

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБУ СО ЯО
Дом социального
обслуживания «Забота»

М.В.Филиппова

«09» марта 2026 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
о премировании работников
государственного бюджетного учреждения социального обслуживания
Ярославской области Дом социального обслуживания «Забота»

1. Общие положения

1.1. Положение о премировании работников государственного учреждения социального обслуживания Ярославской области Дом социального обслуживания «Забота» (далее – Положение) вводится в целях повышения материальной заинтересованности работников учреждения (далее – работник, учреждение) в выполнении объёмных показателей деятельности учреждения и их структурных подразделений, показателей эффективности деятельности работников и личного участия в обеспечении качественного и своевременного предоставления социальных услуг.

1.2. Премирование работников производится в соответствии с настоящим Положением, которое разработано с применением процедур оценки эффективности деятельности различных категорий работников по установленным критериям.

1.3. Премияльный фонд формируется за счет надтарифного фонда оплаты труда в размере 59% для отделенных категорий работников и 31,1% - прочий персонал (в соответствии с Постановлением Правительства области от 09.07.2008 №341-П «Об оплате труда работников государственных учреждений социальной защиты населения Ярославской области и о признании утратившим силу постановления Администрации области от 19.12.2006 № 312-А» (в редакции от 28.04.2025 №411-П) за счет субсидии на финансирование обеспечения выполнения государственного задания и доходов от оказания услуг, работ от приносящей доход деятельности.

1.4. Премия начисляется всем работникам, состоящим в штате учреждения, работающим как по основному месту работы, так и на совместителей, при наличии экономии фонда оплаты труда в учреждении.

2. Виды премирования

2.1. К выплатам стимулирующего характера (премии) относятся:

- премия за высокие результаты работы (по итогам работы за месяц);
- премия за выполнение особо важных и срочных работ (разовая);
- премия, приуроченная к знаменательным событиям и датам (государственные и профессиональные праздники, юбилеи и т.д. (разовая, единовременная).

3. Порядок премирования

3.1. В учреждении порядок начисления указанных выплат зафиксирован в коллективном договоре.

3.2. Премирование работников осуществляется с учетом следующих принципов:

а) объективность - размер вознаграждения работника должен определяться на основе объективной оценки результатов его труда, а также за достижение коллективных результатов труда;

б) предсказуемость - работник должен знать, какое вознаграждение он получит в зависимости от результатов своего труда, а также за достижение коллективных результатов труда;

в) адекватность - вознаграждение должно быть адекватно трудовому вкладу каждого работника в результат коллективного труда;

г) своевременность - вознаграждение должно следовать за достижением результатов;

д) прозрачность - правила определения вознаграждения должны быть понятны каждому работнику.

3.3. Премирование работников производится в твердом денежном выражении или от фактически отработанного времени.

3.4. Работникам, результаты труда которых поддаются оценке по объективным показателям (количественным, качественным, объемным), размер премиальных выплат устанавливается в соответствии с данными показателями.

3.5. Работникам, деятельность которых не поддается оценке на каждом этапе, размер премиальных выплат устанавливается в зависимости от личного вклада в достижение плановых показателей эффективности деятельности учреждения социального обслуживания (его структурного подразделения).

3.6. Руководители и специалисты основных подразделений премируются за результаты работы данных подразделений.

3.7. Руководители и сотрудники вспомогательных структур премируются за результаты работы основных подразделений, в состав которых они входят.

3.8. Основанием для начисления премии являются данные бухгалтерской и статистической отчетности, оперативного учета.

3.9. Размер премии за высокие результаты работы (по итогам работы за месяц) (распределения выплат стимулирующей части заработной платы (премиальных выплат) по результатам проведения оценки эффективности деятельности работников по установленным показателям и критериям их оценки) устанавливается оценочной комиссией. На основании заключения оценочных комиссий учреждения (его структурных подразделений) директор учреждения издаёт приказ об установлении работникам соответствующих премиальных выплат.

3.10. Размер премии за выполнение особо важных и срочных работ определяется приказом руководителя учреждения на основании служебных записок руководителей структурных подразделений, заведующих отделениями, руководителей подразделений с предложениями о премировании работников учреждения, находящихся в их подчинении.

3.11. Заместителям директора и главному бухгалтеру ежемесячно устанавливается доплата за выполнение объемных показателей деятельности учреждения и показателей эффективности деятельности.

4. Показатели и условия премирования

4.1. Премия за высокие результаты работы (по итогам работы за месяц).

4.1.1. Премирование работников по итогам работы за месяц, производится с учётом выполнения качественных и количественных показателей, входящих в систему оценки деятельности работников учреждения, которая утверждается локальным нормативным актом, по результатам решения оценочной комиссии учреждения, при наличии экономии денежных средств в учреждении.

4.1.2. Работники премируются за выполнение показателей эффективности деятельности, характеризующих успешность их собственной работы или в составе коллектива, в зависимости от установленных баллов (перечень показателей приведен в Приложении 1 к настоящему Положению).

4.1.3. Показатели эффективности деятельности работников учреждения и критерии их оценки по группам должностей разработаны в соответствии с нормативами предельной штатной численности организации.

4.1.4. Размер премии не должен превышать должностной оклад (тарифную ставку).

4.2. Премия за выполнение особо важных и срочных работ (разовая).

4.2.1. Премирование работников за выполнение особо важных и срочных работ осуществляется при условии успешного выполнения ими особо важных и сложных заданий, достижения конкретных результатов своей деятельности.

