

**Положение
об оплате труда работников
ГБУСО КО
«Реабилитационный центр
«Жемчужина»**

2021 г.

МИНИСТЕРСТВО СОЦИАЛЬНОЙ ПОЛИТИКИ
КАЛИНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ
КАЛИНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
«РЕАБИЛИТАЦИОННЫЙ ЦЕНТР ДЛЯ ДЕТЕЙ И
ПОДРОСТКОВ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ
«ЖЕМЧУЖИНА»

(ГБУСО КО «РЕАБИЛИТАЦИОННЫЙ ЦЕНТР «ЖЕМЧУЖИНА»)

СОГЛАСОВАНО

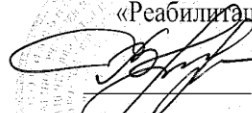
Председатель Совета трудового коллектива

 Г.Ю. Овчаренко

«30» июня 2017 г.

УТВЕРЖДЕНО

Приказом Директора ГБУСО КО
«Реабилитационный центр
«Жемчужина»
С.В. Ляшенко


«30» июня 2017 г.

**Положение об оплате труда работников
ГБУСО КО «Реабилитационный центр «Жемчужина»**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение об оплате труда работников (далее - Положение) регулирует порядок оплаты труда работников государственного бюджетного учреждения социального обслуживания Калининградской области «Реабилитационный центр для детей и подростков с ограниченными возможностями «Жемчужина» (далее - Учреждение).

1.2. Положение разработано в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Постановлением Правительства Калининградской области от 28 января 2009 года № 18 «О системах оплаты труда работников государственных учреждений Калининградской области» (в ред. Постановлений Правительства Калининградской области от 30.09.2011 № 737, от 09.09.2013 № 670, от 25.03.2015 № 151, от 24.07.2017 № 383), Приказом Министерства социальной политики Калининградской области от 30 июля 2013 года № 186 «Об утверждении рекомендаций по разработке эффективности деятельности государственных (муниципальных) учреждений социального обслуживания населения Калининградской области, их руководителей и работников», Приказом Министерства социальной политики Калининградской области от 04 сентября 2017 г. № 509 «Об утверждении перечней видов выплат стимулирующего и компенсационного характера в государственных учреждениях Калининградской области», Приказом Министерства социальной политики Калининградской области от 22 сентября 2017 года № 556 «Об утверждении рекомендаций по разработке исполнительными органами государственной власти Калининградской области примерных положений об оплате труда работников подведомственных им учреждений», Приказом Министерства социальной политики Калининградской области от 28 декабря 2017 г. № 819 «Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников государственных бюджетных (автономных) учреждений, подведомственных Министерству социальной политики Калининградской области, по видам экономической деятельности «Образование

профессиональное среднее», «Деятельность больничных организаций», «Деятельность по уходу с обеспечением проживания прочая», «Предоставление социальных услуг без обеспечения проживания престарелым и инвалидам» (в ред. Приказов Министерства социальной политики Калининградской области от 16.03.2018 № 126, от 16.01.2019 № 15, от 10.09.2019 № 690, от 30.09.2019 № 760, от 30.12.2019 № 1154, от 05.05.2020 № 268, от 25.08.2020 № 593, от 25.12.2020 № 1069, от 02.03.2021 № 15, от 02.04.2021 № 23).

1.3. Настоящее Положение разработано в целях оптимизации планирования и управления расходами на оплату труда, улучшения уровня материальной обеспеченности работников Учреждения, усиления их мотивации к повышению качества предоставляемых социальных услуг.

1.4. Положение распространяется на работников, состоящих в трудовых отношениях с Учреждением на основании заключенных трудовых договоров (эффективных контрактов), трудовая деятельность которых в Учреждении является основным местом работы, а также работающих в Учреждении на условиях совместительства.

1.5. Изменения условий оплаты труда работника допускаются по соглашению сторон трудового договора и оформляются дополнительным соглашением к трудовому договору (эффективному контракту).

1.6. Положение устанавливает систему оплаты труда работников Учреждения на основе:

- единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;
- единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих;
- государственных гарантий по оплате труда;
- примерного положения об оплате труда работников государственных бюджетных (автономных) учреждений, подведомственных Министерству социальной политики Калининградской области, по видам экономической деятельности «Образование профессиональное среднее», «Деятельность больничных организаций», «Деятельность по уходу с обеспечением проживания прочая», «Предоставление социальных услуг без обеспечения проживания престарелым и инвалидам»;
- мнения Совета трудового коллектива.

