

**Областное бюджетное учреждение здравоохранения
«ОФТАЛЬМОЛОГИЧЕСКАЯ КЛИНИЧЕСКАЯ БОЛЬНИЦА –
ОФТАЛЬМОЛОГИЧЕСКИЙ ЦЕНТР»**

305004 г.Курск, ул.Садовая 42а тел: 74-03-83,70-27-67

ПРИКАЗ

25 января 2024 г.

№ 3

Об утверждении новой редакции положения по оплате труда и положения о стимулирующих выплатах и премирования

В связи с повышением величины минимального размера оплаты труда в РФ, необходимостью принятия мер, которые обеспечат повышения уровня реального содержания заработной платы в связи с ростом потребительских цен на товары, работы и услуги, и на основании ст. 130, 132, 134 ТК

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить новую редакцию Положения по оплате труда работников Областного бюджетного учреждения здравоохранения «Офтальмологическая клиническая больница – офтальмологический центр» (Приложение 1 настоящему приказу).
2. Утвердить новую редакцию Положения о стимулирующих выплатах и премирования работников Областного бюджетного учреждения здравоохранения «Офтальмологическая клиническая больница – офтальмологический центр» (Приложение 2 настоящему приказу).
3. Экономисту Толмачевой Е.Н. внести изменения в тарификационные списки.
4. Начальнику отдела кадров Чаплыгиной Н.А. обеспечить ознакомление с Положениями всех работников и внести соответствующие изменения в трудовые договора с ними.
5. Приказ вступает в силу со дня его подписания и распространяется на правоотношения, возникшие с 1 января 2024 года.
6. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя главного врача по экономическим вопросам Каныгину Ж.В

Главный врач:

Е. М. Толмачева

«СОГЛАСОВАНО»

**Заместитель председателя ППО ОБУЗ
«Офтальмологическая больница»**

О. В. ГРЕЧИХИНА _____

25 января 2024г.

«УТВЕРЖДАЮ»

**Главный врач ОБУЗ
«Офтальмологическая больница»**

Е. М. ТОЛМАЧЕВА _____

25 января 2024г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА РАБОТНИКОВ
ОБЛАСТНОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ
«ОФТАЛЬМОЛОГИЧЕСКАЯ КЛИНИЧЕСКАЯ БОЛЬНИЦА –
ОФТАЛЬМОЛОГИЧЕСКИЙ ЦЕНТР»**

1. Общие положения

1.1. Положение об оплате труда работников Областного бюджетного учреждения здравоохранения «Офтальмологическая клиническая больница – офтальмологический центр», (далее - Положение) разработано в соответствии с требованиями Трудового кодекса Российской Федерации и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, содержащих нормы трудового права и на основании Примерного положения об оплате труда работников областных бюджетных и автономных учреждений, подведомственных комитету здравоохранения Курской области, по виду экономической деятельности «Здравоохранение и предоставление социальных услуг», утвержденного Постановлением Администрации Курской области №955-па от 30.12.2015г, Отраслевого соглашения между комитетом здравоохранения Курской области и Курской областной организацией профсоюза работников здравоохранения РФ.

1.2. Положение устанавливает порядок оплаты труда, включая размеры окладов (должностных окладов), выплат компенсационного и стимулирующего характера.

Условия оплаты труда, в том числе размеры окладов (должностных окладов), выплат компенсационного и стимулирующего характера работников ОБУЗ «Офтальмологическая больница», (далее - Учреждение), являются обязательными для включения в трудовой договор, заключаемый с работниками учреждения.

2. Система оплаты труда.

2.1. Система оплаты труда работников Учреждения устанавливается настоящим Положением, коллективным договором, соглашением, Положением о стимулирующих выплатах и премировании ОБУЗ «Офтальмологическая больница», в соответствии с требованиями Трудового

Кодекса Российской Федерации и иных нормативных правовых актов Российской Федерации и нормативных правовых актов Курской области, содержащими нормы трудового права, с учетом:

- * единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;

- * единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов, служащих;

- * профессиональных стандартов;

- * государственных гарантий по оплате труда;

- * рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;

- * мнения выборного органа профсоюзной организации работников ОБУЗ «Офтальмологическая больница».

2.2. Настоящее Положение устанавливает системы оплаты труда по разным категориям работников Учреждения.

В Учреждении применяются следующие системы оплаты труда:

- простая повременная;

- повременно-премиальная;

2.3. Простая повременная система оплаты труда устанавливается для работников, занимающих должности, отнесенные по профессиональной квалификационной группе должностей медицинских и фармацевтических работников, к группам: «Медицинский и фармацевтический персонал первого уровня»; «Средний медицинский и фармацевтический персонал» за исключением должностей: медицинский статистик, фармацевт; «Врачи и провизоры» за исключением должностей: провизор, врач-статистик, врач-методист.

Простая повременная система оплаты труда, предусматривает выплату заработной платы за определенное количество отработанного времени в соответствии с документами учета рабочего времени. Зарплату определяют умножением часовой ставки на количество отработанных часов, и включает в себя:

- размеры должностных окладов (окладов, часовой ставки) по профессиональным квалификационным группам (далее – ПКГ);

- размеры и условия осуществления выплат компенсационного характера на основе утвержденного Перечня выплат компенсационного характера;

- размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера на основе утвержденного Перечня видов выплат стимулирующего характера и в соответствии с положением о стимулировании работников;

2.4. Повременно-премиальная система оплаты труда предусматривает, что работникам оплачивается то время, которое они фактически отработали, а также премии. Повременно-премиальная система оплаты труда устанавливается для работников, занимающих должности, отнесенные по

профессиональной квалификационной группе должностей:

1) медицинских и фармацевтических работников по группе «Руководители структурных подразделений учреждений с высшим медицинским и фармацевтическим образованием (врач-специалист, провизор)»;

2) общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих по группам: «Общеотраслевые должности служащих первого уровня», «Общеотраслевые должности служащих второго уровня», «Общеотраслевые должности служащих третьего уровня», «Общеотраслевые должности служащих четвертого уровня»;

3) общеотраслевые профессии рабочих по группам: «Общеотраслевые профессии рабочих первого уровня», «Общеотраслевые профессии рабочих второго уровня»;

4) должности, относимые к профессиональной квалификационной группе «Средний медицинский и фармацевтический персонал» - медицинский статистик, фармацевт; должности, относимые к профессиональной квалификационной группе «Врачи и провизоры» - провизор, врач-статистик, врач-методист.

Повременно-премиальная система оплаты труда предусматривает, включает в себя:

- размеры должностных окладов (окладов) по профессиональным квалификационным группам (далее – ПКГ);

- размеры и условия осуществления выплат компенсационного характера на основе утвержденного Перечня выплат компенсационного характера;

- размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера на основе утвержденного Перечня видов выплат стимулирующего характера и в соответствии с положением о стимулирующих выплатах и премировании работников;

- размер и условия выплаты премии по итогам работы в соответствии с положением о стимулирующих выплатах и премировании работников.

2.5. Условия оплаты труда главного врача определяются трудовым договором, заключаемым с комитетом здравоохранения Курской области.

2.6. Для заместителей главного врача, главной медицинской сестры и главного бухгалтера устанавливается повременно-премиальная система оплаты труда в соответствии с разделом 7 настоящего положения.

3. Формирование фонда оплаты труда.

3.1. Учреждение самостоятельно формирует фонд оплаты труда на календарный год, исходя из объема средств, поступающих в установленном порядке учреждению из областного бюджета, бюджета территориального фонда обязательного медицинского страхования Курской области, и средств,

поступающих от платных услуг и иной приносящей доход деятельности. Учреждение самостоятельно определяет размеры окладов (должностных окладов), выплат компенсационного и стимулирующего характера и других мер материального стимулирования в пределах фонда оплаты труда на соответствующий год.

3.2. Стимулирующая часть фонда оплаты труда формируется для всех работников учреждения и определяется как разность между общим фондом оплаты труда учреждения и суммой фонда оплаты труда по должностным окладам и фондом оплаты труда по компенсационным выплатам, и определяется учреждением самостоятельно.

3.3. Оплата труда работников учреждения, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному времени либо в зависимости от выполненного объема работ.

3.4. Определение размеров заработной платы работников учреждения по основной должности и по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой из должностей, в соответствии с условиями соответствующих трудовых договоров.

3.5. Заработная плата работника зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда и предельными размерами не ограничивается. Заработная плата работника, выполнившего месячную норму рабочего времени, установленную законодательством Российской Федерации и исполнившего свои трудовые обязанности (нормы труда), не может быть ниже установленного размера минимальной заработной платы), установленного Федеральным законом о минимальном размере оплаты труда и Соглашением между Администрацией Курской области, Союзом "Федерация организаций профсоюзов Курской области" и Ассоциацией - объединением работодателей "Союз промышленников и предпринимателей Курской области".

3.6. Для работников подразделений, оказывающих платные услуги, может вводиться сдельная оплата труда. Порядок и условия оплаты труда таких работников, регулируется отдельным Положением по оплате труда работников, оказывающих платные услуги.

4. Порядок и условия оплаты труда работников ОБУЗ «Офтальмологическая больница»

4.1. Оплата труда работников учреждения (в том числе главного врача, его заместителей, главной медицинской сестры и главного бухгалтера) включает в себя:

- должностной оклад (оклад);
- выплаты компенсационного характера;
- выплаты стимулирующего характера.

4.2. Должностные оклады (оклады) работников учреждения устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей (профессий) к ПКГ в размерах, согласно приложениям №№1-3 к настоящему Положению.

ПКГ утверждаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда.

Под окладом (должностным окладом) в настоящем Положении понимается фиксированный размер оплаты труда работника за выполнение им нормы труда или трудовых обязанностей определенной сложности за месяц.

4.3. По должностям работников учреждения, включенным в ПКГ, не структурированным по квалификационным уровням, размеры окладов (должностных окладов) устанавливаются по ПКГ.

4.4. В соответствии со статьей 350 ТК РФ в целях реализации программы государственных гарантий бесплатного оказания гражданам медицинской помощи в экстренной или неотложной форме медицинским работникам с их согласия в Учреждении может устанавливаться дежурство на дому.

