный состав Комиссии утверждается приказом директора Учреждения.

6. Комиссия 2 уровня состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря, и членов Комиссии. В состав комиссии 2 уровня входит Председатель первичной профсоюзной организации, представителей трудового коллектива, также могут входить члены комиссии 1 уровня.

Персональный состав Комиссии утверждается приказом директора Учреждения.

Председатель Комиссии:

- осуществляет общее руководство деятельностью Комиссии;
- председательствует на заседаниях Комиссии.

При отсутствии председателя Комиссии заседания Комиссии проводит заместитель председателя Комиссии.

Секретарь Комиссии:

- информирует членов Комиссии о дате, времени и месте проведения заседаний Комиссии;
- ведет протоколы заседаний Комиссии.

7. Комиссия 2 уровня имеет право:

- запрашивать необходимую информацию о трудовой деятельности работников в Учреждении;
- заслушивать доклады комиссии 1 уровня, ответственной за подведение итогов;
- вносить в установленном порядке предложения по размерам стимулирующих выплат работникам Учреждения с учетом результатов их деятельности.

Комиссия осуществляет свою деятельность на постоянной основе и проводит заседания только при поступлении в комиссию от главного бухгалтера расчета экономии фонда заработной платы для назначения выплат стимулирующего характера работникам учреждения.

Решения Комиссии принимаются открытым голосованием большинством голосов членов Комиссии, присутствующих на заседании.

При равенстве голосов решающим является голос председателя Комиссии, а при его отсутствии – заместителя председателя Комиссии.

Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины списочного состава членов Комиссии.

3. Организация деятельности Комиссии

8. Комиссия 1 уровня проводит оценку эффективности деятельности работников структурных подразделений Учреждения на основе выполнения показателей эффективности деятельности работников по итогам работы за отчетный период. Рассматривает предоставленные оценочные листы на работников, анализирует их, делает поправки, аргументируя свои действия.

Оценочные листы на работников составляются руководителями структурных подразделений, заместителем директора в произвольной форме на основании показателей эффективности деятельности работников учреждения и критерий из оценки.

В целях своевременного расчета и выплаты премий работникам учреждения по итогам работы за квартал или за год Комиссия 1 уровня ежеквартально до 5-го числа месяца, следующего за отчетным периодом, представляет секретарю Комиссии 2 уровня оценочные листы о выполнении показателей эффективности деятельности работников Учреждения за отчетный период.

9. Комиссия 2 уровня проводит оценку эффективности деятельности заведующих структурными подразделениями Учреждения.

Комиссия 2 уровня в течение 2 рабочих дней после получения оценочных листов о выполнении показателей эффективности деятельности работников Учреждения обобщает представленные в отчетах данные и осуществляет расчет выплат стимулирующего характера каждому работнику (по итогам работы в соответствии с алгоритмом расчета премиальных выплат).

10. Решение комиссии 2 уровня отражается в протоколе заседания комиссии, составленным в произвольной форме, с приложением всех оценочных листов на работников Учреждения, расчетов премиальных выплат. Протокол подписывается всеми членами комиссии и направляется директору Учреждения для издания приказа на осуществление стимулирующих выплат по итогам работы за квартал и год.

11. Протоколы заседания Комиссии 2 уровня подлежат хранению у специалиста по кадрам Учреждения.»

Приложение №2

к Положению о стимулирующих выплатах работникам
ГБСУСО МО «Талдомский дом-интернат малой
вместимости для граждан пожилого возраста и
инвалидов «Березка»

**Критерии оценки премирования
Административно-управленческого аппарата
(заместитель директора; главный бухгалтер; бухгалтер; экономист;
юрисконсульт; специалист по кадрам)
ГБСУ СО МО «Талдомский дом-интернат малой вместимости «Березка»
из фонда оплаты труда**

