

Приложение № 4  
к Коллективному договору  
ГБУСОН РО «СРЦ г. Ростова-на-Дону»  
на 2020-2023 г.г.

Согласовано:

председатель совета трудового коллектива

  
А.Р. Шмакова

«28» мая 2020 г.

Утверждаю:  
и.о. директора ГБУСОН РО  
«СРЦ г. Ростова-на-Дону»

  
Е.В. Шубина

«28» мая 2020 г.

Положение

«О порядке и условиях осуществления выплат за качество выполняемых работ работникам  
государственного бюджетного учреждения  
социального обслуживания населения Ростовской области  
«Социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних г. Ростова-на-Дону»

г. Ростов-на-Дону  
2020 г.

## **1. Общие положения**

**1.1.** Настоящее положение разработано в соответствии с постановлением Правительства Ростовской области от 06.07.2016 № 453 «Об оплате труда работников государственных бюджетных и автономных учреждений, подведомственных министерству труда и социального развития Ростовской области».

**1.2.** Положение регулирует деятельность по стимулированию материальной заинтересованности работников ГБУСОН РО «СРЦ г. Ростова-на-Дону» в повышении эффективности и качества трудовой деятельности.

**1.3.** Настоящее Положение определяет условия, порядок и срок установления выплат за качество выполняемых работ работникам ГБУСОН РО «СРЦ г. Ростова-на-Дону».

**1.4.** Выплата за качество выполняемых работ осуществляются в пределах утвержденного фонда оплаты труда ГБУСОН РО «СРЦ г. Ростова-на-Дону».

## **2. Цели и задачи установления выплат**

**2.1.** Целью установления выплат за качество выполняемых работ является повышение эффективности и качества труда, рост профессионального мастерства, достижение высокой результативности работы, социально-экономическая защита работников.

**2.2.** Установление выплат за качество выполняемых работ работникам ГБУСОН РО «СРЦ г. Ростова-на-Дону» решает следующие задачи:

- поддержка работников, осуществляющих свои трудовые обязанности в режиме повышенной интенсивности труда;
- мотивация работников на повышение результативности профессиональной деятельности;
- повышения качества результатов работы сотрудников;
- поощрение за выполненную работу.

## **3. Порядок установления выплат**

**3.1.** Выплата за качество выполняемых работ устанавливается работникам от размера минимального должностного оклада (ставки заработной платы) без учета повышающих коэффициентов, в процентах с учетом оценки за качество и количество предоставляемых услуг.

**3.2.** Выплата за качество выполняемых работ к должностному окладу устанавливается 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).

**3.3.** Выплата за качество выполняемых работ к должностному окладу устанавливается приказом директора ГБУСОН РО «СРЦ г. Ростова-на-Дону» ежемесячно в течение соответствующего финансового года.

**3.4.** Приказ директора доводится до сведения всех работников ГБУСОН РО «СРЦ г. Ростова-на-Дону».

**3.5.** Непосредственные руководители (заместители директора, заведующие отделениями, главный бухгалтер и т.д.), предоставляют руководителю ГБУСОН РО «СРЦ г. Ростова-на-Дону» предложения по размеру выплаты за качество выполняемых работ с учетом настоящего положения.

**3.6.** Решение об установлении работникам ГБУСОН РО «СРЦ г. Ростова-на-Дону» выплаты за качество выполняемых работ к должностному окладу принимается с учетом экономии по фонду оплаты труда, утвержденному на соответствующий финансовый год.

**3.7.** Решение об установлении выплаты за качество выполняемых работ и ее размерах принимается: работникам учреждения – руководителем учреждения; руководителю учреждения – министерством труда и социального развития Ростовской области.

**3.8.** Заместителю руководителя, главному бухгалтеру учреждения 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 учреждения.