1.7. Настоящее Положение включает в себя:

- минимальные размеры окладов (должностных окладов) работников Учреждения по профессиональным квалификационным группам (далее - ПКГ);
- размеры повышающих коэффициентов к окладам работников Учреждения;
- наименование, виды, условия и размеры выплат компенсационного характера работникам Учреждения;
- наименование, виды, условия и размеры выплат стимулирующего характера работникам Учреждения;
- условия оплаты труда директора Учреждения, его заместителя и главного бухгалтера;
- другие вопросы оплаты труда работникам Учреждения.

1.8. Целями применения Положения являются:

- повышение качества социальных услуг за счет усиления мотивации работников Учреждения;

- повышение эффективности бюджетных и иных расходов на социальное обслуживание в Учреждении;
- улучшение уровня материальной обеспеченности работников Учреждения, обеспечение притока квалифицированных молодых кадров.

1.9. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего трудовые обязанности, не может быть ниже размера минимальной заработной платы, установленного региональным Соглашением о минимальной заработной плате в Калининградской области.

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

1.11. Размер заработной платы работникам Учреждения определяется в соответствии с настоящим Положением в зависимости от уровня занимаемой должности, профессионального уровня квалификации, степени достижения установленных показателей и критериев эффективности деятельности, утвержденных для конкретного работника.

1.12. Размер оплаты труда, включая размер должностного оклада работника, размеры повышающих коэффициентов к окладу (должностному окладу), выплаты компенсационного характера, выплаты стимулирующего характера являются обязательными для включения в трудовой договор (эффективный контракт).

1.13. При определении размера начисленной заработной платы учитываются все выплаты, установленные статьей 129 Трудового кодекса Российской Федерации за счет средств областного бюджета, внебюджетных средств, а также средств, полученных от иной приносящей доход деятельности.

1.14. Установление, изменение размера оклада (должностного оклада) работника оформляются трудовым договором (эффективным контрактом), дополнительным соглашением к трудовому договору, приказом директора Учреждения, утвержденным штатным расписанием.

1.15. Оплата труда директора Учреждения, его заместителя и главного бухгалтера включает в себя оклад (должностной оклад), выплаты компенсационного и стимулирующего характера.

1.16. Фонд оплаты труда работников Учреждения формируется на очередной финансовый год, исходя из объема субсидий, поступающих из бюджета области, а также средств, полученных от иной приносящей доход деятельности, направленных на оплату труда работников.

Предельная доля оплаты труда работников административно-управленческого и вспомогательного (обслуживающего) персонала в фонде оплаты труда Учреждения установлена в размере не более 40 процентов.

Основной персонал Учреждения - работники Учреждения, непосредственно оказывающие услуги (выполняющие работы), направленные на достижение определенных уставом Учреждения целей деятельности Учреждения, а также их непосредственные руководители.

Вспомогательный (обслуживающий) персонал Учреждения - работники Учреждения, создающие условия для оказания услуг (выполнения работ),

направленных на достижение определенных уставом Учреждения целей деятельности Учреждения, включая обслуживание зданий и оборудования.

Административно-управленческий персонал Учреждения - работники Учреждения, занятые управлением (организацией) оказания услуг (выполнения работ), а также работники Учреждения, выполняющие административные функции, необходимые для обеспечения деятельности Учреждения. Порядок определения перечня должностей административно-управленческого и вспомогательного (обслуживающего) персонала Учреждения утвержден в *Приложении №1* настоящего Положения.

1.17. Выплата заработной платы за текущий месяц производится два раза: за первую половину месяца 21-го числа текущего месяца (авансирование в размере 40 % от размера оплаты труда согласно утвержденному штатному расписанию (за фактически отработанное время (выполненную работу)), за вторую половину месяца 6-го числа следующего за расчетным, путем перечисления через Сберегательный банк на карточки работников Учреждения (окончательный расчет с обязательной выдачей работникам Учреждения расчетного листка сформированного в программе 1-С «Камин» по прилагаемой форме (*Приложение № 3*). При совпадении дня выплаты с выходными или нерабочими праздничными днями, выплаты производятся накануне этого дня. В декабре месяце заработная плата за вторую половину месяца выплачивается до 28 декабря.

За задержку выплаты заработной платы третьими лицами Учреждение ответственности не несет.

1.18. Заработная плата работника Учреждения предельными размерами не ограничивается.