Ф.И.О. работника, должность	Улучшение качественного и количественног о выполнения государственно го задания	своевременное и достоверное предоставление отчетов, информации о выполнении планов и других сведений о работе Учреждения	своевременн ое и грамотное рассмотрени е вопросов по обращению граждан	выполнение с надлежащим качеством дополнительн ых, помимо указанных в должностной инструкции обязанностей	активное участие в общественной деятельности Учреждения
1	2	3	4	5	6

**Критерии оценки премирования структурного подразделения
специалистов (заведующий складом; специалист по охране труда)
ГБСУ СО МО «Талдомский дом-интернат малой вместимости «Березка»
из фонда оплаты труда**

Ф.И.О. работника, должность	исполнение трудоу дисциплины и правил внутреннего трудоу распорядка	своевременное и достоверное предоставление отчетов, информации о выполнении планов и других сведений о работе	полнота и качество исполнения своих- должностных обязанностей	выполнение с надлежащим качеством дополнительн ых, помимо указанных в должностной инструкции обязанностей	выполнение правил ОТ, ПБ, АТЗ, дежурства
1	2	3	4	5	6

Критерии оценки премирования структурного подразделения рабочие
(электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования; рабочий подсобный рабочий; слесарь-сантехник; машинист (кочегар) котельной; плотник; машинист двигателя внутреннего сгорания; уборщик служебных помещений; рабочий по благоустройству; дворник; водитель; машинист по стирке спецодежды; парикмахер)

**ГБСУ СО МО «Талдомский дом-интернат малой вместимости «Березка»
из фонда оплаты труда**

Ф.И.О. работника, должность	исполнение трудовой дисциплины и правил внутреннего трудового распорядка	выполнение мероприятий по экономии ресурсов	полнота и качество исполнения своих должностных обязанностей	выполнение с надлежащим качеством дополнительн ых, помимо указанных в должностной инструкции обязанностей	выполнение правил ОТ, ПБ, АТЗ, дежурства
1	2	3	4	5	6

**Критерии оценки премирования врача, среднего и младшего
медицинского персонала**

(врач терапевт; фельдшер; старшая медицинская сестра; медицинская сестра диетическая; медицинская сестра по массажу; медицинская сестра процедурная; медицинская сестра; младшая медицинская сестра; санитарка (палатная); сестра-хозяйка; санитарка (ваннщица); санитарка (уборщица))

**ГБСУ СО МО «Талдомский дом-интернат малой вместимости «Березка»
из фонда оплаты труда**

Ф.И.О. работника, должность	соблюдение медицинской этики и деонтологии	Улучшение качественного и количественног о выполнения государственно го задания	полнота и качество исполнения своих должностных обязанностей	выполнение функциональ ных обязанностей (соблюдение санитарно- эпидемиологи ческого режима назначений врача)	выполнение правил использовани я и хранения медикаментов
1	2	3	4	5	6

**Критерии оценки премирования структурного подразделения
организации питания (заведующий производством; повар; кухонный
рабочий; изготовитель пищевых полуфабрикатов; официант; мойщик посуды;
санитарка буфетчица; кухонный рабочий)**

**ГБСУ СО МО «Талдомский дом-интернат малой вместимости «Березка»
из фонда оплаты труда**

Ф.И.О. работника, должность	Технологическая дисциплина	исполнение трудовой дисциплины и правил внутреннего трудового распорядка	полнота и качество исполнения своих должностных обязанностей	выполнение с надлежащим качеством дополнительных, помимо указанных в должностной инструкции обязанностей	активное участие в общественной деятельности Учреждения
1	2	3	4	5	6

**Критерии оценки премирования структурного подразделения социально-
трудовая реабилитация и культурно-массовое обслуживание
(культурорганизатор; психолог; социальный работник; инструктор по труду)**

**ГБСУ СО МО «Талдомский дом-интернат малой вместимости «Березка»
из фонда оплаты труда**

Ф.И.О. работника, должность	своевременное, грамотное рассмотрение и решение вопросов по обращению граждан за психологической помощью	своевременное и достоверное предоставление отчетов, информации о выполнении планов и других сведений о работе	творческий подход и проявление инициативы при выполнении должностных обязанностей	выполнение с надлежащим качеством дополнительных, помимо указанных в должностной инструкции обязанностей	активное участие в общественной деятельности Учреждения
1	2	3	4	5	6