**3.9.** Выплата за качество выполняемых работ может устанавливаться в размере до 200 % минимального должностного оклада работникам ГБУСОН РО «СРЦ г. Ростова-на-Дону» с учетом следующих критериев, позволяющих оценить результативность и качество их работы:



| Должность                                         | Критерии, позволяющие оценить результативность и качество работы                                                                                                                                                                                                                                                           | Размер выплат |
|---------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|
| Бухгалтер I категории,<br>бухгалтер II категории. | исполнение трудовой дисциплины, в т.ч. своевременное исполнение приказов, распоряжений, указаний и поручений главного бухгалтера и директора учреждения                                                                                                                                                                    | до 40         |
|                                                   | осуществление мероприятий внутреннего контроля на различных участках учета                                                                                                                                                                                                                                                 | до 20         |
|                                                   | составление оперативных аналитических контрольных расчетов и справок по данным бухгалтерского и налогового учета                                                                                                                                                                                                           | до 10         |
|                                                   | отсутствие замечаний контролирующих органов по ведению бухгалтерского и налогового учета, соблюдению кассовой дисциплины                                                                                                                                                                                                   | до 30         |
|                                                   | оперативное отслеживание изменений в законодательстве РФ по порядку ведения бухгалтерского учета, налогообложению, формированию отчетности, контроль за своевременным отражением изменений в законодательстве РФ в авторизированных системах учета, используемых в учреждении, повышение квалификации, участие в семинарах | до 30         |
|                                                   | качественное и своевременное предоставление бюджетной бухгалтерской, налоговой и статистической отчетности, а также отчетности во внебюджетные фонды                                                                                                                                                                       | до 30         |
|                                                   | Отсутствие кредиторской и дебиторской задолженности, необоснованных остатков на счете учреждения                                                                                                                                                                                                                           | до 20         |
|                                                   | качественное и оперативное выполнение особо важных и ответственных поручений директора                                                                                                                                                                                                                                     | до 20         |
|                                                   | ИТОГО                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | до 200        |
| Экономист                                         | исполнение трудовой дисциплины, в т.ч. своевременное исполнение приказов, распоряжений, указаний и поручений главного бухгалтера и директора учреждения                                                                                                                                                                    | до 40         |
|                                                   | отсутствие замечаний контролирующих органов и учредителя                                                                                                                                                                                                                                                                   | до 40         |
|                                                   | оперативное отслеживание изменений в законодательстве РФ, повышение квалификации, участие в семинарах                                                                                                                                                                                                                      | до 30         |
|                                                   | качественная разработка и своевременное заключение договоров, контроль за сроками выполнения договорных обязательств                                                                                                                                                                                                       | до 30         |
|                                                   | качественное и оперативное выполнение особо важных и ответственных поручений директора                                                                                                                                                                                                                                     | до 10         |
|                                                   | своевременность, качество и полнота предоставления периодической (месячной, квартальной, годовой) отчетности                                                                                                                                                                                                               | до 50         |
|                                                   | ИТОГО                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | до 200        |
| Специалист по закупкам                            | исполнение трудовой дисциплины, в т.ч. своевременное исполнение приказов, распоряжений, указаний и поручений директора учреждения                                                                                                                                                                                          | до 40         |
|                                                   | осуществление мероприятий внутреннего контроля на различных этапах организации закупок на сайте zakupki.gov.ru                                                                                                                                                                                                             | до 30         |
|                                                   | составление оперативных аналитических контрольных расчетов и справок по данным осуществленных закупок                                                                                                                                                                                                                      | до 20         |
|                                                   | отсутствие замечаний контролирующих органов                                                                                                                                                                                                                                                                                | до 30         |
|                                                   | оперативное отслеживание изменений в законодательстве РФ, повышение квалификации, участие в семинарах                                                                                                                                                                                                                      | до 20         |
|                                                   | Использование конкурентных способов осуществления закупок                                                                                                                                                                                                                                                                  | до 30         |
|                                                   | качественное и оперативное выполнение особо важных и ответственных поручений директора и главного бухгалтера                                                                                                                                                                                                               | до 20         |
|                                                   | своевременность, качество и полнота предоставления периодической (месячной, квартальной, годовой) отчетности                                                                                                                                                                                                               | до 20         |
|                                                   | ИТОГО                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | до 200        |
| Делопроизводитель                                 | исполнение трудовой дисциплины, в т.ч. своевременное исполнение приказов, распоряжений, указаний и поручений директора учреждения                                                                                                                                                                                          | до 30         |