1.19. В настоящее Положение могут быть внесены поправки и изменения в случае изменения лимитов финансирования на оплату труда, в случае изменения статуса Учреждения и иных мероприятий, направленных на оптимизацию деятельности Учреждения, и не противоречащих законодательству Российской Федерации и нормативно-правовым документам, регламентирующим деятельность государственных учреждений Калининградской области.

2. ОСНОВНЫЕ УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА РАБОТНИКОВ УЧРЕЖДЕНИЯ

- 2.1. Система оплаты труда работников Учреждения включает в себя:
- размеры окладов (должностных окладов);
 - повышающие коэффициенты к окладам (должностным окладам);
 - выплаты компенсационного характера;
 - выплаты стимулирующего характера.

2.2. Рекомендуемые минимальные размеры окладов (должностных окладов) медицинских работников и работников, предоставляющих социальные услуги, устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к ПКГ, утвержденными приказами:

- Минздравсоцразвития России от 06.08.2007 № 526 «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей медицинских и фармацевтических работников» (с изменениями, внесенными Приказами

Минздравсоцразвития РФ от 20.11.2008 № 567н, от 02.08.2011 № 861н, Минтруда России от 03.03.2017 № 233н):

Наименования	Минимальный размер оклада (должностного оклада) (руб.)
ПКГ "Средний медицинский и фармацевтический персонал»	
1-й квалификационный уровень	17 850
3-й квалификационный уровень	18 108
ПКГ «Врачи и провизоры»	
2-й квалификационный уровень	34 275

- Минздравсоцразвития России от 31.03.2008 № 149н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников занятых в сфере здравоохранения и предоставления социальных услуг» (с изменением, внесенным приказом Минтруда России от 03.03.2017 № 233н):

Наименования	Минимальный размер оклада (должностного оклада) (руб.)
ПКГ "Должности специалистов третьего уровня в учреждениях здравоохранения и осуществляющих предоставление социальных услуг», (специалист по социальной работе, медицинский психолог, специалист по реабилитационной работе в социальной сфере)	
1-й квалификационный уровень	18 495
2-й квалификационный уровень	18 540
ПКГ «Должности руководителей в учреждениях здравоохранения и осуществляющих предоставление социальных услуг»	
1-й квалификационный уровень	18 800

2.3. Рекомендуемые минимальные размеры окладов (должностных окладов) работников Учреждения, занимающих должности служащих (за исключением работников, указанных в пунктах 9-12 Примерного Положения), устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей служащих к ПКГ, утвержденным Приказом Минздравсоцразвития России от 29.05.2008 № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих» (с изменением, внесенным приказом Минздравсоцразвития России от 11.12.2008 № 718н):

Наименования	Минимальный размер оклада(должностного оклада) (руб.)
ПКГ "Общеотраслевые должности служащих первого уровня»	
1-й квалификационный уровень	10 247
ПКГ «Общеотраслевые должности служащих второго уровня»	
3-й квалификационный уровень	12 110

ПКГ «Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня»	
1-й квалификационный уровень	14 824

2.4. Рекомендуемые минимальные размеры окладов (должностных окладов) профессий рабочих устанавливаются на основе профессиональных квалификационных групп, утвержденных Приказом Минздравсоцразвития России от 29.05.2008 № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общепрофессиональных профессий рабочих» (с изменением, внесенным приказом Минздравсоцразвития России от 12.08.2008 № 417н):

Наименования	Минимальный размер оклада (должностного оклада) (руб.)
ПКГ "Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня»	
1-й квалификационный уровень	10 247
ПКГ "Общепрофессиональные профессии рабочих второго уровня»	
1-й квалификационный уровень	11 546

2.5. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по соответствующим ПКГ устанавливаются с учетом требований к профессиональной подготовке работников и уровню их квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, с учетом сложности и объема выполняемой работы.

По должностям работников учреждений, включенных в ПКГ, но не структурированным по квалификационным уровням, размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы устанавливаются по ПКГ.

2.6. Настоящим Положением предусмотрено установление повышающих коэффициентов к окладу (должностному окладу):

- повышающий коэффициент к окладу за квалификационную категорию;
- повышающий коэффициент к окладу для работников, которым присвоена учетная степень кандидата, доктора, профессора или присвоено почетное звание «Заслуженный ...», «Народный ...».

2.6.1. Решение о введении соответствующих повышающих коэффициентов к окладу принимается директором Учреждения с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами. Размер выплат по повышающему коэффициенту к окладу определяется путем умножения размера оклада работника Учреждения на повышающий коэффициент.

2.7. Повышающий коэффициент к окладу за квалификационную категорию устанавливается работникам Учреждения с целью стимулирования их к качественному результату труда на основе повышения профессиональной квалификации и компетентности, инновационной деятельности.

