

ПОЛОЖЕНИЕ

о системе оплаты труда и стимулирующих выплатах помощников по уходу (в рамках системы долговременного ухода) Государственного бюджетного учреждения Республики Крым «Центр социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов города Саки и Сакского района»

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение разработано в целях установления условий оплаты труда помощникам по уходу, в рамках системы долговременного ухода, в соответствии с постановлением Совета министров Республики Крым от 23 декабря 2014 года № 562 «О системе оплаты труда работников государственных учреждений социального обслуживания» (далее – постановление № 562).

1.2. Система оплаты труда помощников по уходу Государственного бюджетного учреждения Республики Крым «Центр социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов города Саки и Сакского района» (далее – Учреждение) устанавливается настоящим Положением в соответствии с п. 3.5 приложения к постановлению № 562 и п. 1.5 Перечня государственных учреждений социального обслуживания Республики Крым, их подразделений и должностей, работа на которых дает право на повышение должностных окладов (приложение 4 к Положению о системе оплаты труда работников государственных учреждений социального обслуживания Республики Крым, утвержденному постановлением № 562).

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

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

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

1.6. Директор Учреждения обязан своевременно и правильно определять размеры заработной платы помощников по уходу.

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

1.8. Заработная плата выплачивается работникам Учреждения в первоочередном порядке за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца 15 числа и 30 числа, путем перечисления на номер банковской карты (или банковского счета), предоставленный помощником по уходу.

1.9. Работодатель, по утвержденной форме расчетного листка, извещает в письменной форме каждого работника о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также о денежной сумме, подлежащей выплате.

2. Условия оплаты труда помощников по уходу

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

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

2.3. В соответствии с приложением 4 к Положению о системе оплаты труда работников государственных учреждений социального обслуживания Республики Крым, утвержденному постановлением № 562, должностные оклады помощников по уходу повышаются на 25% (подпункт 1.5 пункта 1 Перечня государственных учреждений социального обслуживания Республики Крым, их подразделений и должностей, работа на которых дает право на повышение должностных окладов).

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

Для установлении надбавки необходимо обслуживать получателя со сниженной двигательной активностью или лежачего больного.

Надбавка за особые условия работы утверждается руководителем учреждения по согласованию с представительным органом работников на основании служебной записки (Приложение 2) заведующего отделением (организатора ухода) 1 раз в месяц.

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

2.6 Социальные услуги по уходу предоставляются помощниками по уходу гражданам, нуждающимся в уходе, ежедневно, исходя из объема часов, установленных индивидуальной программой предоставления социальных услуг.

Поставщик социальных услуг в целях соблюдения времени отдыха помощника по уходу в выходные дни, в периоды ежегодного отпуска, болезни обеспечивает замену другим помощником по уходу. В связи с этим применяется сменная работа и суммированный учет рабочего времени.

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

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

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

2.8. Помощникам по уходу устанавливается суммированный учет рабочего времени с учетным периодом 3 (три) месяца.

Нормальная продолжительность рабочего времени помощника по уходу не может превышать 40 часов в неделю.

Для женщин-помощников по уходу, работающих в сельской местности, продолжительность рабочего времени не может превышать 36 часов в неделю (ст.263.1 Трудового кодекса Российской Федерации).

Норма рабочего времени определяется в соответствии с производственным календарем на каждый календарный месяц, с учетом ограничений по продолжительности рабочего дня, рабочей недели и других ограничений продолжительности рабочего времени, установленных Трудовым кодексом Российской Федерации.

В рабочее время помощника по уходу входит время предоставления услуг по уходу, время на дорогу от одного гражданина, нуждающегося в уходе к другому, время заполнения и сдачи необходимой документации (отчеты, дневник ухода и т.п.).

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

продолжительности нормы на обслуживание (0,35 ставки – 13 часов, 0,7 ставки – 27 часов, 0,5 ставки – 20 часов).

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

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

3. Выплаты и надбавки стимулирующего характера

3.1. Надбавка за выслугу лет.