|                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |        |
|----------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|
|                            | отсутствие замечаний контролирующих органов                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | до 30  |
|                            | своевременность, качество оформления документации; надлежащее хранение и архивирование документов                                                                                                                                                                                                                                                                             | до 100 |
|                            | качественное и оперативное выполнение особо важных и ответственных поручений директора                                                                                                                                                                                                                                                                                        | до 40  |
| ИТОГО                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | до 200 |
| Юрисконсульт               | исполнение трудовой дисциплины, в т.ч. своевременное исполнение приказов, распоряжений, указаний и поручений директора учреждения                                                                                                                                                                                                                                             | до 30  |
|                            | отсутствие замечаний контролирующих органов                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | до 30  |
|                            | Соблюдение сроков рассмотрения письменных и устных обращений граждан в отчетном периоде                                                                                                                                                                                                                                                                                       | до 20  |
|                            | знание действующего законодательства, владение информационными технологиями                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | до 30  |
|                            | своевременность, качество оформления документации; надлежащее хранение и архивирование документов                                                                                                                                                                                                                                                                             | до 30  |
|                            | качественное и оперативное выполнение особо важных и ответственных поручений директора                                                                                                                                                                                                                                                                                        | до 30  |
|                            | своевременность, качество и полнота предоставления периодической (месячной, квартальной, годовой) отчетности                                                                                                                                                                                                                                                                  | до 30  |
| ИТОГО                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | до 200 |
| Специалист по кадрам       | исполнение трудовой дисциплины, в т.ч. своевременное исполнение приказов, распоряжений, указаний и поручений директора учреждения                                                                                                                                                                                                                                             | до 30  |
|                            | отсутствие замечаний контролирующих органов                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | до 20  |
|                            | отсутствие фактов обоснованных жалоб                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | до 20  |
|                            | повышение квалификации; оперативное отслеживание изменений в законодательстве РФ                                                                                                                                                                                                                                                                                              | до 20  |
|                            | своевременность, качество оформления документации; надлежащее хранение и архивирование документов                                                                                                                                                                                                                                                                             | до 40  |
|                            | качественное и оперативное выполнение особо важных и ответственных поручений директора                                                                                                                                                                                                                                                                                        | до 30  |
|                            | своевременность, качество и полнота предоставления периодической (месячной, квартальной, годовой) отчетности                                                                                                                                                                                                                                                                  | до 40  |
| ИТОГО                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | до 200 |
| Специалист по охране труда | исполнение трудовой дисциплины, в т.ч. своевременное исполнение приказов, распоряжений, указаний и поручений директора учреждения                                                                                                                                                                                                                                             | до 30  |
|                            | отсутствие замечаний контролирующих органов                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | до 20  |
|                            | повышение квалификации; оперативное отслеживание изменений в законодательстве РФ                                                                                                                                                                                                                                                                                              | до 20  |
|                            | качественное и своевременное осуществление контроля за состоянием и исправностью средств индивидуальной и коллективной защиты; за соблюдением действующих норм, правил и инструкций по охране труда, стандартов безопасности труда в процессе производства; проведение профилактической работы по предупреждению производственного травматизма и профессиональных заболеваний | до 30  |
|                            | проведение дополнительных мероприятий, направленных на охрану труда работников, сохранение их здоровья, охрану здоровья получателей социальных услуг                                                                                                                                                                                                                          | до 20  |
|                            | своевременность, качество оформления документации; надлежащее хранение и архивирование документов                                                                                                                                                                                                                                                                             | до 30  |
|                            | качественное и оперативное выполнение особо важных и ответственных поручений директора                                                                                                                                                                                                                                                                                        | до 30  |
|                            | своевременность, качество и полнота предоставления периодической (месячной,                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | до 20  |
|                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |        |