Приложение № 3
к Положению о стимулирующих выплатах работникам
ГБСУСО МО «Талдомский дом-интернат малой
вместимости для граждан пожилого возраста и
инвалидов «Березка»

**Критерии оценки премирования
Административно-управленческого аппарата**
(заместитель директора; главный бухгалтер; бухгалтер; экономист;
юрисконсульт; специалист по кадрам)
**ГБСУ СО МО «Талдомский дом-интернат малой вместимости «Березка»
за счет предпринимательской и иной приносящей доход деятельности**

Ф.И.О. работника, должность	своевременное и достоверное предоставление отчетов, информации, планов, документов	полнота и качество исполнения своих должностных обязанностей	инициативность, исполнительность
1	2	3	4

**Критерии оценки премирования структурного подразделения
специалистов (заведующий складом; специалист по охране труда)**
**ГБСУ СО МО «Талдомский дом-интернат малой вместимости «Березка»
за счет предпринимательской и иной приносящей доход деятельности**

Ф.И.О. работника, должность	бережное отношение к переданному имуществу	достижение значительных результатов в ходе выполнения должностных обязанностей	инициативность, исполнительность
1	2	3	4

Критерии оценки премирования структурного подразделения рабочие
 (электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования; рабочий
 подсобный рабочий; слесарь-сантехник; машинист (кочегар) котельной;
 плотник; машинист двигателя внутреннего сгорания; уборщик служебных
 помещений; рабочий по благоустройству; дворник; водитель; машинист по
 стирке спецодежды; парикмахер)

**ГБСУ СО МО «Талдомский дом-интернат малой вместимости «Березка»
 за счет предпринимательской и иной приносящей доход деятельности**

Ф.И.О. работника, должность	интенсивность, загруженность	инициативность, исполнительность	бережное отношение к переданному имуществу
1	2	3	4

**Критерии оценки премирования врача, среднего и младшего
 медицинского персонала**

(врач терапевт; фельдшер; старшая медицинская сестра; медицинская сестра
 диетическая; медицинская сестра по массажу; медицинская сестра
 процедурная; медицинская сестра; младшая медицинская сестра; санитарка
 (палатная); сестра-хозяйка; санитарка (ваннщица); санитарка (уборщица))

**ГБСУ СО МО «Талдомский дом-интернат малой вместимости «Березка»
 за счет предпринимательской и иной приносящей доход деятельности**

Ф.И.О. работника, должность	своевременно е и достоверное предоставлен ие отчетов и другой информации по работе с получателями социальных услуг	этика поведения	готовность к оказанию неотложной помощи
1	2	3	4

**Критерии оценки премирования структурного подразделения
организации питания (заведующий производством; повар; кухонный
рабочий; изготовитель пищевых полуфабрикатов; официант; мойщик посуды;
санитарка буфетчица; кухонный рабочий)
ГБСУ СО МО «Талдомский дом-интернат малой вместимости «Березка»
за счет предпринимательской и иной приносящей доход деятельности**

Ф.И.О. работника, должность	инициативность, исполнительность	соблюдение санитарно- эпидемиоло гического режима и производств енной санитарии	экономия ресурсов и бережное отношение к инвентарю
1	2	3	4

**Критерии оценки премирования структурного подразделения социально-
трудовая реабилитация и культурно-массовое обслуживание
(культурорганизатор; психолог; социальный работник; инструктор по труду)
ГБСУ СО МО «Талдомский дом-интернат малой вместимости «Березка»
за счет предпринимательской и иной приносящей доход деятельности**

Ф.И.О. работника, должность	этика поведения	полнота и качественное исполнение своих должностных обязанностей	интенсивность, загруженность
1	2	3	4

Директор ГБСУСО МО ТДИ «Березка»

Зайцев В.Г.

Председатель первичной
профсоюзной организации:

Хлебникова Т.В.