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

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

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

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

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

3.2. Премия по итогам работы.

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

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

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

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

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

Выплаты стимулирующего характера, предусмотренные пунктом 3.2 раздела 3 настоящего Положение, не производятся при наличии неснятого (непогашенного) дисциплинарного взыскания.

3.3. Заведующим отделением отделения социального обслуживания на дому граждан пожилого возраста и инвалидов в рамках системы долговременного ухода (организатором ухода) ежемесячно проводится оценка результатов деятельности помощников по уходу с использованием утвержденных критериев и показателей оценки эффективности их деятельности (Приложение 1).

По результатам проведенной оценки деятельности помощников по уходу оформляется Служебная записка (Приложение 2) и выводится количество баллов, набранное ими за конкретный период времени, которая передается в Комиссию по оценке эффективности труда.

Кроме этого, заведующий отделением (организатор ухода) предоставляет главному бухгалтеру сведения о количестве часов, потраченных непосредственно на предоставление услуги по уходу по следующей форме:

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

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

$$П = X * Чу * Б, \text{ где:}$$

П – премия по итогам работы;

X – стоимость одного балла;

Чу – часы предоставления услуги по уходу;

Б – количество баллов, набранных при оценке эффективности деятельности

Стоимость одного балла определяется по формуле:

$$X = ПФ / \text{Оч}, \text{ где:}$$

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

Оч – общее количество часов, затраченных всеми помощниками по уходу непосредственно на предоставление услуги по уходу.

Приложение 1 к Положению

№ п/п	Наименование показателя и критерии оценки эффективности деятельности	Количество баллов
1	Качественное и своевременное выполнение своих должностных обязанностей в запланированном объеме с соблюдением санитарных правил и норм, удовлетворенность лиц, нуждающихся в уходе качеством предоставляемых услуг. Соблюдения трудовой дисциплины.	20
2	Качественное и своевременное заполнение дневников (журналов) о проделанной работе, дневников наблюдения за состоянием здоровья лица, нуждающегося в уходе	20

3	Соблюдение морально-этических норм и правил в рамках профессиональной деятельности	20
4	Отсутствие обоснованных замечаний руководства и контролирующих органов. Отсутствие нарушений по результатам внутреннего и внешнего контроля работы.	20
5	Отсутствие нарушений правил охраны труда, санитарно-эпидемиологического режима, пожарного и энергосберегающего режимов.	20
Итого		100

Приложение 2
к Положению

В Комиссию по оценке эффективности труда работников ГБУ РК "ЦСО города Саки и Сакского района"

СЛУЖЕБНАЯ ЗАПИСКА

о выполнении критериев и показателей эффективности деятельности помощников по уходу

Прошу рассмотреть на заседании Комиссии по оценке эффективности труда работников ГБУ РК «ЦСО города Саки и Сакского района» предложения по премированию помощников по уходу и установлению надбавки за особые условия работы за 202 года в следующих размерах:

Фамилия, имя, отчество	Показатели эффективности					Количество баллов, всего	Надбавка за особые условия работы
	Качественное и своевременное выполнение своих должностных обязанностей в запланированном объеме с соблюдением санитарных правил и норм, удовлетворенность лиц, нуждающихся в уходе качеством предоставляемых услуг. Соблюдения трудовой дисциплины.	Качественное и своевременное заполнение дневников (журналов) о проделанной работе, дневников наблюдения за состоянием здоровья лица, нуждающегося в уходе	Соблюдение морально-этических норм и правил в рамках профессиональной деятельности	Отсутствие обоснованных замечаний руководства и контролирующих органов. Отсутствие нарушений по результатам внутреннего и внешнего контроля работы.	Отсутствие нарушений правил охраны труда, санитарно-эпидемиологического режима, пожарного и энергосберегающего режимов.		
Предельное количество баллов	20	20	20	20	20	100	20%

Заведующий отделением

" ___ " _____ 202__ года