

СОГЛАСОВАНО:

Заместитель министра – директор
департамента труда и занятости
населения министерства труда и
социальной защиты Тульской области
Ильюшина С.М.



СОГЛАСОВАНО:

Председатель первичной
профсоюзной организации ГУТО
«Социально-реабилитационный центр
для несовершеннолетних № 2»

 Тюрина Е.А.

Приложение к приказу
государственного учреждения Тульской
области «Социально-
реабилитационный центр для
несовершеннолетних № 2»
от 31.10. 2025г.
№ 58-ОСМ

УТВЕРЖДЕНО:

Директор государственного
учреждения Тульской области
«Социально-реабилитационный
центр для несовершеннолетних № 2»

 Бутрина Н.Н.



**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ УСЛОВИЯХ ОПЛАТЫ ТРУДА РАБОТНИКОВ
ГОСУДАРСТВЕННОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ТУЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ
«СОЦИАЛЬНО-РЕАБИЛИТАЦИОННЫЙ ЦЕНТР ДЛЯ
НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНИХ № 2»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об условиях оплаты труда работников государственного учреждения Тульской области «Социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних № 2» (далее - учреждение), разработано на основании постановления Правительства Тульской области от 31 октября 2025 г. № 698 «Об утверждении Положения об условиях оплаты труда работников государственных учреждений Тульской области в сфере труда и социальной защиты населения».

1.2. Положение об условиях оплаты труда работников государственного учреждения Тульской области «Социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних № 2» (далее - Положение) разработано в целях определения условий и порядка оплаты труда работников учреждения.

1.3. Предельная доля оплаты труда работников административно-управленческого и вспомогательного персонала в фонде оплаты труда Учреждения устанавливается не более 40 процентов.

Перечни должностей, относимых к административно-управленческому и вспомогательному персоналу учреждения, устанавливаются Приложением № 1 к настоящему Положению.

2. Условия и порядок оплаты труда работников Учреждения

2.1. Размеры должностных окладов работников Учреждения должности, которых отнесены к профессиональным квалификационным группам (далее - ПКГ), утвержденным Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 6 августа 2007 года № 526 «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей медицинских и фармацевтических работников»:

Профессиональная квалификационная группа (ПКГ), квалификационный уровень, наименование должности	Размер должностного оклада, руб.
ПКГ «Средний медицинский и фармацевтический персонал»	
2 квалификационный уровень Медицинская сестра диетическая	22307
3 квалификационный уровень Медицинская сестра Медицинская сестра по массажу	22899
ПКГ «Врачи и провизоры»	
2 квалификационный уровень Врач-педиатр	40243

2.2. Размеры должностных окладов работников Учреждения должности которых отнесены к ПКГ, утвержденным Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 5 мая 2008 года № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования»:

Профессиональная квалификационная группа (ПКГ), квалификационный уровень, наименование должности	Размер должностного оклада, руб.
ПКГ должностей работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня»	
1 квалификационный уровень Младший воспитатель	15575
ПКГ должностей педагогических работников	

Профессиональная квалификационная группа (ПКГ), квалификационный уровень, наименование должности	Размер должностного оклада, руб.
2 квалификационный уровень Социальный педагог Педагог-организатор	19965
3 квалификационный уровень Педагог-психолог Воспитатель	20534
4 квалификационный уровень Логопед Учитель-дефектолог	20913

Оклады по должностям педагогических работников (в том числе руководящих работников, деятельность которых связана с реабилитационным процессом) увеличиваются на 100 рублей.

На воспитателя семейной воспитательной группы распространяются условия оплаты труда воспитателей, установленные настоящим разделом Положения.

Семейная воспитательная группа является структурным подразделением специализированного учреждения для несовершеннолетних, нуждающихся в социальной реабилитации, и предусматривает временное устройство ребенка в семью воспитателя. Общее число воспитанников в семейной воспитательной группе не может превышать 3 человек.

На каждого принятого в семейную воспитательную группу ребенка устанавливается 1/3 должностного оклада воспитателя.

2.3. Размеры должностных окладов работников Учреждения должности которых отнесены к ПКГ, утвержденным Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 31 марта 2008 года № 149н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников, занятых в сфере здравоохранения и предоставления социальных услуг»:

Профессиональная квалификационная группа (ПКГ), квалификационный уровень, наименование должности	Размер должностного оклада, руб.
--	----------------------------------

Профессиональная квалификационная группа (ПКГ), квалификационный уровень, наименование должности	Размер должностного оклада, руб.
ПКГ «Должности специалистов третьего уровня в учреждениях здравоохранения и осуществляющих предоставление социальных услуг»	
1 квалификационный уровень Специалист по социальной работе	18499
ПКГ «Должности руководителей в учреждениях здравоохранения и осуществляющих предоставление социальных услуг»	
Заведующий отделением	21971

2.4. Размеры должностных окладов работников, занимающих должности работников, осуществляющих предоставление социальных услуг, не включенные в ПКГ:

Наименование должности	Размер должностного оклада, руб.
Специалист по работе с семьей	18499

2.5. Размеры должностных окладов работников Учреждения должности которых отнесены к ПКГ, утвержденным Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 мая 2008 года № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих»:

Профессиональная квалификационная группа (ПКГ), квалификационный уровень, наименование должности	Размер должностного оклада, руб.
ПКГ «Общеотраслевые должности служащих первого уровня»	
1 квалификационный уровень Делопроизводитель	14540
ПКГ «Общеотраслевые должности служащих второго уровня»	
2 квалификационный уровень	

Профессиональная квалификационная группа (ПКГ), квалификационный уровень, наименование должности	Размер должностного оклада, руб.
Заведующий хозяйством, заведующий складом	16121
ПКГ «Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня»	
1 квалификационный уровень Юрисконсульт, инженер-энергетик (энергетик)	18499
3 квалификационный уровень Бухгалтер 1 категории	19816

2.6. Размеры должностных окладов работников, замещающих должности служащих, не включенные в ПКГ:

Наименование должности	Размер должностного оклада, руб.
Специалист по охране труда	18499
Специалист по закупкам	18499
Системный администратор	17873
Главный специалист	18499

2.7. Размеры должностных окладов работников Учреждения должности которых отнесены к ПКГ, утвержденным Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 мая 2008 года № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общепрофессиональных профессий рабочих»:

Профессиональная квалификационная группа (ПКГ), квалификационный уровень, наименование должности	Размер оклада, руб.
ПКГ «Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня»	
1 квалификационный уровень Рабочий по комплексному обслуживанию и	11257

Профессиональная квалификационная группа (ПКГ), квалификационный уровень, наименование должности	Размер оклада, руб.
ремонт зданий, уборщик служебных помещений, уборщик территорий, кухонный рабочий, кастелянша	
ПКГ «Общепрофессиональные профессии рабочих второго уровня»	
1 квалификационный уровень Оператор котельной, водитель автомобиля, повар, контролер технического состояния автотранспортного средства	12060

2.8. Размеры окладов работников по профессиям рабочих, не включенным в ПКГ:

Профессии рабочих	Размер оклада, руб.
Машинист по стирке и ремонту спецодежды	11257

2.9. Работникам Учреждения устанавливается следующий повышающий коэффициент к окладам (должностным окладам);

повышающий коэффициент к должностному окладу за квалификационную категорию.

Применение повышающего коэффициента к окладу (должностному окладу) не образует новый оклад (должностной оклад) и не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых в процентном отношении к окладу (должностному окладу).

Размер выплат по повышающему коэффициенту к окладу (должностному окладу) определяется путем умножения размера оклада (должностного оклада) работника на повышающий коэффициент.

Размеры и условия применения повышающего коэффициента к окладам (должностным окладам) приведены в пункте 2.10 настоящего Положения.

2.10. Повышающий коэффициент к должностному окладу за квалификационную категорию устанавливается работникам, указанным в пунктах 2.1, 2.2 настоящего Положения, в следующих

размерах:

- при наличии второй квалификационной категории - 0,10;
- при наличии первой квалификационной категории - 0,12;
- при наличии высшей квалификационной категории – 0,15.

Повышающий коэффициент к должностному окладу за квалификационную категорию устанавливается:

работникам при занятии должности по специальности, по которой им присвоена квалификационная категория;

руководителям структурных подразделений квалификационная категория учитывается, когда специальность, по которой им присвоена квалификационная категория, соответствует профилю возглавляемого подразделения.

2.11. С учетом условий труда работникам Учреждения устанавливаются компенсационные выплаты, предусмотренные разделом 4 настоящего Положения.

2.12. Работникам Учреждения устанавливаются стимулирующие выплаты в соответствии с разделом 5 настоящего Положения.

3. Условия и порядок оплаты труда руководителя Учреждения и его заместителей

3.1. Заработная плата руководителя Учреждения, состоит из должностного оклада, компенсационных и стимулирующих выплат.

3.2. Размер должностного оклада руководителя Учреждения определяется Учредителем в зависимости от сложности труда, в том числе с учетом масштаба управления и особенностей деятельности и значимости Учреждения и устанавливается трудовым договором.

3.3. Размер компенсационных выплат руководителю Учреждения, имеющему право на получение соответствующих выплат, устанавливается Учредителем и указывается в трудовом договоре.

3.4. Руководителям Учреждений стимулирующие выплаты устанавливаются Учредителем.

Размер стимулирующих выплат руководителю Учреждения устанавливается с учетом эффективности и результативности деятельности государственного учреждения в соответствии с методикой оценки эффективности деятельности государственных учреждений по оказанию государственных услуг (исполнению государственных функций, выполнению работ), качества услуг (функций, работ), финансового менеджмента и стимулирования руководителей государственных учреждений в повышении

эффективности деятельности по оказанию государственных услуг (исполнению государственных функций, выполнению работ), качества услуг (функций, работ) и финансового менеджмента, утвержденной постановлением правительства Тульской области от 27.12.2012 № 777.

Размеры, порядок и критерии установления стимулирующих выплат руководителю Учреждения устанавливаются Учредителем.

3.5. Заработная плата заместителя руководителя Учреждения состоит из должностного оклада, компенсационных и стимулирующих выплат.

3.6. Размер должностного оклада заместителей руководителя Учреждения устанавливается на 20 процентов ниже должностного оклада руководителя Учреждения штатным расписанием Учреждения, согласованным с Учредителем.

При установлении должностного оклада заместителей руководителя Учреждения их размер подлежит округлению до целого рубля в сторону увеличения.

3.7. С учетом условий труда заместителям руководителя устанавливаются компенсационные выплаты, предусмотренные разделом 4 настоящего Положения.

3.8. Заместителям руководителя устанавливаются стимулирующие выплаты в соответствии с разделом 5 настоящего Положения.

4. Условия и порядок установления компенсационных выплат

4.1. В соответствии с Перечнем компенсационных выплат работникам учреждения устанавливаются следующие компенсационные выплаты:

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, выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных).

Компенсационные выплаты производятся работникам Учреждения на основании приказа руководителя Учреждения. В приказе указываются наименование каждой выплаты, ее размер, а при необходимости и период, на который она устанавливается.

Если по результатам специальной оценки условий труда условия труда признаны оптимальными условиями труда (1 класс) или установлены допустимые условия труда (2 класс), то выплаты не устанавливаются.

Если по результатам специальной оценки условий труда условия труда признаны вредными условиями труда (3 класс) выплаты устанавливаются в зависимости от подкласса в процентах от оклада (должностного оклада) в следующих размерах:

- 5% за работу во вредных условиях труда класса 3.1;
- 10% за работу во вредных условиях труда класса 3.2;
- 12% за работу во вредных условиях труда класса 3.3;
- 15% за работу во вредных условиях труда класса 3.4.

4.2. Доплата за совмещение профессий (должностей) устанавливается работнику 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.

4.3. Доплата за расширение зон обслуживания устанавливается работнику 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.

4.4. 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, определенной трудовым договором. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

4.5. Доплата за работу в ночное время производится работникам за каждый час работы в ночное время. Ночным считается время с 22 часов до 6 часов. Работникам за работу в ночное время производится доплата в размере 50 процентов части должностного оклада (оклада), рассчитанного за час работы.

Расчет части оклада (должностного оклада) оклада за час работы определяется путем деления оклада (должностного оклада) работника на среднемесячное количество рабочих часов в соответствующем

календарном году в зависимости от установленной работнику продолжительности рабочей недели.

4.6. Оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам, привлекавшимся к работе в выходные и нерабочие праздничные дни, согласно действующему законодательству.

В расчет оплаты труда работников за работу в выходные и нерабочие праздничные дни включаются оклад (должностной оклад), компенсационные, стимулирующие и иные выплаты, установленные работнику системой оплаты труда.

4.7. Оплата за сверхурочную работу производится работникам, привлекавшимся к сверхурочной работе, согласно действующему законодательству.

В расчет оплаты труда работников за сверхурочную работу включаются оклад (должностной оклад), компенсационные, стимулирующие и иные выплаты, установленные работнику системой оплаты труда.

5. Условия и порядок установления стимулирующих выплат

5.1. В целях поощрения работников Учреждения за выполненную работу в соответствии с Перечнем стимулирующих выплат в Учреждении устанавливаются следующие стимулирующие выплаты:

- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;
- выплаты за качество выполняемых работ;
- выплаты за выслугу лет;
- премиальные выплаты по итогам работы;
- выплаты за наставничество;
- иные выплаты (доплаты), установленные на определенный период времени отдельными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Правительства Тульской области в зависимости от особенностей условий труда и (или) режима рабочего времени.

5.2. Условия, размер и порядок предоставления стимулирующих выплат руководителю учреждения устанавливается Учредителем.

5.3. Условия, размер и порядок установления стимулирующих выплат работникам учреждения установлены в Приложении № 2 к настоящему Положению.

6. Условия и порядок установления педагогическим работникам

Учреждения нормы часов за ставку заработной платы объема учебной нагрузки, порядка и исчисления заработной платы

6.1. Норма часов за должностной оклад педагогическим работникам учреждений, условия установления (изменения) объема нагрузки, продолжительность рабочего времени устанавливаются в соответствии с действующим законодательством.

6.2. Порядок исчисления заработной платы:

1) оплата за часы педагогической работы учителей в месяц определяется путем умножения размера должностного оклада, ставки с учетом повышающих коэффициентов к окладам (должностным окладам), ставкам (повышающего коэффициента к должностному окладу, ставке за квалификационную категорию, повышающего коэффициента к окладу (должностному окладу), ставке по Учреждению (структурному подразделению), выплаты за выслугу лет на объем установленной работнику учебной (педагогической) нагрузки в неделю и деления полученного произведения на установленную за ставку заработной платы норму часов преподавательской работы в неделю.

2) установленная трудовым договором педагогическим работникам заработная плата выплачивается ежемесячно независимо от числа недель и рабочих дней в разные месяцы года;

3) при невыполнении по не зависящим от педагогического работника причинам объема учебной нагрузки, установленной трудовым договором, уменьшение заработной платы не производится.

6.3. Порядок и условия почасовой оплаты труда.

Почасовая оплата труда педагогических работников учреждений применяется при оплате:

за часы, выполненные в порядке замещения отсутствующих по болезни или другим причинам учителей и других педагогических работников, продолжавшегося не свыше двух месяцев (данная работа не считается совместительством и не требует заключения (оформления) трудового договора работа в учреждении или ином детском учреждении сверх установленной нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы педагогических работников, за педагогическую работу, выполняемую педагогическим работником с его письменного согласия сверх установленной нормы часов за ставку заработной платы);

за часы преподавательской работы в объеме 300 часов в год в другом учреждении (в одном или нескольких) сверх учебной нагрузки, выполняемой по совместительству.