|                                   |                                                                                                                                                                                                                                                        |        |
|-----------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|
|                                   | квартальной, годовой) отчетности                                                                                                                                                                                                                       |        |
| ИТОГО                             |                                                                                                                                                                                                                                                        | до 200 |
| Инженер-программист               | исполнение трудовой дисциплины, в т.ч. своевременное исполнение приказов, распоряжений, указаний и поручений директора учреждения                                                                                                                      |        |
|                                   | отсутствие замечаний контролирующих органов                                                                                                                                                                                                            | до 20  |
|                                   | повышение квалификации, участие в семинарах                                                                                                                                                                                                            | до 20  |
|                                   | своевременное и качественное обновление содержания сайта Учреждения, осуществление его бесперебойной работы                                                                                                                                            | до 50  |
|                                   | своевременное осуществление поддержки бесперебойного приема и отправки документации по электронной почте; бесперебойной работы ПК и оборудования в Учреждении                                                                                          | до 50  |
|                                   | качественное и оперативное выполнение особо важных и ответственных поручений директора                                                                                                                                                                 | до 30  |
| ИТОГО                             |                                                                                                                                                                                                                                                        | до 200 |
| Врач-педиатр,<br>Врач-гинеколог   | исполнение трудовой дисциплины, в т.ч. своевременное исполнение приказов, распоряжений, указаний и поручений директора учреждения                                                                                                                      | до 20  |
|                                   | отсутствие обоснованных жалоб со стороны получателей государственных услуг)                                                                                                                                                                            | до 10  |
|                                   | отсутствие замечаний контролирующих органов                                                                                                                                                                                                            | до 20  |
|                                   | повышение квалификации; участие в семинарах, конференциях, аналогичных мероприятиях                                                                                                                                                                    | до 10  |
|                                   | качественное выполнение индивидуальных программ реабилитации детей                                                                                                                                                                                     | до 30  |
|                                   | проведение санитарно-просветительной работы среди воспитанников Учреждения и их родственников по укреплению здоровья и профилактике заболеваний, пропаганде здорового образа жизни                                                                     | до 40  |
|                                   | качественное и оперативное выполнение особо важных и ответственных поручений директора                                                                                                                                                                 | до 10  |
|                                   | удовлетворенность получателей социальных услуг оказанными социальными услугами на 81-100%                                                                                                                                                              | до 10  |
|                                   | своевременность, качество и полнота представления периодической (месячной, квартальной, годовой) отчетности                                                                                                                                            | до 10  |
|                                   | полнота, качество и своевременность оформления медицинской документации                                                                                                                                                                                | до 20  |
|                                   | отсутствие замечаний при внутренней проверке качества медицинских услуг                                                                                                                                                                                | до 20  |
| ИТОГО                             |                                                                                                                                                                                                                                                        | до 200 |
| Медицинская сестра                | исполнение трудовой дисциплины, в т.ч. своевременное исполнение приказов, распоряжений, указаний и поручений директора учреждения                                                                                                                      | до 20  |
|                                   | отсутствие замечаний контролирующих органов                                                                                                                                                                                                            | до 20  |
|                                   | отсутствие фактов обоснованных жалоб                                                                                                                                                                                                                   | до 20  |
|                                   | своевременность, качество и полнота предоставления периодической (месячной, квартальной, годовой) отчетности                                                                                                                                           | до 10  |
|                                   | качественное соблюдение требований фармацевтического порядка и санитарного режима, правил хранения, учета и списания лекарственных средств; обеспечение соблюдения сроков годности лекарственных средств, соблюдение правил приема лекарств пациентами | до 70  |
|                                   | содержание закрепленных участков, оборудования, инвентаря, рабочего места в соответствии с требованиями СанПиН                                                                                                                                         | до 30  |
|                                   | качественное и оперативное выполнение особо важных и ответственных поручений директора                                                                                                                                                                 | до 30  |
| ИТОГО                             |                                                                                                                                                                                                                                                        | до 200 |
| Медицинская сестра<br>диетическая | исполнение трудовой дисциплины, в т.ч. своевременное исполнение приказов, распоряжений, указаний и поручений директора учреждения                                                                                                                      | до 20  |
|                                   | отсутствие замечаний контролирующих органов                                                                                                                                                                                                            | до 20  |
|                                   | отсутствие фактов обоснованных жалоб                                                                                                                                                                                                                   | до 20  |



