

2
ГОСУДАРСТВЕННОЕ КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ РОСТОВСКОЙ
ОБЛАСТИ ЦЕНТР ПОМОЩИ ДЕТАМ, ОСТАВШИМСЯ БЕЗ ПОПЕЧЕНИЯ РОДИТЕЛЕЙ,
"ЁЛКИНСКИЙ ЦЕНТР ПОМОЩИ ДЕТАМ"
ОКПО 53531588 ОГРН 1026100705487 ИНН/КПП 6103005121/ 610301001
ул. Тимирязева 1, х. Ёлкин Багаевский р-н Ростовская обл. 346621
тел. 8(86357)41536 E-mail dd_elkin@rostobr.ru

ПРИНЯТО
Общим собранием трудового
коллектива ГКУСО РО
Ёлкинского центра помощи детям
Протокол № 08 от 29.12.2023 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГКУСО РО
Ёлкинского центра помощи детям
М.И.Галатова
Приказ № 448 о/д от 29.12.2023 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
о премировании и материальном стимулировании
работников государственного казенного учреждения
социального обслуживания Ростовской области центра
помощи детям, оставшимся без попечения родителей,
«Ёлкинский центр помощи детям»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о премировании работников государственного казенного учреждения социального обслуживания Ростовской области центра помощи детям, оставшимся без попечения родителей, «Ёлкинский центр помощи детям»

(далее по тексту – «Положение») разработано в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иным законодательством РФ и устанавливает порядок и условия материального поощрения работников

1.2 Настоящее Положение распространяется на работников, занимающих должности в соответствии со штатным расписанием.

1.3. В настоящем Положении под премированием следует понимать выплату работникам денежных сумм сверх размера заработной платы, включающей в себя в смысле, придаваемом настоящим Положением, должностной оклад, надбавки и доплаты к нему.

1.4. Премирование направлено на усиление материальной заинтересованности и повышения ответственности государственного казенного учреждения социального обслуживания Ростовской области центра помощи детям, оставшимся без попечения родителей, «Ёлкинский центр помощи детям» за выполнение уставных задач, своевременное и качественное выполнение ими своих трудовых обязанностей, за высокое качество работы, успешное выполнение плановых работ и заданий является повышение материальной заинтересованности работников в эффективном и качественном труде, стимулирование стремления к освоению передовых технологий профессиональной деятельности, поощрение добросовестного отношения к труду при выполнении Правил внутреннего трудового распорядка и соблюдении трудовой дисциплины

1.5. Работникам могут выплачиваться премии по итогам работы в целях поощрения за результаты труда. При премировании учитывается как индивидуальный, так и коллективный результат труда. Премии выплачиваются за счет фонда оплаты труда, утвержденного бюджетной сметой государственного казенного учреждения. Экономия по фонду оплаты труда может быть направлена на выплату премии по решению трудового коллектива. Объем средств, направляемых на премирование работников учреждения, в том числе руководителя, заместителей руководителя и главного бухгалтера учреждения определяется учреждением при формировании фонда оплаты труда за счет средств областного бюджета.

2. Виды премий

2.1. За счет средств областного бюджета премирование работников учреждения, в том числе руководителя, заместителей руководителя и главного бухгалтера в учреждений осуществляется по итогам работы за календарный год (далее – годовая премия), которая может быть распределена поквартально. По решению руководителя в отдельных случаях сотрудникам учреждения может быть выплачена премия за иной период работы при достижении высоких показателей в деятельности учреждения, обеспечении проведения особо значимых мероприятий и проектов в сфере образования (далее – разовая премия). Размер разовой премии сотрудникам учреждений может составлять до четырех должностных окладов.

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

3. Показатели премирования для работников центра помощи детям

При определении показателей премирования необходимо учитывать:

- успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей;
- инициативу, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- качественную подготовку и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения;

- участие в выполнении особо важных работ и мероприятий;
- соблюдение исполнительской дисциплины;
- обеспечение сохранности государственного имущества и так далее

При определении показателей и условий премирования учитывается:

- успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;
- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- качественная подготовка и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью детского дома;
- успешность воспитательной, коррекционно-развивающей, оздоровительной работы;
- участие в течение месяца в выполнении особо важных работ и мероприятий
- образцовое соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, должностной инструкции, функциональных обязанностей;
- образцовое соблюдение инструкций по охране жизни и здоровья воспитанников;
- образцовое соблюдение санитарных правил устройства и содержания детского дома;
- снижение заболеваемости воспитанников по сравнению с предыдущим периодом или стабильно низкий уровень их заболеваемости; высокий процент посещаемости занятий в школе;
- творческое решение производственных вопросов, высокие профессиональные показатели;
- работа без жалоб и замечаний;
- своевременное исполнение решений, распорядительных документов, приказов и поручений директора детского дома, его заместителей и главного бухгалтера;
- создание в соответствии с современными требованиями условий для воспитательно-образовательной работы с воспитанниками (педагогическая целесообразность, психологическая и физиологическая комфортность, эстетика оформления помещений);
- разработка и реализация новых педагогических технологий, постоянный творческий поиск и новаторство в педагогической деятельности;
- представление творческого опыта работы на открытых занятиях для коллег города, области, России и участие в других мероприятиях по распространению опыта работы;
- высокий уровень знаний, умений и навыков воспитанников по всем направлениям воспитательной деятельности;
- личный творческий вклад в оснащение воспитательно-образовательного процесса (итоги смотров-конкурсов, авторских проектов и др.);
- активное участие в подготовке образовательного учреждения к новому учебному году;
- образцовая организация детского питания и досуговой деятельности;
- высокие показатели по итогам учебно-воспитательной работы.

4. Критерии оценки и показатели эффективности - педагогическим работникам

- организации воспитательного процесса (наличия приказов по основной деятельности, отражающих организацию воспитательного процесса, протоколов педсоветов, плана работы учреждения, рабочих планов специалистов и воспитателей, наличие адаптированных программ);
- выполнение Постановления Правительства 481 от 24.05.2014 "О деятельности организаций для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и об устройстве в них детей, оставшихся без попечения родителей"
- обеспеченности воспитанников учебниками, учебными принадлежностями;
- доступа к информационным системам и телекоммуникациям;
- организации досуговой деятельности (наличие кружков, секций, клубов по интересам, рабочих программ, графиков работы); ее результативность;
- проведения тематических мероприятий (периодичность проведения, как они способствуют повышению интеллектуального уровня, расширению кругозора, укреплению здоровья);

- обеспечения условий и возможностей для нормального обучения воспитанников; выбора оптимальных форм обучения;
- состава и содержания мероприятий по коррекции педагогической запущенности, мониторинг результатов;
- наличия программ профилактики самовольных уходов и правонарушений, мониторинг результатов;
- наличия оформленных результатов обследований воспитанников, анализа психического состояния и индивидуальных особенностей личности ребенка;
- мониторинга результатов психологической коррекции;
- деятельности ПМПК, определения степени эффективности разработанной программы сопровождения ребенка;
- проведения воспитательно-профилактической работы с детьми в целях устранения различных факторов и причин, негативно влияющих на поведение, развитие, учебу воспитанника.

Школы принимающих родителей в части:

- соблюдения порядка отбора организаций для осуществления подготовки кандидатов в приемные родители;
- соблюдения установленных требований к организациям, осуществляющим подготовку кандидатов в приемные родители (соответствие основных направлений деятельности организации передаваемым полномочиям; наличие работников, специализирующихся по направлениям деятельности; наличие у организации опыта работы; наличие материально-технических возможностей);
- наличия договора о передаче полномочий по подготовке кандидатов в приемные родители.
- информирования граждан, проживающих на территории муниципального образования об организации, осуществляющей подготовку, месте ее расположения, контактных данных и режиме работы;
- ведения журнала учета направлений, выданных кандидатам в приемные родители для прохождения подготовки, соблюдение срока периода ожидания гражданами начала проведения курсов подготовки;
- проведения органами опеки и попечительства анализа эффективности деятельности организаций;
- локальных актов (приказов, распоряжений), регламентирующих деятельность по подготовке кандидатов в приемные родители;
- соблюдения сроков уведомления организацией органа опеки и попечительства о дате начала занятий, сроках проведения и количестве граждан, приступивших к занятиям;
- ведения организацией журнала учета граждан, обратившихся в организацию для прохождения подготовки кандидатов в приемные родители;
- ведения журнала учета проведения подготовки кандидатов в приемные родители;
- ведения Реестра учета выданных свидетельств о прохождении подготовки кандидатами в приемные родители и справок об отказе в выдаче свидетельства;
- соответствия реализуемой программы подготовки программе, утвержденной постановлением Правительства Ростовской области от 24.04.2013 № 223);
- используемых методов;
- оценки эффективности программы;
- соблюдения формы проведения аттестации, полноты соответствия содержания программы и тестовых заданий;
- соблюдения обеспечения возможности прохождения программы в разных формах (групповая, индивидуальная);
- наличия раздаточного материала, методических пособий;
- наличия условий проведения (помещения для групповой и индивидуальной работы, мультимедийное оборудование и др.).

По сопровождению замещающих семей:

- наличие банка данных принимающих семей;
- наличие и выполнение плана мероприятий по сопровождению замещающих семей

Осуществление постинтернатного сопровождения выпускников:

- наличие приказа об организации службы сопровождения выпускников;
- ведение Банка данных выпускников;
- направление писем в заинтересованные ведомства и организации по выпускникам;
- наличие памятки выпускникам;
- наличие и реализации индивидуальных программ сопровождения;
- наличие и выполнение плана мероприятий по сопровождению выпускников.