Размер платы за один час указанной педагогической работы определяется путем деления должностного оклада педагогического работника за установленную норму часов педагогической работы в неделю на среднемесячное количество рабочих часов, установленное по занимаемой должности.

Среднемесячное количество рабочих часов определяется путем умножения нормы часов педагогической работы в неделю, установленной за должностной оклад, ставку заработной платы педагогического работника, на количество рабочих дней в году по пятидневной рабочей неделе и деления полученного результата на 5 (количество рабочих дней в неделе), а затем на 12 (количество месяцев в году).

6.4. Порядок и условия привлечения педагогических и других работников для работы в оздоровительных лагерях, по проведению туристских походов, экспедиций, экскурсий и оплаты их труда:

1) за педагогическими и другими работниками Учреждений при направлении или привлечении их в период, не совпадающий с их очередным отпуском, для работы в оздоровительных лагерях всех видов (в том числе оздоровительные лагеря предприятий, профсоюзов и других организаций при согласовании с руководителем Учреждения и органом исполнительной власти Тульской области, проводящим на территории Тульской области государственную политику в сфере социальной защиты населения) по проведению походов, экспедиций и экскурсий сохраняется заработная плата, установленная трудовым договором.

2) для работы в лагерях с дневным (круглосуточным) пребыванием детей, создаваемых органами исполнительной власти Тульской области и Учреждениями, педагогические работники в период, не совпадающий с их отпуском, привлекаются в пределах установленного им до начала каникул объема учебной нагрузки (объема работы) с сохранением заработной платы, установленной трудовым договором.

Для педагогических работников данных лагерей может быть, с их согласия, установлен суммированный учет рабочего времени в пределах месяца.

В случае привлечения педагогических работников, с их согласия, к работе в лагерях с дневным пребыванием детей в период, не совпадающий с отпуском, сверх указанного времени, им дополнительно производится оплата, установленная по выполняемой работе, за фактически отработанное время.

7. Другие вопросы оплаты труда

7.1. Руководитель, заместители руководителя и работники Учреждения имеют право на единовременную выплату в размере одного оклада (должностного оклада) при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска.

Условия и порядок осуществления единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска устанавливаются в отношении:

работников учреждения в соответствии с Приложением № 3 к настоящему Положению;

руководителя учреждения – Учредителем.

7.2. Работникам, имеющим почетные звания, отраслевые нагрудные знаки министерств и ведомств Российской Федерации, ученые степени, устанавливаются следующие повышающие коэффициенты к (окладу) должностному окладу по каждому из оснований:

0,15 – при присвоении почетных званий министерств и ведомств Российской Федерации по профилю полученной специальности со дня присвоения почетного звания;

0,05 – при награждении отраслевыми нагрудными знаками со дня награждения нагрудного знака;

0,10 - при присуждении ученой степени по профильной специальности со дня присуждения ученой степени доктора наук;

0,05 - при присуждении ученой степени по профилю полученной специальности со дня присуждения ученой степени кандидата наук.

Профильными считаются специальности социальной, педагогической, медицинской и юридической направленности.

Повышающий коэффициент к должностному окладу (окладу) устанавливается при наличии почетного звания «Заслуженный врач» врачам, получившим почетное звание «Заслуженный врач республики» в республиках, входивших в состав СССР по 31 декабря 1991 года.

Применение повышающего коэффициента к окладу (должностному окладу) не образует новый оклад (должностной оклад) и не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых в процентном отношении к окладу (должностному окладу).

7.3. В случаях, когда размер оплаты труда работника зависит от образования, квалификационной категории, право на его изменение возникает в следующие сроки:

при получении образования или восстановлении документов об образовании - со дня представления соответствующего документа;

при присвоении квалификационной категории - со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

При наступлении у работника права на изменение размера оплаты труда в период пребывания в ежегодном или ином отпуске, в период его временной нетрудоспособности, а также в другие периоды, в течение которых за ним сохраняется средняя заработная плата, изменение размера оплаты его труда осуществляется по окончании указанных периодов.

**Перечень должностей работников, относящихся к
вспомогательному и административно-управленческому
персоналу работников учреждений**

Наименование должностей работников, относящихся к вспомогательному персоналу работников учреждения	Заведующий складом, заведующий хозяйством, инженер-энергетик(энергетик), оператор котельной, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, уборщик территорий, уборщик служебных помещений, машинист по стирке и ремонту спецодежды
Наименование должностей работников, относящихся к административно- управленческому персоналу работников учреждения	Главный специалист, заведующий отделением, специалист по закупкам, бухгалтер, специалист по охране труда, делопроизводитель, системный администратор

ПОЛОЖЕНИЕ

об условиях, размере и порядке установления стимулирующих выплат работникам государственного учреждения Тульской области «Социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних № 2»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение об условиях, размере и порядке установления стимулирующих выплат работникам государственного учреждения Тульской области «Социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних № 2» (далее – учреждение) устанавливает условия, размер и порядок установления стимулирующих выплат работникам учреждения и разработано в целях повышения качества оказываемых услуг (выполняемой работы), обеспечения зависимости оплаты труда от эффективности и качества работы путем объективного оценивания персональных результатов деятельности работника и осуществления на их основе материального стимулирования за счет соответствующих выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда учреждения.

1.2. В целях поощрения работников учреждения за выполненную работу в учреждении устанавливаются следующие стимулирующие выплаты:

- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;
- выплаты за качество выполняемых работ;
- выплаты за выслугу лет;
- премиальные выплаты по итогам работы;
- выплаты за наставничество;

иные выплаты (доплаты), установленные на определенный период времени отдельными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Правительства Тульской области в зависимости от особенностей условий труда и (или) режима рабочего времени.

1.3. Размер стимулирующих выплат устанавливается

руководителем учреждения по предложению комиссии по вопросам оплаты труда работников государственного учреждения Тульской области «Социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних № 2» (далее – Комиссия) исходя из объема субсидий, поступающих в установленном порядке государственному бюджетному Учреждению из бюджета Тульской области, средств, поступающих от приносящей доход деятельности, иных установленных законодательством доходов.

1.4. Стимулирующие выплаты производятся работникам Учреждения на основании приказа руководителя Учреждения.

1.5. Стимулирующие выплаты осуществляются в пределах фонда оплаты труда Учреждения.

1.6. Состав Комиссии и порядок ее работы утверждается приказом учреждения.

2. Условия, размер и порядок предоставления выплаты за интенсивность и высокие результаты работы

2.1. Выплата за интенсивность и высокие результаты работы является единовременной выплатой и устанавливается с целью поощрения работников Учреждения с учётом:

а) участия в выполнении особо важных мероприятий и срочных работ;

б) обеспечения безаварийной, безотказной и бесперебойной работы всех отделов Учреждения;

в) организации и проведения мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа Учреждения;

г) применения поощрений за труд (награждение государственными наградами Российской Федерации, ведомственными наградами органов государственной власти Тульской области, объявление Благодарности Губернатора Тульской области, вручение Почетной грамоты Губернатора Тульской области или органа исполнительной власти Тульской области, грамот и благодарностей учреждения);

д) участие в реализации национальных проектов и программ.

2.2. Выплата за интенсивность и высокие результаты работы не имеет обязательного характера.

2.3. Размер выплат за интенсивность и высокие результаты работы, указанных в подпунктах, а) – в) пункта 2.1. Положения

устанавливается в процентном отношении к окладу (должностному окладу).

Решение о выплате за интенсивность и высокие результаты работы, указанной в подпунктах, а) – в) пункта 2.1. Положения, принимается Комиссией на основании представлений заместителей руководителя и работников учреждения, выполняющих функции руководителей структурных подразделений (заведующий отделением и другие), и оформляется приказом руководителя учреждения.

Размер выплаты за интенсивность и высокие результаты работы, указанной в подпункте г) пункта 2.1. Положения, осуществляются на основании приказа руководителя учреждения по следующим основаниям:

в связи с награждением государственными и ведомственными наградами, присвоением Почетных званий (по направлению деятельности учреждения) - в размере одного должностного оклада (оклада);

в связи с награждением Почетной грамотой Губернатора Тульской области - в размере 5000 рублей;

в связи с награждением Почетной грамотой Правительства Тульской области - в размере 3000 рублей;

в связи с награждением Благодарностью Губернатора Тульской области - в размере 2000 рублей;

в связи с награждением почетной грамотой министерства труда и социальной защиты Тульской области, благодарностью министра труда и социальной защиты Тульской области - в размере 1000 рублей.

Размер выплаты за интенсивность и высокие результаты работы, указанной в подпункте д) пункта 2.1. Положения, осуществляются на основании приказа руководителя учреждения за участие в реализации национальных проектов и программ.

2.4. Выплата за интенсивность и высокие результаты учитывается во всех случаях исчисления среднего заработка.

3. Условия, размер и порядок предоставления выплаты за качество выполняемых работ

3.1. Выплаты за качество выполняемых работ устанавливаются работникам (кроме руководителя, его заместителей) в целях усиления материальной заинтересованности и повышения качества выполняемых задач, возложенных на Учреждение, на определенный срок при:

своевременном и добросовестном исполнении своих обязанностей;

повышении уровня ответственности за порученный участок работы;

соблюдении регламентов, стандартов, технологий, требований к процедурам при выполнении работ, оказании услуг;

соблюдении установленных сроков выполнения работ, оказания услуг;

качественной подготовке и проведении мероприятий, связанных с уставной деятельностью Учреждения.

3.2. Установление выплаты за качество выполняемых работ носит обязательный характер.

3.3. Максимальные размеры выплаты за качество выполняемых работ по должностям устанавливаются Комиссией ежегодно до 15 января текущего года и оформляются протоколом заседания комиссии по форме, представленной в приложении № 1 к настоящему Положению. Назначение выплаты за качество выполняемых работ по итогам работы производится на основании приказа учреждения.

При приеме на работу выплаты за качество выполняемых работ устанавливаются работнику в максимальном размере по занимаемой должности.

3.4. Выплаты за качество выполняемых работ работнику устанавливаются на срок, не превышающий год, выплачиваются ежемесячно пропорционально отработанному времени.

3.5. Размер выплаты за качество выполняемых работ работникам учреждения может быть снижен по следующим основаниям:

недобросовестное исполнение своих должностных обязанностей
нанесение учреждению своей деятельностью и (или) бездейтельностью материального ущерба;

не соблюдении регламентов, стандартов, технологий, требований к процедурам при выполнении работ, оказании услуг;

нарушение трудовой дисциплины;

дисциплинарное взыскание.

Решение о выплате за качество выполняемых работ в пониженном размере принимается Комиссией с указанием причины снижения размера выплаты.

3.6. Снижение размера выплаты за качество осуществляется только за тот период в котором произошло нарушение, а размер такого снижения не может приводить к уменьшению размера месячной заработной платы работника более чем на 20%.

3.7. Выплата за качество выполняемых работ учитывается во всех случаях исчисления среднего заработка.

4. Условия, размер и порядок предоставления выплаты за выслугу лет

4.1. Выплата за выслугу лет устанавливается в зависимости от стажа, выслуги лет, работникам (кроме руководителя, его заместителей) учреждения:

при стаже, выслуге лет от 3 до 5 лет включительно - 20%;

при стаже, выслуге лет свыше 5 лет - 30%.

Выплата за выслугу лет устанавливается к окладу (должностному окладу) работника как по основной, так и по совмещаемой должности на условиях внутреннего и внешнего совместительства, а также работникам, замещающим временно отсутствующих работников, за фактически отработанное время.

4.2. Перечень должностей, время работы в которых засчитывается в стаж, выслугу лет медицинских работников учреждений, дающий право на получение выплаты за выслугу лет, предусмотрен приложением № 2 к настоящему Положению.

4.3. Перечень должностей, время работы в которых засчитывается в стаж, выслугу лет педагогических работников учреждений, дающий право на получение выплаты за выслугу лет, предусмотрен приложением № 3 к настоящему Положению.

4.4. Перечень должностей, время работы в которых засчитывается в стаж, выслугу лет работников учреждений (за исключением медицинских и педагогических работников), дающий право на получение выплаты за выслугу лет, предусмотрен приложением № 4 к настоящему Положению.

4.5. Документами, подтверждающими стаж работы, являются трудовая книжка или сведения о трудовой деятельности на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, военный билет, справка военного комиссариата и иные документы соответствующих государственных органов, архивных учреждений, установленные законодательством Российской Федерации.

Документы предоставляются лицом, стаж которого устанавливается.

4.6. Для решения вопроса о включении работника в стаж работы

иных периодов представляются следующие документы:

а) заявление работника с просьбой о зачете в стаж работы соответствующего иного периода работы, опыт и знания по которому необходимы для выполнения должностных обязанностей по замещаемой должности.

Заявление от вновь поступившего работника о включении иных периодов работы принимается к рассмотрению только по окончании срока испытания, установленного при приеме на работу (или прописывается иное условие);

б) копия должностной инструкции по занимаемой должности;

в) копия трудовой книжки и (или) сведения о трудовой деятельности на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью;

г) копия документа об образовании;

д) прочие документы, подтверждающие стаж работы (при отсутствии вышеперечисленных документов).

4.7. Иной период работы, засчитываемый в стаж работы, определяется Комиссией.

4.8. Иные периоды работы в совокупности не должны превышать пять лет.

4.9. Комиссия рассматривает документы, перечисленные в пункте 4.5 настоящего Положения, в течение 7 (семи) рабочих дней, со дня их предоставления. По итогам рассмотрения Комиссия принимает решение о включении или не включении работнику соответствующих периодов работы в стаж работы для установления выплаты за выслугу лет. Решения оформляются протоколами, которые хранятся у лица, ответственного в учреждении за ведение кадровой работы. Срок хранения протоколов составляет 5 (пять) лет.

4.10. О результатах рассмотрения работнику сообщают в течение 7 (семи) рабочих дней со дня вынесения решения Комиссии.

4.11. Выплата за выслугу лет выплачивается со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в учреждении, или со дня представления документа о стаже, дающем право на соответствующие выплаты, за исключением, когда право на изменение размера выплаты за выслугу лет наступило в период пребывания работника в ежегодном или ином отпуске, в период временной нетрудоспособности, а также в другие периоды, в течение которых за ним сохраняется средняя заработная плата. В таких случаях изменение размера выплаты осуществляется по окончании указанных периодов.

4.12. Назначение выплаты за выслугу лет производится на основании приказа учреждения.

4.13. Выплата за выслугу лет учитывается во всех случаях исчисления среднего заработка.

5. Условия, размер и порядок предоставления премиальных выплат по итогам работы работникам учреждения

5.1. Размер премиальных выплат по итогам работы работникам учреждения устанавливается Комиссией по результатам итоговой оценки персональной эффективности деятельности работника за отчетный период (квартал) на основании представлений заместителей руководителя и работников, выполняющих функции руководителей структурных подразделений, по форме, представленной в приложении № 5 к настоящему Положению.

Оценка проводится по результатам работы за отчетный период (квартал), набранные баллы за отчетный период применяются для расчета размера ежемесячной премиальной выплаты в последующих месяцах до следующей оценки эффективности работников учреждений.