2.7.1. Настоящим Положением устанавливаются следующие размеры повышающего коэффициента к окладу (должностному окладу) за квалификационную категорию:

- при наличии высшей квалификационной категории - 0,25;
- при наличии первой квалификационной категории - 0,20;
- при наличии второй квалификационной категории - 0,15.

2.7.2. Повышающий коэффициент к окладу работников, которым присвоена учетная степень кандидата, доктора, профессора или присвоено почетное звание «Заслуженный...», «Народный...», указанное повышение к окладу может быть увеличено по решению руководителя Учреждения. Рекомендуемый диапазон увеличения - от 0,10 до 0,20.

При наличии у работника двух почетных званий повышающий коэффициент применяется только по одному из оснований.

2.8. В составе заработной платы (части заработной платы) работника, не превышающий минимальный размер оплаты труда (минимальную заработную плату), не учитывается оплата труда за сверхурочную работу, работу в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни, в соответствии со статьей 129, 133, 133.1 Трудового кодекса РФ (постановление Конституционного суда РФ от 11.04.2019 № 17-П).

3. КОМПЕНСАЦИОННЫЕ ВЫПЛАТЫ

3.1. С учетом условий труда всем работникам Учреждения устанавливаются выплаты компенсационного характера (надбавки, доплаты) при наличии оснований для их выплаты.

3.2. Установление выплат компенсационного характера конкретному работнику производится на основании приказа директора Учреждения.

3.3. Виды компенсационных выплат устанавливаются в соответствии с перечнем компенсационного характера, утвержденным приказом Министерства социальной политики Калининградской области от 04 сентября 2017 г. № 509 «Об утверждении видов выплат стимулирующего и компенсационного характера в государственных учреждениях Калининградской области»:

- выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;
- выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время;
- надбавки за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, их засекречиванием и рассекречиванием, а также за работу с шифрами;
- повышенная оплата труда с иными особыми условиями труда работникам, непосредственно обслуживающим и работающим с получателями социальных услуг Учреждения;
- доплата за совмещение профессий (должностей);
- доплата за расширение зон обслуживания;
- доплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором;
- повышенная оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни.

3.4. Выплаты компенсационного характера работникам Учреждения, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, устанавливаются в соответствии со статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации по результатам проведения специальной оценки условий труда, проведенной в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации и Федеральным законом от 28.12.2013 г. № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда».

3.5. Конкретные размеры повышения оплаты труда устанавливаются директором Учреждения с учетом мнения Совета трудового коллектива, коллективным договором, трудовым договором (эффективным контрактом).

3.6. Установленные работнику размеры и (или) условия повышенной оплаты труда на работах с вредными и (или) опасными условиями труда не могут быть снижены и (или) ухудшены без проведения специальной оценки рабочих мест.

3.7. В случае обеспечения на рабочих местах безопасных условий труда, подтвержденных результатами специальной оценки условий труда или заключением государственной экспертизы условий труда, гарантии и компенсации работникам не устанавливаются.

3.8. В связи с иными особыми условиями труда к должностному окладу работникам Учреждения, непосредственно обслуживающим детей с дефектами умственного и физического развития (получателей социальных услуг) производится доплата в размере 25%. (*Приложение № 2*).

3.9. Доплата за совмещение профессий (должностей) устанавливается работнику Учреждения при совмещении им профессий (должностей). Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

3.10. Доплата за расширение зон обслуживания устанавливается работнику Учреждения при расширении зон обслуживания. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

3.11. Доплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается работнику Учреждения в случае увеличения установленного ему объема работы или возложения на него обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором. Размер доплаты, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

3.12. Оплата за работу в выходной день и нерабочий праздничный день, наряду с должностным окладом в размере не менее двойной дневной или часовой ставки (части оклада) за день или час работы, включает все компенсационные и стимулирующие выплаты, предусмотренные установленной системой оплатой труда, в соответствии со статьей 153 Трудового кодекса РФ (Постановление Конституционного суда РФ от 28.06.2018 № 26-П).

Оплата сверхурочной работы производится в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

3.1. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к окладам (должностным окладам) работников по соответствующим профессиональным квалификационным группам в процентах или в абсолютных размерах без учета повышающих коэффициентов.

