Утверждено приказом Директора

 АНО ЦСОН «Социальные услуги»

 Н. А. Маловик

 13.12.2019 № 14/П

ПОЛОЖЕНИЕ

О ВЫПЛАТАХ СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА И ПРЕМИРОВАНИЯ РАБОТНИКОВ АВТОНОМНОЙ НЕКОММЕРЧЕСКОЙ ОРГАНИЗАЦИИ ЦЕНТРА СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ НАСЕЛЕНИЯ «СОЦИАЛЬНЫЕ УСЛУГИ»

Предисловие

|  |  |
| --- | --- |
| 1. Разработано ………….…  | Автономная некоммерческая организация центр социального обслуживания населения «Социальные услуги» |
| 2. Принято ……………….. | Приказ АНО ЦСОН «Социальные услуги»от 13.12.2016 №14/П |
| 3. Исполнители ………..… | Бухгалтер Д. А. Первушкина Заведующий отделением М.В. Поднебесная |

Структура текста

1. Общие положения

2. Виды выплат стимулирующего характера

3. Источники, размер средств и общий порядок установления выплат стимулирующего характера

4. Система целевых показателей оценки эффективности деятельности и условия установления выплат стимулирующего характера

5. Определение размера выплат стимулирующего характера

6. Определение размера выплат стимулирующего характера

7. Определение размера выплат стимулирующего характера

1. Общие положения

1.1 Положение о выплатах стимулирующего характера работников автономной некоммерческой организации центра социального обслуживания населения «Социальные услуги» (далее - Положение) разработано в целях поощрения работников автономной некоммерческой организации центра социального обслуживания населения «Социальные услуги» (далее – организация) за качественное и интенсивное исполнение трудовых обязанностей, согласно условиям оплаты труда, определенным действующим трудовым законодательством, Положением об оплате труда работников организации и настоящим Положением.

1.2 Настоящее положение определяет основные требования, правила, порядок и условия, регламентирующие выплаты стимулирующего характера и премирования работников организации.

1.3 Положение направлено на повышение материальной заинтересованности в своевременном и качественном выполнении трудовых обязанностей, повышение эффективности работы и улучшения ее качества.

1. Виды выплат стимулирующего характера

2.1 К выплатам стимулирующего характера относятся выплаты, направленные на стимулирование работника организации к качественному результату труда, а также поощрение за выполненную работу.

2.2 Выплаты стимулирующего характера устанавливаются работнику организации с учетом критериев оценки результатов (качества и эффективности) труда, позволяющих оценить результативность и качество его деятельности.

2.3 Работникам организации устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

2.3.1 Выплата за интенсивность и высокие результаты работы.

2.3.2 Выплата за качество выполняемых работ.

2.3.3 Выплата за выслугу лет.

2.3.4 Премиальные выплаты.

2.3.5 Иные выплаты стимулирующего характера.

1. Источники, размер средств и общий порядок установления выплат стимулирующего характера.

 3.1 Выплаты стимулирующего характера работникам организации устанавливаются в пределах планового фонда оплаты труда.

 3.2 Решение об установлении выплат стимулирующего характера принимается с учетом обеспечения их финансовыми средствами.

3.3 Установление стимулирующих выплат осуществляется по решению руководителя организации в пределах средств, выделяемых субсидией социально ориентированным некоммерческим организациям на обеспечение затрат, связанных с оказанием социальных услуг гражданам, нуждающимся в социальном обслуживании на дому, и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

3.4 Применение выплат стимулирующего характера не образует новый должностной оклад (ставку заработной платы) и не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых к должностному окладу (ставке заработной платы).

3.5 Конкретные размеры выплат стимулирующего характера осуществляется по решению руководителя организации в соответствии с настоящим разделом.

3.6 Система показателей и условия выплат стимулирующего характера разрабатывается организацией самостоятельно, фиксируется в локальном нормативном акте организации, утверждаемом руководителем организации.

3.7 Система показателей и условия выплат стимулирующего характера, в части размеров и условий их осуществления, устанавливаются настоящим Положением.

3.8 С целью регулирования социально-трудовых отношений в определении размера и порядка выплат стимулирующего характера, на основе подведения итогов, оценки эффективности, результативности и качества выполняемых работ в организации создается постоянно действующая рабочая группа (комиссия) из числа руководителей структурных подразделений учреждения и представительного органа работников организации.

3.9 Размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера конкретизируются в локальных актах организации.

3.10 Размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера включаются в трудовые договоры работников организации.

3.11 Суммы установленных выплат стимулирующего характера включаются в средний заработок работника организации при начислении отпускных, назначений пенсии и пособий по временной нетрудоспособности.

3.12 Сумма выплат стимулирующего характера облагается налогом, с нее также удерживаются другие обязательные отчисления.

3.13 Выплаты стимулирующего характера производятся по итогам работы за определенный период (месяц, квартал, полугодие, год), к профессиональным праздникам, социально-значимым и юбилейным датам и др.

3.14 Выплаты стимулирующего характера устанавливаются на определенный период времени в течение соответствующего финансового года (месяц, квартал, полугодие, год).

3.15 Выплаты стимулирующего характера могут производиться одновременно всем работникам организации, а также отдельным работникам организации.

3.16 Работники, поступившие на работу в организацию в течение периода, принятого в качестве расчетного для начисления выплат стимулирующего характера, могут быть поощрены по решению руководителя организации с учетом их трудового вклада и фактически отработанного времени.

3.17 Решение об установлении выплат стимулирующего характера и ее размерах принимается:

3.17.1 Руководителю организации по итогам выполнения целевых показателей эффективности деятельности организации (с учетом критериев оценки результатов) за соответствующий период.

3.17.2 Заведующему отделением и бухгалтеру организации по решению руководителя организации, по итогам выполнения целевых показателей эффективности деятельности организации (с учетом критериев оценки результатов) за соответствующий период.

Заведующему отделением, бухгалтеру организации размер выплаты за качество выполняемых работ к должностному окладу снижается не менее, чем на 10 процентов от размера выплаты за качество выполняемых работ установленного руководителю организации.

Заведующему отделением- по решению руководителя организации, после подведения итогов работы подразделения организации с учетом критериев оценки результатов, личного вклада при выполнении поставленных задач и других факторов за соответствующий период, в рамках достижения целевых показателей эффективности деятельности организации.

3.17.3 Бухгалтеру - по решению руководителя организации, после подведения итогов финансовой деятельности с учетом критериев оценки результатов, личного вклада при выполнении поставленных задач и других факторов за соответствующий период, в рамках достижения целевых показателей эффективности деятельности организации.