Режим рабочего времени и его учет во время дежурства на дому устанавливаются в соответствии с Положением об особенностях режима рабочего времени и учета рабочего времени при осуществлении медицинскими работниками медицинских организаций дежурств на дому, утвержденного приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 02.04.2014 № 148н.

4.5. Работникам учреждения устанавливаются выплаты компенсационного характера и выплаты стимулирующего характера, предусмотренные в разделах 5 и 6 настоящего Положения, Положением о стимулирующих выплатах и премировании работников.

5. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера

5.1. Работникам учреждения, в зависимости от условий труда, устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

- выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;

- выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации; совмещении профессий (должностей); расширении зон обслуживания; сверхурочной работе; работе в ночное время; увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором; за работу в выходные и нерабочие праздничные дни);

5.2. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, производится в повышенном размере по

результатам специальной оценки условий труда. Если по итогам специальной оценки условий труда рабочее место признается безопасным, то повышение оплаты труда не производится, с учетом статьи 15 Федерального закона от 28.12.2017 №421-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты РФ в связи с принятием Федерального закона «О специальной оценке условий труда».

Размер доплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда устанавливается в зависимости от класса(подкласса) вредности в следующих размерах:

Подкласс	Размер доплаты (в % от должностного оклада, установленного для работ с нормальными условиями труда)
3.2	5
3.3	6

Конкретный перечень подразделений, а также должностей и профессий работников, работа которых по итогам специальной оценки условий труда или аттестации рабочих мест имеют право на получение данной доплаты, приводится в Приложении №4.

5.3. При совмещении должностей (профессий) с вредными условиями труда, надбавка за вредность, устанавливается, только по основной должности. Доплата за вредные условия труда по совмещаемой должности производится только в том случае, если работа по основной должности не относится к вредным условиям труда. В этом случае размер надбавки за вредные условия труда устанавливается пропорционально объему работы, выполняемой во вредных условиях труда.

5.4. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (работа в ночное время, совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работа в выходные и нерабочие праздничные дни, сверхурочная работа) устанавливаются работникам учреждений в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.5. Работникам учреждения за работу в ночное время (с 22 до 6 часов) производится доплата из расчета 40 процентов должностного оклада, рассчитанного за час работы (далее - часовая ставка) в ночное время, которая определяется путем деления должностного оклада работника на среднемесячное количество рабочих часов, устанавливаемое по производственному календарю на данный календарный год, с учетом продолжительности рабочего времени соответствующей категории работников.

5.6. Размер доплаты за совмещение профессий (должностей), за расширение зон обслуживания, за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, и срок, на который она

устанавливается, определяются по соглашению сторон трудового договора. Конкретный размер доплаты устанавливается с учетом содержания и объема дополнительных обязанностей и фиксируется в дополнительном соглашении к трудовому договору.

5.7. В целях обеспечения качественного исполнения трудовой функции по совмещаемой должности в Учреждении устанавливается ограничение на совмещение профессий (должностей). Работник имеет право на совмещение должностей (профессий) в пределах рабочего времени на основной должности не более, чем одной дополнительной должности (профессии), в пределах фонда оплаты труда по этой должности, либо по нескольким должностям, но при этом суммарное выполнение трудовых функций по всем совмещаемым должностям не должно превышать одной ставки. Оплата труда во втором случае устанавливается в кратном размере по отношению к каждой совмещаемой должности в пределах фонда оплаты труда.

5.8. Медицинские работники вправе осуществлять работу по совместительству, как по другой работе, так и по аналогичной должности, специальности, профессии в порядке, установленном Постановлением Минтруда и соцразвития РФ N 41 от 30 июня 2003г «Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры».

5.9. Дежурство медицинских работников сверх месячной нормы рабочего времени по графику не считается совместительством и не требует заключения (оформления) трудового договора. При этом дежурства по графику сменности не должны превышать 12 часов сверх нормы за учетный период. Оплата часов сверх нормы рабочего времени производится согласно таблице отработанного времени и приказа главного врача.

5.10. Прочий немедицинский персонал вправе осуществлять работу по совместительству на условиях трудового договора в свободное от основной работы время в соответствии с Трудовым кодексом. Продолжительность работы по совместительству в течение месяца не должна превышать половины месячной нормы рабочего времени.

5.11. Оплата труда по внутреннему и внешнему совместительству производится исходя из оклада по совмещаемой должности в зависимости от выполненного объема работ, с учетом других надбавок, предусмотренных по этой должности пропорционально отработанному времени.

Премирование совместителей производится из должностного оклада в порядке, определенном по совмещаемой должности.

5.12. За работу в выходные и нерабочие праздничные дни оплачивать работникам только за фактически отработанные часы.

Работникам, которым установлен оклад, сверх оклада начислять:

- одинарную часовую ставку за каждый отработанный час - если работа в выходной или праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени;

- двойную часовую ставку за каждый отработанный час - если работа в

выходной или праздничный день производилась сверх месячной нормы рабочего времени

Исчисление часовой ставки осуществлять исходя из среднемесячного количества рабочих часов в календарном году.

5.13. Работникам со сменным режимом работы оплата в выходные дни (суббота, воскресенье), которые по графику сменности являются для них рабочими днями, производится в обычном порядке.

5.14. Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы в полуторном размере, за последующие часы - в двойном размере. Денежная компенсация выплачивается на основании соответствующего приказа, в котором указывается количество часов, за которые выплачивается денежная компенсация для каждого работника.

5.15. По желанию работника работавшего в выходной или нерабочий праздничный день и в сверхурочное время, эта работа может быть компенсирована предоставлением дополнительных дней (часов) отдыха. В количество часов, за которые выплачивается денежная компенсация, не включается время, за которое работнику предоставлена компенсация в виде дополнительных дней (часов) отдыха соответствующей продолжительности.

5.16. Работникам, выполняющим должностные обязанности на основании графика сменности, устанавливается суммированный учет рабочего времени - месяц, квартал, год, в соответствии со ст.104 Трудового кодекса. Продолжительность рабочего времени за учетный период не должна превышать нормального числа рабочих часов, исходя из установленной для данной категории работников еженедельной продолжительности рабочего времени. Для работников, работающих неполный рабочий день и (или) неполную рабочую неделю, нормальное число рабочих часов за учетный период соответственно уменьшается.

Порядок ведения суммированного учета рабочего времени устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка учреждения.

5.17. Для врачей и среднего медицинского персонала учреждения могут вводиться «дежурства на дому» в соответствии с приказом Минздрава РФ №148н от 2 апреля 2014 года «Об утверждении Положения об особенностях режима рабочего времени и учета рабочего времени при осуществлении медицинскими работниками медицинских организаций дежурств на дому».

Эти дежурства вводятся в пределах баланса рабочего времени соответствующих работников за учетный период (месячный) по основной должности и должности, занимаемой по совместительству.

Время, затраченное на «дежурство на дому», как в дневное, так и в ночное время учитывается как полчаса работы за каждый час дежурства.

В случае вызова работника в учреждение время, затраченное на оказание медицинской помощи, оплачивается из расчета должностного оклада врача

или среднего медицинского работника за фактически отработанные часы с учетом времени переезда.

Оплата труда медицинского работника, осуществляющего дежурство на дому, производится в полном объеме в соответствии с общим количеством отработанных часов. Доплата за работу в ночное время и за работу в праздничные дни производится только за фактическое время, затраченное на оказание медицинской помощи, с учетом времени переезда.

Перечень специальностей (врачей и среднего медицинского персонала), для которых вводится дежурство на дому, утверждается приказом главного врача.

5.18. Во всех случаях доплаты и надбавки к должностным окладам (часовой ставке) работников предусматриваются в процентах, абсолютный размер каждой надбавки исчисляется из должностного оклада (часовой ставки).

6. Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера

6.1. В целях стимулирования работников учреждений к качественному результату труда, а также их поощрения за выполненную работу устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

1) выплаты за интенсивность и высокие результаты работы, включающие в себя:

- премии за выполнение особо важных и ответственных работ,
- надбавка за высокие результаты работы;

2) выплаты за качество выполняемых работ, включающие в себя:

- надбавку за наличие квалификационной категории,
- надбавку за наличие ученой степени,

-надбавку за наличие почетного звания, ведомственных наград Министерства здравоохранения Российской Федерации (награжденным нагрудным знаком «Отличник здравоохранения» и/или медалью «За заслуги перед отечественным здравоохранением»),

- надбавку водителям автомобилей за наличие категории;

3) выплаты за выслугу лет;

4) премиальные выплаты по итогам работы (месяц, квартал, полугодие, год);

6.2. В целях стимулирования работников учреждения к повышению квалификации, в рамках выплат за качество выполняемых работ устанавливается надбавка к окладу (должностному окладу) за наличие квалификационной категории, ученой степени, почетного звания, ведомственных наград Министерства здравоохранения Российской Федерации (награжденным нагрудным знаком «Отличник здравоохранения» и/или медалью «За заслуги перед отечественным здравоохранением»). Размеры надбавок к окладу (должностному окладу) за качество выполняемых

работ и порядок их установления приведены в Положении по стимулированию работников ОБУЗ «Офтальмологическая больница».

Надбавка к должностному окладу за наличие квалификационной категории, наличие ученой степени, наличие почетного звания и/или ведомственных наград Министерства здравоохранения Российской Федерации суммируются по каждому из оснований.

6.3. В целях обеспечения стабилизации кадрового состава работников, в Учреждении устанавливается надбавка к окладу (должностному окладу) за выслугу лет в медицинских организациях (учреждениях) и иных организациях, осуществляющих медицинскую деятельность. Размеры надбавок к окладу (должностному окладу) за выслугу лет устанавливаются в соответствии с Положением по стимулированию работников ОБУЗ «Офтальмологическая больница».