|                                                 |                                                                                                                                                                                                                                               |        |
|-------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|
|                                                 | своевременность, качество и полнота предоставления периодической (месячной, квартальной, годовой) отчетности                                                                                                                                  | до 10  |
|                                                 | содержание закрепленных участков, оборудования, инвентаря, рабочего места в соответствии с требованиями СанПиН                                                                                                                                | до 30  |
|                                                 | своевременное планирование питания в учреждении; своевременное соблюдение норм питания в учреждении; соблюдение качества питания в учреждении                                                                                                 | до 70  |
|                                                 | качественное и оперативное выполнение особо важных и ответственных поручений директора                                                                                                                                                        | до 30  |
| ИТОГО                                           |                                                                                                                                                                                                                                               | до 200 |
| Заведующий отделением                           | исполнение трудовой дисциплины, в т.ч. своевременное исполнение приказов, распоряжений, указаний и поручений директора учреждения                                                                                                             | до 20  |
|                                                 | внедрение новых форм работы                                                                                                                                                                                                                   | до 30  |
|                                                 | отсутствие обоснованных жалоб со стороны получателей государственных услуг)                                                                                                                                                                   | до 20  |
|                                                 | повышение квалификации; участие в семинарах, конференциях, аналогичных мероприятиях;                                                                                                                                                          | до 20  |
|                                                 | организация работы по привлечению спонсорской помощи                                                                                                                                                                                          | до 20  |
|                                                 | укомплектованность структурного подразделения учреждения физическими лицами в соответствии с установленными нормативами                                                                                                                       | до 10  |
|                                                 | организация работы по обеспечению участия специалистов и воспитанников учреждения в фестивалях, спортивных соревнованиях, конкурсах, творческих фестивалях, съездах, смотрах и т. д.                                                          | до 20  |
|                                                 | качественное и оперативное выполнение особо важных и ответственных поручений директора                                                                                                                                                        | до 20  |
|                                                 | обеспечение выполнения объемных показателей учреждения (государственное задание)                                                                                                                                                              | до 20  |
|                                                 | участие в методической работе (наличие методических разработок, публикаций, выступления, информация о деятельности, участие в семинарах, совещаниях и т.п.)                                                                                   | до 10  |
|                                                 | своевременность, качество и полнота представления периодической (месячной, квартальной, годовой) отчетности                                                                                                                                   | до 10  |
| ИТОГО                                           |                                                                                                                                                                                                                                               | до 200 |
| Заведующий хозяйством,                          | исполнение трудовой дисциплины, в т.ч. своевременное исполнение приказов, распоряжений, указаний и поручений директора учреждения                                                                                                             | до 40  |
|                                                 | отсутствие замечаний контролирующих органов                                                                                                                                                                                                   | до 20  |
| Заведующий складом,                             | укрепление материально-технической базы учреждения                                                                                                                                                                                            | до 30  |
|                                                 | своевременность, качество и полнота предоставления периодической (месячной, квартальной, годовой).отчетности                                                                                                                                  | до 30  |
| Кастелянша                                      | содержание закрепленных участков, оборудования, инвентаря, рабочего места в соответствии с требованиями СанПиН                                                                                                                                | до 50  |
|                                                 | качественное и оперативное выполнение особо важных и ответственных поручений директора                                                                                                                                                        | до 30  |
| ИТОГО                                           |                                                                                                                                                                                                                                               | до 200 |
| Машинист по стирке и ремонту специальной одежды | исполнение трудовой дисциплины, в т.ч. своевременное исполнение приказов, распоряжений, указаний и поручений директора учреждения                                                                                                             | до 30  |
|                                                 | отсутствие замечаний контролирующих органов                                                                                                                                                                                                   | до 20  |
|                                                 | отсутствие фактов обоснованных жалоб                                                                                                                                                                                                          | до 20  |
|                                                 | содержание закрепленных участков, оборудования, инвентаря, рабочего места в соответствии с требованиями СанПиН                                                                                                                                | до 30  |
|                                                 | качественное и своевременное соблюдение технологии стирки белья, специальной одежды, полотенец, штор, вручную и на машинах; соблюдение правил эксплуатации механического, электрического оборудования и техники безопасности при работе с ним | до 70  |
|                                                 | качественное и оперативное выполнение особо важных и ответственных поручений                                                                                                                                                                  | до 30  |
|                                                 |                                                                                                                                                                                                                                               |        |