4. СТИМУЛИРУЮЩИЕ И ПРЕМИАЛЬНЫЕ ВЫПЛАТЫ

4.1. В целях повышения качества предоставления услуг, усиления заинтересованности работников Учреждения в повышении качества и

результативности своей профессиональной деятельности, в соответствии с Перечнем видов выплат стимулирующего характера в государственных учреждениях Калининградской области, утвержденным приказом Министерства социальной политики Калининградской области от 04 сентября 2017 г. № 509 «Об утверждении видов выплат стимулирующего и компенсационного характера в государственных учреждениях Калининградской области» работникам Учреждения устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

- за стаж работы, выслугу лет в Учреждении;
- за интенсивность и высокие результаты работы;
- за качество выполняемых работ;
- премиальные выплаты по итогам работы (за квартал, год).

Выплаты стимулирующего характера по итогам работы, являются дифференцированными, в зависимости от вклада каждого работника Учреждения и осуществляются в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников Учреждения.

4.2. Выплата за стаж работы, выслугу лет устанавливается всем работникам Учреждения в зависимости от общего стажа трудовой деятельности в отрасли (учреждениях, подведомственных Министерству социальной политики Калининградской области):

- при стаже от 2 до 5 лет - 5 процентов от оклада (должностного оклада);
- при стаже свыше 5 лет - 10 процентов от оклада (должностного оклада).

Изменение размеров выплат за стаж работы производится: при изменении стажа работы – со дня достижения работником соответствующего стажа. При наступлении у работника права, на изменение размера выплаты за стаж работы в период пребывания его в очередном или дополнительном отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности, выплата нового размера за стаж работы производится со дня окончания отпуска или временной нетрудоспособности.

4.3. Стимулирующие выплаты за интенсивность и высокие результаты работы, за качество выполняемых работ осуществляются ежемесячно с учетом достижений конкретных показателей качества и количества оказываемых государственных услуг, согласованных в установленном порядке с Комиссией по оценке выполнения целевых показателей эффективности и результативности деятельности работников ГБУСО КО «Реабилитационный центр «Жемчужина» (далее - Комиссия), и позволяющих оценить эффективность деятельности работника Учреждения в отчетном периоде.

4.4. Для определения размера стимулирующих выплат в отчетном периоде применяется балльная система оценки труда работников Учреждения:

- 1 балл равен 1%.

4.5. Работник Учреждения самостоятельно оценивает свою деятельность и ежемесячно, не позднее 29 числа месяца (в декабре до 25 числа) представляет руководителю структурного подразделения Учреждения отчет по установленной форме в письменном виде о выполнении установленных критериев эффективности деятельности (отчеты хранятся в учреждении 3 месяца).

Комиссия на основе представленного отчета специалиста определяет степень их выполнения за отчетный период, которая оценивается определенной суммой баллов.

Итоговое количество баллов определяется путем суммирования фактических баллов по всем критериям.

4.6. Решение Комиссии о размерах стимулирующих выплат работникам Учреждения оформляется протоколом.

4.7. При увольнении работника Учреждения до окончания расчетного периода стимулирующие выплаты осуществляются за фактически отработанное время на основании решения Комиссии.

4.8. Размер стимулирующих выплат может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладу (должностному окладу).

4.9. Выплаты стимулирующего характера, установленные в процентном отношении, применяются к должностному окладу по соответствующим ПКГ без учета повышающих коэффициентов.

4.10. Выплаты стимулирующего характера производятся по решению директора Учреждения на основании протокола Комиссии по определению эффективности деятельности работников учреждения, созданной в учреждении, в пределах фонда оплаты труда Учреждения, формируемого на календарный год в пределах бюджетных ассигнований на оказание государственных услуг (выполнение работ); средств, поступающих от приносящей доход деятельности; средств от взимания платы за предоставление социальных услуг, направляемых Учреждением на оплату труда работников, утвержденных планом финансово-хозяйственной деятельности (сметой) Учреждения:

- 1) заместителю директора, главному бухгалтеру, главным специалистам и иным работникам, подчиненным директору Учреждения непосредственно;
- 2) руководителям структурных подразделений Учреждения, главным специалистам и иным работникам, подчиненным заместителям руководителей, - по представлению заместителей руководителя;
- 3) остальным работникам, занятым в структурных подразделениях Учреждения, - по представлению руководителей структурных подразделений.

4.11. Учреждение имеет право детализировать, конкретизировать, дополнять, уточнять содержание критериев оценки результативности и качества труда работников Учреждения, с учетом изменений в направлении деятельности Учреждения.

При отсутствии или недостатке финансовых средств, по независящим от учреждения причинам, директор Учреждения имеет право пересмотреть размеры стимулирующих выплат либо прекратить их выплату.