6.4. В стаж работы, дающий право на получение надбавки к окладу (должностному окладу) за выслугу лет включается:

- 1) периоды работы в медицинских организациях;
- 2) периоды работы (службы) на должностях медицинских работников в медицинских организациях и подразделениях федеральных органов исполнительной власти, в которых законом предусмотрена военная и приравненная к ней служба (Министерство внутренних дел Российской Федерации, Федеральная служба безопасности Российской Федерации, Министерство Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий, Служба внешней разведки Российской Федерации, Федеральная служба исполнения наказаний Российской Федерации);
- 3) периоды работы в медицинских организациях и учреждениях социальной защиты населения стран Содружества Независимых Государств, а также республик, входивших в состав СССР до 01.01.1992;
- 4) периоды работы на должностях медицинских работников в организациях и их структурных подразделениях, входящих в систему федерального государственного санитарно-эпидемиологического надзора, а также организаций (учреждений) социального обслуживания;
- 5) периоды работы на должностях медицинских работников в Обществе Красного Креста и его организациях;
- 6) периоды нахождения в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, если данному периоду предшествовала работа, дающая право на надбавки к окладу за выслугу лет в медицинских организациях;
- 7) периоды работы на должностях медицинских работников в частных медицинских организациях.

6.5. В целях повышения эффективности деятельности работников устанавливается надбавка к окладу (должностному окладу) за высокие результаты работы с учетом выполнения установленных показателей и критериев эффективности деятельности работников, позволяющих оценить результативность и качество их работы.

6.6. Размеры и условия осуществления надбавок за высокие результаты работы устанавливаются коллективным договором, Положением о стимулирующих выплатах и премировании работников ОБУЗ «Офтальмологическая больница», принимаемыми с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации на основе показателей и критериев эффективности работы.

6.7. Перечень выплат стимулирующего характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются настоящим Положением, Положением о стимулирующих выплатах ОБУЗ «Офтальмологическая больница», в соответствии с соглашением о тарифах на оплату в системе обязательного медицинского страхования Курской области и в пределах фонда оплаты труда работников учреждения.

6.8. В пределах фонда оплаты труда в целях поощрения работников в Учреждении могут выплачиваться премии по итогам работы за месяц, квартал, полугодие, год (далее - премии), в соответствии с Положением о стимулирующих выплатах и премировании работников ОБУЗ «Офтальмологическая больница».

6.9. Премирование работников осуществляется по решению главного врача:

1) заместителей руководителя, главного бухгалтера, главной медицинской сестры, главных специалистов и иных работников, подчиненных руководителю непосредственно;

2) руководителей структурных подразделений учреждения, главных специалистов и иных работников, подчиненных заместителям руководителей - по представлению заместителей руководителя;

3) остальных работников, занятых в структурных подразделениях учреждения - по представлению руководителей структурных подразделений.

6.10. При премировании учитываются:

1) успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;

2) инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;

3) качественная подготовка и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения;

4) выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности учреждения;

5) качественная подготовка и своевременная сдача отчетности;

6) участие в течение соответствующего рабочего периода в выполнении важных работ, мероприятий.

6.11. Конкретный размер выплаты стимулирующего характера может определяться как в процентах к окладу (должностному окладу) по соответствующим квалификационным уровням ПКГ работника, так и в абсолютном размере и предельными размерами не ограничивается

7. Оплата труда главного врача, заместителей главного врача, главного бухгалтера и главной медицинской сестры

7.1. Заработная плата главного врача, заместителей главного врача, главного бухгалтера и главной медицинской сестры, состоит из оклада (должностного оклада), выплат компенсационного и стимулирующего характера.

7.2. Должностной оклад главного врача, определяемый трудовым договором, устанавливается в кратном отношении к средней заработной плате работников, которые относятся к основному персоналу возглавляемого им учреждения, и составляет до трех размеров указанной средней заработной платы.

Условия оплаты труда главного врача определяются трудовым договором, заключаемым с комитетом здравоохранения Курской области. в соответствии с Положением об оплате труда руководителей организаций, подведомственных комитету здравоохранения Курской области.

7.3. Размеры окладов (должностных окладов) заместителей главного врача и главного бухгалтера устанавливаются на 10% ниже оклада главного врача. Оклад (должностной оклад) главной медицинской сестры устанавливается на 15% ниже должностного оклада главного врача.

7.4. Заместителям главного врача, главному бухгалтеру и главной медицинской сестре компенсационные выплаты устанавливаются, в соответствии с пятым разделом настоящего Положения, стимулирующие выплаты устанавливаются в соответствии с шестым разделом настоящего Положения, Положением о стимулирующих выплатах и премировании работников ОБУЗ «Офтальмологическая больница». Условия оплаты труда заместителей главного врача, главной медицинской сестры и главного бухгалтера определяются трудовым договором.

7.5. Главному врачу выплаты стимулирующего и компенсационного характера устанавливаются комитетом здравоохранения Курской области. Заместителям главного врача, главному бухгалтеру и главной медицинской сестре выплаты стимулирующего и компенсационного характера устанавливаются главным врачом.

7.6. Премирование главного врача осуществляется с учетом результатов деятельности Учреждения в соответствии с целевыми показателями эффективности работы Учреждения, установленными комитетом здравоохранения Курской области, при наличии экономии средств по фонду оплаты труда.

8. Другие вопросы оплаты труда

8.1. В пределах фонда оплаты труда учреждения работникам, при наличии экономии средств, может быть оказана материальная помощь в следующих случаях:

- похорон близких родственников (муж, жена, сын, дочь, мать, отец);
- тяжелой и продолжительной болезни работника (свыше 3-х месяцев);
- в других случаях, предусмотренных коллективным договором.

Решение об оказании материальной помощи и ее конкретных размерах принимает главный врач Учреждения на основании письменного заявления работника. Максимальный размер материальной помощи не может превышать 10 000,00 рублей.

8.2. Штатное расписание учреждения утверждается Главным врачом и включает в себя все должности служащих (профессии рабочих) данного учреждения. При этом должна соблюдаться Номенклатура должностей медицинских работников и фармацевтических работников, утвержденная Приказом Минздрава России от 02.05.2023 N 205н (ред. от 04.12.2023) "Об утверждении Номенклатуры должностей медицинских работников и фармацевтических работников"

При составлении штатного расписания руководствоваться Приказом Минздравмедпрома РФ от 18.01.1996г. №16.

8.3. Врачам-консультантам, не являющимся штатными работниками Учреждения, оплата труда производится по ставкам почасовой оплаты труда в следующих размерах (в процентах к минимальному окладу (должностному окладу) профессий рабочих первого квалификационного уровня):

профессор, доктор наук, «Народный врач» - 30;
доцент, кандидат наук, «Заслуженный врач» - 25;
лица, не имеющие ученой степени, - 15.

В ставки почасовой оплаты включена оплата за отпуск.

Работа врача-консультанта в Учреждении здравоохранения в объеме не более 12 часов в месяц не считается совместительством.

8.4. Настоящее Положение вступает в силу с 1 января 2024 года.

8.5. Настоящее Положение вводится взамен «Положения об оплате труда работников Областного бюджетного учреждения здравоохранения «Офтальмологическая клиническая больница – офтальмологический центр», утвержденного приказом №32 от 11.05.2022 года с изменениями в редакции приказов от 01.11.2022 №51, от 10.01.2023 №12, от 31.03.2023 №32, от 07.08.2023 №45.

РАЗМЕРЫ ОКЛАДОВ
ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНЫМ КВАЛИФИКАЦИОННЫМ ГРУППАМ

1. Профессиональные квалификационные группы должностей
медицинских и фармацевтических работников

1.1. Профессиональная квалификационная группа
«Медицинский и фармацевтический персонал первого уровня»

Квалификационный уровень	Наименование должностей, отнесенных к квалификационным уровням	размер оклада, рублей
1-й	Санитар; младшая медицинская сестра по уходу за больными; сестра-хозяйка;	8905

1.2. Профессиональная квалификационная группа
«Средний медицинский и фармацевтический персонал»

Квалификационный уровень	Наименование должностей, отнесенных к квалификационным уровням	размер оклада, рублей
1-й	Медицинский регистратор; медицинская сестра стерилизационной; медицинский статистик;	10626
2-й	лаборант; медицинская сестра диетическая;	11397
3-й	Медицинская сестра; медицинская сестра палатная (постовая); медицинская сестра приемного отделения; медицинская сестра (кабинетов консультативно-поликлинического отделения)*; медицинская сестра (консультативно-диагностического кабинета динамического наблюдения детей с ретинопатией недоношенных); фармацевт.	12512
4-й	Операционная медицинская сестра; медицинская сестра-анестезист; медицинская сестра процедурной;	13395
5-й	Старшая медицинская сестра, старшая операционная медицинская сестра.	15129

*- кроме медицинской сестры, отнесенной к 4-му уровню.

Профессиональная квалификационная группа
«Врачи и провизоры»

Квалификационные уровни	Наименование должностей, отнесенных к квалификационным уровням	размер оклада, рублей
1-й	Врач-стажер; провизор-стажер	17871
2-й	Врачи-специалисты поликлиники; провизор, врач-статистик, врач-методист.	18711
3-й	Врачи-специалисты стационарных подразделений лечебно-профилактических учреждений; Врач-офтальмолог (кабинета неотложной помощи); врач-офтальмолог консультативно-поликлинического отделения, Врач-офтальмолог консультативно-диагностического кабинета динамического наблюдения детей с ретинопатией недоношенных	20390
4-й	Врачи-специалисты хирургического профиля, оперирующие в стационарах лечебно-профилактических учреждений; врач-офтальмолог, врач-анестезиолог-реаниматолог	22046

Профессиональная квалификационная группа
«Руководители структурных подразделений учреждений с высшим медицинским и фармацевтическим образованием (врач-специалист, провизор)»

Квалификационные уровни	Наименование должностей служащих, отнесенных к квалификационным уровням	размер оклада, рублей
1-й	Заведующий структурным подразделением <***> (отделом, отделением, лабораторией, кабинетом, отрядом и др.); заведующий консультативно-поликлинического отделения, заведующий организационно-методическим отделом	23489
2-й	Заведующий отделением хирургического профиля стационара; заведующий офтальмологического отделения,	24346

<*> Кроме врачей-специалистов, отнесенных к 3-му и 4-му

квалификационным уровням.

<*> Кроме врачей-специалистов, отнесенных к 4-му квалификационному уровню.

<***> Кроме заведующих отделениями хирургического профиля стационаров.