В случае невозможности определения размера премиальной выплаты работнику по результатам работы за отчетный период (квартал) (при принятии его на работу, длительном отсутствии по причине нетрудоспособности) размер премиальной выплаты в последующих месяцах до следующей оценки эффективности деятельности учреждения может быть установлен исходя из максимального количества баллов, а при увольнении по оценке персональной эффективности работника за предыдущий период.

5.2. Срок предоставления в Комиссию представлений на работников по назначению премиальной выплаты по итогам работы за отчетный период (квартал) до 10 числа месяца, следующего за отчетным периодом. Срок рассмотрения комиссией предоставленных представлений и формирование протокола заседания комиссии до 15 числа месяца следующего за отчетным периодом по форме, представленного в приложении № 6 к настоящему Положению. Назначение премиальной выплаты по итогам работы производится на основании приказа учреждения.

5.3. Премиальная выплата по итогам работы не носит обязательного характера.

5.4. Показатель оценки персональной эффективности работников формируется по критериям оценки в разрезе должностей, указанным в приложении № 7 к настоящему Приложению.

5.5. Фонд премиальных выплат по итогам работы формируется и рассчитывается ежемесячно отдельно по каждой должности.

Ежемесячный фонд премиальных выплат по каждой должности определяется путем вычитания из месячного фонда заработной платы по данной должности постоянных выплат, начисленных работникам в текущем месяце (оклад, повышающие коэффициенты, компенсационные выплаты, уже установленные приказом стимулирующие выплаты (выплаты за выслугу лет, выплаты за наставничество, выплаты за интенсивность и высокие результаты работы, выплаты за качество выполняемой работы), отпускных и единовременной денежной выплаты при предоставлении отпуска).

5.6. Перераспределение ежемесячного фонда премиальных выплат между должностями возможно внутри одной категории работников:

- педагогические работники;
- врачи (кроме зубных), включая врачей-руководителей структурных подразделений;
- средний медицинский (фармацевтический) персонал (персонал, обеспечивающий предоставление медицинских услуг);
- младший медицинский (фармацевтический) персонал (персонал, обеспечивающий предоставление медицинских услуг);
- младшие воспитатели;
- прочий персонал.

Перераспределение премиальных выплат по итогам работы между должностями осуществляется Комиссией.

5.7. Размер премиальных выплат по итогам работы устанавливается в стоимостном выражении путем умножения стоимости одного балла на количество баллов, набранных сотрудником в расчетном периоде. Премияльная выплата по итогам работы выплачивается пропорционально отработанному времени.

5.8. Стоимость одного балла (Цбал) по каждой должности работников определяется путем деления фонда премиальных выплат по итогам работы по должности, подлежащего распределению, на

общее количество баллов, набранных всеми работниками, относящимися к должности и рассчитывается по следующей формуле:

$$\text{Цбал} = \text{Фпрем} : \text{Кбал}, \text{ где}$$

Фпрем – размер фонда премиальных выплат по итогам работы по должности;

Кбал – количество баллов, набранных всеми работниками, относящимся к рассчитываемой должности с учетом проведенной оценки в соответствии с критериями, указанными в приложении 7 настоящего Положения.

5.9. Размер премиальной выплаты по итогам работы конкретного работника (Рпрем) рассчитывается по следующей формуле:

$$\text{Рпрем} = \text{Цбал} \times \text{Кбал}$$

Цбал - стоимостной размер одного балла;

Кбал – количество баллов конкретного работника с учетом проведенной оценки в соответствии с критериями, указанными в приложении 7 настоящего Положения.

5.10. Премиальная выплата по итогам работы учитывается во всех случаях исчисления среднего заработка.

6. Условия, размер и порядок предоставления премиальных выплат по итогам работы заместителей руководителей

6.1. Премиальная выплата по итогам работы заместителям руководителя выплачивается ежемесячно по результатам оценки деятельности учреждения, осуществляемой на основе Методики оценки эффективности деятельности государственных учреждений по оказанию государственных услуг (исполнению государственных функций, выполнению работ), качества услуг (функций, работ), финансового менеджмента и стимулирования руководителей государственных учреждений в повышении эффективности деятельности по оказанию государственных услуг (исполнению государственных функций, выполнению работ), качества услуг (функций, работ) и финансового менеджмента, утвержденной

Постановлением Правительства Тульской области от 12.12.2012 № 777 «Об утверждении Методики оценки эффективности деятельности государственных учреждений». Рассчитанные баллы за отчетный период (квартал, год) применяются для осуществления ежемесячной премиальной выплаты в последующих месяцах до следующей оценки эффективности деятельности учреждения.

6.2. Премиальная выплата заместителей руководителя по результатам работы не может превышать 140 % должностного оклада.

6.3. Расчет размера премиальных выплат заместителям руководителя учреждения осуществляется с использованием балльной системы по следующей схеме:

определяется стоимостной размер одного балла при максимально возможном количестве баллов (Цбал):

$$\text{Цбал} = \frac{\text{Фпрем}}{\text{Кмах бал777}}, \text{ где:}$$

Фпрем – размер фонда премиальных выплат заместителей руководителя учреждения с учетом периода предоставления выплат стимулирующего характера;

Кмах бал777 – максимальное возможное количество баллов с учетом проведенной оценки по Постановлению № 777 (максимально 1000 баллов с учетом критериев по оценке эффективности выполнения плановых показателей для учреждений, которым государственное задание не устанавливается);

определяется размер премиальной выплаты (Рпрем) с учетом набранных баллов согласно оценке по Постановлению № 777 (Кмах бал777):

$$\text{Рпрем} = \text{Цбал} \times \text{Кмах бал777}.$$

6.4. Размер премиальных выплат устанавливается в процентном отношении к должностному окладу.

6.5. Размер премиальных выплат заместителям руководителя учреждения определяется руководителем учреждения по предложению Комиссии и оформляется приказом учреждения.

6.6. Учитывая, что оценка по Постановлению № 777 проводится по результатам работы за квартал, набранные баллы за отчетный период применяются для расчета размера ежемесячной премиальной выплаты в последующих месяцах до следующей оценки эффективности деятельности учреждений.

В случае невозможности определения размера премиальной выплаты заместителям руководителя учреждения по результатам работы за отчетный квартал (при принятии его на работу, длительном отсутствии по причине нетрудоспособности) размер премиальной

выплаты в последующих месяцах до следующей оценки эффективности деятельности учреждения может быть установлен в максимальном размере.

6.7. Размер премиальной выплаты заместителям руководителя учреждения может быть снижен по следующим основаниям:

- несоблюдение требований законодательных и иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Тульской области, приказов министерства;

- нарушение финансово-хозяйственной, налоговой дисциплины, а также нанесение учреждению своей деятельностью и (или) бездействием материального ущерба;

- установление фактов нецелевого использования бюджетных средств и (или) имущества, закрепленного за учреждением;

- нарушение сроков исполнения установленных заданий, плановых показателей, предоставления отчетности и (или) запрашиваемой информации;

- наличие обоснованных жалоб;

- нарушение трудовой дисциплины.

Решение о премиальной выплате в пониженном размере принимается руководителем учреждения с указанием причины снижения размера премиальной выплаты.

7. Условия, размер и порядок осуществления выплаты за наставничество

7.1. Наставничество осуществляется лицами, имеющими значительный опыт работы в определенной сфере, в целях содействия профессиональному развитию работников, направленному на формирование знаний и умений, необходимых для обеспечения деятельности на высоком профессиональном уровне, и воспитания добросовестного отношения к исполнению должностных обязанностей.

7.2. Целью наставничества является оказание методической и практической помощи работникам учреждения, впервые принятым на работу или переведенным на другую должность, и не имеющим опыта работы по занимаемой ими должности, в совершенствовании профессиональных знаний, умений и навыков, способствующих качественному исполнению должностных обязанностей, адаптации в коллективе, соблюдению трудовой дисциплины и заинтересованности в результатах трудовой деятельности.

7.3. Задачами наставничества работников учреждения являются:

- оказание помощи работникам, в отношении которых осуществляется наставничество, в адаптации к условиям осуществления трудовой деятельности, ускорение процесса их профессионального становления;
- оптимизация процесса формирования и развития профессиональных знаний, навыков, умений работников, в отношении которых осуществляется наставничество;
- воспитание профессионально значимых качеств личности работников, в отношении которых осуществляется наставничество, ознакомление их с историей и традициями учреждения;
- формирование активной гражданской и жизненной позиции работников, в отношении которых осуществляется наставничество, развитие у них ответственного и сознательного отношения к работе;
- изучение с работниками, в отношении которых осуществляется наставничество, требований нормативных правовых актов, регламентирующих исполнение должностных обязанностей;
- оказание моральной и психологической поддержки работникам, в отношении которых осуществляется наставничество, в преодолении профессиональных трудностей, возникающих при выполнении трудовых обязанностей;
- формирование квалифицированного кадрового состава учреждения и его стабилизация.

Задачи наставничества реализуются во взаимодействии заведующих структурными подразделениями, начальников отделов, специалиста по кадрам, наставников, представителей первичной профсоюзной организации учреждения.

7.4. Наставничество осуществляется по решению работодателя.

7.5. Работодатель создает условия для осуществления наставничества.

7.6. Основные формы и методы индивидуальной работы наставника приведены в приложении № 8 к настоящему Положению.

7.7. Наставничество в учреждениях устанавливается над следующими категориями работников:

- впервые принятыми на работу и не имеющими необходимых умений и навыков выполнения должностных обязанностей, в том числе выпускниками профессиональных образовательных организаций и образовательных организаций высшего образования;
- принятыми на работу после продолжительного перерыва (более 6 месяцев) в осуществлении трудовой деятельности, в том числе по замещаемой должности (профессии);

-при наличии обстоятельств, препятствующих осуществлению процесса профессионального становления работника, в отношении которого осуществляется наставническая работа.

7.13. Наставничество прекращается до истечения срока, установленного приказом руководителя учреждения, в следующих случаях:

- неисполнения работником, в отношении которого осуществляется наставничество, обязанностей, предусмотренных настоящим Положением;

- невыполнение наставником обязанностей, установленных настоящим Положением;

- в иных случаях, исключающих осуществление наставничества в соответствии с настоящим Положением.

7.14. Наставник в срок не позднее 10 календарных дней со дня утверждения его кандидатуры составляет индивидуальный план прохождения наставничества (далее – индивидуальный план) (приложение № 9 к настоящему Положению).

7.15. Индивидуальный план составляется исходя из потребности работника, в отношении которого осуществляется наставничество, в профессиональных знаниях и навыках, а также в соответствии с уровнем его профессиональной подготовки и опытом работы.

7.16. Работник, в отношении которого осуществляется наставничество знакомится с индивидуальным планом под роспись.

7.17. В течение 10 календарных дней по завершении наставничества наставник составляет отчет (приложение № 10 к настоящему Положению) о выполнении индивидуального плана работником, в отношении которого осуществляется наставничество, в том числе содержащий рекомендации по его дальнейшему профессиональному развитию.

7.18. Отчет наставника о выполнении индивидуального плана направляется на рассмотрение в Комиссию.

7.19. В течение 10 календарных дней по завершении наставничества работник, в отношении которого осуществляется наставничество, составляет отчет о процессе прохождения наставничества и работе наставника, включая оценку деятельности наставника.

7.20. Результатами эффективной работы наставника считаются:
формирование у работника, в отношении которого осуществляется наставничество, практических навыков выполнения должностных обязанностей;

применение работником, в отношении которого осуществляется наставничество, рациональных и безопасных приемов и методов труда;
освоение и использование работником, в отношении которого осуществляется наставничество, в практической деятельности нормативных правовых актов и иных документов, регламентирующих исполнение должностных обязанностей, умение применять полученные теоретические знания при выполнении должностных обязанностей;

положительная мотивация к профессиональной деятельности и профессиональному развитию;

самостоятельность работника, в отношении которого осуществляется наставничество, при принятии решений и выполнении им должностных обязанностей;

дисциплинированность и исполнительность при выполнении распоряжений и указаний, связанных с выполнением должностных обязанностей.

7.21. Наставнику запрещается требовать от работника, в отношении которого осуществляется наставничество, исполнения должностных обязанностей, не установленной должностной инструкцией, которая является приложением к трудовому договору.

7.22. В соответствии с Законом Тульской области «О наградах Тульской области» за осуществление в совокупности не менее трех лет на территории Тульской области наставничества наставник может быть награжден знаком отличия «Почетный наставник».

7.23. Наставник имеет право:

- участвовать в обсуждении вопросов, связанных с наставничеством;

- знакомиться в установленном порядке с материалами личного дела работника, в отношении которого осуществляется наставническая работа;

- вносить предложения заведующему структурным подразделением (начальнику отдела), в котором работает работник, в отношении которого осуществляется наставническая работа, о создании условий для совместной работы;

- вносить предложения заведующему структурным подразделением (начальнику отдела), в котором работает работник, в отношении которого осуществляется наставническая работа, о его поощрении, наложении на него дисциплинарного взыскания, переводе на другую должность;

- обращаться с заявлением к директору учреждения с просьбой о снятии с него обязанностей наставника в отношении конкретного работника, в отношении которого осуществляется наставническая работа, по причинам успешного овладения работником необходимыми профессиональными знаниями, умениями и навыками, психологической несовместимости наставника и работника, а также возникновения иных обстоятельств, препятствующих осуществлению процесса профессионального становления работника, в отношении которого осуществляется наставническая работа.

7.24. Наставник обязан:

- руководствоваться требованиями нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Тульской области, локальных актов учреждения, определяющих права и обязанности наставника, вопросы внутреннего трудового распорядка, профессиональной подготовки работников, в отношении которых осуществляется наставническая работа;

- оказывать содействие работнику, в отношении которого осуществляется наставническая работа, в исполнении его должностных обязанностей, в ознакомлении с основными направлениями деятельности, полномочиями и организацией работы в учреждении;

- оказывать работнику, в отношении которого осуществляется наставническая работа, индивидуальную помощь в изучении нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Тульской области, локальных актов учреждения, реализация которых в соответствии с его должностной инструкцией относится к полномочиям работника, в отношении которого осуществляется наставническая работа, способствует освоению им практических приемов и способов качественного выполнения своих обязанностей, устранению допущенных ошибок;

- передавать работнику, в отношении которого осуществляется наставническая работа, накопленный опыт профессионального мастерства, обучать наиболее рациональным приемам и передовым методам работы;

- привлекать работника, в отношении которого осуществляется наставническая работа, к участию в общественной жизни коллектива учреждения;

- воспитывать у работника, в отношении которого осуществляется наставническая работа, дисциплинированность и

исполнительность, проявлять требовательность и принципиальность в вопросах соблюдения норм профессиональной этики;

- участвовать в подготовке документов о проверке соответствия занимаемой должности работника, в отношении которого осуществляется наставническая работа, по результатам испытательного срока, указанного при заключении с ним трудового договора.

7.25. Работник, в отношении которого осуществляется наставническая работа, имеет право:

- пользоваться имеющимися в структурном подразделении (отделе) нормативными правовыми актами, учебно-методическими и иными материалами по вопросам трудовой деятельности, не отнесенной к разряду конфиденциальной информации;

- обращаться к наставнику за советом, помощью по вопросам, связанным со служебной деятельностью.