|                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                    |        |
|--------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|
|                                                                    | директора                                                                                                                                                                                                                                                                          |        |
| ИТОГО                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                    | до 200 |
| Повар,<br>Подсобный<br>рабочий                                     | исполнение трудовой дисциплины, в т.ч. своевременное исполнение приказов, распоряжений, указаний и поручений директора учреждения                                                                                                                                                  | до 20  |
|                                                                    | отсутствие замечаний контролирующих органов                                                                                                                                                                                                                                        | до 20  |
|                                                                    | отсутствие фактов обоснованных жалоб                                                                                                                                                                                                                                               | до 30  |
|                                                                    | содержание закрепленных участков, оборудования, инвентаря, рабочего места в соответствии с требованиями СанПиН                                                                                                                                                                     | до 20  |
|                                                                    | качественное соблюдение рецептуры, основ технологии приготовления, кулинарного назначения продуктов, признаков и органолептических методов определения их доброкачественности; соблюдение требований к срокам, условиям хранения. своевременная раздача блюд и кулинарных изделий. | до 100 |
|                                                                    | качественное и оперативное выполнение особо важных и ответственных поручений директора                                                                                                                                                                                             | до 10  |
| ИТОГО                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                    | до 200 |
| Рабочий по<br>комплексному<br>обслуживани<br>ю и ремонту<br>зданий | исполнение трудовой дисциплины, в т.ч. своевременное исполнение приказов, распоряжений, указаний и поручений директора учреждения                                                                                                                                                  | до 30  |
|                                                                    | Подготовка учреждения к осенне-зимнему периоду                                                                                                                                                                                                                                     | до 10  |
|                                                                    | содержание закрепленных участков, оборудования, инвентаря, рабочего места в соответствии с требованиями СанПиН                                                                                                                                                                     | до 10  |
|                                                                    | своевременная подготовка к эксплуатации и ремонт оборудования;<br>оперативность устранения неполадок                                                                                                                                                                               | до 80  |
|                                                                    | обеспечение безаварийной, безотказной и бесперебойной работы инженерных и хозяйственно-эксплуатационных систем жизнеобеспечения учреждения                                                                                                                                         | до 50  |
|                                                                    | качественное и оперативное выполнение особо важных и ответственных поручений директора                                                                                                                                                                                             | до 20  |
| ИТОГО                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                    | до 200 |
| Уборщик<br>служебных<br>помещений,<br><br>Дворник                  | исполнение трудовой дисциплины, в т.ч. своевременное исполнение приказов, распоряжений, указаний и поручений директора учреждения                                                                                                                                                  | до 20  |
|                                                                    | соблюдение чистоты в помещениях и на прилегающей территории. Своевременное дезинфицирование санитарно-технического оборудования                                                                                                                                                    | до 150 |
|                                                                    | осуществление комплекса работ по качественному и своевременному благоустройству территории учреждения                                                                                                                                                                              | до 10  |
|                                                                    | качественное и оперативное выполнение особо важных и ответственных поручений директора                                                                                                                                                                                             | до 20  |
| ИТОГО                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                    | до 200 |
| Сторож<br>(вахтер)                                                 | исполнение трудовой дисциплины, в т.ч. своевременное исполнение приказов, распоряжений, указаний и поручений директора учреждения                                                                                                                                                  | до 25  |
|                                                                    | содержание закрепленных участков, оборудования, инвентаря, рабочего места в соответствии с требованиями СанПиН                                                                                                                                                                     | до 10  |
|                                                                    | качественное соблюдение требований к целостности охраняемого объекта; приема и сдачи дежурства; правил пропускного режима в Учреждении, правил пожарной безопасности, антитеррористической безопасности                                                                            | до 150 |
|                                                                    | качественное и оперативное выполнение особо важных и ответственных поручений директора                                                                                                                                                                                             | до 15  |
| ИТОГО                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                    | до 200 |
| Дезинфектор                                                        | исполнение трудовой дисциплины, в т.ч. своевременное исполнение приказов, распоряжений, указаний и поручений директора учреждения                                                                                                                                                  | до 40  |
|                                                                    | содержание закрепленных участков, оборудования, инвентаря, рабочего места в соответствии с требованиями СанПиН                                                                                                                                                                     | до 10  |
|                                                                    | качественное и своевременное проведение дезинфекции и дезодорации одежды, предметов домашнего обихода, яиц, производственных помещений, зданий,                                                                                                                                    | до 120 |