3.17.4 Социальным работникам организации- по решению руководителя организации, по представлению служебной записки заведующего отделением организации, после подведения итогов социальной работы в подразделении организации с учетом критериев оценки результатов, личного вклада при выполнении поставленных задач и других факторов за соответствующий период, в рамках достижения целевых показателей эффективности деятельности организации.

3.17.5 В отдельных случаях за выполнение особо важных и сложных заданий руководителем организации может быть принято решение о поощрении работников (работника) организации, без учета фактически отработанного времени. Размер стимулирующей выплаты в каждом конкретном случае устанавливается руководителем организации индивидуально.

3.18 Руководителю организации предоставляется право самостоятельно или по представлению служебной записки заведующего отделением организации снижать размер или лишать работника организации стимулирующей выплаты полностью, за упущения в работе или ухудшение показателей работы, в том числе по следующим основаниям:

3.18.1 Неисполнение обязанностей, возложенных должностной инструкцией.

3.18.2 Нарушение штатной, финансовой дисциплины.

3.18.3 Предоставление недостоверной информации.

3.18.4 Невыполнение правил по охране труда, технике безопасности, санитарно-эпидемиологического режима, правил обработки инструмента.

3.18.5 Нарушение правил внутреннего трудового распорядка.

3.18.6 Несоблюдение конфиденциальности, нарушение служебной и деловой этики.

3.18.7 Невыполнение приказов и распоряжений руководства и других организационно-распорядительных документов.

3.18.8 Прогула, появления на работе в нетрезвом состоянии.

3.18.9 Утраты, повреждения и причинения ущерба имуществу организации или иного причинения ущерба виновными действиями работника.

1. Система целевых показателей оценки эффективности деятельности и условия установления выплат стимулирующего характера

4.1 Выплата за интенсивность и высокие результаты работы.

В целом интенсивность труда является социально-экономической и физиологической категорией. Показатели интенсивности труда – это:

- временные характеристики использования рабочего времени (степень занятости работника активной работой);

- темп работы, т.е. скорость выполнения элементов трудового процесса в единицу времени;

- тяжесть труда, определяемая совокупностью показателей, характеризующих условия труда;

- зоны труда работников, т.е. количество одновременно обслуживаемых объектов, совмещаемых профессий и функций и т.п.

 4.1.1 Выплата за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается на основе показателей и критериев эффективности работы.

4.1.2 Категория работников организации, имеющих право на назначение выплаты за интенсивность и высокие результаты работы:

- ПКГ «Должности специалистов второго уровня, осуществляющих предоставление социальных услуг» - социальные работники;

4.1.3 Выплата за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается выше обозначенным категориям работников организации в зависимости от результатов труда и качества оказываемых услуг. Выплата устанавливается на срок не более одного финансового года.

4.1.4 Конкретные размеры и порядок установления выплаты за интенсивность и высокие результаты работы утверждаются руководителем организации в пределах денежных средств, предусмотренных организацией на введение данной выплаты, в соответствии с критериями оценки результативности и качества работы работников, утвержденными настоящим Положением.

4.1.5 Алгоритм определения размера суммы выплаты за интенсивность и высокие результаты работы определяется путем умножения размера должностного оклада на базовый размер значимости показателя интенсивности и высоких результатов работы, определяемом с учетом коэффициента качества труда (КТУ) или коэффициента интенсивности труда (KTJ), указанных в разделе 6 настоящего Положения.

4.1.6 Алгоритм определения размера суммы выплаты за интенсивность и высокие результаты работы утверждается настоящим Положением.

4.1.7 Критерии оценки результатов (качества и эффективности) целевых показателей эффективности оценки деятельности организации или отдельного работника, указаны в разделе 6 настоящего Положения.

4.1.8 Для рассмотрения вопроса об установлении стимулирующей выплаты за интенсивность и высокие результаты работы могут применяться как один показатель, так и несколько видов показателей, в том числе учитываются ранее достигнутые работником организации результаты и показатели за предшествующий период.

4.1.9 Целевые показатели и базовые размеры их значимости для установления выплаты за интенсивность и высокие результаты работы, указаны в таблице №1.

Таблица №1

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| П.П. | Целевые показатели стимулирующей выплаты | Базовый размер значимости показателя, % |
| 4.1.9.1 | Рациональное использование рабочего времени | 30% |
| 4.1.9.2 | Отсутствие возвратов документов на доработку, требующих их существенного изменения | 5% |
| 4.1.9.3 | Формирование рационального плана работы по предоставлению социальных услуг | 30% |
| 4.1.9.4 | Выполнение должностных обязанностей сверх установленных норм  | 40% |
| 4.1.9.5 | Трудоемкость обслуживания на закрепленном участке | 30% |
| 4.1.9.6 | Проявление инициативы, влияющей на повышение качества оказываемых социальных услуг | 25% |
| 4.1.9.7 | Проведение информационно-разъяснительной работы по социальному обслуживанию среди населения | 15% |
| 4.1.9.8 | Стабильный уровень и рост количества оказываемых социальных услуг | 10% |
| 4.1.9.9 | Стабильный уровень и рост доходов, поступающих от оказания платных услуг, увеличение предоставления социальных услуг по сравнению с предшествующим периодом | 15% |

4.1.10 В зависимости от особенностей деятельности организации, также могут вводиться иные показатели оценки эффективности деятельности организации или отдельных работников организации.

* 1. Выплата за качество выполняемых работ.
		1. Выплата за качество выполняемых работ устанавливается на основе показателей и критериев эффективности работы.
		2. Категория работников организации, имеющих право на назначение выплаты за качество выполняемых работ:

- Руководитель организации;

-ПКГ «Должности руководителей в учреждениях здравоохранения и осуществляющих предоставление социальных услуг» - заведующий отделением;

-ПКГ «Должности специалистов второго уровня, осуществляющих предоставление социальных услуг» - социальные работники;

-ПКГ «Общеотраслевые должности служащих третьего уровня» – бухгалтер.

4.2.3 Выплата за качество выполняемых работ устанавливается работникам организации в размере до 200 (Двести) процентов к размеру минимального размера должностного оклада (ставки заработной платы) в пределах фонда оплаты труда.

4.2.4 Выплата за качество выполняемых работ устанавливается на определенный период времени в течение соответствующего финансового года.

4.2.5 Выплата к должностному окладу (ставке заработной платы) за качество выполняемых работ устанавливается руководителю организации, служащим организации с учетом уровня профессиональной подготовленности, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач, учитывая выполнение показателей эффективности деятельности, установленных в трудовых договорах (дополнительных соглашениях к трудовым договорам).