7.26. Работник, в отношении которого осуществляется наставническая работа, обязан:

- изучать и руководствоваться положениями нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Тульской области, локальных актов учреждения при выполнении должностных обязанностей;

- выполнять мероприятия индивидуального плана обучения в установленные в нем сроки;

- самостоятельно выполнять задания непосредственного руководителя с учетом рекомендаций наставника;

- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка учреждения;

- уважительно относиться к наставнику, другим работникам учреждения;

- знать обязанности, предусмотренные должностной инструкцией, основные направления деятельности, полномочия и организацию работы учреждения;

- выполнять рекомендации наставника по осуществлению трудовой деятельности, устранению допущенных ошибок;

- обучаться наиболее рациональным приемам и передовым методам работы;

- участвовать в общественной жизни коллектива учреждения;

- развивать профессиональный кругозор.

7.27. Эффективность работы наставника оценивается Комиссией по своевременному исполнению мероприятий индивидуального плана

наставничества работником, в отношении которого осуществляется наставничество, за весь период наставничества по его завершению.

Результативность деятельности наставника по приказу руководителя учреждения учитывается при выплате ему стимулирующей выплаты за наставничество.

7.28. Выплата за наставничество устанавливается наставнику с учетом результативности его деятельности за наставничество. Выплачивается единовременно по завершении процедуры наставничества из расчета 20% от минимального размера оплаты труда, установленного в Российской Федерации, за каждый месяц наставничества.

7.29. Выплата за наставничество учитывается во всех случаях исключения среднего заработка.

Приложение 1 к Положению
об условиях, размере и порядке установления
стимулирующих выплат работникам
государственного учреждения Тульской
области «Социально-реабилитационный
центр для несовершеннолетних № 2»

**Государственное учреждение Тульской области
«Социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних
№ 2»**

Протокол № _____ от _____ г.

Заседания комиссии по установлению размера выплат за качество
выполняемой работы

Присутствовали:

Комиссия в составе:

Председатель: _____,

Члены комиссии:

_____,

_____.

Повестка дня:

1. Рассмотрение служебных записок для установления размера
выплат за качество выполняемой работы на период _____.

Слушали: Выступил председатель комиссии _____, который
ознакомил Комиссию с размерами выплат за качество выполняемой
работы, предложенными заместителями руководителя и работниками,
выполняющими функции руководителей структурных подразделений и
предложил Комиссии установить работникам учреждения следующие
размеры.

Ф.И.О. работника	Размер выплаты за качество работы, %
1	2

Решили:

1. Комиссия приняла предложения председателя Комиссии по
установлению сотрудникам размеров выплаты за качество
выполняемой работы.

За – ____ чел.

Воздержались – ____ чел.

Против – ____ чел.

Председатель комиссии

Приложение 2 к Положению
об условиях, размере и порядке установления
стимулирующих выплат работникам
государственного учреждения Тульской
области «Социально-реабилитационный
центр для несовершеннолетних № 2»

**Перечень должностей, время работы в которых
засчитывается в стаж работы, выслугу лет медицинских
работников**

1. В стаж работы, выслугу лет медицинских работников учреждений, дающий право на получение выплаты за выслугу лет, включаются периоды работы в следующих должностях:

старшие врачи станций (отделений) скорой медицинской помощи; врачи, средний и младший медицинский персонал, и водители, в том числе состоящие в штате автотранспортных предприятий, выездных бригад станций (отделений) скорой медицинской помощи и выездных реанимационных гематологических бригад;

врачи, средний и младший медицинский персонал, и водители выездных бригад отделений плановой и экстренной консультативной медицинской помощи (станций санитарной авиации);

врачи-консультанты (врачи-специалисты), привлекаемые отделениями плановой и экстренной консультативной помощи (станциями санитарной авиации), на условиях часовой оплаты труда, для оказания экстренной консультативной медицинской помощи, с учетом их стажа работы в учреждениях здравоохранения на врачебных должностях всех наименований, в том числе по совместительству, за время выполнения указанной работы с учетом времени переезда;

врачи выездных бригад станций (отделений) скорой медицинской помощи, перешедшие на должности главного врача станции скорой медицинской помощи и его заместителя, заведующих отделениями, подстанциями скорой медицинской помощи, а также за работниками из числа среднего медицинского персонала выездных бригад станций (отделений) скорой медицинской помощи, перешедшими на должности фельдшера (медицинской сестры) по приему вызовов и передаче их выездным бригадам или старшего фельдшера подстанции скорой медицинской помощи, сохраняются надбавки в размерах, соответствующих стажу работы в выездных бригадах;

врачи, средний и младший медицинский персонал хосписов и постоянно действующих передвижных медицинских отрядов в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях;

работники противолепрозных (лепрозных) учреждений (подразделений);

работники противочумных учреждений (подразделений);

врачи и средний медицинский персонал расположенных в сельской местности: участковых больниц и амбулаторий, в том числе линейных больниц, входящих в состав окружных медицинских центров и медицинских центров, подведомственных Минздраву России; домов-интернатов всех типов;

средний медицинский персонал фельдшерско-акушерских пунктов;

заведующие терапевтическими и педиатрическими отделениями поликлиник, а также участковые терапевты и педиатры, участковые медицинские сестры терапевтических и педиатрических территориальных участков;

фельдшеры, работающие на территориальных терапевтических и педиатрических участках в поликлиниках и поликлинических отделениях;

врачи пунктов (отделений) медицинской помощи на дому;

врачи общей практики (семейные врачи) и медицинские сестры врачей общей практики (семейных врачей);

врачи, в том числе председатели и главные эксперты медико-социальной экспертизы;

врачи-фтизиатры, врачи-педиатры и средний медицинский персонал противотуберкулезных учреждений (подразделений), работающие на фтизиатрических участках по обслуживанию взрослого и детского населения;

работники учреждений по борьбе с особо опасными инфекциями (подразделений);

врачи-терапевты цеховых врачебных участков, средний медицинский персонал цеховых врачебных участков и домов сестринского ухода.

2. Кроме того, в стаж работы, выслугу лет медицинских работников учреждений, дающий право на получение выплаты за выслугу лет, также засчитывается:

время работы как по основной работе, так и работе по совместительству, на любых должностях, в том числе на должностях врачей и провизоров-интернов, врачей и провизоров-стажеров, в

интернатурах здравоохранения независимо от ведомственной подчиненности, социальной защиты населения и Госсанэпиднадзора;

время пребывания в интернатуре на базе клинических кафедр высших медицинских образовательных учреждений;

время пребывания в клинической ординатуре, а также в аспирантуре и докторантуре по клиническим и фармацевтическим дисциплинам в высших учебных образовательных и научно-исследовательских учреждениях;

время выполнения в учреждениях здравоохранения лечебно-диагностической работы, заведование отделениями и дополнительные дежурства, осуществляемые работниками государственных медицинских высших образовательных учреждений, в том числе учреждений дополнительного медицинского образования, и научных организаций клинического профиля, на условиях, предусмотренных Постановлением Совета Министров - Правительства Российской Федерации от 08.10.1993 № 1002 «О некоторых вопросах оплаты труда работников здравоохранения»;

время работы на должностях руководителей и врачей службы милосердия, медицинских сестер милосердия, в том числе старших и младших, обществ Красного Креста и его организаций;

время работы как по основной работе, так и работе по совместительству, на врачебных и фельдшерских здравпунктах, являющихся структурными подразделениями предприятий (учреждений и организаций), независимо от форм собственности;

время, когда работник фактически не работал, но за ним сохранялось место работы (должность), а также время вынужденного прогула при неправильном увольнении или переводе на другую работу и последующем восстановлении на работе;

время работы в учреждении;

время работы в органах исполнительной власти всех уровней и в учреждениях социального обслуживания на должностях, связанных с направлением деятельности учреждения;

время прохождения военной службы в соответствии с Федеральным законом от 28 марта 1998 года № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе»;

период приостановления действия трудового договора на период прохождения работником военной службы по мобилизации или заключения им контракта в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года «О воинской обязанности и военной службе» либо контракта о добровольном содействии и

выполнении задач, возложенных на Вооруженные силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации; иные периоды работы, опыт и знания по которым необходимы для выполнения обязанностей, предусмотренных должностной инструкцией.

Работникам, перечисленным в настоящем разделе, в стаж работы, выслугу лет засчитывается время работы как по основной работе, так и работе по совместительству в указанных учреждениях (подразделениях) и на должностях, а также время обучения в клинической ординатуре по профилю «Лепра».

Приложение 3 к Положению
об условиях, размере и порядке установления
стимулирующих выплат работникам
государственного учреждения Тульской
области «Социально-реабилитационный
центр для несовершеннолетних № 2»

**Перечень учреждений, организаций и должностей, время
работы в которых засчитывается в стаж работы, выслугу лет
педагогических работников учреждений**

1. В стаж работы, выслугу лет педагогических работников учреждений, дающий право на получение выплаты выслугу лет, включаются периоды работы в следующих должностях в учреждениях и организациях:

Наименование учреждений и организаций	Наименование должностей
1. Образовательные организации (в том числе образовательные организации высшего профессионального образования, высшие и средние военные образовательные организации, образовательные организации дополнительного профессионального образования (повышения квалификации специалистов); учреждения здравоохранения и социального обслуживания населения: дома ребенка, детские санатории, клиники, поликлиники, больницы и др., а также отделения, палаты для детей в учреждениях для взрослых, в учреждениях социального обслуживания населения	1. Учителя, преподаватели, учителя-дефектологи, учителя-логопеды, логопеды, преподаватели-организаторы (основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки), руководители физического воспитания, старшие мастера, мастера производственного обучения (в том числе обучения вождению транспортных средств, работе на сельскохозяйственных машинах, работе на пишущих машинах и другой организационной технике), старшие инструкторы-методисты, инструкторы-методисты (в том числе по физической культуре и спорту, по туризму), концертмейстеры, музыкальные руководители, старшие воспитатели, воспитатели, классные

Наименование учреждений и организаций	Наименование должностей
	воспитатели, социальные педагоги, педагоги-психологи, педагоги-организаторы, педагоги дополнительного образования, старшие тренеры-преподаватели, тренеры-преподаватели, старшие вожатые (пионервожатые), инструкторы по физкультуре, инструкторы по труду, директора (начальники, заведующие), заместители директоров (начальников, заведующих) по учебной, учебно-воспитательной, учебно-производственной, воспитательной, культурно-воспитательной, воспитательно-реабилитационной, научно-методической работе, по производственному обучению (работе), по иностранному языку, по учебно-летней подготовке, по общеобразовательной подготовке, по режиму, заведующие учебной частью, заведующие (начальники) практикой, учебно-консультационными пунктами, логопедическими пунктами, интернатами, отделениями, отделами, лабораториями, кабинетами, секциями, филиалами, курсов и другими структурными подразделениями, деятельность которых связана с образовательным

Наименование учреждений и организаций	Наименование должностей
	(воспитательным), реабилитационным процессом, методическим обеспечением; старшие дежурные по режиму, дежурные по режиму, аккомпаниаторы, культорганизаторы, экскурсоводы; профессорско- преподавательский состав (работа, служба)
II. Методические (учебно-методические) учреждения всех наименований (независимо от ведомственной подчиненности)	II. Руководители, их заместители, заведующие секторами, кабинетами, лабораториями, отделами; научные сотрудники, деятельность которых связана с методическим обеспечением; старшие методисты, методисты
III. 1. Органы управления образованием и органы (структурные подразделения), осуществляющие руководство образовательными учреждениями. 2. Отделы (бюро) технического обучения, отделы кадров организаций, подразделений министерств (ведомств), занимающиеся вопросами подготовки и повышения квалификации кадров на производстве	III. 1. Руководящие, инспекторские, методические должности, инструкторские, а также другие должности специалистов (за исключением работы на должностях, связанных с экономической, финансовой, хозяйственной деятельностью, со строительством, снабжением, делопроизводством). 2. Штатные преподаватели, мастера производственного обучения рабочих на производстве, руководящие, инспекторские, инженерные, методические должности, деятельность которых связана с вопросами подготовки и

Наименование учреждений и организаций	Наименование должностей
	повышения квалификации кадров
III. Образовательные организации РОСТО (ДОСААФ) и гражданской авиации	IV. Руководящий, командно-летный, командно-инструкторский, инженерно-инструкторский, инструкторский и преподавательский состав, мастера производственного обучения, инженеры-инструкторы-методисты, инженеры-летчики-методисты
V. Общежития учреждений, предприятий и организаций, жилищно-эксплуатационные организации, молодежные жилищные комплексы, детские кинотеатры, театры юного зрителя, кукольные театры, культурно-просветительские учреждения и подразделения предприятий и организаций по работе с детьми и подростками	V. Воспитатели, педагоги-организаторы, педагоги-психологи (психологи), преподаватели, педагоги дополнительного образования (руководители кружков) для детей и подростков, инструкторы и инструкторы-методисты, тренеры-преподаватели и другие специалисты по работе с детьми и подростками, заведующие детскими отделами, секторами
VI. Исправительные колонии, воспитательные колонии, следственные изоляторы и тюрьмы, лечебно-исправительные учреждения	VI. Работа (служба) при наличии педагогического образования на должностях: заместитель начальника по воспитательной работе, начальник отряда, старший инспектор, инспектор по общеобразовательной работе (обучению), старший инспектор-методист и инспектор-методист, старший инженер и инженер по производственно-техническому обучению, старший мастер и мастер производственного

Наименование учреждений и организаций	Наименование должностей
	обучения, старший инспектор и инспектор по охране и режиму, заведующий учебно-техническим кабинетом, психолог

2. В стаж, выслугу лет педагогической работы включается время работы в качестве учителей-дефектологов, логопедов, воспитателей в учреждениях здравоохранения и социального обслуживания населения для взрослых, методистов оргметодотдела республиканской, краевой, областной больницы.

Кроме того, педагогическим работникам в стаж работы, выслугу лет педагогической работы засчитывается без всяких условий и ограничений: время нахождения на военной службе по контракту из расчета один день военной службы за один день работы, а время нахождения на военной службе по призыву - один день военной службы за два дня работы;

время работы в должности заведующего фильмотекой и методиста фильмотеки.

Педагогическим работникам в стаж работы, выслугу лет педагогической работы засчитываются следующие периоды времени при условии, если этим периодам, взятым как в отдельности, так и в совокупности, непосредственно предшествовала и за ними непосредственно следовала педагогическая деятельность:

время работы на руководящих, инспекторских, инструкторских и других должностях специалистов в аппаратах территориальных организаций (комитетах, советах) Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации (просвещения, высшей школы и научных учреждений);

на выборных должностях в профсоюзных органах;

на инструкторских и методических должностях в педагогических обществах и правлениях Детского фонда;

в должности директора (заведующего) Дома учителя (работника народного образования, профтехобразования);

в комиссиях по делам несовершеннолетних и защите их прав или в отделах социально-правовой охраны несовершеннолетних, в подразделениях по предупреждению правонарушений (инспекциях по делам несовершеннолетних, детских комнатах милиции) органов внутренних дел; время обучения (по очной форме) в аспирантуре,

образовательных организациях высшего и среднего профессионального образования, имеющих государственную аккредитацию.