|                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                 |        |
|----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|
|                                                                                  | сооружений и т.д. комбинированным методом                                                                                                                                                                       |        |
|                                                                                  | качественное и оперативное выполнение особо важных и ответственных поручений директора                                                                                                                          | до 30  |
| ИТОГО                                                                            |                                                                                                                                                                                                                 | до 200 |
| Водитель автомобиля                                                              | исполнение трудовой дисциплины, в т.ч. своевременное исполнение приказов, распоряжений, указаний и поручений директора учреждения                                                                               | до 40  |
|                                                                                  | отсутствие замечаний контролирующих органов                                                                                                                                                                     | до 10  |
|                                                                                  | Отсутствие перерасхода ГСМ, смазочных материалов и охлаждающей жидкости                                                                                                                                         | до 10  |
|                                                                                  | Содержание оборудования в исправном состоянии, безаварийность работы                                                                                                                                            | до 40  |
|                                                                                  | своевременное соблюдение порядка проведения технического обслуживания и правил эксплуатации транспортных средств; обеспечение оперативности по устранению различных неполадок                                   | до 80  |
|                                                                                  | качественное и оперативное выполнение особо важных и ответственных поручений директора                                                                                                                          | до 20  |
| ИТОГО                                                                            |                                                                                                                                                                                                                 | до 200 |
| Специалист по социальной работе                                                  | исполнение трудовой дисциплины, в т.ч. своевременное исполнение приказов, распоряжений, указаний и поручений директора учреждения                                                                               | до 20  |
|                                                                                  | отсутствие замечаний контролирующих органов                                                                                                                                                                     | до 10  |
|                                                                                  | отсутствие обоснованных жалоб со стороны получателей государственных услуг                                                                                                                                      | до 20  |
|                                                                                  | повышение квалификации; участие в семинарах, конференциях, аналогичных мероприятиях;                                                                                                                            | до 20  |
|                                                                                  | организация работы по привлечению спонсорской помощи                                                                                                                                                            | до 20  |
|                                                                                  | активность в работе, готовность к взаимозамене, осуществление связи с организациями и учреждениями различных форм собственности                                                                                 | до 20  |
|                                                                                  | своевременность, качество оформления документации; надлежащее хранение и архивирование документов                                                                                                               | до 30  |
|                                                                                  | своевременность, качество и полнота предоставления периодической (месячной, квартальной, годовой) отчетности                                                                                                    | до 20  |
|                                                                                  | участие в организации и проведении мероприятий, направленных на реабилитацию и социальную адаптацию получателей социальных услуг                                                                                | до 20  |
|                                                                                  | качественное и оперативное выполнение особо важных и ответственных поручений директора                                                                                                                          | до 20  |
| ИТОГО                                                                            |                                                                                                                                                                                                                 | до 200 |
| Помощник воспитателя                                                             | исполнение трудовой дисциплины, в т.ч. своевременное исполнение приказов, распоряжений, указаний и поручений директора учреждения                                                                               | до 30  |
|                                                                                  | отсутствие замечаний контролирующих органов                                                                                                                                                                     | до 30  |
|                                                                                  | отсутствие обоснованных жалоб со стороны получателей государственных услуг                                                                                                                                      | до 30  |
|                                                                                  | содержание закрепленных участков, оборудования, инвентаря, рабочего места в соответствии с требованиями СанПиН                                                                                                  | до 40  |
|                                                                                  | активное участие в общественных мероприятиях учреждения (субботниках, обустройство, озеленение территории)                                                                                                      | до 10  |
|                                                                                  | качественное и оперативное выполнение особо важных и ответственных поручений директора                                                                                                                          | до 60  |
| ИТОГО                                                                            |                                                                                                                                                                                                                 | до 200 |
| Воспитатель,<br>Педагог-психолог,<br>Психолог,<br>Социальный педагог,<br>Педагог | исполнение трудовой дисциплины, в т.ч. своевременное исполнение приказов, распоряжений, указаний и поручений директора учреждения                                                                               | до 20  |
|                                                                                  | отсутствие обоснованных жалоб со стороны получателей государственных услуг                                                                                                                                      | до 10  |
|                                                                                  | повышение квалификации; участие в семинарах, конференциях, аналогичных мероприятиях                                                                                                                             | до 30  |
|                                                                                  | использование разнообразных форм, приемов, методов и средств обучения, современных образовательных технологий, включая информационные, а также цифровые образовательные ресурсы, обеспечивая уровень подготовки | до 60  |