4.2.6 Конкретные размеры и порядок установления выплаты за качество выполняемых работ утверждаются руководителем организации, в соответствии с критериями оценки результативности и качества работы работников, утвержденными настоящим Положением.

4.2.7 Алгоритм определения размера суммы выплаты за качество выполняемых работ определяется путем умножения размера минимального должностного оклада (ставки заработной платы) на базовый размер значимости показателя, определяемом с учетом коэффициента качества труда (КТУ), указанном в разделе 6 настоящего Положения.

4.2.8 Алгоритм определения размера суммы выплаты за качество выполняемых работ утверждается настоящим Положением.

4.2.9 Критерии оценки результатов (качества и эффективности) целевых показателей эффективности оценки деятельности организации или отдельного работника, указаны в разделе 6 настоящего Положения.

4.2.10 Для рассмотрения вопроса об установлении стимулирующей выплаты за качество выполняемых работ могут применяться как один показатель, так и несколько видов показателей, в том числе учитываются ранее достигнутые работником организации результаты и показатели за предшествующий период.

4.2.11 Целевые показатели и базовые размеры их значимости для установления выплаты за качество выполняемых работ, указаны в таблице №2.

Таблица №2

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| П.П. | Целевые показатели стимулирующей выплаты | Критерий | Базовый размер значимости показателя, % |
| - Руководитель организации |
| 4.2.11.1 | С учетом профессиональной подготовленности, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач, учитывая выполнение целевых показателей эффективности деятельности организации и с учетом фактической суммы баллов, характеризующих критерии оценки исполнения целевых показателей эффективности деятельности | 100-127 | до 200% |
| 80-100 | до 150% |
| 50-80 | до 50% |
| менее 50 | выплата за качество не выплачивается |
| - ПКГ «Должности руководителей в учреждениях здравоохранения и осуществляющих предоставление социальных услуг»- заведующий отделением |
| 4.2.11.2 | Выполнения муниципального задания в части полноты объема предоставляемых услуг | Муниципальное задание считается выполненным, если фактический объем за отчетный период к планируемому заданием объему, составляет не менее 100%  | 50% |
| 4.2.11.3 | Организация деятельности по применению современных методик, внедрение новых методов и технологий в социально-реабилитационный процесс  | Положительные результаты работы в условиях новых эффективных социальных технологий, внедренных в работу  | 40% |
| 4.2.11.4 | Положительная динамика в развитии формируемых функций получателей социальных услуг и работников организации | Достижение позитивных результатов работы | 30% |
| 4.2.11.5 | Осуществление деятельности по мотивации работников | Мероприятия по мотивации работников | 10% |
| 4.2.11.6 | Соблюдение качества выполняемых работ в части предоставления отчетности и информации по отдельным вопросам | Своевременное и качественное выполнение | 20% |
| 4.2.11.7 | Качественное ведение исполнительной документации в соответствии с установленным порядком формирования и ведения дел и документов при осуществлении профессиональной деятельности | Соблюдение сроков, установленных порядков и форм предоставления | 30% |
| 4.2.11.8 | Отсутствие нарушений трудовой дисциплины и профессиональной этики (отсутствие дисциплинарных взысканий и установленных документально фактов нарушения профессиональной этики) | Соблюдение требований правил внутреннего распорядка, охраны труда, пожарной безопасности, положений Кодека деловой этики | 20% |
| ИТОГО: | 200% |
| - ПКГ «Должности специалистов второго уровня, осуществляющих предоставление социальных услуг»- социальный работник |
| 4.2.11.9 | Своевременное выполнение плановых заданий по оказанию услуг | Своевременное и качественное выполнение | 30% |
| 4.2.11.10 | Удовлетворенность граждан качеством и доступностью предоставления социальных услуг | Положительные результаты опроса граждан | 50% |
| 4.2.11.11 | Соблюдение финансовой дисциплины | Правильное осуществление расчетов с получателями социальных услуг. Своевременное внесение денежных средств за оказанные услуги в кассу учреждения | 10% |
| 4.2.11.12 | Своевременное соблюдение требований техники безопасности охраны труда | Своевременное и качественное выполнение | 10% |
| 4.2.11.13 | Использование эффективных методик в работе | Достижение позитивных результатов работы | 30% |
| 4.2.11.14 | Соблюдение качества выполняемых работ в части предоставления отчетности и информации по отдельным вопросам | Своевременное и качественное выполнение | 20% |
| 4.2.11.15 | Качественное ведение исполнительной документации в соответствии с установленным порядком формирования и ведения дел и документов при осуществлении профессиональной деятельности | Соблюдение сроков, установленных порядков и форм предоставления | 30% |
| 4.2.11.16 | Отсутствие нарушений трудовой дисциплины и профессиональной этики (отсутствие дисциплинарных взысканий и установленных документально фактов нарушения профессиональной этики) | Соблюдение требований правил внутреннего распорядка, охраны труда, пожарной безопасности, положений Кодека деловой этики | 20% |
| ИТОГО: | 200% |
| - ПКГ «Общеотраслевые должности служащих третьего уровня»– бухгалтер; |
| 4.2.11.17 | Ведение бухгалтерского учета с контрагентами учреждения за поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг и др. | Своевременное и качественное выполнение | 50% |
| 4.2.11.18 | Выполнение сверки расчетов по налогам и сборам, с поставщиками и подрядчиками, подотчетными лицами | Своевременное и качественное выполнение | 50% |
| 4.2.11.19 | Формирование регистров бухгалтерского учета | Своевременное и качественное выполнение | 30% |
| 4.2.11.20 | Соблюдение качества выполняемых работ в части предоставления отчетности и информации по отдельным вопросам | Своевременное и качественное выполнение | 20% |
| 4.2.11.21 | Качественное ведение исполнительной документации в соответствии с установленным порядком формирования и ведения дел и документов при осуществлении профессиональной деятельности | Соблюдение сроков, установленных порядков и форм предоставления | 30% |
| 4.2.11.22 | Отсутствие нарушений трудовой дисциплины и профессиональной этики (отсутствие дисциплинарных взысканий и установленных документально фактов нарушения профессиональной этики) | Соблюдение требований правил внутреннего распорядка, охраны труда, пожарной безопасности, положений Кодека деловой этики | 20% |
| ИТОГО: | 200% |

4.2.12 В зависимости от особенностей деятельности организации, также могут вводиться иные показатели оценки эффективности деятельности организации или отдельных работников организации.