В стаж работы, выслугу лет педагогической работы отдельных категорий педагогических работников помимо периодов, предусмотренных настоящим приложением, засчитывается время работы в организациях и время службы в Вооруженных Силах СССР и Российской Федерации по специальности (профессии), соответствующей профилю работы в образовательной организации или профилю преподаваемого предмета (курса, дисциплины, кружка):

преподавателям-организаторам (основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки);

руководителям физического воспитания, инструкторам по физкультуре, инструкторам-методистам (старшим инструкторам-методистам);

учителям, преподавателям трудового (профессионального) обучения, технологии, черчения, изобразительного искусства, информатики, специальных дисциплин, в том числе специальных дисциплин общеобразовательных организаций (классов) с углубленным изучением отдельных предметов; мастерам производственного обучения;

педагогам дополнительного образования;

педагогам-психологам;

методистам;

преподавателям учреждений дополнительного образования детей (культуры и искусства, в том числе музыкальных и художественных), преподавателям специальных дисциплин музыкальных и художественных общеобразовательных организаций, преподавателям музыкальных дисциплин педагогических училищ (педагогических колледжей), учителям музыки, музыкальным руководителям.

3. Воспитателям (старшим воспитателям) домов ребенка в педагогический стаж работы, выслугу лет включается время работы в должности медицинской сестры ясельной группы дошкольных образовательных организаций, постовой медсестры домов ребенка, а воспитателям ясельных групп - время работы на медицинских должностях.

4. Время работы в должностях помощника воспитателя и младшего воспитателя засчитывается в стаж работы, выслугу лет педагогической работы при условии, если в период работы на этих

должностях работник имел педагогическое образование или обучался в организации высшего или среднего профессионального (педагогического) образования.

5. Работникам учреждений время педагогической работы в образовательных организациях, выполняемой помимо основной работы на условиях почасовой оплаты, включается в педагогический стаж работы, выслугу лет, если ее объем (в одном или нескольких образовательных организациях) составляет не менее 180 часов в учебном году. При этом в педагогический стаж работы, выслугу лет засчитываются только те месяцы, в течение которых выполнялась педагогическая работа.

6. В стаж работы также засчитывается:

время работы в учреждении;

время работы в органах исполнительной власти всех уровней и в учреждениях социального обслуживания на должностях, связанных с направлением деятельности учреждения;

время прохождения военной службы в соответствии с Федеральным законом от 28 марта 1998 года № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе»;

период приостановления действия трудового договора на период прохождения работником военной службы по мобилизации или заключения им контракта в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года «О воинской обязанности и военной службе» либо контракта о добровольном содействии и выполнении задач, возложенных на Вооруженные силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации;

иные периоды работы, опыт и знания по которым необходимы для выполнения обязанностей, предусмотренных должностной инструкцией.

7. В случаях уменьшения стажа работы, выслуги лет педагогической работы, исчисленного в соответствии с настоящим порядком, по сравнению со стажем работы, выслугой лет, исчисленным по ранее действовавшим инструкциям, за работниками сохраняется ранее установленный стаж, выслуга лет педагогической работы. Кроме того, если педагогическим работникам в период применения инструкций о порядке исчисления заработной платы могли быть включены в педагогический стаж работы, выслугу лет те или иные периоды деятельности, но по каким-либо причинам они не были учтены, то за работниками сохраняется право на включение их в

педагогический стаж работы, выслугу лет в ранее установленном порядке.

В. Стаж работы, выслуга лет педагогической работы, не подтвержденные записями в трудовой книжке, могут быть установлены на основании надлежаще оформленных справок за подписью руководителей соответствующих учреждений, скрепленных печатью, выданных на основании документов, подтверждающих стаж работы, выслугу лет работы по специальности (приказы, послужные и квалификационные списки, книги учета личного состава, табельные книги, архивные описи и т.д.). Справки должны содержать данные о наименовании образовательной организации, о должности и времени работы в этой должности, о дате выдачи справки, а также сведения, на основании которых выдана справка о работе.

Приложение 4 к Положению
об условиях, размере и порядке установления
стимулирующих выплат работникам
государственного учреждения Тульской
области «Социально-реабилитационный
центр для несовершеннолетних № 2»

**Перечень должностей, время работы в которых
исчисляется в стаж работы, выслугу лет работников (за
исключением медицинских и педагогических работников)**

В стаж работы, выслугу лет работников учреждений (за исключением медицинских и педагогических работников), дающий право на получение выплаты за выслугу лет, включаются периоды работы в следующих должностях:

время работы как по основной работе, так и работе по совместительству, на должностях в учреждениях здравоохранения, предусмотренных разделом 2.1 к настоящему Положению, независимо от ведомственной подчиненности, учреждениях и органах государственного санитарно-эпидемиологического контроля;

время работы в централизованных бухгалтериях при органах и учреждениях здравоохранения, образования и социального обслуживания населения, а также в органе исполнительной власти области по социальному развитию и его территориальных органах, при условии, если за ними непосредственно следовала работа в учреждениях социального обслуживания населения;

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

время работы в учреждениях здравоохранения, образования и социального обслуживания населения в период учебы студентам медицинских, педагогических и социальных высших и средних образовательных учреждений независимо от продолжительности перерывов в работе, связанных с учебой, если за ней следовала работа в учреждениях здравоохранения, образования и социального обслуживания населения;

время работы в приемниках-распределителях Министерства внутренних дел Российской Федерации (МВД России) для лиц, задержанных за бродяжничество и попрошайничество, если за ними непосредственно следовала работа в учреждениях социального обслуживания населения;

работникам учреждений при условии, если нижеперечисленным периодам непосредственно предшествовала и за ними непосредственно следовала работа, дающая право на надбавки:

время работы на выборных должностях в органах законодательной и исполнительной власти и профсоюзных органах;

время, когда работник фактически не работал, но за ним сохранялось место работы (должность), а также время вынужденного прогула при неправильном увольнении или переводе на другую работу и последующем восстановлении на работе;

время работы в учреждениях здравоохранения, образования и социальной защиты населения стран СНГ, а также республик, входивших в состав СССР до 01.01.1992;

время по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;

время службы в Вооруженных Силах СССР, органах внутренних дел и государственной безопасности СССР и пребывание в партизанских отрядах в период Великой Отечественной войны, а также выполнения интернационального долга, в том числе нахождения военнослужащих в плену, при наличии справки военкомата;

время работы в учреждении;

время работы в органах исполнительной власти всех уровней и в учреждениях социального обслуживания на должностях, связанных с направлением деятельности учреждения;

время прохождения военной службы в соответствии с Федеральным законом от 28 марта 1998 года № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе»;

период приостановления действия трудового договора на период прохождения работником военной службы по мобилизации или заключения им контракта в соответствии с пунктом 7 статьи 38

Федерального закона от 28 марта 1998 года «О воинской обязанности и военной службе» либо контракта о добровольном содействии и выполнении задач, возложенных на Вооруженные силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации; иные периоды работы, опыт и знания по которым необходимы для выполнения обязанностей, предусмотренных должностной инструкцией.

Приложение 5 к Положению
об условиях, размере и порядке установления
стимулирующих выплат работникам
государственного учреждения
Тульской области «Социально-реабилитационный
центр для несовершеннолетних № 2»

Представление
для осуществления премиальных выплат по итогам работы
по должности _____

на период _____

Имя работника	Количество баллов по критериям					Общее количество баллов
	Критерий 1	Критери й 2	Критери й 3	Критери й 4	Критери й 5	
Итого по должности						

Должность работника, проводившего оценку

(подпись)

ФИО

Приложение 6 к Положению
об условиях, размере и порядке установления
стимулирующих выплат работникам
государственного учреждения Тульской
области «Социально-реабилитационный
центр для несовершеннолетних № 2»

Государственное учреждение Тульской области
«Социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних
№ 2»

Протокол № _____ от _____ г.

Заседания комиссии по установлению размера премиальных выплат
по итогам работы

Присутствовали:

Комиссия в составе:

Председатель: _____,

Члены комиссии:

_____.

Повестка дня:

1. Рассмотрение представлений для осуществления премиальных
выплат
по итогам работы за _____ на период _____. (данный пункт
рассматривается 1 раз на квартал)
2. Распределение фонда премиальных выплат по итогам
работы по каждой должности на _____.
3. Определение стоимостного выражения одного балла по
каждой должности.

СЛУШАЛИ: Выступил председатель комиссии _____, который
ознакомил Комиссию с представлениями заместителей руководителя
и работников, выполняющих функции руководителей структурных
подразделений и предложил Комиссии установить работникам
учреждения следующие баллы:

Ф.И.О. работника	Количество баллов
1	2

Председатель комиссии сообщил Комиссии, что фонда премиальных
выплат по итогам работы на _____ составляет _____
(_____) руб и предложил Комиссии распределить
стоимостный фонд по должностям работников.

РЕШИЛИ:

1. Комиссия согласилась установить баллы, предложенные заместителями руководителя и работниками, выполняющих функции руководителей структурных подразделений.

2. Комиссия распределила фонда премиальных выплат по итогам работы по должностям и определила стоимость одного балла по каждой должности работников путем деления фонда выплат по итогам работы по должности, подлежащего распределению, на общее количество баллов, набранных всеми работниками, относящимся к соответствующей должности в соответствии с критериями оценки:

Должности работников	Размер фонда премиальных выплат, подлежащий распределени ю	Общее количество баллов по должности	Стоимост ь одного балла
1	2	3	4

За — __ чел.

Воздержались — ____ чел.

Против — ____ чел.

Председатель комиссии

Секретарь

Приложение 7 к Положению
об условиях, размере и порядке установления
стимулирующих выплат работникам
государственного учреждения Тульской
области «Социально-реабилитационный
центр для несовершеннолетних № 2»

**Критерии оценки персональной эффективности работников
ГУ ТО «Социально-реабилитационный центр
для несовершеннолетних № 2»**

Бухгалтер I категории					
Обозначение	Наименование показателя	Единица измерения	Целевой показатель	Принцип оценки	Удельный вес
П1	Доля своевременно предоставленных первичных документов и прочей информации в ГКУ ТО "ЦБ МТиСЗ ТО"	процент, %	100	количество своевременно предоставленных документов /общее количество предоставленных документов*100%	3
П2	Контроль за выполнением приказов о проведении инвентаризации	процент, %	100	Количество своевременно выполненных приказов / общее количество приказов * 100%	3
П3	Доля электронного юридически значимого документооборота (через 1 С: ДГУ)	процент, %	100	количество документов предоставленных посредством 1 С:ДГУ/ общее количество предоставленных документов*100	2
П4	Обоснованные и зарегистрированные жалобы (замечания) со стороны руководства, сотрудников учреждения, сотрудников ГКУ ТО "ЦБ	штук, шт.	0	если количество жалоб -0, показатель выполнен; если количество жалоб> , то	1

	МтиСЗ ТО"			показатель не выполнен	
15	Доля своевременно выполненных поручений, документов, рассмотренных обращений от общего количества поручений, документов, обращений, подлежащих выполнению, рассмотрению	процент, %	100	количество своевременно выполненных поручений, документов, рассмотренных обращений / общее количество поручений, документов, рассмотренных обращений *100%	1
Итого					10
Водитель автомобиля					
Обозначение	Наименование показателя	Единица измерения	Целевой показатель	Принцип оценки	Удельный вес
171	Отсутствие нарушений по соблюдению правил дорожного движения и обеспечению безаварийного вождения	штук, шт.	0	если количество нарушений -0, показатель выполнен; если количество нарушений >0, то показатель не выполнен	3
172	Своевременное ведение первичных документов по учету работы обслуживаемого транспорта. Оформление путевых документов отмечая маршруты следования, пройденный километраж, расход топлива.	процент, %	100	при отсутствии нарушений показатель принимается равным 100%; при наличии нарушений показатель принимается равным 0%;	3
173	Отсутствие нарушений по соблюдению требований охраны труда, мер пожарной и электрической безопасности.	штук, шт.	0	если количество нарушений -0, показатель выполнен; если количество нарушений >0, то показатель не выполнен	2

174	Отсутствие обоснованных и зарегистрированных жалоб (замечаний) со стороны руководства, сотрудников и получателей социальных услуг	штук, шт.	0	если количество жалоб -0, показатель выполнен; если количество жалоб > 0, то показатель не выполнен	1
175	Доля своевременно выполненных поручений, документов от общего количества поручений, документов, подлежащих выполнению	процент, %	100	количество своевременно выполненных поручений, документов / общее количество поручений, документов *100%	1
Итого					10

Врач-педиатр

Обозначение	Наименование показателя	Единица измерения	Целевой показатель	Принцип оценки	Удельный вес
171	Отсутствие осложнений, связанных с оказанием (неоказанием, несвоевременным оказанием) первичной врачебной медико-санитарной помощи	штук, шт.	0	если количество осложнений-0, показатель выполнен; если количество нарушений>0, то показатель не выполнен	3
172	Своевременная организация проведения диспансеризации, систематические осмотры детей, соблюдение календаря прививок, контроль проведения данных мероприятий	процент, %	100	при отсутствии нарушений показатель принимается равным 100%; при наличии нарушений показатель принимается равным 0%;	3
173	Своевременное ведение документации и отчетности по направлению деятельности	процент, %	100	при отсутствии нарушений показатель принимается равным 100%; при наличии нарушений показатель принимается равным 0%;	2

ТД	Отсутствие обоснованных и зарегистрированных жалоб (замечаний) со стороны руководства, сотрудников и получателей социальных услуг	штук, шт.	0	если количество жалоб -0, показатель выполнен; если количество жалоб > 0, то показатель не выполнен	1
ТЕ	Доля своевременно выполненных поручений, документов от общего количества поручений, документов, подлежащих выполнению	процент, %	100	количество своевременно выполненных поручений, документов / общее количество поручений, документов *100%	1
Итого					10

Воспитатель

Обозначение	Наименование показателя	Единица измерения	Целевой показатель	Принцип оценки	Удельный вес
ТТ	Количество своевременно исполненных локальных актов, приказов по направлению деятельности от общего количества локальных актов, приказов, подлежащих исполнению	процент, %	100	Количество своевременно исполненных локальных актов, приказов / общее количество документов *100%	3
Т2	Отсутствие случаев травматизма и самовольных уходов	штук, шт.	100	при отсутствии нарушений показатель принимается равным 100%; при наличии нарушений показатель принимается равным 0%;	3
Т3	Своевременное ведение документации и отчетности по направлению деятельности	процент, %	100	при отсутствии нарушений показатель принимается равным 100%; при наличии нарушений показатель принимается равным 0%;	2

174	Отсутствие обоснованных и зарегистрированных жалоб (замечаний) со стороны руководства, сотрудников и получателей социальных услуг	штук, шт.	0	если количество жалоб -0, показатель выполнен; если количество жалоб > 0, то показатель не выполнен	1
175	Доля своевременно выполненных поручений, документов от общего количества поручений, документов, подлежащих выполнению	процент, %	100	количество своевременно выполненных поручений, документов / общее количество поручений, документов *100%	1
Итого					10
Главный специалист					
Обозначение	Наименование показателя	Единица измерения	Целевой показатель	Принцип оценки	Удельный вес
171	Количество своевременно исполненных локальных актов, приказов по направлению деятельности от общего количества локальных актов, приказов, подлежащих исполнению	процент, %	100	Количество своевременно исполненных локальных актов, приказов / общее количество документов *100%	3
172	Доля своевременно оформленных документов по направлению деятельности от общего количества документов по направлению деятельности	процент, %	100	количество своевременно оформленных документов / общее количество документов по направлению деятельности *100%	3
173	Своевременное ведение документации и отчетности по направлению деятельности	процент, %	100	при отсутствии нарушений показатель принимается равным 100%; при наличии нарушений показатель принимается равным 0%;	2