4.2.2. Размер премии за выполнение особо важных и срочных работ определяется в индивидуальном порядке с учетом оперативности и профессионализма работников при решении вопросов, объема, сложности и важности выполненного задания (работ), личного вклада работника в

обеспечение выполнения задач, функций, возложенных на структурное подразделение или учреждение в пределах фонда оплаты труда учреждения, с учетом экономии фонда оплаты труда, сложившейся на отчетную дату и максимальными размерами не ограничивается.

4.2.3. Премия за выполнение особо важных и срочных работ выплачивается работникам единовременно, по итогам выполнения особо важных и срочных работ, с целью поощрения работников за оперативность и качественный результат труда, при выполнении особо важных и срочных работ, не входящих в должностные (производственные) обязанности работника. Премия также выплачивается в случае ликвидации экстренных ситуаций.

4.3. Дополнительные выплаты заместителям директора, главному бухгалтеру составляют оклад с повышающим коэффициентом к должностному окладу в размере, не превышающем размер повышающего коэффициента, предусмотренный директору учреждения.

4.4. В случаях наложения дисциплинарного взыскания в отчетном периоде премия работникам не начисляется. Перечень условий, в связи с которыми премия не начисляется, приведен в Приложении 2 к настоящему Положению.

5. Заключительные положения.

5.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента подписания руководителем учреждения и утверждается на неопределенный срок.

5.2. Изменения в Положение вносятся в случае изменения нормативных правовых актов, регламентирующих предмет данного Положения.

Оценка эффективности деятельности работников осуществляется по следующим установленным показателям и критериям их оценки:

- Соблюдение требований порядка и стандартов предоставления социальных услуг – 0; 10; 20 баллов.
- Соблюдение трудовой дисциплины и надлежащее исполнение трудовых обязанностей, своевременное и качественное выполнение плановых заданий, иных поручений в соответствии с должностными обязанностями – 0; 10; 20; 30; 40; 50 баллов.
- Обеспечение в отделении санитарно-эпидемиологического благополучия и охраны здоровья получателей социальных услуг – 0; 10; 20 баллов.
- Удовлетворенность получателей социальных услуг качеством и доступностью предоставления социальных услуг – 0; 10; 20 баллов.
- Своевременность и полнота ведения, представления документации – 0; 10; 20 баллов.
- Соблюдение положений Кодекса профессиональной этики – 0; 10; 20 баллов.
- Предоставление социальных услуг получателям социальных услуг, предусмотренных индивидуальной программой предоставления социальных услуг – 0; 10 баллов.
- Инновационная и новаторская деятельность, участие в реализации инновационных технологий; выполнение трудовых действий в большем объеме или не предусмотренных должностной инструкцией – 0 – 150 баллов.
- Обеспечение доступности социальных услуг для инвалидов, исполнение ИПРА – 0; 10; 20 баллов.
- Исполнение стандартов предоставления социальных услуг – 0; 10; 20 баллов.
- Санитарно-просветительная работа – 0; 10; 20 баллов.
- Обеспечение санитарно-гигиенического, противоэпидемического, лечебно-охранительного режима - 0; 10; 20 баллов.
- Обеспечение санитарно-гигиенического и противоэпидемического режима в отделении - 0; 10; 20 баллов.
- Обеспечение в учреждении требований комплексной безопасности, пожарной безопасности, охраны здоровья получателей социальных услуг и работников – 0; 10; 20 баллов.
- Соблюдение финансово-экономической дисциплины и требований бухгалтерского учета – 0 – 150 баллов.

Размер премирования работников по итоговым оценкам эффективности их деятельности:

Заведующие отделениями, средний медицинский персонал		Младший медицинский персонал, административно-управленческий и хозяйственный персонал, прочий персонал, предоставляющий услуги	
Итоговая оценка эффективности деятельности работника, балл	Размер премирования, %	Итоговая оценка эффективности деятельности работника, балл	Размер премирования, %
280	280	280	280
270	270	270	270
260	260	260	260
250	250	250	250
240	240	240	240
230	230	230	230
220	220	220	220
210	210	210	210
200	200	200	200
190	190	190	190
180	180	180	180
170	170	170	170
160	160	160	160
150	150	150	150
140	140	140	140
130	130	130	130
120	120	120	120
110	110	110	110
100	100	100	100
90	90	90	90
80	80	80	80
70	70	70	70
60	60	60	60
Менее 60	Не устанавливается	Менее 60	Не устанавливается

Перечень условий, в связи с которыми премия не начисляется:

1. Невыполнение или ненадлежащее выполнение должностных обязанностей, предусмотренных трудовым договором, должностной инструкцией.
2. Невыполнение Правил внутреннего трудового распорядка.
3. Несвоевременное предоставление бухгалтерской отчетности.
4. Невыполнение положений, требований по охране труда, технике безопасности, правил пожарной безопасности.
5. Нарушение сроков выполнения или сдачи работ, установленных приказами и распоряжениями администрации или договорными обязательствами.
6. Невыполнение приказов, указаний и поручений непосредственного руководителя или администрации учреждения.
7. Необеспечение сохранности имущества и товарно-материальных ценностей.
8. Искажение отчетности.
9. Нарушение санитарного состояния и несоблюдение эпидемиологического режима в отделениях учреждения.
10. Наличие вспышек инфекционных и эпидемиологических заболеваний.
11. Совершение иных нарушений, установленных трудовым законодательством в качестве основания для наложения дисциплинарного взыскания и увольнения.