Приложение № 2
к Положению по оплате труда работников
ОБУЗ «Офтальмологическая больница»

РАЗМЕРЫ ОКЛАДОВ ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНЫМ КВАЛИФИКАЦИОННЫМ ГРУППАМ

Профессиональные квалификационные группы общепромышленных
должностей руководителей, специалистов и служащих

Профессиональная квалификационная группа
«Общепромышленные должности служащих первого уровня»

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Рекомендуемый минимальный размер оклада, рублей
1-й	Агент по снабжению; делопроизводитель; кассир; машинистка; секретарь; секретарь-машинистка; статистик; табельщик; экспедитор	10212
2-й	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «старший»	10318

Профессиональная квалификационная группа
«Общепромышленные должности служащих второго уровня»

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Рекомендуемый минимальный размер оклада, рублей
1-й	Диспетчер; инспектор по кадрам; администратор; секретарь руководителя; техник	10454

2-й	Заведующий архивом; заведующий канцелярией; заведующий складом; заведующий хозяйством. Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается производное должностное наименование «старший». Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться II внутридолжностная категория	11017
3-й	Заведующий производством (шеф-повар); начальник хозяйственного отдела. Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться I внутридолжностная категория.	14133

Профессиональная квалификационная группа
«Общепромышленные должности служащих третьего уровня»

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Рекомендуемый минимальный размер оклада, рублей
1-й	Бухгалтер; бухгалтер-ревизор; инженер; инженер по защите информации; инженер по комплектации оборудования; инженер по метрологии; инженер по охране окружающей среды (эколог); специалист по охране труда; инженер-программист (программист); системный администратор; инженер-электроник (электроник); менеджер; специалист по защите информации; специалист гражданской обороны; специалист по кадрам; экономист; экономист по бухгалтерскому учету и анализу хозяйственной деятельности; экономист по договорной и претензионной работе; экономист по материально-техническому снабжению; экономист по планированию; экономист по сбыту; экономист по труду; экономист по финансовой работе; юристконсульт	13124
2-й	Специалист по закупкам со средним профессиональным образованием без стажа работы. Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться II внутридолжностная категория	14554
3-й	Специалист по закупкам с высшим профессиональным образованием без стажа работы. Должности служащих первого квалификационного	15537

	уровня, по которым может устанавливаться I внутридолжностная категория	
4-й	Старший специалист по закупкам с высшим профессиональным образованием со стажем работы не менее 3-х лет. Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «ведущий»	17101
5-й	Главные специалисты: в отделах, отделениях, лабораториях, мастерских; заместитель главного бухгалтера	17900

Профессиональная квалификационная группа
«Общепромышленные должности служащих четвертого уровня»

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Рекомендуемый минимальный размер оклада, рублей
1-й	Начальник отдела автоматизированной системы управления производством; начальник отдела кадров (спецотдела и др.); начальник отдела материально-технического снабжения; начальник отдела (лаборатории, сектора) по защите информации; начальник планово-экономического отдела; начальник технического отдела; начальник отдела охраны труда, начальник отдела закупок.	18257
2-й	Главный <*> (диспетчер, конструктор, металлург, метролог, механик, сварщик, специалист по защите информации, технолог, энергетик), заведующий медицинскими складами мобилизационного резерва	19504
3-й	Директор (начальник, заведующий) филиала, другого обособленного структурного подразделения	21091

<*> За исключением случаев, когда должность с наименованием «главный» является составной частью должности руководителя или заместителя руководителя организации либо исполнение функций по должности специалиста с наименованием «главный» возлагается на руководителя или заместителя руководителя организации.

Приложение № 3
к Положению по оплате труда работников
ОБУЗ «Офтальмологическая больница»

**РАЗМЕРЫ ОКЛАДОВ
ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНЫМ КВАЛИФИКАЦИОННЫМ ГРУППАМ**

Профессиональные квалификационные группы общепромышленных
профессий рабочих

Профессиональная квалификационная группа
«Общепромышленные профессии рабочих первого уровня»

Квалификационные уровни	Профессии рабочих, отнесенные к квалификационным уровням	Рекомендуемый минимальный размер оклада, рублей
1-й	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 1-го, 2-го и 3-го квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих: гардеробщик; грузчик; дезинфектор; кастелянша; кладовщик; курьер; оператор копировальных и множительных машин; садовник; сестра-хозяйка; сторож (вахтер); уборщик производственных помещений; уборщик служебных помещений; уборщик территорий, подсобный рабочий, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, буфетчик;	8833
2-й	Профессии рабочих, отнесенные к первому квалификационному уровню, при выполнении работ по профессии с производным наименованием «старший» (старший по смене)	9143

Профессиональная квалификационная группа
«Общепромышленные профессии рабочих второго уровня»

Квалификационные уровни	Профессии рабочих, отнесенные к квалификационным уровням	Рекомендуемый минимальный размер оклада, рублей
-------------------------	--	---

1-й	<p>Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 4-го и 5-го квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих,</p> <p>Водитель автомобиля; оператор электронно-вычислительных и вычислительных машин;</p> <p>Слесарь-сантехник; слесарь-электромонтажник</p>	9775
2-й	<p>Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 6-го и 7-го квалификационных в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих</p>	11397
3-й	<p>Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 8-го квалификационных в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих</p>	12018
4-й	<p>Наименования профессий рабочих, предусмотренных 1-3-м квалификационными уровнями настоящей профессиональной квалификационной группы, выполняющих важные (особо важные) и ответственные (особо ответственные работы)</p>	13237

Приложение 4
к Положению по оплате труда работников
ОБУЗ «Офтальмологическая больница»

ПЕРЕЧЕНЬ

должностей работников, занятых на работах с вредными условиями труда, которым устанавливается надбавка к должностному окладу

<i>№№ пп</i>	<i>Профессия /Должность работника</i>	<i>Класс условий труда</i>	<i>Размер доплаты (% должностного оклада)</i>
СТАЦИОНАР			
Первое и второе офтальмологические отделения			
1	Заведующий отделением врач - офтальмолог	3.2	5
2	Врач-офтальмолог	3.2	5
3	Врач-офтальмолог (по неотложной помощи)	3.2	5
4	Врач-офтальмолог (лазерный хирург)	3.2	5
5	Старшая медицинская сестра	3.2	5
6	Сестра-хозяйка	3.2	5
7	Медицинская сестра	3.2	5
8	Медицинская сестра палатная (постовая)	3.2	5
9	Медицинская сестра процедурной	3.2	5
10	Санитар	3.2	5
11	Уборщик служебных помещений	3.2	5
Централизованный стерилизационный кабинет			
12	Медицинская сестра стерилизационной	3.2	5
Операционный блок			
13	Старшая операционная медицинская сестра	3.2	5
14	Операционная медицинская сестра	3.2	5
15	Операционная медицинская сестра (по неотложной помощи)	3.2	5
16	Санитар	3.2	5
Группа анестезиологии и реанимации			
17	Врач анестезиолог-реаниматолог	3.3	6
18	Медицинская сестра-анестезист	3.3	6
Приемное отделение			
19	Медицинская сестра приемного отделения	3.2	5

20	Санитар	3.2	5
КОНСУЛЬТАТИВНО-ПОЛИКЛИНИЧЕСКОЕ ОТДЕЛЕНИЕ Консультативно-поликлиническое отделение			
21	Заведующий отделением врач-офтальмолог	3.2	5
22	Старшая медицинская сестра	3.2	5
23	Уборщик служебных помещений	3.2	5
ВЗРОСЛОЕ ПОЛИКЛИНИЧЕСКОЕ ОТДЕЛЕНИЕ Кабинет неотложной офтальмологической помощи			
24	Врач-офтальмолог	3.2	5
25	Медицинская сестра	3.2	5
Кабинет ультразвуковой диагностики			
26	Врач-офтальмолог (специалист по УЗИ)	3.2	5
27	Медицинская сестра	3.2	5
Кабинет динамического наблюдения пациентов, нуждающихся в высокотехнологичной медицинской помощи			
28	Врач-офтальмолог	3.2	5
	Медицинская сестра	3.2	5
Кабинет динамического наблюдения за глаукомными больными			
29	Врач-офтальмолог	3.2	5
30	Медицинская сестра	3.2	5
Кабинет платного приема			
31	Врач-офтальмолог	3.2	5
32	Медицинская сестра	3.2	5
ДЕТСКОЕ ПОЛИКЛИНИЧЕСКОЕ ОТДЕЛЕНИЕ Консультативно-диагностический кабинет динамического наблюдения детей с ретинопатией недоношенных			
33	Врач-офтальмолог	3.2	5
34	Медицинская сестра	3.2	5
Кабинет неотложной офтальмологической помощи			
35	Врач-офтальмолог	3.2	5
36	Медицинская сестра	3.2	5
Общепольничный немедицинский персонал			
37	Буфетчик	3.2	5
38	Уборщик служебных помещений	3.2	5

«СОГЛАСОВАНО»

«УТВЕРЖДАЮ»

Заместитель председателя ППО ОБУЗ
«Офтальмологическая больница»Главный врач ОБУЗ
«Офтальмологическая больница»

О. В. ГРЕЧИХИНА _____

Е. М. ТОЛМАЧЕВА _____

ПОЛОЖЕНИЕ
О СТИМУЛИРУЮЩИХ ВЫПЛАТАХ И ПРЕМИРОВАНИИ
РАБОТНИКОВ ОБЛАСТНОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
ЗДРАВООХРАНЕНИЯ «ОФТАЛЬМОЛОГИЧЕСКАЯ КЛИНИЧЕСКАЯ
БОЛЬНИЦА – ОФТАЛЬМОЛОГИЧЕСКИЙ ЦЕНТР»

1. Общие положения

1.1. Положение стимулирующих выплатах работников Областного бюджетного учреждения здравоохранения «Офтальмологическая клиническая больница – офтальмологический центр», (далее - Положение) разработано в соответствии с требованиями Трудового кодекса Российской Федерации, приказа Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 1.06.2013г. №287 «О методических рекомендациях по разработке органами государственной власти субъектов Российской Федерации и органами местного самоуправления показателей эффективности деятельности подведомственных государственных (муниципальных) учреждений социального обслуживания населения, их руководителей и работников по видам учреждений и основным категориям работников», приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 28.06.2013г. №421 «Об утверждении методических рекомендаций по разработке органами государственной власти субъектов Российской Федерации и органами местного самоуправления показателей эффективности деятельности подведомственных государственных (муниципальных) учреждений, их руководителей и работников по видам учреждений и основным категориям работников», иных нормативных правовых актов Российской Федерации, содержащих нормы трудового права, на основании Примерного положения об оплате труда работников областных бюджетных и автономных учреждений, подведомственных комитету здравоохранения Курской области, по виду экономической деятельности «Здравоохранение и предоставление социальных услуг», утвержденного Постановлением Администрации Курской области № 955-па от 30.12.2015г. (в ред. постановлений Администрации Курской области от 09.10.2017 N 775-па, от 06.03.2018 N 177-па, от 18.07.2019 N 657-па), Приказа ТФОМС Курской области от 28.06.2012г. №122 «О рейтинговой оценке медицинских организаций Курской области, работающих

в системе обязательного медицинского страхования» в редакции приказа №144 от 19.07.2013г.