74	Отсутствие обоснованных и зарегистрированных жалоб (замечаний) со стороны руководства, сотрудников и получателей социальных услуг	штук, шт.	0	если количество жалоб -0, показатель выполнен; если количество жалоб > 0, то показатель не выполнен	1
75	Доля своевременно выполненных поручений, документов от общего количества поручений, документов, подлежащих выполнению	процент, %	100	количество своевременно выполненных поручений, документов / общее количество поручений, документов *100%	1
Итого					10

Делопроизводитель

Обозначение	Наименование показателя	Единица измерения	Целевой показатель	Принцип оценки	Удельный вес
П1	Доля электронного юридически значимого документооборота (через АСЭД "Дело")	процент, %	100	(количество приказов по основной деятельности учреждения, зарегистрированных в АСЭД+количество исходящих документов учреждения, подписанных ЭЦП в АСЭД «Дело»)/ (общее количество приказов по основной деятельности учреждения+ общее количество исходящих документов учреждения, направленных через АСЭД «Дело»)*100	3
П2	Контроль своевременного исполнения поручений, исполнителями в АСЭД "Дело" по учреждению	процент, %	100	Количество своевременно выполненных поручений / общее количество	3

				поручений, подлежащих рассмотрению * 100%	
13	Своевременное ведение документации и отчетности по направлению деятельности	процент, %	100	при отсутствии нарушений показатель принимается равным 100%; при наличии нарушений показатель принимается равным 0%;	2
14	Обоснованные и зарегистрированные жалобы (замечания) со стороны руководства и сотрудников	штук, шт.	0	если количество жалоб -0, показатель выполнен; если количество жалоб > , то показатель не выполнен	1
15	Доля своевременно выполненных поручений, документов, рассмотренных обращений от общего количества поручений, документов, обращений, подлежащих выполнению, рассмотрению	процент, %	100	количество своевременно выполненных поручений, документов, рассмотренных обращений / общее количество поручений, документов, рассмотренных обращений *100%	1
Итого					10

Учитель-дефектолог

Обозначение	Наименование показателя	Единица измерения	Целевой показатель	Принцип оценки	Удельный вес
16	Количество своевременно исполненных локальных актов, приказов по направлению деятельности от общего количества локальных актов, приказов, подлежащих исполнению	процент, %	100	Количество своевременно исполненных локальных актов, приказов / общее количество документов *100%	3

12	Доля несовершеннолетних, демонстрирующих положительную динамику, от общего количества несовершеннолетних, нуждающихся в предоставлении социальных услуг	процент, %	100	количество несовершеннолетних с положительной динамикой / общее количество несовершеннолетних, находящихся на обслуживании *100%	3
13	Своевременное ведение документации и отчетности по направлению деятельности	процент, %	100	при отсутствии нарушений показатель принимается равным 100%; при наличии нарушений показатель принимается равным 0%;	2
14	Отсутствие обоснованных и зарегистрированных жалоб (замечаний) со стороны руководства, сотрудников и получателей социальных услуг	штук, шт.	0	если количество жалоб -0, показатель выполнен; если количество жалоб > 0, то показатель не выполнен	1
15	Доля своевременно выполненных поручений, документов от общего количества поручений, документов, подлежащих выполнению	процент, %	100	количество своевременно выполненных поручений, документов / общее количество поручений, документов *100%	1
Итого					10

Заведующий складом

Наименование	Наименование показателя	Единица измерения	Целевой показатель	Принцип оценки	Удельный вес
16	Отсутствие нарушений учета и хранения товарно-материальных ценностей	штук, шт.	0	если количество нарушений -0, показатель выполнен; если количество нарушений > 0, то показатель не выполнен	3

П2	Отсутствие нарушений по соблюдению требований охраны труда, мер пожарной и электрической безопасности.	штук, шт.	0	если количество нарушений -0, показатель выполнен; если количество нарушений >0, то показатель не выполнен	3
П3	Своевременное ведение документации и отчетности по направлению деятельности	процент, %	100	при отсутствии нарушений показатель принимается равным 100%; при наличии нарушений показатель принимается равным 0%;	2
П4	Отсутствие обоснованных и зарегистрированных жалоб (замечаний) со стороны руководства, сотрудников и получателей социальных услуг	штук, шт.	0	если количество жалоб -0, показатель выполнен; если количество жалоб >0, то показатель не выполнен	1
П5	Доля своевременно выполненных поручений, документов от общего количества поручений, документов, подлежащих выполнению	процент, %	100	количество своевременно выполненных поручений, документов / общее количество поручений, документов *100%	1
Итого					10
Заведующий хозяйством					
Обозначение	Наименование показателя	Единица измерения	Целевой показатель	Принцип оценки	Удельный вес
П1	Своевременная организация хозяйственного обеспечения всех подразделений учреждения	процент, %	100	при отсутствии нарушений показатель принимается равным 100%; при наличии нарушений показатель принимается равным 0%;	3

П2	Отсутствие нарушений по соблюдению требований охраны труда, мер пожарной и электрической безопасности, санитарно-технического состояния помещений	штук, шт.	0	если количество нарушений -0, показатель выполнен; если количество нарушений >0, то показатель не выполнен	3
П3	Своевременное ведение документации и отчетности по направлению деятельности	процент, %	100	при отсутствии нарушений показатель принимается равным 100%; при наличии нарушений показатель принимается равным 0%;	2
П4	Отсутствие обоснованных и зарегистрированных жалоб (замечаний) со стороны руководства, сотрудников и получателей социальных услуг	штук, шт.	0	если количество жалоб -0, показатель выполнен; если количество жалоб > 0, то показатель не выполнен	1
П5	Доля своевременно выполненных поручений, документов от общего количества поручений, документов, подлежащих выполнению	процент, %	100	количество своевременно выполненных поручений, документов / общее количество поручений, документов *100%	1
Итого					10
Заведующий отделением					
Обозначение	Наименование показателя	Единица измерения	Целевой показатель	Принцип оценки	Удельный вес
П1	Своевременное выполнение плановых показателей по оказанию услуг в сфере социального обслуживания в рамках реализации государственного задания по отделению	процент, %	n	n<95% - 0 6.,95%<n< 100% - 3 б.	3

П3	Информационная открытость учреждения (размещение информации о проведенных мероприятиях, популяризации учреждения, мер соцподдержки и т.д. в сети Интернет, на сайте учреждения)	процент, %	n	показатель < 4 - 3 б., 2 < n < 4 - 2 б., n < 2 - 0 б.	3
П3	Своевременное ведение документации и отчетности по направлению деятельности	процент, %	100		2
П4	Отсутствие обоснованных и зарегистрированных жалоб (замечаний) со стороны руководства, сотрудников и получателей социальных услуг	штук, шт.	0	если количество жалоб = 0, показатель выполнен; если количество жалоб > 0, то показатель не выполнен	1
П5	Доля своевременно выполненных поручений, документов от общего количества поручений, документов, подлежащих выполнению	процент, %	100	количество своевременно выполненных поручений, документов / общее количество поручений, документов * 100%	1
Итого					10
Кастелянша					
Обозначение	Наименование показателя	Единица измерения	Целевой показатель	Принцип оценки	Удельный вес
П1	Своевременное получение, проверка, выдача и организация ремонта мягкого инвентаря получателям социальных услуг	процент, %	100	при отсутствии нарушений показатель принимается равным 100%; при наличии нарушений показатель принимается равным 0%;	3

П2	Отсутствие нарушений в использовании материальных ресурсов учреждения.	штук, шт.	0	если количество нарушений -0, показатель выполнен; если количество нарушений >0, то показатель не выполнен	3
П3	Своевременное ведение документации по направлению деятельности	процент, %	100	при отсутствии нарушений показатель принимается равным 100%; при наличии нарушений показатель принимается равным 0%;	2
П4	Отсутствие обоснованных и зарегистрированных жалоб (замечаний) со стороны руководства, сотрудников и получателей социальных услуг	штук, шт.	0	если количество жалоб -0, показатель выполнен; если количество жалоб >0, то показатель не выполнен	1
П5	Доля своевременно выполненных поручений, документов от общего количества поручений, документов, подлежащих выполнению	процент, %	100	количество своевременно выполненных поручений, документов / общее количество поручений, документов *100%	1
Итого					10

Контролер технического состояния автотранспортных средств

Обозначение	Наименование показателя	Единица измерения	Целевой показатель	Принцип оценки	Удельный вес
П1	Своевременность проведения профилактических и ремонтных работ автотранспортных средств учреждения	процент, %	100	при отсутствии нарушений показатель принимается равным 100%; при наличии нарушений показатель принимается равным 0%;	3

П2	Отсутствие нарушений в использовании материальных ресурсов учреждения.	штук, шт.	0	если количество нарушений -0, показатель выполнен; если количество нарушений >0, то показатель не выполнен	3
П3	Отсутствие нарушений по соблюдению требований охраны труда, мер пожарной и электрической безопасности.	штук, шт.	0	если количество нарушений -0, показатель выполнен; если количество нарушений >0, то показатель не выполнен	2
П4	Отсутствие обоснованных и зарегистрированных жалоб (замечаний) со стороны руководства, сотрудников и получателей социальных услуг	штук, шт.	0	если количество жалоб -0, показатель выполнен; если количество жалоб >0, то показатель не выполнен	1
П5	Доля своевременно выполненных поручений, документов от общего количества поручений, документов, подлежащих выполнению	процент, %	100	количество своевременно выполненных поручений, документов / общее количество поручений, документов *100%	1
Итого					10

Кухонный рабочий

Обозначение	Наименование показателя	Единица измерения	Целевой показатель	Принцип оценки	Удельный вес
П1	Отсутствие нарушений по хранению и утилизации пищевых отходов, обработке тары для хранения пищевых отходов	штук, шт.	0	если количество нарушений -0, показатель выполнен; если количество нарушений >0, то показатель не выполнен	3

П2	Содержание рабочего места в соответствие с СанПиНом	штук, шт.	0	если количество нарушений -0, показатель выполнен; если количество нарушений >0, то показатель не выполнен	3
П3	Отсутствие замечаний на проведение профилактической и текущей дезинфекции пищеблока, соблюдению гигиенических и противоэпидемических режимов, применению моющих и дезинфицирующих средств и соблюдение правил безопасного их использования	штук, шт.	0	если количество нарушений -0, показатель выполнен; если количество нарушений >0, то показатель не выполнен	2
П4	Отсутствие обоснованных и зарегистрированных жалоб (замечаний) со стороны руководства, сотрудников	штук, шт.	0	если количество жалоб -0, показатель выполнен; если количество жалоб >0, то показатель не выполнен	1
П5	Доля своевременно выполненных поручений, документов от общего количества поручений, документов, подлежащих выполнению	процент, %	100	количество своевременно выполненных поручений, документов / общее количество поручений, документов *100%	1
Итого					10
Логопед					
Обозначение	Наименование показателя	Единица измерения	Целевой показатель	Принцип оценки	Удельный вес
П1	Количество своевременно исполненных локальных актов, приказов по направлению деятельности от общего количества локальных актов, приказов, подлежащих исполнению	процент, %	100	Количество своевременно исполненных локальных актов, приказов / общее количество документов *100%	3

П2	Доля несовершеннолетних, демонстрирующих положительную динамику, от общего количества несовершеннолетних, нуждающихся в логопедической помощи	процент, %	100	количество несовершеннолетних с положительной динамикой / общее количество несовершеннолетних, находящихся на обслуживании *100%	3
П3	Своевременное ведение документации и отчетности по направлению деятельности	процент, %	100	при отсутствии нарушений показатель принимается равным 100%; при наличии нарушений показатель принимается равным 0%;	2
П4	Отсутствие обоснованных и зарегистрированных жалоб (замечаний) со стороны руководства, сотрудников и получателей социальных услуг	штук, шт.	0	если количество жалоб -0, показатель выполнен; если количество жалоб > 0, то показатель не выполнен	1
П5	Доля своевременно выполненных поручений, документов от общего количества поручений, документов, подлежащих выполнению	процент, %	100	количество своевременно выполненных поручений, документов / общее количество поручений, документов *100%	1
Итого					10

Медицинская сестра

Обозначение	Наименование показателя	Единица измерения	Целевой показатель	Принцип оценки	Удельный вес
П1	Своевременность и полнота выполнения врачебных назначений	процент, %	100	при отсутствии нарушений показатель принимается равным 100%; при наличии нарушений показатель принимается равным 0%;	3

П2	Соблюдение надлежащей организации профилактической работы по недопущению распространения заболеваемости	процент, %	100	при отсутствии нарушений показатель принимается равным 100%; при наличии нарушений показатель принимается равным 0%;	3
П3	Своевременное ведение документации и отчетности по направлению деятельности	процент, %	100	при отсутствии нарушений показатель принимается равным 100%; при наличии нарушений показатель принимается равным 0%;	2
П4	Отсутствие обоснованных и зарегистрированных жалоб (замечаний) со стороны руководства, сотрудников и получателей социальных услуг	штук, шт.	0	если количество жалоб -0, показатель выполнен; если количество жалоб > 0, то показатель не выполнен	1
П5	Доля своевременно выполненных поручений, документов от общего количества поручений, документов, подлежащих выполнению	процент, %	100	количество своевременно выполненных поручений, документов / общее количество поручений, документов *100%	1
Итого					10
Медицинская сестра диетическая					
Обозначение	Наименование показателя	Единица измерения	Целевой показатель	Принцип оценки	Удельный вес
П1	Своевременность составления меню, меню-раскладки в соответствии с установленными нормами	процент, %	100	при отсутствии нарушений показатель принимается равным 100%; при наличии нарушений показатель принимается равным 0%;	3

П2	Соблюдение санитарно-эпидемиологических требований в пищеблоке, порядка закладки продуктов, отпуска блюд с пищеблока	процент, %	100	при отсутствии нарушений показатель принимается равным 100%; при наличии нарушений показатель принимается равным 0%;	3
П3	Своевременное ведение документации и отчетности по направлению деятельности	процент, %	100	при отсутствии нарушений показатель принимается равным 100%; при наличии нарушений показатель принимается равным 0%;	2
П4	Отсутствие обоснованных и зарегистрированных жалоб (замечаний) со стороны руководства, сотрудников и получателей социальных услуг	штук, шт.	0	если количество жалоб -0, показатель выполнен; если количество жалоб > 0, то показатель не выполнен	1
П5	Доля своевременно выполненных поручений, документов от общего количества поручений, документов, подлежащих выполнению	процент, %	100	количество своевременно выполненных поручений, документов / общее количество поручений, документов *100%	1
Итого					10
Медицинская сестра по массажу					
Обозначение	Наименование показателя	Единица измерения	Целевой показатель	Принцип оценки	Удельный вес
П1	Своевременное выполнение врачебных назначений	процент, %	100	при отсутствии нарушений показатель принимается равным 100%; при наличии нарушений показатель принимается равным 0%;	3