|                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                       |        |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|
| дополнительного образования, Музыкальный руководитель, Учитель-логопед, Инструктор по труду, Инструктор по физической культуре, | обучающихся, соответствующий требованиям федерального государственного образовательного стандарта                                                                     |        |
|                                                                                                                                 | организация работы по обеспечению участия воспитанников учреждения в фестивалях, спортивных соревнованиях, конкурсах, творческих фестивалях, съездах, смотрах и т. д. | до 40  |
|                                                                                                                                 | качественное и оперативное выполнение особо важных и ответственных поручений директора                                                                                | до 20  |
|                                                                                                                                 | участие в организации и проведении мероприятий, направленных на реабилитацию и социальную адаптацию получателей социальных услуг                                      | до 10  |
|                                                                                                                                 | своевременность, качество и полнота представления периодической (месячной, квартальной, годовой) отчетности                                                           | до 10  |
| ИТОГО                                                                                                                           |                                                                                                                                                                       | до 200 |

**3.10.** Выплата за качество выполняемых работ к должностным окладам работников ГБУСОН РО «СРЦ г. Ростова-на-Дону» не устанавливается:

- при наличии дисциплинарного взыскания;
- в связи с ненадлежащим исполнением работником должностных обязанностей;
- за нарушение трудовой дисциплины (опоздания, отсутствия на работе без уважительной причины, невыполнение должностных обязанностей и приказов по учреждению);
- за действия, повлекшие за собой нарушения в работе;
- при снижении интенсивности труда, качества работы.