Ведение личных дел воспитанников

Провести проверку:

- соответствия документов, хранящихся в личном деле воспитанника, утвержденному перечню;
- соблюдения порядка хранения и передачи личного дела при переводе воспитанника в другую организацию или под опеку;
- соблюдения правовых норм по охране имущественных прав воспитанников, организация работы по взысканию алиментов, назначению пенсий;
- соблюдения правовых норм по охране жилищных прав воспитанников, проведение мероприятий по обследованию закрепленного или собственного жилого помещения, по признанию воспитанника подлежащим обеспечению жильем;
- соблюдения порядка временной передачи несовершеннолетнего, находящегося в организации для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, гражданину, желающему временно принять ребенка в свою семью;
- соблюдения порядка постановки на учет в государственный банк данных о детях, оставшихся без попечения родителей;
- соблюдения порядка опубликования информации в СМИ о воспитанниках, подлежащих передаче на воспитание в семьи граждан
- исполнения положения о порядке осуществления денежных выплат воспитанникам

Медицинским работникам:

- наличия лицензии на медицинскую деятельность;
- качества проведения лечебно-профилактической, противозидемической работы;
- организации работы по формированию здорового образа жизни; индивидуальной работы с детьми по предупреждению вредных привычек;
- обеспечения детей лекарственными средствами и изделиями медицинского назначения, условий их хранения, организации учета и списания;
- организации диспансеризации воспитанников, установления, изменения, уточнения и (или) снятия диагноза воспитанников;
- организации летней оздоровительной кампании;
- организации медицинских осмотров персонала учреждения;
- контроля состояния здоровья воспитанников, полноты проводимых осмотров, организации первой доврачебной помощи, направления на лечения в стационар;
- наличия документации медицинского блока

Специалист по кадрам:

- наличия и состояния документов в соответствии с которыми функционирует учреждение (номенклатура дел);
- контроль выполнения приказов, распоряжений руководителя.
- ведение делопроизводства, высокая эффективность работы по обеспечению обслуживания деятельности;

Главный бухгалтер, бухгалтер, юристконсульт:

- проведение внутреннего контроля своевременности и полноты отражения фактов совершения хозяйственных операций, обеспечения своевременного заключения договоров на приобретение продуктов питания, одежды и обуви, мягкого инвентаря, денежных средств.
- контроль по выполнению приказа министерства общего и профессионального образования РО №520 от 21.07.2017 г "Об утверждении нормативных затрат государственных казённых учреждений"

- организация планово-финансового исполнения бюджета.
- составление бухгалтерского учета и отчетности требованиям законодательства РФ, качественная подготовка и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения.

Техник-программист:

- размещение предоставленной информации об учреждении на сайте;
- эффективность эксплуатации техники и оборудования;
- своевременное продление лицензий автоматизированных программ,
- своевременная ЭЦП учреждения.

Повар, кухонный рабочий:

- выполнение приказа по организации питания в учреждении;
- наличие нормативно-технологической документации (суточные нормы потребления продуктов, перспективное меню, ежедневное меню, меню-требование, накопительная ведомость, рецептурный сборник, технологические карты, Журнал бракеража сырой продукции, Журнал бракеража готовой продукции, Журнал витаминизации, документы, подтверждающие соответствие продуктов питания санитарным требованиям);
- оснащение пищеблока (соответствие санитарно-гигиеническим требованиям, наличие оборудования, инвентаря, обработка сырья, личная гигиена работников);
- суточные пробы, условия их хранения;
- условия хранения продуктов;
- мытье посуды, условия хранения чистой посуды;
- санитарное состояние обеденного зала;
- индивидуализация питания детей (диетическое питание);
- гигиеническое обучение персонала.

Кастелянша:

- успешное и добросовестное исполнение работниками своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;
- наличие приказа о замене наименований одежды по учреждению;
- наличия арматурных карт;
- условия хранения вещей;
- обеспеченности воспитанников одеждой, обувью, мягким инвентарем;
- соблюдения сроков выдачи, списания одежды, обуви, мягкого инвентаря организация учета по сохранности материальных ценностей;
- обеспеченности воспитанников чистой одеждой, чистым и отглаженным мягким инвентарем;

Сторож(вахтер):

- успешное и добросовестное исполнение работниками своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;
- организация охраны объектов детского дома;

Оператор-котельной:

- успешное и добросовестное исполнение работниками своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;
- за проведение качественной работы по подготовке котельной к отопительному сезону; бесперебойной работы отопительной системы.

Водитель:

- организация перевозки воспитанников;
- техобслуживание автотранспорта, содержание в чистоте и исправности.