П2	Отсутствие нарушений в использовании материальных ресурсов учреждения.	штук, шт.	0	если количество нарушений -0, показатель выполнен; если количество нарушений >0, то показатель не выполнен	3
П3	Своевременное ведение документации и отчетности по направлению деятельности	процент, %	100	при отсутствии нарушений показатель принимается равным 100%; при наличии нарушений показатель принимается равным 0%;	2
П4	Отсутствие обоснованных и зарегистрированных жалоб (замечаний) со стороны руководства, сотрудников и получателей социальных услуг	штук, шт.	0	если количество жалоб -0, показатель выполнен; если количество жалоб >0, то показатель не выполнен	1
П5	Доля своевременно выполненных поручений, документов от общего количества поручений, документов, подлежащих выполнению	процент, %	100	количество своевременно выполненных поручений, документов / общее количество поручений, документов *100%	1
Итого					10

Младший воспитатель

Обозначение	Наименование показателя	Единица измерения	Целевой показатель	Принцип оценки	Удельный вес
П1	Выполнение санитарно-эпидемиологических правил	процент, %	100	при отсутствии нарушений показатель принимается равным 100%; при наличии нарушений показатель принимается равным 0%;	3

П2	Рациональное использование материальных ресурсов учреждения	процент, %	100	при отсутствии нарушений показатель принимается равным 100%; при наличии нарушений показатель принимается равным 0%;	3
П3	Своевременное ведение документации и отчётности по направлению деятельности	процент, %	100	при отсутствии нарушений показатель принимается равным 100%; при наличии нарушений показатель принимается равным 0%;	2
П4	Отсутствие обоснованных и зарегистрированных жалоб (замечаний) со стороны руководства, сотрудников и получателей социальных услуг	штук, шт.	0	если количество жалоб -0, показатель выполнен; если количество жалоб > 0, то показатель не выполнен	1
П5	Доля своевременно выполненных поручений, документов от общего количества поручений, документов, подлежащих выполнению	процент, %	100	количество своевременно выполненных поручений, документов / общее количество поручений, документов *100%	1

Итого

10

Оператор котельной

Обозначение	Наименование показателя	Единица измерения	Целевой показатель	Принцип оценки	Удельный вес
П1	Отсутствие нарушений функционирования работы котельной по вине сотрудника	штук, шт.	0	если количество нарушений -0, показатель выполнен; если количество нарушений >0, то показатель не выполнен	3

П2	Отсутствие нарушений по соблюдению требований охраны труда, мер пожарной и электрической безопасности.	штук, шт.	0	если количество нарушений -0, показатель выполнен; если количество нарушений >0, то показатель не выполнен	2
П3	Своевременное ведение документации по направлению деятельности	процент, %	100	при отсутствии нарушений показатель принимается равным 100%; при наличии нарушений показатель принимается равным 0%;	2
П4	Отсутствие обоснованных и зарегистрированных жалоб (замечаний) со стороны руководства, сотрудников и получателей социальных услуг	штук, шт.	0	если количество жалоб -0, показатель выполнен; если количество жалоб >0, то показатель не выполнен	1
П5	Доля своевременно выполненных поручений, документов от общего количества поручений, документов, подлежащих выполнению	процент, %	100	количество своевременно выполненных поручений, документов / общее количество поручений, документов *100%	1
Итого					9

Машинист по стирке и ремонту спецодежды

Обозначение	Наименование показателя	Единица измерения	Целевой показатель	Принцип оценки	Удельный вес
П1	Отсутствие нарушений технологии стирки и дезинфекционной обработки белья	штук, шт.	0	если количество нарушений -0, показатель выполнен; если количество нарушений >0, то показатель не выполнен	3
П2	Соблюдение правил техники безопасности, пожарной безопасности, требований по охране труда, санитарно-	штук, шт.	0	если количество нарушений -0, показатель выполнен; если количество	3

	гигиенического режима			нарушений > 0, то показатель не выполнен	
П3	Своевременное ведение документации и отчетности по направлению деятельности	процент, %	100	при отсутствии нарушений показатель принимается равным 100%; при наличии нарушений показатель принимается равным 0%;	2
П4	Отсутствие обоснованных и зарегистрированных жалоб (замечаний) со стороны руководства, сотрудников и получателей социальных услуг	штук, шт.	0	если количество жалоб - 0, показатель выполнен; если количество жалоб > 0, то показатель не выполнен	1
П5	Доля своевременно выполненных поручений, документов от общего количества поручений, документов, подлежащих выполнению	процент, %	100	количество своевременно выполненных поручений, документов / общее количество поручений, документов * 100%	1

Итого

10

Педагог-организатор

Обозначение	Наименование показателя	Единица измерения	Целевой показатель	Принцип оценки	Удельный вес
П1	Количество своевременно исполненных локальных актов, приказов по направлению деятельности от общего количества локальных актов, приказов, подлежащих исполнению	процент, %	100	Количество своевременно исполненных локальных актов, приказов / общее количество документов * 100%	3
П2	Количество проведенных мероприятий, организованных совместно с волонтерами, благотворительными фондами, организациями и учреждениями	штук, шт.	2	количество проведенных мероприятий - 2 (показатель выполнен) / количество проведенных мероприятий -	3

				менее 2 (показатель не выполнен)	
ПЗ	Своевременное ведение документации и отчетности по направлению деятельности	процент, %	100	при отсутствии нарушений показатель принимается равным 100%; при наличии нарушений показатель принимается равным 0%;	2
П4	Отсутствие обоснованных и зарегистрированных жалоб (замечаний) со стороны руководства, сотрудников и получателей социальных услуг	штук, шт.	0	если количество жалоб -0, показатель выполнен; если количество жалоб > 0, то показатель не выполнен	1
П5	Доля своевременно выполненных поручений, документов от общего количества поручений, документов, подлежащих выполнению	процент, %	100	количество своевременно выполненных поручений, документов / общее количество поручений, документов *100%	1
Итого					10
Педагог-психолог					
Обозначение	Наименование показателя	Единица измерения	Целевой показатель	Принцип оценки	Удельный вес
П1	Количество своевременно исполненных локальных актов, приказов по направлению деятельности от общего количества локальных актов, приказов, подлежащих исполнению	процент, %	100	Количество своевременно исполненных локальных актов, приказов / общее количество документов *100%	3
П2	Доля положительной динамики психологического состояния несовершеннолетних от общего количества несовершеннолетних	процент, %	100	количество несовершеннолетних с положительной динамикой / общее количество несовершеннолетних *100%, 0-20% - 0, 20-	3

	гигиенического режима			нарушений > 0, то показатель не выполнен	
П3	Своевременное ведение документации и отчетности по направлению деятельности	процент, %	100	при отсутствии нарушений показатель принимается равным 100%; при наличии нарушений показатель принимается равным 0%;	2
П4	Отсутствие обоснованных и зарегистрированных жалоб (замечаний) со стороны руководства, сотрудников и получателей социальных услуг	штук, шт.	0	если количество жалоб - 0, показатель выполнен; если количество жалоб > 0, то показатель не выполнен	1
П5	Доля своевременно выполненных поручений, документов от общего количества поручений, документов, подлежащих выполнению	процент, %	100	количество своевременно выполненных поручений, документов / общее количество поручений, документов * 100%	1

Итого

10

Педагог-организатор

Обозначение	Наименование показателя	Единица измерения	Целевой показатель	Принцип оценки	Удельный вес
П1	Количество своевременно исполненных локальных актов, приказов по направлению деятельности от общего количества локальных актов, приказов, подлежащих исполнению	процент, %	100	Количество своевременно исполненных локальных актов, приказов / общее количество документов * 100%	3
П2	Количество проведенных мероприятий, организованных совместно с волонтерами, благотворительными фондами, организациями и учреждениями	штук, шт.	2	количество проведенных мероприятий - 2 (показатель выполнен) / количество проведенных мероприятий -	3

				менее 2 (показатель не выполнен)	
ПЗ	Своевременное ведение документации и отчетности по направлению деятельности	процент, %	100	при отсутствии нарушений показатель принимается равным 100%; при наличии нарушений показатель принимается равным 0%;	2
П4	Отсутствие обоснованных и зарегистрированных жалоб (замечаний) со стороны руководства, сотрудников и получателей социальных услуг	штук, шт.	0	если количество жалоб -0, показатель выполнен; если количество жалоб > 0, то показатель не выполнен	1
П5	Доля своевременно выполненных поручений, документов от общего количества поручений, документов, подлежащих выполнению	процент, %	100	количество своевременно выполненных поручений, документов / общее количество поручений, документов *100%	1
Итого					10
Педагог-психолог					
Обозначение	Наименование показателя	Единица измерения	Целевой показатель	Принцип оценки	Удельный вес
П1	Количество своевременно исполненных локальных актов, приказов по направлению деятельности от общего количества локальных актов, приказов, подлежащих исполнению	процент, %	100	Количество своевременно исполненных локальных актов, приказов / общее количество документов *100%	3
П2	Доля положительной динамики психологического состояния несовершеннолетних от общего количества несовершеннолетних	процент, %	100	количество несовершеннолетних с положительной динамикой / общее количество несовершеннолетних *100%, 0-20% - 0, 20-	3

	группы			50%- 16., 50-70%- 36.	
П3	Отсутствие нарушений по соблюдению требований охраны труда, мер пожарной и электрической безопасности.	штук, шт.	0	если количество нарушений -0, показатель выполнен; если количество нарушений >0, то показатель не выполнен	2
П4	Отсутствие обоснованных и зарегистрированных жалоб (замечаний) со стороны руководства, сотрудников и получателей социальных услуг	штук, шт.	0	если количество жалоб -0, показатель выполнен; если количество жалоб >0, то показатель не выполнен	1
П5	Доля своевременно выполненных поручений, документов от общего количества поручений, документов, подлежащих выполнению	процент, %	100	количество своевременно выполненных поручений, документов / общее количество поручений, документов *100%	1
Итого					10

Повар

Обозначение	Наименование показателя	Единица измерения	Целевой показатель	Принцип оценки	Удельный вес
П1	Отсутствие замечаний на соблюдение технологии приготовления блюд, в соответствии с технологическими картами	штук, шт.	0	если количество замечаний -0, показатель выполнен; если количество и замечаний >0, то показатель не выполнен	3
П2	Отсутствие замечаний на отбор и хранение суточных проб готовой продукции и соблюдение времени выдачи готовой пищи с пищеблока	штук, шт.	0	если количество замечаний -0, показатель выполнен; если количество и замечаний >0, то показатель не выполнен	3

ПЗ	Содержание рабочего места в соответствие с СанПиН	штук, шт.	0	если количество нарушений -0, показатель выполнен; если количество нарушений >0, то показатель не выполнен	2
П4	Отсутствие обоснованных и зарегистрированных жалоб (замечаний) со стороны руководства, сотрудников и получателей социальных услуг	штук, шт.	0	если количество жалоб -0, показатель выполнен; если количество жалоб > 0, то показатель не выполнен	1
П5	Доля своевременно выполненных поручений, документов от общего количества поручений, документов, подлежащих выполнению	процент, %	100	количество своевременно выполненных поручений, документов / общее количество поручений, документов *100%	1
Итого :					10

Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий

Обозначение	Наименование показателя	Единица измерения	Целевой показатель	Принцип оценки	Удельный вес
П1	Отсутствие замечаний по устранению аварийных ситуаций, поломок в установленные сроки с надлежащим качеством	штук, шт.	0	если количество замечаний -0, показатель выполнен; если количество и замечаний >0, то показатель не выполнен	3
П2	Отсутствие замечаний по исполнению работником правил (норм, инструкций) использования, обслуживания (проведение профилактических мероприятий в соответствующие сроки), хранения, вверенных ему технических средств	штук, шт.	0	если количество замечаний -0, показатель выполнен; если количество и замечаний >0, то показатель не выполнен	3

П3	Отсутствие нарушений по соблюдению требований охраны труда, мер пожарной и электрической безопасности.	штук, шт.	0	если количество нарушений -0, показатель выполнен; если количество нарушений >0, то показатель не выполнен	2
П4	Отсутствие обоснованных и зарегистрированных жалоб (замечаний) со стороны руководства, сотрудников и получателей социальных услуг	штук, шт.	0	если количество жалоб -0, показатель выполнен; если количество жалоб > 0, то показатель не выполнен	1
П5	Доля своевременно выполненных поручений, документов от общего количества поручений, документов, подлежащих выполнению	процент, %	100	количество своевременно выполненных поручений, документов / общее количество поручений, документов *100%	1
Итого					10

Системный администратор

Обозначение	Наименование показателя	Единица измерения	Целевой показатель	Принцип оценки	Удельный вес
П1	Своевременность организации технического обеспечения эксплуатации компьютерной техники (1 раз в квартал)	процент, %	100	если профилактические работы проведены своевременно, показатель принимается равным 100%, если нет - 0%	3
П2	Оперативность исполнения заявок по устранению неполадок в работе компьютерной техники и программных обеспечений (не более 3 рабочих дней)	процент, %	100	если заявки исполнены в течении 3 рабочих дней, показатель принимается равным 100%, если нет - 0%	3
П3	Своевременное ведение документации и отчетности по направлению деятельности	процент, %	100	при отсутствии нарушений показатель принимается равным 100%; при наличии нарушений показатель	2

				принимается равным 0%;	
П4	Отсутствие обоснованных и зарегистрированных жалоб (замечаний) со стороны руководства и сотрудников	штук, шт.	0	если количество жалоб -0, показатель выполнен; если количество жалоб> , то показатель не выполнен	1
П5	Доля своевременно выполненных поручений, документов, рассмотренных обращений от общего количества поручений, документов, обращений, подлежащих выполнению, рассмотрению	процент, %	100	количество своевременно выполненных поручений, документов, рассмотренных обращений / общее количество поручений, документов, рассмотренных обращений *100%	1
Итого					10
Социальный педагог					
Обозначение	Наименование показателя	Единица измерения	Целевой показатель	Принцип оценки	Удельный вес
П1	Доля своевременно оформленных документов по защите прав и законных интересов несовершеннолетних от общего количества документов необходимых к оформлению	процент, %	100	количество своевременно оформленных документов / общее количество документов *100%	3
П2	Доля проведенных мероприятий социально-педагогической направленности от общего количества запланированных мероприятий социально-педагогической направленности	процент, %	100	количество проведенных мероприятий социально-педагогической направленности / общее количество мероприятий социально-педагогической направленности *100%	3

П3	Своевременное ведение документации и отчетности по направлению деятельности	процент, %	100	при отсутствии нарушений показатель принимается равным 100%; при наличии нарушений показатель принимается равным 0%;	2
П4	Отсутствие обоснованных и зарегистрированных жалоб (замечаний) со стороны руководства, сотрудников и получателей социальных услуг	штук, шт.	0	если количество жалоб -0, показатель выполнен; если количество жалоб > 0, то показатель не выполнен	1
П5	Доля своевременно выполненных поручений, документов от общего количества поручений, документов, подлежащих выполнению	процент, %	100	количество своевременно выполненных поручений, документов / общее количество поручений, документов *100%	1
Итого					10
Специалист по закупкам					
Обозначение	Наименование показателя	Единица измерения	Целевой показатель	Принцип оценки	Удельный вес
П1	Своевременность размещения в РИС ТО документов исполнения по контрактам на поставку товаров, оказание услуг и выполнения работ для обеспечения сроков оплаты в соответствии с условиями контракта	процент, %	100	если документы исполнения размещены своевременно, показатель принимается равным 100%, если нет - 0%	3
П2	Доля стоимости заключенных государственных контрактов(контрактов) в совокупном годовом объеме закупок согласно планам-графикам нарастающим итогом с начала года	процент, %	1 квартал - 20; 2 квартал - 50; 3 квартал - 80; 4 квартал - 95;	стоимость заключенных государственных контрактов (контрактов)/ совокупный годовой объем закупок согласно плану-графику нарастающим итогом с начала	3