4.12. Стимулирующие и премиальные выплаты работникам Учреждения производятся на основании Положения о стимулирующих выплатах и премировании работников ГБУСО КО «Реабилитационный центр «Жемчужина».

4.13. При наличии денежных средств в учреждении могут выплачиваться премиальные выплаты:

- по итогам работы за квартал;
- по итогам работы за год.

4.14. Всем работникам Учреждения с целью поощрения за выполнение особо важных и срочных работ, за вклад в развитие Учреждения могут выплачиваться единовременные премии.

При премировании за выполнение особо важных и срочных работ учитывается:

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

- проведение работ, связанных с благоустройством и безопасностью Учреждения;

- за оперативность и качественный результат труда, имеющий важное значение для функционирования Учреждения;

- активное участие в организации и проведении конкурсов, смотров, выставок, семинаров, «круглых столов», конференций и иных мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа Учреждения среди населения;

- внедрение авторских программ, новых форм в социальном обслуживании граждан;

- достижение Учреждением призовых мест в конкурсах и смотрах-конкурсах;

- участие в различных социальных проектах, конкурсах, в том числе международных;

- привлечение грантов на развитие Учреждения;

- результаты опроса по удовлетворенности граждан качеством и количеством предоставления социальных услуг;

- по результатам независимой оценки качества предоставления социальных услуг в Учреждении;

- отсутствие у работника дисциплинарных взысканий в том периоде работы, за который начисляется премия.

Основанием для начисления выплаты премии за выполнением особо важных и срочных работ является приказ директора и отчет работника о выполнении особо важных и срочных работ.

4.15. Выплата премий за выполнение особо важных и срочных работ, при условии образовавшейся экономии фонда оплаты труда, осуществляется в абсолютном значении или в процентном отношении к должностному окладу и максимальными размерами не ограничивается.

4.16. Допускается одновременно введение нескольких видов премий за разные периоды работы (премия по итогам работы за квартал и премия по итогам работы за год и т.п.).

4.17. Премирование Директора Учреждения осуществляется с учетом результатов деятельности Учреждения, в соответствии с критериями оценки и целевыми показателями эффективности работы Учреждения на основании приказов Министерства социальной политики Калининградской области.

5. УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА ДИРЕКТОРА УЧРЕЖДЕНИЯ, ЕГО ЗАМЕСТИТЕЛЯ И ГЛАВНОГО БУХГАЛТЕРА

5.1. Директору Учреждения устанавливается предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, и

среднемесячной заработной платы работников списочного состава государственного учреждения (без учета заработной платы руководителя, главного бухгалтера) в кратности от 1 до 4.

5.2. Размер должностного оклада директора Учреждения определяется трудовым договором (эффективным контрактом), заключаемым с Министерством социальной политики Калининградской области, оформляемым в соответствии с типовой формой трудового договора, утвержденной постановлением Правительства РФ от 12.04.2013 № 329 «О типовой форме трудового договора с руководителем государственного (муниципального) учреждения».

5.3. Размеры должностных окладов заместителя директора Учреждения, главного бухгалтера устанавливаются директором Учреждения на 30% ниже должностного оклада директора Учреждения.

5.4. Заработная плата директора Учреждения, его заместителя и главного бухгалтера состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

5.5. Определение размера средней заработной платы осуществляется в соответствии с указанием по заполнению форм федерального статистического наблюдения № П-4 «Сведения о численности и заработной плате работников», утвержденным приказом Росстата от 22.11.2017 №772. Средняя заработная плата в целом по Учреждению является расчетным показателем и исчисляется в среднем на одного работника или на единицу отработанного им времени.

5.6. Соотношение среднемесячной заработной платы руководителей, заместителей руководителей, главных бухгалтеров Учреждений и среднемесячной заработной платы работников этих учреждений, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения, рассчитывается за календарный год и определяется путем деления среднемесячной заработной платы соответствующего руководителя, заместителя руководителя, главного бухгалтера на среднемесячную заработную плату работников этого учреждения в соответствии с Положением об особенностях порядка исчисления средней заработной платы, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 24 декабря 2007 года № 922 «Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы».

Информация о рассчитанной за календарный год среднемесячной заработной плате руководителей, их заместителей и главных бухгалтеров учреждений размещается в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте Министерства социальной политики Калининградской области в соответствии с приказом Министерства социальной политики Калининградской области от 30 октября 2017 года № 642.