1.2. Положение устанавливает размеры и условия для назначения выплат стимулирующего характера.

1.3. Настоящее Положение распространяется на работников ОБУЗ «Офтальмологическая больница» (далее Работники).

1.4. Настоящее Положение вводится с целью повышения эффективности работы и материальной заинтересованности Работников в получении максимального эффекта от своей деятельности, улучшения результатов своей деятельности

2. Виды выплат стимулирующего характера.

2.1. В целях поощрения работников учреждения к качественному результату труда, а также за выполненную работу Работодатель в соответствии настоящим Положением имеет право применять стимулирование работников в виде следующих выплат стимулирующего характера:

1) выплаты за качество выполняемых работ, включающие в себя:

- надбавка за квалификационную категорию,
- надбавка за наличие ученой степени,
- надбавка за наличие почетного звания,
- надбавка за наличие нагрудного знака «Отличник здравоохранения»,
- надбавка водителям автомобилей за наличие категории;

2) выплаты за выслугу лет;

3) выплаты за интенсивность и высокие результаты работы, включающие в себя:

- надбавка за высокие результаты работы медицинских работников;
- надбавка за высокие результаты работы для работников, с которыми работодатель заключил письменный договор о полной индивидуальной материальной ответственности;
- надбавка за наставничество;
- надбавка молодому специалисту;

4) премиальные выплаты:

- ежемесячные премиальные выплаты по итогам работы за основные результаты деятельности
- премиальные выплаты по итогам работы за девять месяцев и год;
- премии за выполнение особо важных и ответственных работ;
- премиальные выплаты к профессиональным праздникам (День медицинского работника, День работника автомобильного транспорта);
- премиальные выплаты к юбилейным датам, в связи с

награждением знаками отличия и почетными грамотами.

2.2. Размеры стимулирующих выплат устанавливаются в абсолютных размерах (в рублях), в процентах к должностному окладу или других единицах измерения с указанием условий, при достижении которых они устанавливаются.

2.3. Стимулирующие выплаты устанавливаются в пределах фонда оплаты труда Учреждения и максимальными размерами не ограничиваются.

3. Размеры и порядок выплат за качество выполняемых работ

3.1. В целях стимулирования работников учреждений к повышению квалификации, в рамках выплат за качество выполняемых работ устанавливается ежемесячная надбавка к окладу (должностному окладу) за наличие квалификационной категории, ученой степени, почетного звания, нагрудного знака «Отличник здравоохранения».

Ежемесячная надбавка к должностному окладу за качество выполняемых работ устанавливается в следующем размере:

Ежемесячные выплаты за качество выполняемых работ	Размеры надбавки (в процентах к должностному окладу)
надбавка за квалификационную категорию медицинскому и фармацевтическому персоналу	
За наличие высшей квалификационной категории	30%
За наличие первой квалификационной категории	20%
За наличие второй квалификационной категории	10%
надбавка за наличие ученой степени	
За наличие ученой степени доктора медицинских (фармацевтических) наук	20%
За наличие ученой степени кандидата медицинских (фармацевтических) наук	10%
надбавка за наличие почетного звания	
За наличие почетного звания «Народный врач»	20%
За наличие почетного звания «Заслуженный врач»	10%
надбавка за наличие нагрудного знака	
надбавка за наличие нагрудного знака «Отличник здравоохранения»	5%
надбавка за наличие категории Водителям грузовых, легковых автомобилей, скорой медицинской помощи (специализированной), автобусов и других транспортных средств устанавливается	
наличие категории «В, С, Д»	10%
наличие категории «В, С, Е»	10%

наличие категории «В, С, Д, Е»	15%
--------------------------------	-----

Назначение стимулирующей выплаты за наличие квалификационной категории производится с дня присвоения специалисту соответствующей квалификационной категории после предоставления удостоверения о присвоении соответствующей квалификационной категории.

В случае истечения срока действия квалификационной категории, если специалист не прошел аттестацию на подтверждение и (или) получение более высокой квалификации, стимулирующая выплата за квалификационную категорию прекращается.

Назначение стимулирующей выплаты за наличие почетного звания и наличие нагрудного знака «Отличник здравоохранения» производится со дня подписания соответствующего наградного документа.

Надбавки к окладу за квалификационную категорию, наличие ученой степени суммируются по каждому из оснований и выплачиваются как по основной должности, так и по совместительству.

Надбавка к окладу за наличие почетного звания применяется только по основной работе. При наличии у работника двух почетных званий «Народный врач» и «Заслуженный врач» и (или) нагрудного знака «Отличник здравоохранения» надбавка применяется по одному из них по выбору работника.

3.2. В целях обеспечения стабилизации кадрового состава работников в учреждении устанавливается надбавка к окладу (должностному окладу) за выслугу лет в медицинских организациях (учреждениях) и иных организациях, осуществляющих медицинскую деятельность. Выплата стимулирующей ежемесячной надбавки за выслугу лет к должностному окладу работников Учреждения производится дифференцированно в зависимости от стажа работы, дающего право на получение этой надбавки, в следующих размерах:

Стаж работы	Размеры надбавки (в процентах к должностному окладу)
От 3 до 5 лет	20%
Свыше 5 лет	30%

Надбавка за выслугу лет начисляется исходя из должностного оклада работника без учета других надбавок и доплат.

3.3. Работникам, занимающим по совместительству штатные должности в учреждении, надбавка за выслугу лет производится и по совмещаемым должностям пропорционально отработанному времени.

Надбавка за выслугу лет выплачивается с момента возникновения права на назначение или изменение размера этой надбавки.

В случае если у работника право на назначение или изменение размера надбавки за выслугу лет наступило в период, когда за работником сохраняется средний заработок (при исполнении государственных обязанностей, при переподготовке или повышении квалификации с отрывом от работы и т.п.), ему устанавливается указанная надбавка с момента наступления этого права и производится соответствующий перерасчет среднего заработка.

Назначение надбавки за выслугу лет производится на основании приказа главного врача по представлению комиссии по установлению стажа работы. Решение комиссии оформляется протоколом по форме, указанной в Приложении №1 настоящего Положения.

Документом для определения общего стажа работы, дающего право на получение надбавок за выслугу лет, является трудовая книжка и другие документы, удостоверяющие наличие стажа работы, дающего право на надбавку за выслугу лет.

При увольнении работника надбавка за выслугу лет начисляется пропорционально отработанному времени и ее выплата производится при окончательном расчете.

3.4. В стаж работы, дающий право на получение надбавки к окладу (должностному окладу) за выслугу лет включается:

- периоды работы в медицинских организациях, предусмотренных номенклатурой медицинских организаций, утвержденной Приказом Министерством здравоохранения Российской Федерации от 06.08.2013г. N529н;

- периоды работы (службы) на должностях медицинских работников в медицинских организациях и подразделениях федеральных органов исполнительной власти, в которых законом предусмотрена военная и приравненная к ней служба (Министерство внутренних дел Российской Федерации, Федеральная служба безопасности Российской Федерации, Министерство Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий, Служба внешней разведки Российской Федерации, Федеральная служба исполнения наказаний Российской Федерации);

- периоды работы в медицинских организациях и учреждениях социальной защиты населения стран Содружества Независимых Государств, а также республик, входивших в состав СССР до 01.01.1992;

- периоды работы на должностях медицинских работников в организациях и их структурных подразделениях, входящих в систему федерального государственного санитарно-эпидемиологического надзора, а также организаций (учреждений) социального обслуживания, образования и другие;

- периоды работы на должностях медицинских работников в Обществе Красного Креста и его организациях;

- периоды нахождения в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, если данному периоду предшествовала работа, дающая право на надбавки к окладу за выслугу лет в медицинских организациях;

- периоды работы на должностях медицинских работников на предприятиях и организациях (структурных подразделениях) независимо от форм собственности, осуществляющих в установленном порядке функции учреждений здравоохранения.

4.Размер и порядок выплат за интенсивность и высокие результаты работы.

4.1. В целях повышения эффективности деятельности работников устанавливаются стимулирующие выплаты за интенсивность и высокие результаты работы.

4.2. Медицинским работникам устанавливается ежемесячная надбавка за высокие результаты работы, которая зависит от их фактической загруженности, участия в подготовке и реализации объемов государственного задания и выплачивается при условии соответствия выполняемой работы критериям оценки результатов труда, а также при наличии в ФОТ денежных средств на указанные цели.

Критерии оценки результатов (качества и эффективности) труда врачебного, среднего медицинского, младшего медицинского персонала разрабатываются и вводятся с целью усиления мотивации труда конкретного работника, повышение его заинтересованности в конечном результате своего труда (Приложение 3).

Основными критериями оценки и целевыми показателями эффективности работы медицинских работников являются:

- выполнение утвержденных объемов медицинской помощи в рамках реализации территориальной программы государственных гарантий бесплатного оказания гражданам медицинской помощи.
- участие в оказании высокотехнологичных видах медицинской помощи;
- соблюдение сроков, качества и условий предоставления медицинской помощи, отсутствие дефектов в оформлении медицинской документации;
- отсутствие обоснованных жалоб, соблюдение норм медицинской этики и деонтологии;
- соблюдение санитарно-эпидемиологического режима;
- другие показатели эффективности работы медицинского персонала.

Основанием для установления надбавки каждому работнику является оценочная таблица по критериям результативности и качества деятельности медицинских работников ОБУЗ «Офтальмологическая больница» для каждой категории работников (Приложение №5) Стимулирующая надбавка за высокие результаты работы устанавливается на соответствующий месяц по итогам работы предыдущего месяца. Стимулирующие надбавки персонафицированы, т.е. устанавливаются только тем работникам, которые соответствуют критериям результативности и качества.