4.3 Премиальные выплаты по итогам работы.

4.3.1 Премиальные выплаты по итогам работы устанавливается на основе показателей и критериев эффективности работы.

4.3.2 Премии по итогам работы устанавливаются в целях поощрения работников за выполненную работу и выплачиваются по результатам оценки (критериев) эффективности их деятельности с учетом выполнения установленных показателей премирования

4.3.3 Система показателей и условия премирования работников разрабатывается организацией самостоятельно, фиксируется в локальном нормативном акте организации, утверждаемом руководителем организации, с учетом мнения представительного органа работников организации.

4.3.4 Система показателей и условия премирования, в части размеров и условий их осуществления, устанавливаются настоящим Положением.

4.3.5 Средства, поступающие от приносящей доход деятельности, направляются на премирование работников в соответствии с локальным нормативным актом организации, с учетом мнения представительного органа.

4.3.6 Средства, поступающие от приносящей доход деятельности, могут направляться организацией на премирование работников, что установлено настоящим Положением.

4.3.7 Порядок премирования за счет средств, поступающих от приносящей доход деятельности, разрабатывается организацией самостоятельно, фиксируется в локальном нормативном акте организации, утверждаемом руководителем организации, с учетом мнения представительного органа работников организации.

4.3.8 Порядок премирования за счет средств, поступающих от приносящей доход деятельности, устанавливаются настоящим Положением.

4.3.9 Премия устанавливается работнику организации по результатам итогов работы за соответствующий период с учетом его профессиональной подготовленности, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач и других факторов.

4.3.10 Размер суммы для премирования работников организации из фонда стимулирующих выплат, определяется после расчета заработной платы за соответствующий период.

4.3.11 Премирование работников организации производится по итогам работы за определенный период (месяц, квартал, полугодие, год) в течение соответствующего финансового года.

4.3.12 При премировании учитывается как индивидуальный, так и коллективный результат труда.

4.3.13 В организации могут устанавливаться единовременные (разовые) поощрительные премии.

4.3.14 Премирование руководителя организации производится в соответствии с Положением о премировании АНО ЦСОН «Социальные услуги»

4.3.15 Премирование руководителя организации производится с учетом целевых показателей эффективности деятельности организации.

4.3.16 Премирование работников организации осуществляется на основании приказа по организации в порядке, установленном настоящим Положением.

4.3.17 Категория работников организации, имеющих право на премию по итогам работы:

- руководитель организации, бухгалтер организации;

- ПКГ «Должности руководителей в учреждениях здравоохранения и осуществляющих предоставление социальных услуг» - заведующий отделением;

- ПКГ «Должности специалистов второго уровня, осуществляющих предоставление социальных услуг» - социальные работники;

- ПКГ «Общеотраслевые должности служащих третьего уровня» – бухгалтер;

4.3.18 Премия может производиться одновременно всем работникам организации либо отдельным работникам организации.

4.3.19 Конкретный размер премии может определяться как в процентах к должностному окладу (ставке заработной платы) работника организации, так и абсолютном размере.

4.3.20 В отдельных случаях руководителем организации может быть принято решение о выплате работнику организации единовременной (разовой) поощрительной премии без учета фактически отработанного времени, в процентном соотношении к должностному окладу (ставке заработной платы) либо в абсолютном размере.

4.3.21 Размер единовременной (разовой) поощрительной премии в каждом конкретном случае устанавливается руководителем организации индивидуально.

4.3.22 Выплаты единовременной (разовой) поощрительной премии работникам организации, по указанным в таблице № 3 показателям, устанавливаются в указанных размерах без учета фактически отработанного времени.

Таблица №3

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Категории назначения | Показатели оценки | Базовый размер значимости показателя |
| 1. | Устанавливается всем работникам организации | за добросовестный труд, многолетнюю работу в связи с достижением пенсионного возраста (по возрасту), если работник проработал в организации не менее 5-ти лет. | 100% |
| за добросовестный труд и профессиональные успехи к юбилейной дате (50-летие, 55-летие, 60-летие) со дня рождения. | 500 рублей |
| за образцовое качество выполняемых работ, в связи: с награждением Почетной Грамотой; с получением Благодарственного Письма, Диплома, Грамоты и т.п.;за положительные отзывы, опубликованные в СМИ или «Книге обращений»;за подготовку сюжетных статей, опубликованных в СМИ;за другие не предусмотренные заслуги. | 15% |

4.3.23 Конкретные размеры и порядок установления премии по итогам работы утверждаются руководителем организации, в соответствии с критериями оценки результативности и качества работы работников, утвержденными настоящим Положением.

4.3.24 Алгоритм определения размера суммы выплаты премии по итогам работы определяется путем умножения размера должностного оклада (ставки заработной платы) на базовый размер значимости показателя, определяемом с учетом коэффициента качества труда (КТУ), указанном в разделе 6 настоящего Положения.

4.3.25 Алгоритм определения размера суммы выплаты премии по итогам работы утверждается настоящим Положением.

4.3.26 Критерии оценки результатов (качества и эффективности) целевых показателей эффективности оценки деятельности организации (структурного подразделения) или отдельного работника, указаны в разделе 6 настоящего Положения.

4.3.27 Для рассмотрения вопроса об установлении стимулирующей выплаты – премии по итогам работы, могут применяться как один показатель, так и несколько видов показателей, в том числе учитываются ранее достигнутые работником организации результаты и показатели за предшествующий период.

4.3.28 Целевые показатели и базовые размеры их значимости для установления премии по итогам работы, указаны в таблице №4.