5.7. Средняя заработная плата в Учреждении исчисляется отдельно по каждой категории работников: среднесписочной численности работников; средней численности внешних совместителей; средней численности работников, выполнявших работы по договорам гражданско-правового характера.

Средняя заработная плата в Учреждении рассчитывается делением фонда начисленной заработной платы соответствующей категории работников на среднюю численность той же категории работников (среднемесячная заработная плата) за определенные периоды времени.

При этом средняя заработная плата руководителей входит в расчет средней заработной платы работников.

В фонд заработной платы включаются начисленные суммы оплаты труда в денежной и неденежной формах за отработанное и неотработанное время, формируемые за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемые за календарный год (в том числе компенсационные выплаты, связанные с условиями труда и режимом работы, доплаты и надбавки, премии, единовременные поощрительные выплаты).

5.8. Выплаты компенсационного характера директору Учреждения, заместителю директора и главному бухгалтеру производятся в соответствии с главой 3 настоящего Положения.

5.9. Порядок и условия осуществления выплат стимулирующего характера директору Учреждения устанавливается приказами Министерства социальной политики Калининградской области с учетом выполнения целевых показателей эффективности и результативности работы директора.

5.10. При установлении показателей эффективности работы директора Учреждения учитываются:

1) обеспечение соотношения средней заработной платы работников, получаемой за осуществление возложенных на них должностных обязанностей за счет всех источников, и средней заработной платы по Калининградской области с учетом достижения целевых показателей для отдельных категорий работников, определенных указами Президента Российской Федерации от 07.05.2012 № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики», от 01.06.2012 № 761 «О национальной стратегии действий в интересах детей на 2012-2017 годы»;

2) выполнение государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ);

3) повышение качества и эффективности оказания государственных услуг и выполнения работ (соблюдение стандартов качества оказания государственных услуг);

4) увеличение доли высококвалифицированных работников из числа квалифицированных работников;

5) оптимизация деятельности Учреждения и другие показатели.

5.11. Перечень показателей оценки эффективности деятельности Учреждения, директора Учреждения и критерии их оценки устанавливаются приказами Министерства социальной политики Калининградской области.

6. ДРУГИЕ ВОПРОСЫ ОПЛАТЫ ТРУДА

6.1. Работникам Учреждения может оказываться единовременная материальная помощь в связи с уходом в очередной оплачиваемый отпуск и по заявлению работника в размере установленного должностного оклада на момент подачи заявления.

Работникам, принятым в Учреждение на основное место работы в течение календарного года, материальная помощь выплачивается за фактически отработанное время.

Работникам учреждения, уволенным в течение расчетного года, материальная помощь выплачивается за фактически отработанное время при условии неполучения материальной помощи до момента увольнения.

Материальная помощь может выплачиваться за счет средств, предусмотренных в фонде оплаты труда как за счет бюджетных, так и внебюджетных средств.

Данная выплата не является выплатой социального характера.

6.2. Дополнительно материальная помощь может выплачиваться на основании заявления работника в связи со смертью близких родственников, болезнью сотрудника, тяжелым материальным положением и т.д. с приложением соответствующих документов (например, справка о смерти близкого родственника и т.д.). В случае смерти работника может выплачиваться материальная помощь членам его семьи при предоставлении оригинала свидетельства о смерти и документов, подтверждающих отношение заявителя к членам семьи умершего работника.

Данная выплата является выплатой социального характера и выплачивается при наличии финансовых средств.

6.3. Порядок и условия выплаты материальной помощи директору учреждения устанавливается приказом Министерства социальной политики Калининградской области.

6.4. Размеры и выплаты материальной помощи не зависят от наличия у работников дисциплинарных взысканий.

6.5. В соответствии с Указом Президента от 7 мая 2012 года №597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики» в Учреждении устанавливаются целевые значения средней заработной платы (за счет бюджетных и внебюджетных средств) следующим категориям работников:

Категория работников	2020 год	2021 год	2022 год	2023 год
врачи	63 016,0	66 922,0	70 938,0	75 478,0
средний медицинский персонал	31 508,0	33 461,0	35 469,0	37 739,0

7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

7.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его введения в действие приказом директора Учреждения и действует до его отмены.

7.2. Приложения № 1, 2, 3 к настоящему Положению являются его неотъемлемой частью.

Приложение №1
к Положению об оплате труда

ПОРЯДОК

**определения перечня должностей
административно-управленческого, вспомогательного (обслуживающего) и основного
персонала ГБУСО КО «Реабилитационный центр для детей и подростков с
ограниченными возможностями «Жемчужина»**

1. Административно-управленческий персонал Учреждения - работники Учреждения, занятые управлением (организацией) оказания социальных услуг, а также работники Учреждения, выполняющие административные функции, необходимые для обеспечения деятельности Учреждения.

