

СОГЛАСОВАНО

Председатель профсоюзного
Комитета ГБУ РК «КЦСО г.Керчи»

« 31 » октября 2023 г.

Никифорова О.В.

**УТВЕРЖДЕНО**

приказом ГБУ РК «КЦСО

г. Керчи»

от « 31 » 10 2023 года

№ 01-27/1-734.1

ПОЛОЖЕНИЕ**о системе оплаты труда и стимулирующих выплатах помощников по уходу Государственного бюджетного учреждения Республики Крым «Комплексный центр социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов г. Керчи»****1. Общие положения.**

1.1. Настоящее Положение разработано в целях установления условий оплаты труда помощникам по уходу в соответствии с постановлением Совета министров Республики Крым от 23 декабря 2014 года № 562 «О системе оплаты труда работников государственных учреждений социального обслуживания» (с учетом изменений).

1.2. Система оплаты труда помощников по уходу Государственного бюджетного учреждения Республики Крым «Комплексный центр социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов г. Керчи» (далее – Учреждение) устанавливается настоящим Положением в соответствии с п. 3.5 постановления Совета министров Республики Крым от 29.09.2023 г. № 715, п.1.5 приложения 4 к Положению о системе оплаты труда работников государственных учреждений социального обслуживания Республики Крым (в редакции постановления Совета министров Республики Крым от 29.09.2023 года № 715).

1.3. Размеры должностных окладов, выплат компенсационного характера и стимулирующих выплат устанавливаются в пределах фонда оплаты труда помощников по уходу Учреждения.

1.4. Условия оплаты труда, включая размер должностного оклада работника Учреждения, выплаты компенсационного характера и стимулирующие выплаты являются обязательными для включения в трудовой договор.

1.5. Оплата труда помощников по уходу осуществляется за фактически отработанное время, исходя из установленного должностного оклада, с учетом повышений должностного оклада, выплат компенсационного характера и стимулирующих выплат, предусмотренных настоящим Положением.

1.6. Директор Учреждения контролирует своевременное и правильное определение размера заработной платы помощников по уходу.

1.7. Фонд оплаты труда помощников по уходу Учреждения формируется на календарный год в пределах доведенных бюджетных ассигнований (целевой субсидии на создание системы долговременного ухода за гражданами пожилого возраста и инвалидами за счет средств резервного фонда Правительства Российской Федерации).

1.8. Заработная плата выплачивается работникам Учреждения в первоочередном порядке за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца 15 числа и 30 числа путем перечисления на номер банковской карты (или банковского счета), предоставленный помощником по уходу. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

1.9. Работодатель извещает в письменной форме каждого работника о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также о денежной сумме, подлежащей выплате. Форма расчетного листка утверждена Приказом ГБУ РК «КЦСО г. Керчи» от 18 июня 2019 года №01-27/402.1.

2. Условия оплаты труда помощников по уходу ГБУ РК «КЦСО г. Керчи».

2.1 В системе долговременного ухода помощникам по уходу устанавливается повременно-премиальная система оплаты труда, при которой величина заработка помощника по уходу зависит от фактически отработанного им времени и его оклада.

2.2 Должностной оклад помощника по уходу установлен в размере 14 400,00 рублей в месяц.

2.3. В соответствии с приложением 4 к Положению о системе оплаты труда работников государственных учреждений социального обслуживания Республики Крым, утвержденному постановлением Совета министров Республики Крым от 29.09.2023 года №715, должностные оклады помощников по уходу повышаются на 25% (подпункт 1.5 пункта 1 Перечня государственных учреждений социального обслуживания Республики Крым, их подразделений и должностей, работа на которых дает право на повышение должностных окладов).

2.4 Надбавка за особые условия работы устанавливается в размере 20% должностного оклада помощника по уходу Учреждения, которые непосредственно обслуживают лиц с особо сниженной двигательной активностью и лежачих больных.

Надбавка за особые условия работы утверждается руководителем учреждения по согласованию с представительным органом работников на основании служебной записки заведующей отделением по необходимости.