Таблица №4

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| П.П. | Должность (профессия) | Наименование показателя эффективности | Базовый размер значимости показателя, % |
| Административно-управленческий персонал |
| 4.3.28.1. |  - директор; | Размер премиальной выплаты устанавливается с учетом фактической суммы баллов, характеризующих критерии оценки исполнения целевых показателей эффективности деятельности учреждения: |  |
| 100-127 | до 200% |
| 80-100 | до 150% |
| 50-80 | до 50% |
| менее 50 | премия не выплачивается |
| 4.3.28.2. | - заведующий отделением;- бухгалтер; | Вклад в качественное обеспечение системной организации и эффективности деятельности организации | 50% |
| 4.3.28.3. | Высокую степень сотрудничества и взаимодействия для достижения общих целей и задач в организации | 100% |
| 4.3.28.4. | Организация и проведение мероприятий, способствующих сохранению и восстановлению психологического и физического здоровья работников организации и получателей социальных услуг | 50% |
| 4.3.28.5. | Эффективная организация и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж организации | 100% |
| 4.3.28.6. | Соблюдение хозяйственно-финансовой дисциплины в части предоставления бухгалтерской, экономической и других видов отчетности и информации за отчетный период | 100% |
| 4.3.28.7. | Выполнение муниципального задания в части отработки документов на предмет соблюдения сроков, установленных законодательством по оформлению документов, систематизация в установленном порядке служебной документации  | 50% |
| 4.3.28.8. | Выполнение муниципального задания в части отработки документов на предмет эффективного и целевого использования средств бюджета | 50% |
| 4.3.28.9. | Непосредственное участие в разработке и оформлении материалов для вышестоящих организаций и по отдельным запросам | 100% |
| 4.3.28.10. | Своевременное предоставление расчетов к ПФХД организации на очередной финансовый год и на плановый период и внесение изменений в ПФХД на очередной финансовый год | 50% |
| 4.3.28.11. | Применение в работе современных методов организации труда | 50% |
| 4.3.28.12. | Выполнение особо важных и заданий, срочных и непредвиденных работ - своевременное выполнение поручений руководителя организации | 100% |
| 4.3.28.13. | Соблюдение санитарных, противопожарных и других требований действующего законодательства | 40% |
| 4.3.28.14. | Отсутствие больничных листов у работника по итогам работы за предшествующий период более 10 рабочих дней | 10% |
| 4.3.28.15. | Отсутствие замечаний, претензий, обоснованных жалоб по итогам работы | 25% |
| Основной персонал |
| 4.3.28.16. | - социальный работник; | Инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда | 100% |
| 4.3.28.17. | Участие в течение отчетного периода в выполнении особо важных работ и мероприятий | 50% |
| 4.3.28.18. | Проведение мероприятий, направленных на формирование у получателей социальных услуг идеологии здорового образа жизни, укрепление физического и духовного здоровья населения | 70% |
| 4.3.28.19. | Участие в общественной жизни организации (мероприятия, конкурсы, субботники, акции и др.) | 100% |
| 4.3.28.20. | Выполнение функций, не предусмотренных должностными обязанностями | 100% |
| 4.3.28.21. | Выполнение муниципального задания в части отработки документов на предмет соблюдения сроков, установленных законодательством по оформлению документов, систематизация в установленном порядке служебной документации | 50% |
| 4.3.28.22. | Эффективная организация и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж организации | 100% |
| 4.3.28.23. | Выполнение особо важных и заданий, срочных и непредвиденных работ - своевременное выполнение поручений руководителя организации | 100% |
| 4.3.28.24. | Соблюдение санитарных, противопожарных и других требований действующего законодательства | 40% |
| 4.3.28.25. | Отсутствие больничных листов у работника по итогам работы за предшествующий период более 10 рабочих дней | 10% |
| 4.3.28.26. |  | Отсутствие замечаний, претензий, обоснованных жалоб по итогам работы | 25% |

4.3.29 В зависимости от особенностей деятельности организации, также могут вводиться иные показатели оценки эффективности деятельности организации или отдельных работников организации.

4.4 Выплата за выслугу лет.

4.4.1 Выплата к должностному окладу (ставке заработной платы) за выслугу лет, устанавливается работникам организации в зависимости от общего количества лет, проработанных в государственных и муниципальных учреждениях.

4.4.2 Изменение размера выплаты за выслугу лет производится со дня достижения отработанного периода, дающего право на увеличение размера, если документы, подтверждающие отработанный период, находятся в организации, или со дня предоставления работником необходимого документа, подтверждающего отработанный период.

4.4.3 Показатели оценки и базовый размер значимости показателя приведены в таблице № 5.

Таблица №5

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Категории назначения | Показатели оценки | Базовый размер значимости показателя |
|  1. | Устанавливается всем работникам организации в зависимости от общего количества лет, проработанных в государственных или муниципальных учреждениях | при выслуге от 1 года до 5 лет; | 10% |
| при выслуге от 5 лет до 10 лет; | 15% |
| при выслуге от 10 до 15 лет; | 20% |
| при выслуге свыше 15 лет. | 30% |

1. Определение размера выплат стимулирующего характера

5.1 Определение размера выплат стимулирующего характера производится на основе:

5.1.1. Для работников организации, исходя из базового размера значимости критерия и показателя оценки выполнения критерия - коэффициента трудового вклада подразделения (КТВ), либо коэффициента качества труда (КТУ), либо коэффициента интенсивности труда (KTJ).

5.1.2 Для подразделения, исходя из сумм выплат, рассчитываемых на подразделение по результатам оценки эффективности деятельности подразделения, с учетом показателя, отражающего вклад подразделения в достижение целей организации – коэффициента трудового вклада подразделения (КТВ), либо коэффициента качества труда (КТУ), либо коэффициента интенсивности труда (KTJ).

5.2 Размер выплаты стимулирующего характера работнику устанавливается в процентном соотношении к должностному окладу (ставке заработной платы) по должности (профессии), определяемом путем умножения базового размера значимости критерия на коэффициента трудового вклада подразделения (КТВ), либо коэффициент качества труда (КТУ), либо коэффициента интенсивности труда (KTJ), пропорционально отработанному времени, в отдельных случаях без учета фактически отработанного времени.

5.3 Целевые показателями оценки эффективности деятельности для определения конкретных выплат стимулирующего характера работникам организации, указаны в разделе 4 настоящего Положения. Критерии оценки результатов (качества и эффективности) целевых показателей оценки эффективности деятельности указаны в разделе 6 настоящего Положения.

5.4 Алгоритм определения размера суммы выплат к распределению организации утверждается настоящим Положением.

5.5 Алгоритм расчета представлен следующей формулой:

 СР = ДО\_i х ФЧП\_i : НЧ\_i х РП х КТВ, где

СР – сумма к распределению на подразделение;

ДО\_i - должностной оклад работника;

ФЧП\_ i - фактическое число часов, отработанных работниками подразделения за период;

НЧ\_i - нормативное число часов на подразделение за период;

РП – расчетный процент экономии заработной платы;

КТВ - коэффициент трудового вклада подразделения.

5.6. Критерии оценки результатов эффективности деятельности организации и расчет показателя трудового вклада подразделения (КТВ) указан в разделе 6 настоящего Положения.

6. Критерии оценки результатов (качества и эффективности) труда работников организации для определения конкретных выплат стимулирующего характера

6.1 Критерии оценки результатов (качества и эффективности) труда работников организации разрабатываются и вводятся с целью усиления мотивации труда конкретного работника, повышения его заинтересованности в конечном результате своего труда, повышения уровня и качества работы на всех этапах трудового процесса.