Распределение стимулирующих выплат за высокие результаты труда производится комиссией по установлению стимулирующих выплат, утвержденной приказом главного врача.

Оценка результатов работы медицинского персонала происходит в два этапа. На первом этапе каждый работник до 3 числа текущего месяца производит самооценку своей работы за предшествующий месяц и вносит результаты самооценки в оценочную таблицу. Затем руководитель структурного подразделения совместно со старшей медицинской сестрой (либо один из них, если в структурном подразделении нет руководителя или старшей медицинской сестры) оценивают выполнение показателей эффективности работниками структурного подразделения и подводят итоги работы каждого работника в оценочных таблицах на основе балльной оценки. Заполненные оценочные таблицы передаются секретарю комиссии по установлению стимулирующих выплат до 6 числа текущего месяца. Разногласия между работником и руководителем структурного подразделения в оценке критериев результативности и качества рассматривает Комиссия.

На втором этапе экономическая служба представляет в комиссию расчет фонда стимулирующих выплат по категориям работников, проведенный на основании методики определения размера выплат стимулирующего характера на основе критериев результативности и качества (Приложение №2). Комиссия определяет стоимость одного балла по каждой категории работников, распределяет средства фонда стимулирующих выплат по структурным подразделениям и по общепольничному персоналу, рассматривает спорные вопросы от работников по оценке критериев результатов работы и оформляет протокол заседания комиссии по установлению выплат стимулирующего характера.

4.3. Работникам, проработавшим неполный месяц, начисление надбавки производится за фактически отработанное в отчетном периоде время.

4.4. Вновь принятым работникам начисление надбавки производится в текущем периоде по максимальному количеству баллов, при условии отсутствия в проработанном периоде замечаний. Для вновь принятых работников расчет надбавки производится за фактически отработанное время.

4.5. При увольнении работника оценка результатов производится одновременно за весь период работы предшествующий увольнению, который не был оценен по критериям результативности и качества деятельности работника. Стоимость балла при увольнении работника в межрасчетном периоде устанавливается в соответствии с рассчитанной стоимостью балла периода, предшествующего увольнению.

4.6. Ежемесячная надбавка за высокие результаты работы для медицинских работников не начисляется в следующих случаях:

- объявление выговора в отчетном периоде конкретному работнику;
- нарушение техники безопасности труда в отчетном периоде конкретным работником;
- несоблюдение правил внутреннего трудового распорядка в отчетном периоде;
- при выявлении фактов взимания денежных средств с пациента за оказанную медицинскую помощь в рамках программы государственных гарантий бесплатно;
- при отсутствии денежных средств на данную выплату в фонде оплаты труда всем работникам или, при отсутствии денежных средств в фонде оплаты труда определенной категории работников.

4.7. В учреждении устанавливается надбавка за высокие результаты работы работникам, заключившим с работодателем договор о полной материальной ответственности и качественно выполняющим возложенные обязанности.

Ежемесячная надбавка за высокие результаты работы для работников, с которыми работодатель заключил письменный договор о полной индивидуальной материальной ответственности, устанавливается по итогам ежегодной инвентаризации объектов основных средств и материальных запасов.

Размер надбавки устанавливается в процентах от должностного оклада в зависимости от стоимости закрепленных материальных ценностей:

Балансовая стоимость имущества, закрепленного за Материально-ответственным лицом, тыс.руб.	Размер устанавливаемой надбавки в % от должностного оклада
От 3,0 до 30,0	10%
От 31,0 до 200,0	15%
От 201,0 до 3 000,0	20%

От 3 001,0 до 14 000,0	30%
От 14 001,00 до 50 000,0	40%
Свыше 50 000,0	50%

Выплата надбавки осуществляется ежемесячно в течение последующего года при наличии денежных средств на данную выплату в фонде оплаты труда.

4.8. Надбавка за наставничество устанавливается в размере 30% от должностного оклада устанавливается высококвалифицированному медицинскому работнику за работу с молодыми специалистами, поступившими на работу после окончания высшего или среднего медицинского образовательного учреждения в течение первого года на период осуществления наставничества.

4.9. Молодым специалистам с высшим и средним профессиональным медицинским образованием в возрасте не старше 35 лет, которые не позднее одного года в год окончания образовательного учреждения, после его окончания поступили на работу по специальности при выполнении нормы рабочего времени устанавливается надбавка молодому специалисту в размере 20% от должностного оклада. Доплата устанавливается на срок в течении трех лет с момента приема на работу, либо до момента установления надбавки за выслугу лет.

5. Премияльные выплаты

5.1. Настоящим положением устанавливаются следующие виды премирования:

- премиальные выплаты по итогам работы:
 - а) ежемесячные премиальные выплаты по итогам работы за основные результаты деятельности;
 - б) премиальные выплаты по итогам работы за девять месяцев и год;
- премии за выполнение особо важных и ответственных работ;
- премиальные выплаты к профессиональным праздникам (День медицинского работника, День работника автомобильного транспорта);
- премиальные выплаты в связи с награждением наградами, почетными грамотами и благодарностями;
- премиальные выплаты за добросовестный и многолетний труд при увольнении в связи выходом на пенсию.

5.2. Ежемесячные премиальные выплаты по итогам работы за основные результаты деятельности устанавливаются:

- Заместителям главного врача, главному бухгалтеру, главной медсестре за общие результаты труда учреждения по итогам работы за квартал с учетом персональных показателей работы (раздел I Приложения 4);
- медицинским и фармацевтическим работникам по группе «Руководители структурных подразделений учреждений с высшим медицинским и фармацевтическим образованием (врач-специалист, провизор)» по показателям деятельности соответствующих структурных подразделений с учетом персональных показателей по итогам работы за квартал (раздел II Приложения 4);
- специалистам и служащим по группам: «Общепрофессиональные должности служащих первого уровня», «Общепрофессиональные должности служащих второго уровня», «Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня», «Общепрофессиональные должности служащих четвертого уровня» по результатам их работы за квартал в зависимости от показателей оценки результативности их профессиональной деятельности (разделы III, IV, V Приложения 4);
- рабочим по группам: «Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня», «Общепрофессиональные профессии рабочих второго уровня» по результатам их работы за квартал в зависимости от показателей оценки результативности их профессиональной деятельности (разделы VI, VII Приложения 4).

Выплата премии по итогам работы осуществляется из средств фонда оплаты труда учреждения, сформированного за счет всех источников финансирования.

Премия начисляется за выполнение каждого показателя в отдельности. При невыполнении одного из этих показателей соответствующая доля премии не начисляется.

Премия выплачивается после подведения итогов работы за отчетный период в сроки, установленные для выплаты заработной платы. Отчетным периодом для начисления премии является предыдущий квартал, за который производится оценка показателей премирования.

Для оценки показателей по премированию каждый работник до 15 числа текущего месяца, следующего за отчетным кварталом, заполняет таблицу по критериям оценки своей деятельности и передает ее руководителю структурного подразделения, либо непосредственно секретарю комиссии, если работник относится к общепрофессиональному персоналу. Руководитель структурного подразделения проверяет достоверность оцениваемых показателей и до 20 числа месяца передает таблицу оценки критериев деятельности работника секретарю комиссии по установлению стимулирующих выплат. Комиссия до 30 числа месяца рассматривает

результаты оценки работников и оформляет проект приказа по премированию.

Выплата премии осуществляется ежемесячно в течение последующего квартала. Работникам, проработавшим неполный месяц, начисление премии производится за фактически отработанное время, в которое не включаются:

- пребывания в очередном основном или дополнительном отпуске;
- пребывания в учебном отпуске;
- повышения квалификации;
- пребывания в отпуске без сохранения заработной платы;
- пребывания в отпуске по беременности и родам;
- пребывания в отпуске по уходу за ребенком;
- время нетрудоспособности, в том числе по уходу за больным членом семьи;
- другие периоды, когда за работником в соответствии с действующим законодательством сохраняется средняя заработная плата.

Для вновь принятых работников премия устанавливается в полном объеме в соответствии с показателями премирования, установленными для соответствующей должности, при условии отсутствия письменных замечаний со стороны непосредственного руководителя за фактически отработанный период. Расчет премии производится за фактически отработанное время.

Премия по итогам работы за основные результаты деятельности учитывается при расчете среднего заработка.

Премия по итогам работы за основные результаты деятельности учитывается при расчете среднего заработка.

5.3. Премия по итогам работы за девять месяцев и год выплачивается за счет экономии средств фонда оплаты труда, и носит непостоянный характер.

Премия устанавливается всем работникам учреждения при условии выполнения плановых показателей задания Учреждения на реализацию объемов медицинской помощи за соответствующий период.

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

Премия по итогам работы за девять месяцев подлежит начислению и выплате работникам работающим в Учреждении на конец учетного периода, в том числе имевшим последний рабочий день 30 сентября отчетного года.

Премия по итогам года подлежит начислению и выплате работникам, работающим в Учреждении на конец отчетного года, в том числе имевшим последний рабочий день 31 декабря отчетного года.

Премия начисляется за фактически отработанное в отчетном периоде время, в которое не включаются:

- пребывание в учебном отпуске;
- пребывание в отпуске без сохранения заработной платы;
- пребывание в отпуске по беременности и родам;
- пребывание в отпуске по уходу за ребенком;
- время нетрудоспособности, в том числе по уходу за больным членом семьи.

Размер премии устанавливается по категориям работников комиссией по установлению стимулирующих выплат исходя из экономии фонда оплаты труда учреждения и на основании расчета экономической службы.

При установлении премии учитывается также личный вклад работника в совершенствование оказания офтальмологической медицинской помощи, работы учреждения в целом, и достигнутого результата выполняемой работы.

Премия по итогам работы за девять месяцев и год учитывается при расчете среднего заработка.

5.4. Премия за выполнение особо важных и ответственных работ.

Данная премия устанавливается по распоряжению главного врача на основании представления руководителя структурного подразделения либо непосредственно главного врача. Основания для назначения премии:

- исполнение должностных обязанностей работника в условиях повышенной сложности и срочности работы;
- выполнение непредвиденных, особо важных и ответственных работ.
- внедрение и применение современных высокоэффективных или высокотехнологичных видов медицинской помощи.