				года*100%	
ПЗ	Соотношение количества жалоб, признанных обоснованными по решению ФАС России или УФАС России по ТО в результате нарушений, допущенных заказчиком, к общему количеству опубликованных конкурентных закупок, входящих в полномочия специалиста по закупкам	процент, %	100	наличие обоснованных жалоб (больше 3%), показатель принимается равным 0%; если $\leq 3\%$ – 100%	2
П4	Своевременное ведение документации и отчетности по направлению деятельности	процент, %	100	при отсутствии нарушений показатель принимается равным 100%; при наличии нарушений показатель принимается равным 0%;	1
П5	Доля своевременно выполненных поручений, документов, рассмотренных обращений от общего количества поручений, документов, обращений, подлежащих выполнению, рассмотрению	процент, %	100	количество своевременно выполненных поручений, документов, рассмотренных обращений / общее количество поручений, документов, рассмотренных обращений *100%	1
Итого					10
Специалист по охране труда					
Обозначение	Наименование показателя	Единица измерения	Целевой показатель	Принцип оценки	Удельный вес
П1	Доля своевременно подготовленных локальных актов по	процент, %	100	количество своевременно подготовленных	3

	вопросам охраны труда			актов /общее количество подготовленных актов*100%	
П2	Плановое проведение проверок объектов контроля	процент, %	100	количество проведенных проверок/количество запланированных проверок*100	3
П3	Своевременное ведение документации и отчетности по направлению деятельности	процент, %	100	при отсутствии нарушений показатель принимается равным 100%; при наличии нарушений показатель принимается равным 0%;	2
П4	Обоснованные и зарегистрированные жалобы (замечания) со стороны руководства и сотрудников	штук, шт.	0	если количество жалоб -0, показатель выполнен; если количество жалоб> , то показатель не выполнен	1
П5	Доля своевременно выполненных поручений, документов, рассмотренных обращений от общего количества поручений, документов, обращений, подлежащих выполнению, рассмотрению	процент, %	100	количество своевременно выполненных поручений, документов, рассмотренных обращений / общее количество поручений, документов, рассмотренных обращений *100%	1
Итого					10
Специалист по социальной работе (стационар)					
Обозначение	Наименование показателя	Единица измерения	Целевой показатель	Принцип оценки	Удельный вес
П1	Доля воспитанников учреждений из семей, возвращенных в кровную семью, от общего количества воспитанников учреждений,	процент, %	25	количество несовершеннолетних, возвращенных в кровную семью / общее количество несовершеннолетних из семей,	3

	поступивших на обслуживание из семей			находящихся на обслуживании в учреждении *100%	
П2	Доля своевременно оформленных документов по защите прав и законных интересов несовершеннолетних от общего количества документов по направлению деятельности	процент, %	100	количество своевременно оформленных документов / общее количество документов по направлению деятельности *100%	3
П3	Своевременное ведение документации и отчетности по направлению деятельности	процент, %	100	при отсутствии нарушений показатель принимается равным 100%; при наличии нарушений показатель принимается равным 0%;	2
П4	Отсутствие обоснованных и зарегистрированных жалоб (замечаний) со стороны руководства, сотрудников и получателей социальных услуг	штук, шт.	0	если количество жалоб -0, показатель выполнен; если количество жалоб > 0, то показатель не выполнен	1
П5	Доля своевременно выполненных поручений, документов от общего количества поручений, документов, подлежащих выполнению	процент, %	100	количество своевременно выполненных поручений, документов / общее количество поручений, документов *100%	1
Итого					10

Специалист по социальной работе, Специалист по работе с семьей

Обозначение	Наименование показателя	Единица измерения	Целевой показатель	Принцип оценки	Удельный вес
П1	Доля семей с детьми с положительной динамикой, от общего количества семей с детьми, находящимися на социальном	процент, %	25	Количество семей с детьми с положительной динамикой / общее количество семей с детьми,	3

	сопровождении			находящимися на социальном сопровождении *100%	
П2	Выполнение государственного задания и плановых показателей по направлению деятельности	процент, %	n	n<95% - 0 б., 95%<n< 100% - 3 б.	3
П3	Своевременное ведение документации и отчетности по направлению деятельности	процент, %	100	при отсутствии нарушений показатель принимается равным 100%; при наличии нарушений показатель принимается равным 0%;	2
П4	Отсутствие обоснованных и зарегистрированных жалоб (замечаний) со стороны руководства, сотрудников и получателей социальных услуг	штук, шт.	0	если количество жалоб -0, показатель выполнен; если количество жалоб> 0, то показатель не выполнен	1
П5	Доля своевременно выполненных поручений, документов от общего количества поручений, документов, подлежащих выполнению	процент, %	100	количество своевременно выполненных поручений, документов / общее количество поручений, документов *100%	1
Итого					10

Уборщик служебных помещений

Обозначение	Наименование показателя	Единица измерения	Целевой показатель	Принцип оценки	Удельный вес
П1	Своевременное проведение текущих и генеральных уборок помещений	процент, %	100	при отсутствии нарушений показатель принимается равным 100%; при наличии нарушений показатель принимается равным 0%;	3

П2	Отсутствие нарушений в использовании материальных ресурсов учреждения.	штук, шт.	0	если количество нарушений =0, показатель выполнен; если количество нарушений >0, то показатель не выполнен	3
П3	Отсутствие нарушений по соблюдению требований охраны труда, мер пожарной и электрической безопасности.	штук, шт.	0	если количество нарушений =0, показатель выполнен; если количество нарушений >0, то показатель не выполнен	2
П4	Отсутствие обоснованных и зарегистрированных жалоб (замечаний) со стороны руководства, сотрудников и получателей социальных услуг	штук, шт.	0	если количество жалоб =0, показатель выполнен; если количество жалоб >0, то показатель не выполнен	1
П5	Доля своевременно выполненных поручений, документов от общего количества поручений, документов, подлежащих выполнению	процент, %	100	количество своевременно выполненных поручений, документов / общее количество поручений, документов *100%	1
Итого					10
Уборщик территорий					
Обозначение	Наименование показателя	Единица измерения	Целевой показатель	Принцип оценки	Удельный вес
П1	Своевременное проведение уборок и работ по благоустройству территории	процент, %	100	при отсутствии нарушений показатель принимается равным 100%; при наличии нарушений показатель принимается равным 0%;	3
П2	Отсутствие нарушений в использовании материальных ресурсов учреждения.	штук, шт.	0	если количество нарушений =0, показатель выполнен; если количество	3

				нарушений>0, то показатель не выполнен	
ПЗ	Отсутствие нарушений по соблюдению требований охраны труда, мер пожарной и электрической безопасности.	штук, шт.	0	если количество нарушений -0, показатель выполнен; если количество нарушений>0, то показатель не выполнен	2
П4	Отсутствие обоснованных и зарегистрированных жалоб (замечаний) со стороны руководства, сотрудников и получателей социальных услуг	штук, шт.	0	если количество жалоб -0, показатель выполнен; если количество жалоб>0, то показатель не выполнен	1
П5	Доля своевременно выполненных поручений, документов от общего количества поручений, документов, подлежащих выполнению	процент, %	100	количество своевременно выполненных поручений, документов / общее количество поручений, документов *100%	1
Итого					10

Юрисконсульт

Обозначение	Наименование показателя	Единица измерения	Целевой показатель	Принцип оценки	Удельный вес
П1	Своевременная разработка, согласование и актуализация проектов локальных нормативных актов учреждения по направлению деятельности	процент, %	100	при отсутствии нарушений показатель принимается равным 100%; при наличии нарушений показатель принимается равным 0%;	3
П2	Своевременное ведение претензионно-исковой работы	процент, %	100	при отсутствии нарушений показатель принимается равным 100%; при наличии нарушений	3

				показатель принимается равным 0%;	
П3	Своевременная подготовка ответов в контролирующие и надзорные органы, подготовка документов в суды	процент, %	100	при отсутствии нарушений показатель принимается равным 100%; при наличии нарушений показатель принимается равным 0%;	2
П4	Отсутствие обоснованных и зарегистрированных жалоб (замечаний) со стороны руководства, сотрудников и получателей социальных услуг	штук, шт.	0	если количество жалоб -0, показатель выполнен; если количество жалоб> , то показатель не выполнен	1
П5	Доля своевременно выполненных поручений, документов, рассмотренных обращений от общего количества поручений, документов, обращений, подлежащих выполнению, рассмотрению	процент, %	100	количество своевременно выполненных поручений, документов, рассмотренных обращений / общее количество поручений, документов, рассмотренных обращений *100%	1
Итого					10

Основные формы и методы индивидуальной работы наставника

Индивидуальные задания и поручения по изучению опыта работы, выработке практических навыков в ходе выполнения трудовых обязанностей, овладению приемами трудовой деятельности с целью содействия в профессиональном и интеллектуальном самообразовании работника.

Контроль за деятельностью работника, в отношении которого осуществляется наставническая работа, в форме личной проверки выполнения задания, поручения, качества подготавливаемых документов.

Индивидуальная помощь в изучении нормативных правовых актов, овладении эффективными приемами выполнения трудовых обязанностей, исправлении ошибок, устранении недостатков, а также в решении вопросов трудовой деятельности, в выработке способности решать задачи в нестандартных ситуациях. Помощь может быть оказана в форме совета, разъяснения, показа, тренировки, пожелания, совместного выполнения отдельных поручений, обязанностей и т.д.

Воспитательные беседы о проблемах работы, учебы, быта, об участии в жизни коллектива, отношении к повышению профессионального уровня, конкретных фактах пассивности в работе, нарушениях дисциплины, причинах, мешающих достичь лучших результатов в работе, и других проблемах.

Личный пример наставника. Личный пример должен проявляться в безупречном выполнении наставником трудовых обязанностей, требований нормативных актов, высокой дисциплинированности и требовательности к себе, корректном отношении к коллегам, постоянном повышении своего профессионального и культурного уровня, строгом соблюдении трудовой дисциплины, примерном поведении.

Изучение личности работника, в отношении которого осуществляется наставническая работа, - при наблюдении в ходе повседневного общения, при взаимодействии с коллегами, руководством учреждения.

Деловое общение. Совместное посещение исторических и культурных мест, выставок, конкурсов различной направленности,

спортивных соревнований, участие в них. Знакомство с историей и традициями учреждения. Оказание содействия в проявлении и развитии творческих способностей работника.

Приложение 9 к Положению
об условиях, размере и порядке установления
стимулирующих выплат работникам
государственного учреждения Тульской
области «Социально-
реабилитационный центр для
несовершеннолетних № 2»

**Индивидуальный план обучения работника Учреждения, в
отношении которого осуществляется наставническая работа**

(Ф.И.О. работника)

Наименование мероприятий	Срок исполнения	Отметка о выполнении
Раздел I. Ознакомление с учреждением, его уставом, структурой, задачами структурного подразделения, особенностями работы в подразделении		
Раздел II. Изучение личности работника		
Раздел III. Организация изучения нормативных правовых актов, должностных обязанностей и порядка их исполнения		
Раздел IV. Изучение характеристик основных этических норм и правил, которыми руководствуются работники в своей практической деятельности		
Раздел V. Изучение особенностей организации деятельности структурного подразделения учреждения, исполнения должностных обязанностей		
Раздел VI. Ознакомление с порядком и особенностями ведения документов		

Раздел VII. Оказание помощи в процессе адаптации к трудовой деятельности		
Раздел VIII. Выполнение обязанностей в занимаемой должности, поручений, индивидуальных заданий, участие в работе коллектива учреждения		
Раздел IX. Контрольные мероприятия по проверке готовности работника к самостоятельному выполнению должностных обязанностей		

Наставник

(должность, Ф.И.О., подпись)

Ознакомлен

(должность, Ф.И.О., подпись работника, в отношении которого осуществляется наставничество)

Заведующий структурным подразделением (начальник отдела), в котором работает работник, в отношении которого осуществляется наставничество

(Ф.И.О., подпись)

Приложение 10 к Положению
об условиях, размере и порядке установления
стимулирующих выплат работникам
государственного учреждения Тульской
области «Социально-реабилитационный
центр для несовершеннолетних № 2»

Отчет об итогах наставничества

Работник, в отношении которого осуществлялось наставничество

(Ф.И.О., должность)

Год

рождения

Образование

Периоды наставничества: с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

Заключение о результатах работы по наставничеству

Показатель	Краткая характеристика достигнутых показателей
Знания по профилю работы	
Навыки по профилю работы	
Объем выполняемых должностных обязанностей	
Результаты работы	
Отношение к работе	
Работоспособность	
Инициативность	
Дисциплинированность	
Взаимоотношение с коллегами	
Выполнение требований и стандартов профессиональной деятельности	

Вывод:

Рекомендации:

Наставник

(должность, Ф.И.О., подпись)

Заведующий структурным подразделением (начальник отдела), в котором работает работник, в отношении которого осуществляется наставничество

(Ф.И.О., подпись)

Директор учреждения

(Ф.И.О., подпись)

С отчетом об итогах наставничества ознакомлен

(должность, Ф.И.О., подпись работника, в отношении которого осуществляется наставничество)

ПОЛОЖЕНИЕ

Об условиях и порядке осуществления единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска работников государственного учреждения Тульской области «Социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних № 2»

1. Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска (далее – единовременная выплата) работникам производится один раз в календарном году при уходе в ежегодный оплачиваемый отпуск.

Единовременная выплата вновь принятым работникам осуществляется пропорционально отработанному времени с даты поступления в государственное учреждение Тульской области «Социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних № 2» до конца календарного года.

2. В случае разделения ежегодного оплачиваемого отпуска в установленном порядке на части единовременная выплата производится только один раз при предоставлении любой из частей указанного отпуска.

3. Лицам, работающим менее чем на одну ставку, единовременная выплата осуществляется пропорционально доле занимаемой ставки.

4. Лицам, работающим по совместительству, единовременная выплата осуществляется пропорционально доле занимаемой ставки при условии, если по основному месту работы они не имеют права на ее получение.

5. Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска не выплачивается работникам, получившим ее в полном объеме в текущем календарном году, уволенным и вновь принятым в том же календарном году в учреждение, подведомственное Министерству труда и социальной защиты Тульской области.

6. Единовременная выплата не учитывается при расчете доплаты до уровня минимальной заработной платы, установленного

Региональным соглашением о минимальной заработной плате в Тульской области.

7. Решение об осуществлении единовременной выплаты работникам принимается руководителем учреждения, на основании заявления работника, представляемого одновременно с заявлением о предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска, не позднее 7 календарных дней со дня подачи заявления.

8. При увольнении работника единовременная выплата выплачивается пропорционально отработанному времени в текущем календарном году.

Всего пронумеровано,
прошито, скреплено печатью
94 (с ~~двух~~ четыре листа
Директор ГУ ТО «Социально-
реабилитационный центр для
несовершеннолетних № 2»
Н.Н. Бутрина