6.2 Критерии оценки результатов труда классифицируются:

- по уровням оценки - на двухуровневые (да, выполняется; нет, не выполняется) и многоуровневые;

- по применяемости к должностям и группам должностей персонала - на общие (применяется ко всем должностям и группам должностей);

- по характеру оцениваемых результатов труда - на количественные (результаты труда имеют преимущественно количественный характер) и качественные (результаты труда имеют преимущественно качественный характер);

- по применимости для конкретного работника - на обязательные и дополнительные.

6.3 При разработке критериев были учтены цели их разработки, а также принципы объективности, комплектности, множественности числа критериев, рациональности.

Принцип объективности означает наличие показателей или возможностей оценки результатов труда, в том числе путем комиссионной оценки.

Принцип комплектности означает возможность применения критериев, оценивающих отдельные параметры и результаты работы по совокупности, в том числе по конечному результату.

Принцип множественности числа критериев означает необходимость применения такого их числа, которое будет достаточным для достижения поставленных целей.

Принцип рациональности означает, что число критериев и условия их оценки не должны создавать несоразмерные дополнительные расходы на осуществление процедур оценки, с учетом их периодичности и поставленных целей.

6.4 Конкретный размер стимулирующей выплаты определяется по итогам оценки эффективности деятельности организации или конкретного работника, с учетом критериев оценки выполненной работы, отражающих вклад организации или конкретного работника в достижение целей организации.

6.5 Коэффициенты качества труда (КТУ) определяется на период, устанавливаемый в соответствии с пунктом 3.14. настоящего Положения.

6.6 Коэффициент качества труда (КТУ) целевого показателя оценки эффективности деятельности определяется на основе оценки выполнения критерия, в соответствии с пунктом 6.11. настоящего Положения.

6.7 Коэффициент интенсивности труда (КТJ) определяется в соответствии с подпунктом 6.11.3. настоящего Положения.

6.8 Размер суммы стимулирующих выплат (СР) к распределению на организацию, рассчитывается согласно пункту 5.5 настоящего Положения с учетом коэффициента трудового вклада подразделения (КТВ), определяемого на период, установленный согласно пункту 3.14 настоящего Положения.

6.9 Показатель, отражающий вклад в достижение целей организации – коэффициент трудового вклада подразделения (КТВ) рассчитывается по алгоритму расчета показателя, представленному следующей формулой:

КТВ = 1 + (Пэф.i – Пср.эф.y) х Рпост, где

КВТ – коэффициент трудового вклада подразделения;

Пэф. i – итоговый показатель эффективности деятельности структурного подразделения;

Пср.эф.у – средний показатель эффективности деятельности структурных подразделений;

Рпост – размер постоянной величины = 0,10.

Алгоритм определения коэффициента трудового вклада подразделения (КТВ), утверждается настоящим положением.

6.10 Расчет показателя эффективности деятельности (Пэф. i) структурного подразделения организации может определяться как по одному, так и по нескольким показателям.

Алгоритм определения показателя эффективности деятельности (Пэф. i), утверждается настоящим положением.

Алгоритм расчета показателя представлен следующими формулами:

, где

П эф ОСО объема - показатель эффективности деятельности структурного подразделения по объему оказанных социальных услуг, определяемый:

 

Пэф ОСОстоимости – показатель эффективности деятельности структурного подразделения по привлечению внебюджетных средств, определяемый:



 ПэфОСОед.услуги - показатель эффективности деятельности структурного подразделения по трудоемкости оказанных социальных услуг, определяемый



6.11 Для оценки персонала организации по выполнению критерия используются следующие системы оценки:

6.11.1 Для критериев, не допускающих дифференциации оценки, применяется двухуровневая система оценки (1,0 – соблюдается; 0,00 - не соблюдается).

6.11.2 Для критериев, содержащих конкретную систему интерпретации результатов оценки для данного критерия:

 100% - оценка 1,0;

 от 95% до 100% - оценка 0,75;

 от 90% до 95% - оценка 0,5;

 от 85% до 90% - оценка 0,25;

 ниже 85% - оценка 0%.

6.11.3 Для определения критерия интенсивности труда необходимо производить оценку путем сравнения фактической его величины с нормативной.

С учетом практически линейных зависимостей утомления от показателей интенсивности труда - темпа и времени занятости – настоящим Положением установлена следующая формула определения коэффициента интенсивности труда:

КТJ = KV х Кз , где

 КТJ - коэффициент интенсивности труда, доли единицы;

 KV - коэффициент темпа, доли единицы, т.к. при работе в нормальном темпе KV = l,0.

Коэффициент темпа работы характеризует отношение фактического темпа работы к физиологическому оптимальному.

Кз - коэффициент времени занятости, доли единицы.

Коэффициент времени занятости - это отношение фактического времени занятости в смену к условному уровню отсчета, равному 100% длительности смены.

Коэффициент времени занятости при этом равен:

Кз = Tн / Tф , где

Тн - нормативное время анализируемых комплексов движений;

Тф - фактическое время анализируемой части, определяемое с помощью хронометражных наблюдений.

Интенсивность труда может быть значительно повышена без риска переутомления работника, то есть при показателе интенсивности труда от 1,2 до 1,5 утомление не выходит за рамки допустимого.

Если КТJ < 1,0, это свидетельствует о низкой интенсивности труда на данном рабочем месте и есть возможность ужесточения норм труда.

Если КТJ > 1,5 - интенсивность труда выше нормальной, в этом случае следует проводить мероприятия по снижению интенсивности труда, в частности снижению нормы труда.

6.11.4. Для остальных критериев, применяется пятиуровневая система оценки:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | Оценка выполнения критерия | Значение оценки, в долях от целого |
| 1 | Критерий выполняется полностью. Результаты достаточно эффективны, чтобы можно было проследить положительную динамику. Нет никаких нарушений и отступлений | 1,0 |
| 2 | Результаты этого вида присутствуют. Имеются несущественные отступления или нарушения. | 0,75 |
| 3 | Результаты этого вида присутствуют. Имеются повторные несущественные отступления или нарушения | 0,5 |
| 4 | Результаты этого вида присутствуют. Имеются существенные нарушения или отступления | 0,25 |
| 5 | Результаты этого вида отсутствуют. Имеются систематические нарушения (2 и более раз) | 0,00 |

1. Порядок установления размера стимулирующих выплат

7.1 Порядок установления размера стимулирующих выплат работникам организации определяется самостоятельно, утверждается общим собранием трудового коллектива структурного подразделения и согласовывается с администрацией организации.