Размер премии устанавливается приказом главного врача в процентах от должностного оклада или в абсолютном значении в пределах фонда оплаты труда учреждения. Премия за выполнение особо важных и ответственных работ учитывается при расчете среднего заработка.

5.5. Премия к профессиональным праздникам.

Премия устанавливается всем работникам учреждения ко Дню медицинского работника, водителям – ко Дню работника автомобильного транспорта при наличии финансовой возможности учреждения за счет экономии фонда оплаты труда.

Размер премии устанавливается по категориям работников комиссией по распределению стимулирующих выплат за счет экономии фонда оплаты труда учреждения и на основании расчета экономической службы.

Премия ко Дню медицинского работника начисляется за фактически отработанное в отчетном периоде время, в которое не включаются:

- пребывание в учебном отпуске;
 - пребывание в отпуске без сохранения заработной платы;
 - пребывание в отпуске по беременности и родам;
 - пребывание в отпуске по уходу за ребенком;
 - время нетрудоспособности, в том числе по уходу за больным членом семьи.
- Премия ко Дню медицинского работника и ко Дню работника автомобильного транспорта не включается в расчет среднего заработка.

5.6. Премия в связи с награждением наградами, почетными грамотами и благодарностями.

Данная премия выплачивается всем работникам. Показателем к выплате премии является награждение в соответствии Законом Курской области от 17.12.2020 N 114-ЗКО «О наградах Курской области» и Постановлением Губернатора Курской области от 05.03.2021 N 70-пг "О поощрениях Губернатора Курской области» если награждение инициировано Работодателем. Приведенный перечень оснований для выплаты премии не является исчерпывающим.

Размер премии устанавливается в соответствии с законодательством Курской области, либо комиссией по распределению стимулирующих выплат, если размер премии не установлен на законодательном уровне, в зависимости от статуса награды и при наличии финансовой возможности учреждения. Основанием установления премии является приказ о награждении.

Премия в связи с награждением наградами, почетными грамотами и благодарностями учитывается при расчете среднего заработка.

6.7. Премия за добросовестный и долголетний труд при увольнении в связи с выходом на пенсию выплачивается работнику, не имеющему за последний год взысканий и непрерывно проработавшим на основной должности, выплачивается в следующих размерах в зависимости от непрерывного стажа работы в ОБУЗ «Офтальмологическая больница»:

- 10 лет и более – 1 должностного оклада;
- 20 лет и более – 2 должностных оклада;
- 30 лет и более – 3 должностных оклада.

5.8. Любой вид премии не начисляется в следующих случаях:

- объявление выговора в отчетном периоде;
- нарушение техники безопасности труда в отчетном периоде;
- несоблюдение правил внутреннего трудового распорядка в отчетном периоде;
- выявленных фактов взимания денежных средств с пациента за оказанную медицинскую помощь в рамках программы государственных гарантий бесплатно;
- при отсутствии денежных средств на данную выплату в фонде оплаты труда.

6. Заключительные положения

6.1. Настоящее Положение вступает в силу с 1 января 2024 года и действует до принятия нового положения, регулирующего вопросы выплат стимулирующего характера работникам ОБУЗ «Офтальмологическая больница».

6.2. По инициативе Работодателя или представителей Работников (Первичной профсоюзной организации) в настоящее Положение могут вноситься изменения и дополнения в порядке, установленном трудовым законодательством.

Протокол
заседания комиссии по установлению стажа
от _____ 20__ г. N ____

Присутствовали		
Председатель комиссии		
Члены комиссии		

Повестка дня:

1. Установление стажа работы, дающего право на получение ежемесячной процентной надбавки за выслугу лет в ОБУЗ «Офтальмологическая больница» работника

_____ (фамилия, имя, отчество и должность работников)

Слушали об установлении стажа работы, дающего право на получение ежемесячной процентной надбавки за выслугу лет в медицинских организациях:

_____ (фамилия, имя, отчество и должность работника)

Проверив трудовую книжку и другие документы _____,
(наименование документов)

представленные в подтверждение стажа работы, комиссия установила, что в общий стаж для назначения ежемесячной надбавки за выслугу лет в медицинской организации подлежат включению следующие периоды работы:

Наименование организации, учреждения, работа в которых засчитывается в стаж работы для выплаты ежемесячной процентной надбавки за выслугу лет в медицинской организации	Должность	Дата начала и окончания записи в трудовой книжке (число, месяц, год)		Трудовой стаж составил		
		Начало периода	Окончание периода	годы	месяцы	дни

Общий стаж работы _____
(Ф.И.О.)

дающий право на получение ежемесячной процентной надбавки за выслугу лет в ОБУЗ «Офтальмологическая больница», по состоянию на "___" _____ 20__ г., составляет:

_____ лет _____ месяцев _____ дней.

(прописью) (прописью) (прописью)

Председатель комиссии _____
(личная подпись) (расшифровка подписи)

Члены комиссии _____
(личная подпись) (расшифровка подписи)

М.П.

**Методика определения размера выплат стимулирующего характера на
основе
критериев оценки деятельности
работников ОБУЗ «Офтальмологическая больница»**

1. Определение фонда стимулирующих выплат (Ф стим.)

$\Phi \text{ стим.} = \text{ФОТ пк} - \text{SUM р}$, где

$\Phi \text{ стим.}$ – фонд стимулирующих выплат;

ФОТ пк – плановый фонд оплаты труда на расчетный период (месяц, квартал, полугодие, год) по категориям персонала по КОСГУ 211 «Заработная плата»;
 SUM р – плановые расходы на оплату труда работников, включающие в себя: должностной оклад, выплаты компенсационного характера и выплаты стимулирующего характера, установленные приказами на начало расчетного периода.

2. Определение суммарного количества баллов в целом (SUMNб) на основании критериев оценки эффективности деятельности различных категорий работников, путем сложения количества баллов по категориям персонала на основании оценочных карт.

3. Определение стоимости 1 балла:

$\Phi \text{ стим.}$

$Rб = \frac{\text{-----}}{\text{SUMNб}}$,

4. Оценка выполнения показателей для стимулирующих выплат по каждому работнику (сумма баллов $Nб \text{ раб.}$), в соответствии с критериями оценки.

5. Определение размера выплат стимулирующего характера для каждого работника

$\Phi \text{ стим.раб.} = Nб \text{ раб.} \times Rб$, где

$\Phi \text{ стим.раб.}$ – фонд стимулирования по каждому работнику;

$Nб \text{ раб.}$ – сумма баллов по каждому работнику.

6. Оценка производится пропорционально отработанному времени каждым сотрудником.

7. Фонд стимулирующих выплат может формироваться как отдельно по категориям персонала, так и в целом по всем категориям персонала.

8. Фонд стимулирующих выплат может быть пересчитан в зависимости от фактически сложившихся сумм выплат компенсационного и стимулирующего характера в расчетном периоде

Приложение N 3
к Положению о стимулирующих выплатах и премировании
работников ОБУЗ «Офтальмологическая больница

Показатели и критерии результативности и качества деятельности медицинских работников для распределения стимулирующих выплат за высокие результаты труда

№ п/п	Показатель	Критерии (плановое значение)	Оценка (баллы)	Периодичность
I. ВРАЧИ				
1. Заведующий офтальмологическим отделением, врач-офтальмолог				
1.1	Выполнение плана отделения по пролеченным больным за месяц	95% и более менее 95%	+2 0	Ежемесячно
1.2	Осложнения после плановых операций в отделении	отсутствие 1 и более	+1 0	Ежемесячно
1.3	Проведение высокотехнологичных операций в отделении (ВМП)	наличие отсутствие	+4 0	Ежемесячно
1.4	Обоснованные жалобы (рассмотренные врачебной комиссией)	отсутствие 1 и более	+1 0	Ежемесячно
1.5	Незапланированная повторная госпитализация в течение 30 дней со дня выписки из стационара вследствие того же либо родственного заболевания	отсутствие 1 и более	+1 0	Ежемесячно
1.6	Дефекты в оформлении медицинской документации	отсутствие 1 и более	+1 0	Ежемесячно
1.7	Нарушения по результатам вневедомственной экспертизы с применением финансовых санкций и удержаний при ЭКМП и МЭЭ по историям болезни отделения	отсутствие 1 удержание 2 и более удержаний	+3 -1 -3	Ежемесячно
1.8	Работа по подготовке к заседаниям общества офтальмологов, подготовка докладов на конференциях различного уровня, проведение санитарно-просветительной работы (школа здоровья, подготовка статей или выступлений для СМИ, лекции и	наличие отсутствие	+1 0	Ежемесячно

	беседы с пациентами и их родственниками)			
1.9	Своевременна оценка работников отделения по критериям результативности и качества деятельности	До 3-го числа месяца Позднее 3-го числа месяца	1 0	Ежемесячно
2. Заведующего консультативно-поликлиническим отделением, врача-офтальмолога				
2.1	Выполнение плана отделения по обращениям за месяц	95% и более Менее 95%	+2 0	Ежемесячно
2.2	Осложнения после поведенного лечения, приведшие к госпитализации	отсутствие 1 и более	+2 0	Ежемесячно
2.3	Необоснованные отказы в госпитализации при наличии неотложных состояний больного	отсутствие 1 и более	+1 0	Ежемесячно
2.4	Обоснованные жалобы (рассмотренные врачебной комиссией)	отсутствие 1 и более	+1 0	Ежемесячно
2.5	Нарушения по результатам вневедомственной экспертизы с применением финансовых санкций и удержаний при ЭКМП и МЭЭ по медицинским картам отделения	отсутствие 1 удержание 2 более удержаний	+3 -1 -3	Ежемесячно
2.6	Соблюдение норм медицинской этики и деонтологии	соблюдение 1 и более случаев нарушения	+1 0	Ежемесячно
2.7	Работа по подготовке к заседаниям общества офтальмологов, подготовка докладов на конференциях различного уровня, проведение санитарно-просветительной работы (школа здоровья, подготовка статей или выступлений для СМИ, лекции и беседы с пациентами и их родственниками)	наличие мероприятий отсутствие мероприятий	+1 0	Ежемесячно
2.8	Обследование и направление пациентов для оказания высокотехнологичной помощи в условиях стационара	Наличие пациентов отсутствие	+3 0	Ежемесячно

