

ПОРЯДОК

установления выплаты за качество выполненных работ работниками МУ «РЦ ОВЗ» г. Магнитогорска

I. Общие положения

1. Настоящий порядок определяет условия применения критериев и показателей для установления выплаты за качество выполняемых работ МУ «РЦ ОВЗ» г.Магнитогорска

2. Критерии и показатели качества выполняемых работ устанавливаются отдельно для каждой категории работников на основе занимаемых ими должностей, утверждаются приказом по учреждению и подлежат пересмотру по мере необходимости (Приложение 1).

3. Базовыми принципами системы показателей /критериев качества выполняемых работ являются:

- соблюдение дифференциации оплаты труда в зависимости от сложности и ответственности выполняемой работы, уровня общих и специальных заданий работника;

- соблюдение степени самостоятельности и ответственности работника при выполнении поставленных задач;

- стимулирование работников к раскрытию и реализации своих способностей в процессе трудовой деятельности;

- равенство работников относительно должностных обязанностей и возможности увеличения заработной платы за счет проявления инициативы и творческой активности;

- нацеленность системы стимулирования на достижение конечных результатов работы.

II. Порядок установления выплаты за качество выполняемых работ

1. Выплата за качество выполненных работ устанавливается в виде надбавки к должностному окладу индивидуально на каждого работника.

2. Надбавка за качество выполняемых работ устанавливается в коэффициентах к должностному окладу, с учетом выполнения показателей, позволяющих оценить результативность и качество работы.

3. Руководители структурных подразделений еженедельно ведут учет выполнения критериев показателей качества труда.

Каждому критерию устанавливается значимость показателя в коэффициентах.

Коэффициенты (оценка) выполнения критерия могут быть следующие:

1 – критерий выполнен, в полном объеме;

0,8 – критерий выполняется, но имеются разовые несущественные упущения;

0,5 – критерий выполняется, но имеются разовые существенные или повторяющиеся несущественные упущения;

0 – критерий не выполняется.

Суммарная оценка выполнения критерия качества труда производится в конце месяца с отражением в карточке учета показателей.

4. Участие в методической и инновационной деятельности работников оцениваются за месяц.

5. Выплаты за качество выполняемых работ осуществляются работникам ежемесячно на основании оценки выполнения критерия за отчетный период, с учетом фактически отработанного времени.

6. Решение об установлении размера надбавки за качество выполняемых работ применяется на комиссии по установлению выплат стимулирующего характера.

7. Решение комиссии оформляется протоколом. На основании протокола директор учреждения издает приказ об установлении надбавки за качество выполняемых работ работниками МУ «РЦ ОВЗ» г. Магнитогорска.

8. Комиссия по установлению выплат стимулирующего характера действует на основании Положения, утвержденного приказом по учреждению.

9. Руководителями структурных подразделений являются: директор, заместители директора, завхоз, главный бухгалтер, заведующие отделениями.

Директор оценивает работу заместителей директора, главного бухгалтера, специалиста по кадрам.

Заместитель директора по административно хозяйственной части – специалиста по охране труда, завхоза, водителей автомобиля, программиста.

Заместитель директора по социальным вопросам – заведующих отделениями.

Главный бухгалтер – работников бухгалтерии.

Заведующий хозяйством – обслуживающий персонал.

Заведующие отделениями – работников отделений.

10. На время отпуска и временной нетрудоспособности заместителей директора работу заведующих отделениями, методиста, специалиста по охране труда, специалиста по кадрам, программиста оценивает с отражением в карточке учета показателей качества труда директор, водителей автомобилей – заведующий хозяйством.

На время отпуска и временной нетрудоспособности, заведующих отделениями работу сотрудников отделения оценивает с отражением в карточке учета показателей качества труда – заместитель директора по социальной реабилитации.

На время отпуска и временной нетрудоспособности заведующего хозяйством работу обслуживающего персонала с отражением в карточке учета показателей качества труда – заместитель директора по административно хозяйственной части.