2.5 Помощнику по уходу устанавливается ежемесячная премия, учитывающая фактическую эффективность работы за период. При премировании из расчета тарифа необходимо учитывать количество часов непосредственного ухода, а также долю рабочего времени, потраченного на уход, в общем фонде рабочего времени за период.

2.6 Социальные услуги по уходу могут предоставляться помощниками по уходу гражданам, нуждающимся в уходе до 7 дней в неделю, исходя из объема часов, установленных индивидуальной программой предоставления социальных услуг. Учреждение в целях соблюдения времени отдыха

помощника по уходу в выходные дни, в периоды ежегодного отпуска, болезни обеспечивает замену другим помощником по уходу. В связи с этим может применяться сменная работа и суммированный учет рабочего времени.

В случае когда уход за гражданином может быть осуществлен иным лицом, осуществляющим уход, из числа ближайшего окружения гражданина, в том числе в нерабочие праздничные дни, помощники по уходу к работе не привлекаются.

Граждане, осуществляющие уход, - лица из числа ближайшего окружения, осуществляющие уход за гражданами, нуждающимися в уходе, на основе родственных, соседских или дружеских связей.

2.7 Учитывая особенности осуществления деятельности по предоставлению социальных услуг по уходу, психоэмоциональную нагрузку, помощники по уходу не привлекаются к сверхурочной работе.

2.8 Помощникам по уходу устанавливается суммированный учет рабочего времени с учетным периодом квартал. Нормальная продолжительность рабочего времени помощника по уходу не может превышать 40 часов в неделю. Норма рабочего времени определяется в соответствии с производственным календарем на каждый календарный месяц, с учетом ограничений по продолжительности рабочего дня, рабочей недели и других ограничений продолжительности рабочего времени, установленных Трудовым кодексом Российской Федерации.

2.9 При установлении условий оплаты труда необходимо исходить из нагрузки. Допускается привлечение помощника по уходу для ухода менее, чем ставку (например, для ухода за одним гражданином, нуждающимся в уходе). Ставка определяется исходя из продолжительности нормы на обслуживание.

2.10 В трудовом договоре помощника по уходу не конкретизируется получатель социальных услуг по уходу. В случае если получатель социальных услуг по уходу госпитализирован по болезни или на плановое лечение (реабилитацию), помощник по уходу может быть временно перенаправлен на оказание помощи другому получателю социальных услуг по уходу. Исполнение помощниками по уходу своих трудовых обязанностей основано на предоставлении социальных услуг по уходу без индивидуальной определенной направленности.

2.11 Оплата труда помощников по уходу, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени или неполной рабочей недели, производится пропорционально отработанному времени, в зависимости от выработки. Определение размеров частей заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой из должностей.

3. Выплаты и надбавки стимулирующего характера.

3.1. Надбавка за выслугу лет.

Надбавка за выслугу лет устанавливается помощникам по уходу Учреждения в зависимости от стажа работы в учреждениях социального обслуживания в следующих размерах:

Стаж работы	Размер ежемесячной надбавки к должностному окладу (в %)
свыше 3 лет	10
свыше 10 лет	20
свыше 20 лет	30

Порядок и условия выплаты надбавки за выслугу лет устанавливается Министерством труда и социальной защиты Республики Крым, осуществляющим функции и полномочия учредителя.

Надбавка за выслугу лет выплачивается ежемесячно за фактически отработанное время по основному месту работы и по совместительству.

Установление надбавки за выслугу лет или изменение ее размера проводится со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в Учреждении, или со дня представления документа о стаже, дающем право на соответствующие выплаты.

3.2. Премия по итогам работы.

Премия по итогам работы за месяц выплачивается с целью поощрения помощников по уходу за общие результаты труда с учетом эффективности и труда работников в соответствующем периоде, определяемой на основе показателей и критериев оценки эффективности труда, включая оценку качества и полноты оказываемых услуг.