Помощник воспитателя для ночного дежурства:

- успешное и добросовестное исполнение работниками своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;
- организация обеспечения санитарного состояния помещений,

Заместитель директора по хозяйственной части:

– контроль по выполнению приказа министерства общего и профессионального образования РО №520 от 21.07.2017 г "Об утверждении нормативных затрат государственных казённых учреждений"

– контроль за исполнением должностных обязанностей специалистов, медицинского персонала, технического персонала

– высокая организация санитарно-гигиенических условий, пожарной и антитеррористической безопасности в учреждении, сохранности хозяйственного имущества и инвентаря;

– соблюдение трудовой дисциплины в учреждении;

Заместитель директора по воспитательной и реабилитационной работе:

– выполнение Постановления Правительства 481 от 24.05.2014 "О деятельности организаций для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и об устройстве в них детей, оставшихся без попечения родителей"

– состояния информации об учреждении (сайт);

– контроль за исполнением должностных обязанностей педагогических работников;

– контроль по выполнению приказа министерства общего и профессионального образования РО №520 от 21.07.2017 г "Об утверждении нормативных затрат государственных казённых учреждений"

– соблюдение трудовой дисциплины в учреждении

– наличие инициативы, творчества в профессиональных достижениях коллектива и воспитанников.

4. Порядок утверждения, начисления и выплат премий

4.1. Премирование работников производится на основании, протокола заседания комиссии по премированию коллектива, приказа (распоряжения) директора.

4.2. Работникам, отработавшим неполный календарный год, премия по итогам работы за год может быть выплачена пропорционально отработанному времени.

4.3. Выплата премии осуществляется в день выдачи заработной платы.

4.4. Премирование работников, допустивших дисциплинарные проступки, не допускается в течение срока действия дисциплинарного взыскания.

4.5. Премии не начисляются работникам центра помощи детям:

уволившимся по собственному желанию в период премирования;

при расторжении трудового договора по инициативе руководителя центра помощи детям, за исключением случаев, предусмотренных пунктами 1,2,3,4, 12 статьи 81 трудового кодекса Российской Федерации;

наличие у работника в периоде премирования дисциплинарного взыскания;

наличие в периоде премирования дисциплинарного проступка вне зависимости от того, повлек ли он за собой дисциплинарное взыскание;

наличие замечания по выполнению правил внутреннего распорядка;

учетный период отработан не полностью, комиссия по премированию решает о возможности поощрения пропорционально отработанному периоду или в абсолютном размере.

В случае частичного или полного лишения сотрудника премии за отчетный период, сэкономленные средства фонда премирования и оказания материальной помощи могут быть распределены между остальными сотрудниками.

4.6. Все случаи депремирования рассматриваются директором центра помощи детям и комиссией материального поощрения в индивидуальном порядке.

4.7. Выплата директору центра помощи детям премий и каких-либо иных форм материальных поощрений производится на основании приказа Минобразования Ростовской области.

4.8. Споры, возникающие при выплате премии, решаются в установленном законодательством порядке.

5. Материальная помощь работникам

Для оказания материальной помощи могут использоваться средства специальной части фонда заработной платы - в размере не более 1% предусмотренного на эти цели. Оказание материальной помощи производится по письменному заявлению работника по решению комиссии, состоящей из представителей работодателя.

6. Размер материальной помощи и порядок оказания

Размер материальной помощи может составлять до двух должностных окладов. В исключительных случаях материальная помощь может быть оказана в большем размере.

По решению общего собрания трудового коллектива учреждение может быть оказана материальная помощь в следующих случаях

- смерть близких родственников;
- заболевание сотрудника учреждения или членов его семьи; на проведение дорогостоящего лечения
- утрата личного имущества в результате пожара, наводнения или другого стихийного бедствия;
- в иных случаях, повлекших сложную жизненную ситуацию

В течение календарного года сотрудникам учреждения материальная помощь может быть оказана неоднократно, в зависимости от оснований и финансовых возможностей учреждения.

Материальная помощь не является заработной платой и не учитывается при определении соотношения заработной платы руководителя учреждения, его заместителей и главного бухгалтера и среднемесячной заработной платы работников.

7. Заключительные положения

7.1. Премии, предусмотренные настоящим Положением, учитываются в составе средней заработной платы для исчисления пенсий, отпусков, пособий по временной нетрудоспособности и т.д.

7.2. В соответствии со статьей 255 Налогового кодекса РФ расходы по выплате премий, предусмотренных настоящим положением, относятся к расходам на оплату труда.

ПРОШНУРОВАНО, ПРОНУМЕРОВАНО, И
СКРЕПЛЕНО ПЕЧАТЬЮ

8 (10 sheets)

ЛИСТОВ

Директор КЗУСОО РО Елкинского центра

помощи детям

М.И. Галатова