7.2 При определении величины стимулирующих выплат работникам организации могут быть использованы следующие подходы:

а) установленные должностные оклады, отработанное время за отчетный период, критерии оценки работы работника (коэффициент качества труда или коэффициент интенсивности труда);

б) установленные должностные оклады, критерии оценки работы работника (коэффициент качества труда или коэффициент интенсивности труда), без учета фактически отработанного времени;

в) иные формы установления стимулирующих выплат в структурном подразделении с учетом критериев оценки работы работника.

7.3 Результаты установления сумм стимулирующих выплат оформляются ведомостью на установление стимулирующих выплат. Примерная форма ведомости приведена в Приложении № 1 к настоящему Положению.

7.4 Конкретная применяемая в учреждении форма ведомости (или ведомостей) утверждается настоящим Положением.

7.5 Алгоритм расчета суммы стимулирующих выплат в Приложении № 1 настоящего подраздела, графа 7, подразумевает расчет суммы выплат по работнику пропорционально должностным окладам, отработанному времени (либо без учета времени), базовому размеру значимости целевого показателя оценки эффективности деятельности и коэффициентов трудового вклада подразделения (КТВ), качества (КТУ) или интенсивности (КТJ) труда.

7.6 При индивидуальной оценке работника на уровне организации оценку качества труда осуществляют рабочие комиссии, количество и персональный состав которых утверждаются локальными актами организации. Число членов каждой комиссии должно составлять 3 - 5 человек.

7.7 При индивидуальной оценке работника на уровне структурного подразделения оценку качества труда осуществляют руководители структурных подразделений непосредственно (с учетом мнения сотрудников подразделения) и утверждается протоколом на общем собрании коллектива подразделения.

7.8 Примерная форма оценки показателей эффективности деятельности работника организации представлена в Приложении № 2 к настоящему Положению.

7.9 Примерная оценка работы подчиненного указана в Приложении № 3 настоящего Положения.

7.10 Примерный перечень показателей для оценки квалификации, деловых качеств и результативности труда указан в Приложении № 4 настоящего Положения.

7.11 Примерный перечень показателей для оценки профессиональной успешности указан в Приложении № 5 настоящего Положения

Приложение №1

к Положению о выплатах стимулирующего характера и премирования работников АНО ЦСОН «Социальные услуги»

Автономная некоммерческая организация центр социального обслуживания населения «Социальные услуги»

 Приложение

Примерная форма к Приказу от 00.00.0000 №

ВЕДОМОСТЬ

на установление стимулирующих выплат

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(наименование стимулирующей выплаты)*

за \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Основание: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Рабочих часов: \_\_\_\_\_\_

Подразделение:

Профессиональная квалификационная группа: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ИТОГО по суммам выплат, направленных к распределению: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рублей

 *(цифрами и прописью)*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Ф.И.О. | Должность | Итоговая сумма \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(наименование стимулирующей выплаты)(руб.) |
| 1 |  |  |  |
| … |  |  |  |
| 24 |  |  |  |
| ИТОГО:  |  |

1. Наименование целевого показателя оценки эффективности деятельности: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Сумма к распределению \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рублей

 *(цифрами и прописью)*

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Ф.И.О. | Должность | Должностной оклад (ставка заработной платы)(руб.) или минимальный размер должностного оклада (ставки заработной платы) | Фактически отработанное время за период (часы) | Базовый размер значимости показателя | Коэффициент качества труда (КТУ) или коэффициент трудового вклада подразделения (КТВ) или коэффициент интенсивности труда (КТJ) | Сумма стимулирующихвыплат(руб.) |
|  | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |  |
| 24 |  |  |  |  |  |  |  |
| ИТОГО:  |  |

Приложение: Копия Протокола от 00.00.0000 № \_\_\_\_

Руководитель подразделения: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 *подпись расшифровка*

Приложение №2

к Положению о выплатах стимулирующего характера и премирования работников АНО ЦСОН «Социальные услуги»

Примерная форма оценки показателей эффективности деятельности работника организации

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование целевого показателя оценки эффективности деятельности | Базовый размер значимости показателя | Оценка выполнения критерия (КТУ) |
| 1,0 | 0,75 | 0,5 | 0,25 | 0,0 |
| 1. | Выполнение дополнительных объемов работ  | 20% | Критерий выполняется полностью. Результаты достаточно эффективны, чтобы можно было проследить положительную динамику. Нет никаких нарушений и отступлений |  |  |  |  |
| 2.  | Отсутствие обоснованных жалоб со стороны обслуживаемых граждан (их законных представителей) на качество оказания социальных услуг и принципов этики  | 10% |  |  | Результаты этого вида присутствуют. Имеются повторные несущественные отступления или нарушения |  |  |
| 3. | Отсутствие нарушений при проведении контроля качества и исполнения утвержденного объема муниципального задания | 10% |  | Результаты этого вида присутствуют. Имеются несущественные отступления или нарушения. |  |  |  |

Приложение №3

к Положению о выплатах стимулирующего характера и премирования работников АНО УСОН «Социальные услуги»

Примерная форма оценка работы подчиненного

1. Эффективность труда и объем работы, который работник выполняет за рабочий день (неделю, месяц).

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. Отвечает минимальным требованиям | 2. Эффективность соответствует минимальным значениям установленных норм | 3. Объем работы удовлетворительный | 4. Высокая эффективность. Делает больше, чем требуется | 5. Отличные показатели эффективности |

2. Самостоятельность – способность хорошо выполнять требуемую работу при минимальном руководстве и контроле.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1.Несамостоятельный, требует постоянного жесткого контроля | 2. Иногда нуждается в том, чтобы его подталкивали | 3. Обычно выполняет работу (задания) с достаточной отдачей | 4. Самостоятельно решает большинство рабочих проблеем | 5. Самостоятельно решаются все рабочие проблемы |

3. Профессиональные знания, требуемые для успешного выполнения работы (должностных обязанностей)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. Плохо разбирается в порученной работе | 2. Имеет недостаточные знания в некоторых направлениях своей работы | 3. Достаточно подготовлен, может ответить на большинство вопросов по выполняемой работе | 4. Хорошо разбирается во всех направлениях выполняемой работы | 5. Отлично разбирается во всех направлениях выполняемой работы |

4. Трудовая дисциплина – точность прихода на работу и ухода с работы, присутствие на рабочем месте в рабочее время