11. При недостатке финансовых (бюджетных) средств директор вправе приостановить, уменьшить либо отменить выплату стимулирующих надбавок, предупредив работников в установленном законодательством порядке.

Приложение
к порядку установления выплаты за качество выполненных работ

ПЕРЕЧЕНЬ КРИТЕРИЕВ

УСТАНОВЛЕННЫХ ЗА КАЧЕСТВО ВЫПОЛНЯЕМЫХ РАБОТ ДЛЯ РАБОТНИКОВ

**МУ "РЕАБИЛИТАЦИОННЫЙ ЦЕНТР ДЛЯ ЛЮДЕЙ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ
ЗДОРОВЬЯ" города Магнитогорска**

№ П/П	Наименование критериев установления надбавки за качество выполняемых работ	Оценка выполнения критерия			
		1	0,8	0,5	0
1	2	4	5	6	7
1.Заведующий отделением					
1.1	Отсутствие в отделении нарушений правил внутреннего трудового распорядка, техники безопасности.	да	–	–	нет
1.2	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны обслуживаемых, клиентов на организацию работы отделения.	да	1ж	2ж	3ж
1.3	Отсутствие административных взысканий за исполнение должностных обязанностей, соблюдение правил внутреннего трудового распорядка	да	1взыск	2взыск	более 2-х взыск
1.4	Выполнение приказов, стандартов, регламентов, дополнительных поручений, зам.директора, директора.	да	–	–	нет
2. Специалисты по социальной работе, по реабилитации, психолог					
2.1	Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда.	да	–	–	нет
2.2	Отсутствие нарушений выполнения должностных обязанностей, выполнение дополнительных поручений заведующей отделением.	да	–	–	нет
2.3	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны клиентов, конфликтных ситуаций.	да	1ж	2ж	3ж

3.Врач терапевт

3.1	Отсутствие нарушений правил внутреннего трудового распорядка, санитарно-эпидемиологического режима,	да	–	–	нет
3.2	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны обслуживаемых на организацию работы	да	1ж	2ж	3ж

3.3	Отсутствие административных взысканий	да	-	-	нет
3.4	Своевременное, полное и качественное ведение и сдача документации, объективность	да	-	-	нет
4. Медицинские сестры					
4.1	Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, техники безопасности.	да	-	-	нет
4.2		да	-	-	нет
4.3	Своевременное и качественное ведение медицинской документации	да	-	-	нет
4.4	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны обслуживаемых.	да	1ж	2ж	3ж

5. Бухгалтер					
5.1	Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда.	да	-	-	нет
5.2	Своевременная и качественная сдача отчетности, обеспечение достоверной бухгалтерских, налоговых документов, регистров и отчетов.	да	-	-	нет
5.3	Соблюдение финансово-хозяйственной, бюджетной, кассовой дисциплины, отсутствие нарушений выполнения должностных обязанностей, ведение бухгалтерского и налогового учета хоз.операций в соответствии с требованиями действующего законодательства.	да	-	-	нет
6. Программист, специалист ОК. юристконсульт, специалист по охране труда					
6.1	Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда.	да	-	-	нет
6.2	должностных обязанностей.	да	-	-	нет
6.3	Своевременное и качественное ведение документации.	да	-	-	нет
6.4	Выполнение приказов, положений, инструкций, дополнительных поручений руководителей АУП	да	-	-	нет