Премия по итогам работы за месяц выплачивается в пределах фонда оплаты труда помощников по уходу.

Конкретный размер премии за месяц определяться исходя из количества набранных баллов по итогам оценки эффективности работы в месяце премирования.

Премия по итогам работы выплачивается пропорционально отработанному времени и зависит от количества часов рабочего времени, потраченного непосредственно на предоставление услуги по уходу.

При увольнении работника до истечения календарного месяца премия по итогам работы за месяц выплачивается пропорционально отработанному времени, исходя из стоимости балла в предыдущем месяце.

Выплаты стимулирующего характера, предусмотренные пунктом 3.2. раздела 3 настоящего Положение о системе оплаты труда и стимулирующих выплатах не производятся при наличии неснятого (непогашенного) дисциплинарного взыскания.

3.3. Непосредственным руководителем ежемесячно проводится оценка результатов деятельности помощника по уходу с использованием

утвержденных критериев и показателей оценки эффективности деятельности помощников по уходу (Приложение № 1). По результатам проведенной оценки деятельности работника оформляется Оценочный лист выполнения критериев и показателей эффективности деятельности помощника по уходу (Приложение № 2) и выводится количество баллов, набранное работником за конкретный период времени и передается в Комиссию первого уровня по оценке эффективности труда работников Государственного бюджетного учреждения Республики Крым «Комплексного центра социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов г. Керчи».

Состав комиссии утверждаются приказом руководителя Учреждения.

Основной формой работы комиссий являются заседания, которые проводятся по мере необходимости, но не реже чем один в раз месяц.

Кроме этого, заведующая отделением социального обслуживания на дому граждан пожилого возраста и инвалидов в рамках системы долговременного ухода предоставляет главному бухгалтеру сведения о количестве часов, потраченных непосредственно на предоставление услуги по уходу по следующей форме:

№п/п	ФИО помощника по уходу	Количество часов, потраченных непосредственно на предоставление услуги по уходу
1.		
...		
х	ИТОГО:	

Для подготовки приказа о премировании главным бухгалтером рассчитывается премия по итогам работы помощника по уходу по формуле:

$$П = X * Чу * Б, \text{ где:}$$

П – премия по итогам работы;

X – стоимость одного балла;

Чу – часы предоставления услуги по уходу;

Б – количество баллов, набранных при оценке эффективности деятельности

Стоимость одного балла определяется по формуле:

$$X = ПФ / Об, \text{ где:}$$

ПФ – премиальный фонд помощников по уходу, рассчитанный как разница между целевой субсидией на создание системы долговременного ухода, доведенной в месяце премирования на выплату заработной платы по занимаемым ставкам и суммой затрат на выплату окладов, доплат и надбавок, установленных настоящим положением, а также суммой компенсации за неиспользованный отпуск.

Об – общее количество баллов помощников по уходу.

Приложение № 1

Премия по итогам работы за месяц	Показатели и критерии оценки эффективности деятельности	Баллы	Периодичность
	Качественное выполнение индивидуальных программ предоставления социальных услуг получателей социальных услуг в рамках системы долговременного ухода (дополнений к ИППСУ)	10	Один раз в месяц
	<p>Высокий уровень исполнительской дисциплины, своевременное и безупречное оформление документов:</p> <p>своевременность и полнота ведения учетно-отчетной документации:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ведение дневника помощника по уходу; - ведение листов наблюдения за состоянием гражданина; - предоставление ежемесячного отчета о предоставлении социальных услуг по уходу, включенных в социальный пакет долговременного ухода; <p>Оперативное и точное выполнение поручений в пределах должностных обязанностей.</p>	10	
	Своевременность и результативность предоставленных социальных услуг (соблюдение графика посещения получателей социальных услуг). Соответствие оказанных государственных услуг стандартам качества.	10	
	Обеспечение бесконфликтной среды (отсутствие обоснованных жалоб со стороны получателей социальных услуг на качество предоставляемых услуг).	10	
	Отсутствие нарушений по результатам внутреннего и внешнего контроля работы (отсутствие жалоб, признанных обоснованными в результате проверки)	8	
	Соблюдение морально-этических норм и правил в рамках профессиональной деятельности в том числе в системе долговременного ухода	7	
	Достижение позитивных результатов работы в условиях реализации программы в рамках системы долговременного ухода	10	
	Прохождение работниками в установленные сроки курсов или программ повышения квалификации	10	
	Особые условия работы, разрешение проблемных	10	