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. Часто отсутствует на рабочем месте без уважительных причин, постоянно опаздывает на работу, часто уходит с работы раньше времени | 2. Иногда отсутствует на рабочем месте без уважительных причин, опаздывает на работу или уходит с работы раньше времени | 3. Редко опаздывает на работу и отсутствует на рабочем месте без уважительных причин | 4. Практически не опаздывает и не уходит с работы раньше времени, нет случаев отсутствия на рабочем месте | 5. Всегда приходит на работу вовремя, добровольно выполняет сверхурочные работы, когда это требуется |

5. Надежность, исполнительность – своевременное доведение до конца порученной работы

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. Ненадежный, на него нельзя положиться, не соблюдает сроки выполнения работы | 2. Требует частых проверок и постоянного контроля | 3. Обычно доводит начатую работу до конца, хотя нуждается в регулярном контроле | 4. Надежный, нуждается лишь в минимальном контроле | 5. Очень надежный и исполнительный. Все начатые работы доводит до конца, высокий уровень самоконтроля |
|  |  |  |  |  |

6. Аккуратность - тщательность, точность в выполнении порученной работы

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. Неаккуратен, очень часто делает ошибки | 2. Часто делает ошибки, недостаточно аккуратен  | 3. Делает среднее количество ошибок, достаточно тщателен | 4. Аккуратен и тщателен  | 5. Высокая точность, тщательность и аккуратность |

7. Качество работы – выполнение ее в соответствии с установленными стандартами качества

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. Плохое качество, высокий уровень ошибок  | 2 Соответствует нижней границе качества допускает ошибки  | 3. В основном соответствует стандартам качества, иногда допускает ошибки | 4. Ошибки встречаются редко, высокое качество | 5. Исключительно высокое качество |

Приложение №4

к Положению о выплатах стимулирующего характера и премирования работников АНО ЦСОН «Социальные услуги»

Примерный перечень показателей для оценки квалификации,

деловых качеств и результативности труда

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №№ п/п | Показатели, характеризующие квалификацию и деловые качества работников, результативность их труда | Категории Служащих |
| Руководители | Специалисты | ДругиеСлужащие |
| 1. | Образование | + | + | + |
| 2. | Стаж работы по специальности | + | + | + |
| 3. | Профессиональная компетентность |  |  |  |
| 3.1. | Знание необходимых нормативных актов, регламентирующих развитие определенных видов деятельности | + |  |  |
| 3.2. | Знание отечественного и зарубежного опыта | + | + |  |
| 3.3. | Умение оперативно принимать решения по достижению поставленных целей | + | + |  |
| 3.4. | Качество законченной работы | + | + | + |
| 3.5. | Способность адаптироваться к новой ситуации и применять новые подходы к решению возникающих проблем | + | + |  |
| 3.6. | Своевременность выполнения должностных обязанностей, ответственность за результаты работы | + | + | + |
| 3.7. | Интенсивность труда (способность в короткие сроки справляться с большим объемом работы) | + | + | + |
| 3.8. | Умение работать с документами (информацией) | + | + | + |
| 3.9. | Способность прогнозировать, планировать, организовывать, координировать и регулировать, а также контролировать и анализировать работу подчиненных | + | + |  |
| 3.10. | Способность в короткие сроки осваивать оргтехнику, технические средства, обеспечивающие повышение производительности труда и качества работы | + | + | + |
| 4. | Служебная этика, стиль общения с коллегами, обслуживаемыми, обучающимися и т.д. | + | + | + |
| 5. | Способность к творчеству, предприимчивость | + | + | + |
| 6. | Участие в получении дополнительных доходов учреждения (организации) | + | + | + |
| 7. | Способность к самооценке | + | + | + |

Приложение №5

к Положению о выплатах стимулирующего характера и премирования работников АНО ЦСОН «Социальные услуги»

Примерный перечень показателей

 для оценки профессиональной успешности работника\*

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Показатели успешности | Методы оценки | Критерии успешности | Оценка уровня успешности в % |
| 1.  | Владение профессиональной терминологией | Наблюдение, собеседование | Владеет в полном объеме | 100 |
| Использует иногда | 50 |
| Не владеет | 0 |
| 2. | Знание нормативно-правовой базы деятельности учреждения и отделения | Собеседование | Знает в необходимом объеме | 100 |
| Знает недостаточно | 50 |
| Не знает | 0 |
| 3. | Качество, полнота, своевременность заполнения документов | Контент-анализ | Замечаний нет | 100 |
| Имеются единичные случаи замечаний | 90 |
| Имеются регулярные замечания | 0 |
| Небрежное ведение документации | - 50 |
| Несвоевременность заполнения | -50 |
| Пакеты документов не полные | -50 |
| Формальный подход к разработке индивидуальных программ работы | -50 |
| 4. | Трудовая дисциплина | Наблюдение | Нарушений нет | 100 |
| Имеются незначительные нарушения | 80 |
| Имеются нарушения, за которые предусмотрены дисциплинарные взыскания | 0 |
| 5. | Исполнительская дисциплина | Наблюдение | Высокая | 100 |
| Иногда допускается неисполнение поручений и обязанностей | 50 |
| Низкая | 0 |
| 6. | Степень самостоятельности при работе с клиентами | наблюдение | Высокая | 100 |
| Средняя | 50 |
| Низкая | 0 |
| 7. | Уровень общения с клиентом | Наблюдение, беседа | Умеет устанавливать контакт | 100 |
| Передает инициативу клиенту в установлении контактов | 50 |
| Испытывает трудности в установлении контактов | 0 |
| 8. | Ориентация на участке | Наблюдение, беседа | Ориентируется свободно | 100 |
| Ориентируется с чужой помощью | 50 |
| Не ориентируется | 0 |
| 9. | Степень освоения информации о, деятельности учреждения | собеседование | Владеет в достаточно полном объеме | 100 |
| Владеет частично | 1 |
| Не владеет | 0 |
| 10. | Уровень общения с коллегами | Наблюдение, беседа | Общается свободно | 100 |
| Только деловое общение | 80 |
| Испытывает трудности в общении | 0 |
| 11. | Уровень взаимодействия с представителями смежных структур | Наблюдение, беседа, опрос | Взаимодействует свободно | 100 |
| Испытывает трудности в установлении контактов | 50 |
| Избегает установления контактов | 0 |

\* Примечание: Руководителем организации по результатам оценки профессиональной успешности работника (при 0 показателе профессиональных навыков), может быть вынесено предложение о прекращении с работником организации трудового договора, в связи с отсутствием профессиональных навыков и отсутствием необходимых качеств.

.