7. Слесарь-сантехник, техник-электрик, рабочий по обслуживанию зданий, уборщик служебных и производственных помещений					
7.1	Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда.	да	-	-	нет
7.2	должностных обязанностей.	да	-	-	нет
7.3	Выполнение приказов, дополнительных поручений завхоза, зам. директора по АХЧ	да	-	-	нет
8. Водитель					
8.1	Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда, правил ПДД.	да	-	-	нет
8.2	Выполнение приказов, соблюдение утвержденных норм расхода ГСМ, порядка заполнения первичных документов по обслуживанию автомобиля (путевых листов)		-	-	нет
8.3	Отсутствие нарушений выполнения должностных обязанностей, за безаварийную работу.	да	-	-	нет
9. Заместитель директора по социальной реабилитации					
9.1	Исполнительская дисциплина, выполнение правил внутреннего трудового распорядка, соблюдение правил охраны труда и пожарной безопасности.	да	-	-	нет
9.2	Разработка перспективных и текущих планов работы.	да	-	-	нет
9.3	Организация работы и осуществление контроля заведующих отделений учреждения, находящихся в подчинении согласно структуре учреждения.	да	-	-	нет
	Внедрение передовых форм управления, стандартов, регламентов работы.	да	-	-	нет
	Своевременное и качественное составление месячной, квартальной и годовой отчетности.	да	-	-	нет
9.6	Качественное выполнение особо важных или срочных работ.	да	-	-	нет
9.7	Отсутствие конфликтов в коллективе, соблюдение правил этики.	да	-	-	нет

10. Заместитель директора по административно-хозяйственной части					
10.1	Исполнительская дисциплина, выполнение правил внутреннего трудового распорядка, соблюдение правил охраны труда и пожарной безопасности.	да	-	-	нет
10.2	Своевременное и качественное заключение договоров учреждения.	да	-	-	нет
10.3	Осуществление закупок товаров и услуг на основании требований Федерального закона 44-ФЗ от 05.04.2013года.	да	-	-	нет
10.4	Осуществление контроля работы специалистов и персонала учреждения, находящихся в подчинении согласно структуре учреждения.	да	-	-	нет
	отчетной документации.	да	-	-	нет
10.6	Качественное выполнение особо важных или срочных работ.	да	-	-	нет
10.7	Отсутствие конфликтов в коллективе, соблюдение правил этики.	да	-	-	нет
11. Главный бухгалтер					
11.1	Исполнительская дисциплина, выполнение правил внутреннего трудового распорядка, соблюдение правил охраны труда и пожарной безопасности.	да	-	-	нет
11.2	Организация бухгалтерского учета хозяйственно-финансовой деятельности учреждения согласно нормативно-правовых актов	да	-	-	нет
11.3	Контроль за сохранностью собственности учреждения, за эффективным и целевым использованием бюджетных и внебюджетных средств.	да	-	-	нет
	Строгое соблюдение бухгалтерской, финансово-хозяйственной и кассовой дисциплины.	да	-	-	нет
	Составление качественной, достоверной отчетности (бухгалтерской, налоговой и т.д.) в установленные сроки.	да	-	-	нет
11.6	Отсутствие замечаний со стороны контролирующих органов, 100% исполнение бюджета	да	-	-	нет
11.7	Отсутствие конфликтов в коллективе, соблюдение правил этики.	да	-	-	нет

№ П/П	установления надбавки за качество выполняемых работ	Оценка выполнения критерия			
		1	0,8	0,5	0
1	2	4	5	6	7
12. Заведующий хозяйством, администратор, гардеробщик					
12.1	Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда.	да	–	–	нет
12.2	должностных обязанностей.	да	–	–	нет
12.3	Выполнение приказов, дополнительных поручений, зам. директора по АХЧ	да	–	–	нет

13. Младший медицинский персонал					
13.1	Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда.	да	–	–	нет
13.2	должностных обязанностей.	да	–	–	нет
13.3	Выполнение приказов, дополнительных поручений, зам. директора по АХЧ	да	–	–	нет

3. Врач терапевт

3.1	Отсутствие нарушений правил внутреннего трудового распорядка, санитарно-эпидемиологического режима,	да	–	–	нет
3.2	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны обслуживаемых на организацию работы центра	да	1ж	2ж	3ж
3.3	Отсутствие административных взысканий	да	–	–	нет
3.4	Своевременное, полное и качественное ведение и сдача документации, объективность	да	–	–	нет