	вопросов, связанных с обслуживанием и жизнедеятельностью получателей социальных услуг		
	Участие в санитарно-просветительных мероприятиях среди получателей социальных услуг и их родственников (законных представителей) по укреплению здоровья и профилактике заболеваний. Оказание содействия лицам, нуждающимся в постороннем уходе, в ведении здорового образа жизни	5	
	Отсутствие нарушений правил техники безопасности, санитарно-эпидемического, пожарного режима.	10	
ИТОГО		100	

Приложение № 2

В комиссию по определению эффективности труда работников ГБУ РУ "КЦСО г. Керчи"

Показатели эффективности труда работников ГБУ РК "КЦСО г. Керчи"

Помощники по уходу

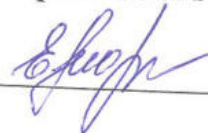
№ п/п	Максимальное количество баллов	Наименование показателя эффективности деятельности работников учреждения	Качественное выполнение индивидуальных программ предоставления социальных услуг по уходу	Высокий уровень исполнительской дисциплины, своевременное и безупречное оформление документов:	Своевременность предоставления социальных услуг (соблюдение графика посещения получателей социальных услуг). Соответствие оказанных государственных услуг стандартам качества.	Обеспечение бесконфликтной среды (отсутствие обидных жалоб со стороны получателей социальных услуг на качество предоставляемых услуг).	Отсутствие нарушений по результатам внутреннего и внешнего контроля работы (отсутствие жалоб, признаний обобщенных в результате проверки)	Соблюдение морально-этических норм и правил в рамках профессиональной деятельности в том числе в системе дольвременного ухода	Достижение позитивных результатов работы в условиях реализации программы в рамках системы дольвременного ухода	Прохождение работниками в установленные сроки курсов или программ повышения квалификации	Соблюдение условий работы, разрешение проблемных вопросов, связанных с обслуживанием и жизнедеятельностью получателей социальных услуг	Участие в санитарно-просветительских мероприятиях среди получателей социальных услуг и их родственников (законодательств) по укреплению здоровья и профилактике заболеваний. Оказание помощи лицам, нуждающимся в санитарно-эпидемиологической, пожарной безопасности.	Итого	За фактически отработанное время (БА,ДЛРБ)	Количество часов, потраченных непосредственно на предоставление услуг по уходу	Фактически отработанное время (часы)	Основание для снижения баллов(ставка)	Сумма стимулирующих выплат	Подпись	
																				(месяц)
1	10	Ф.И.О.	10	10	10	10	8	7	10	10	10	10	10	100	0	0	0	0		
Итого:			10	10	10	10	8	7	10	10	10	10	10	100	0	0	0	0	0	

Лист согласования
Положения о системе оплаты труда и стимулирующих выплатах
помощников по уходу ГБУ РК «КЦСО г.Керчи»

СОГЛАСОВАНО:

Главный бухгалтер

Морозова Е.Ф.



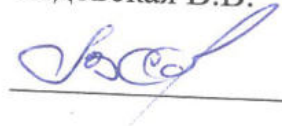
Заместитель директора

Артемова Т.В.



Заведующий отделением
социального обслуживания
на дому в рамках системы
долговременного ухода

Садовская В.В.



Экономист

Кузнецова К.Г.



Специалист по
персоналу/Юрисконсульт

Зайцева М.Г.



В настоящем документе
прошнуровано, пронумеровано,
скреплено печатью
(восемь) листов

Директор



Г.И. Богданова

Председатель профсоюзного
Комитета



О.В. Никифорова