К административно-управленческому персоналу относятся работники Учреждения, осуществляющие распорядительные функции, руководство персоналом, выработку и принятие необходимых решений, планирование, контроль и регулирование процессов деятельности Учреждения, подготовку информации для принятия надлежащих решений.

Административно-управленческий персонал обеспечивает необходимые организационно-технические условия для достижения Учреждением поставленных целей и задач и выполнения установленных функций, которые включают в себя:

- ведение финансово-хозяйственной и кадровой документации, руководство реабилитационным процессом, деловой переписки, протоколов;

- подготовка и составление договоров (контрактов) в соответствии с изменяющимся законодательством;

- анализ, мониторинг реабилитационного процесса, своевременное представление письменных отчетов о своей деятельности;

- подготовку локальных нормативно-правовых актов Учреждения;

- проведение мероприятий по охране труда и комплексной безопасности Учреждения.

1.1. Перечень должностей, относящихся к административно-управленческому персоналу Учреждения.

- директор;

- заместитель директора по реабилитационной работе;

- главный бухгалтер;

- начальник хозяйственного отдела;

- бухгалтер;

- специалист по кадрам;

- юрисконсульт;

- инженер-энергетик.

2. Вспомогательный (обслуживающий) персонал Учреждения - работники Учреждения, создающие условия для оказания услуг (выполнения работ), направленных на достижение определенных уставом государственного Учреждения целей деятельности Учреждения, включая обслуживание зданий и оборудования.

Вспомогательный (обслуживающий) персонал обеспечивает выполнение работ по техническому обслуживанию, обеспечению деятельности персонала Учреждения (техническое и хозяйственное обслуживание зданий и территорий), обеспечение пожарной безопасности и техники безопасности, поддержание санитарного состояния закрепленных помещений и прилегающей территории на уровне санитарных требований, предоставление транспортных услуг.

2.1. Перечень профессий, относящихся к вспомогательному (обслуживающему) персоналу Учреждения:

- рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий;

- водитель автомобиля;
- уборщик служебных помещений;
- вахтёр.

Перечень должностей административно-управленческого и вспомогательного (обслуживающего) персонала работников Учреждения устанавливается настоящими Правилами в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, а также с учетом рекомендаций Министерства социальной политики Калининградской области и мнения Совета трудового коллектива.

3. Основной персонал - работники Учреждения непосредственно оказывающие услуги (выполняющие работы), направленные на достижение определенных Уставом целей деятельности Учреждения, а также их непосредственные руководители.

3.1. Перечень должностей, относящихся к основному персоналу Учреждения:

- заведующий отделением медико-социальной реабилитации;
- врач по лечебной физкультуре;
- врач-физиотерапевт;
- медицинская сестра по физиотерапии;
- медицинская сестра по массажу;
- инструктор по лечебной физкультуре;
- медицинская сестра;
- специалист по социальной работе;
- специалист по реабилитационной работе в социальной сфере;
- психолог в социальной сфере.

Приложение № 2
к Положению об оплате труда

для установления доплаты за обслуживание детей с дефектами умственного и физического развития в размере 25% от оклада (должностного оклада)

№ п/п	Должность (специальность, профессия)
1.	Заместитель директора по реабилитационной работе
2.	Специалист по социальной работе
3.	Специалист по реабилитационной работе в социальной сфере
4.	Психолог в социальной сфере
5.	Заведующий отделением медико-социальной реабилитации
6.	Врач по лечебной физкультуре
7.	Врач - физиотерапевт
8.	Медицинская сестра по физиотерапии
9.	Медицинская сестра по массажу
10.	Инструктор по лечебной физкультуре
11.	Медицинская сестра
12.	Водитель автомобиля

Приложение № 3
к Положению об оплате труда

Образец расчетного листка

ГБУСО КО "Реабилитационный центр "Жемчужина"

РАСЧЕТНЫЙ ЛИСТОК за

Отработано _____ дн./ _____ час. (норма __/__)

Подразделение

Должность

Ставка

Ст. вычеты

На начало периода			
Код	Начисление / Удержание	Начислено	Удержано
	НДФЛ		
ИТОГО			
000000001	Аванс		
000000003	Выплата зарплаты		
ИТОГО выплачено			
ВСЕГО			
На конец периода (на руки)			