2.9	Своевременная оценка работников отделения по критериям результативности и качества деятельности	До 3-го числа месяца Позднее 3-го числа месяца	+1 0	Ежемесячно
3. Заведующего организационно-методическим отделом				
3.1	Своевременное предоставление и качественная подготовка статистической отчетности в контролирующие органы	полное соответствие есть замечания со стороны контролирующих органов	+2 0	Ежемесячно
3.2	Выявление фактов недостоверности объемов медицинской помощи, поданной на оплату, которые не были оспорены	отсутствие 1 и более	+2 0	Ежемесячно
3.3	Наличие на сайте медицинской организации в сети «Интернет» и на информационных стендах информации в соответствии с нормативными документами ТФОМС	полностью соответствует есть замечания со стороны контролирующих органов	+2 0	Ежемесячно
3.4	Организация методической работы, наличие учебно-методических, научно-методических публикаций, статей, пособий, рекомендаций.	наличие отсутствие	+2 0	Ежемесячно
3.5	Работа по подготовке к заседаниям общества офтальмологов, подготовка докладов на конференциях различного уровня, проведение санитарно-просветительной работы (школа здоровья, подготовка статей или выступлений для СМИ, лекции и беседы с пациентами и их родственниками)	наличие отсутствие	+2 0	Ежемесячно
4. Врача-офтальмолога хирургического отделения стационара				
4.1	Осложнение основного заболевания (количество пациентов с осложнением от общего количества пролеченных пациентов)	Отсутствие/ менее 5% 5% и более	+1 0	Ежемесячно
4.2	Хирургическая активность (проведено операций*)	31 и более	+5	
		От 21 до 30	+4	

		от 16 до 20	+3	
		От 11 до 15	+2	
		от 1 до 10	+1	
4.3	Гнойно-септические осложнения после плановых операций	Отсутствие 1 и более	+1 0	Ежемесячно
4.4	Проведение высокотехнологичных операций (ВМП)	4 и более от 1 до 3 отсутствие	+2 +1 0	Ежемесячно
4.5	Обоснованные жалобы (рассмотренные врачебной комиссией)	отсутствие 1 и более	+1 0	Ежемесячно
4.6	Дефекты в оформлении медицинской документации, приведшие к финансовым санкциям при ЭКМП и МЭЭ	отсутствие 1 2 и более (либо повторное нарушение по основанию предыдущего месяца)	+1 0 -3	Ежемесячно
4.7	Соблюдение норм медицинской этики и деонтологии	соблюдение 1 и более случаев нарушения	+1 0	Ежемесячно
4.8	Работа по подготовке к заседаниям общества офтальмологов, сбор и анализ информации, подготовка докладов на конференциях различного уровня. Проведение санитарно-просветительской работы (школа здоровья, выступление в СМИ, лекции).	Более 2-х мероприятий 1 мероприятие отсутствие	+2 +1 0	Ежемесячно

*При расчете количества операций применяется поправочный коэффициент К(кcg) в зависимости от группы КСГ, расчет итогового значения производится по формуле:

Проведено операций = количество операций × К(кcg).

Итоговое значение округляется до целого числа в соответствии с правилами математики.

Операции на уровне зрения (уровень 1) – К(кcg)=0,2;

Операции на уровне зрения (уровень 2 и 3) – К(кcg)=0,4;

Операции на уровне зрения (уровень 4, 5 и 9) – К(кcg)=1,0

Операции на уровне зрения (уровень 6) – К(кcg)=1,2.

5. Врача-офтальмолога

консультативно-поликлинического отделения (кабинета неотложной помощи, кабинета динамического наблюдения за глаукомными больными, кабинета динамического наблюдения пациентов, нуждающихся в ВМП)				
5.1	Расхождение диагноза при направлении в стационар и клинического диагноза стационара	менее 5% от 5% до 10% более 10%	+2 +1 0	Ежемесячно
5.2	Отсутствие осложнений после проведенного лечения, в том числе после проведенных малоинвазивных вмешательств на переднем отрезке глаза и его придаточном аппарате.	отсутствие 1 и более	+1 0	Ежемесячно
5.3	Оказание специализированной медицинской помощи пациентам (в том числе вне порядка неотложной помощи, выездные консультации пациентов из других ЛПУ).	более 15-ти случаев менее 15-ти случаев отсутствие	+2 +1 0	Ежемесячно
5.4	Обоснованные жалобы (рассмотренные врачебной комиссией)	отсутствие 1 и более	+1 0	Ежемесячно
5.5	Дефекты в оформлении медицинской документации, приведшие к финансовым санкциям при ЭКМП и МЭЭ	Отсутствие 1 2 и более (либо повторное нарушение по основанию предыдущего месяца)	+1 0 -3	Ежемесячно
5.6	Соблюдение норм медицинской этики и деонтологии	соблюдение 1 и более случаев нарушения	+1 0	Ежемесячно
5.7	Работа по подготовке к заседаниям общества офтальмологов, подготовка докладов на конференциях различного уровня, проведение санитарно-просветительной работы (школа здоровья, подготовка статей или выступлений для СМИ)	более 2-х мероприятий 1 мероприятие отсутствие	+2 +1 0	Ежемесячно
6. Врача-офтальмолога консультативно-диагностического кабинета динамического наблюдения детей с ретинопатией недоношенных				

6.1	Соблюдение сроков офтальмологического обследования детей с РН и стандартов лечения	соблюдение 1 и более случаев нарушения	+2 0	Ежемесячно
6.2	Своевременное направление детей с агрессивной форм РН, а также другими заболеваниями глаз в специализированные медицинские учреждения для оказания высокотехнологичной помощи	соблюдение 1 и более случаев нарушения	+3 0	Ежемесячно
6.3	Выездные консультации детей в другие медицинские организации	более 3-х менее 3-х отсутствие	+2 +1 0	Ежемесячно
6.4	Обоснованные жалобы (рассмотренные врачебной комиссией)	отсутствие 1 и более	+1 0	Ежемесячно
6.5	Дефекты в оформлении медицинской документации, приведшие к финансовым санкциям при ЭКМП и МЭЭ	отсутствие 1 2 и более (либо повторное нарушение по основанию предыдущего месяца)	+1 0 -3	Ежемесячно
6.6	Соблюдение норм медицинской этики и деонтологии	соблюдение 1 и более случаев нарушения	+1 0	Ежемесячно
6.7	Работа по подготовке к заседаниям общества офтальмологов, подготовка докладов на конференциях различного уровня, проведение санитарно-просветительной работы (школа здоровья, подготовка статей или выступлений для СМИ, лекции и беседы с родителями детей с РН)	более 2-х мероприятий 1 мероприятие отсутствие	+2 +1 0	Ежемесячно
7. Врача-офтальмолога кабинета лазерной хирургии				
7.1	Соблюдение сроков офтальмологического обследования пациентов с витреоретинальной патологией и стандартов лечения	соблюдение 1 и более случаев нарушения	+2 0	Ежемесячно
7.2	Своевременность направление пациентов с витреоретинальной	соблюдение	+3	Ежемесячно

	патологией, а также другими заболеваниями глаз в специализированные медицинские учреждения для оказания высокотехнологичной помощи	1 и более случаев нарушения	0	
7.3	Незапланированное повторное лазерное вмешательство	отсутствие наличие	+2 0	Ежемесячно
7.4	Обоснованные жалобы (рассмотренные врачебной комиссией)	отсутствие 1 и более	+1 0	Ежемесячно
7.5	Дефекты в оформлении медицинской документации, приведшие к финансовым санкциям при ЭКМП и МЭЭ	отсутствие 1 2 и более (либо повторное нарушение по основанию предыдущего месяца)	+1 0 -3	Ежемесячно
7.6	Соблюдение норм медицинской этики и деонтологии	соблюдение 1 и более случаев нарушения	+1 0	Ежемесячно
7.7	Работа по подготовке к заседаниям общества офтальмологов, подготовка докладов на конференциях различного уровня, проведение санитарно-просветительной работы (школа здоровья, подготовка статей или выступлений для СМИ, лекции и беседы с пациентами и их родственниками)	более 2-х мероприятий 1 мероприятие отсутствие	+2 +1 0	Ежемесячно
8. Врач анестезиолог-реаниматолог				
8.1	Количество анестезиологических пособий	более 15-ти мероприятий от 6 до 15-и 5 и менее	+2 +1 0	Ежемесячно
8.2	Соблюдение стандартов и алгоритмов при оказании анестезиологической и реанимационной помощи	отсутствие нарушений 1 и более нарушение	+3 0	Ежемесячно

8.3	Осложнения возникшие во время анестезии (пробуждение во время операции, позднее пробуждение и т.д.)	отсутствие наличие	+2 0	Ежемесячно
8.4	Обоснованные жалобы (рассмотренные врачебной комиссией)	отсутствие 1 и более	+1 0	Ежемесячно
8.5	Дефекты в оформлении медицинской документации, приведшие к финансовым санкциям при ЭКМП и МЭЭ	отсутствие 1 2 и более (либо повторное нарушение по основанию предыдущего месяца)	+1 0 -3	Ежемесячно
8.6	Соблюдение норм медицинской этики и деонтологии	соблюдение 1 и более случаев нарушения	+1 0	Ежемесячно
8.7	Работа по подготовке к заседаниям общества анестезиологов-реаниматологов, подготовка докладов на конференциях различного уровня, проведение санитарно-просветительной работы (школа здоровья, подготовка статей или выступлений для СМИ, лекции и беседы с пациентами и их родственниками)	более 2-х мероприятий 1 мероприятие отсутствие	+2 +1 0	Ежемесячно
9. Врача-офтальмолога кабинета ультразвуковой диагностики				
9.1.	Полнота и точность описания результатов исследования	Более 90% От 70% до 90% Менее 70%	+2 +1 0	Ежемесячно
9.2.	Удовлетворенность качеством оказанной медицинской помощи	Наличие отсутствие	+1 0	Ежемесячно
9.3.	Отсутствие нарушений трудовой дисциплины	Отсутствие 1 и более	+1 0	Ежемесячно
9.4.	Обоснованные жалобы (рассмотренные врачебной комиссией)	Отсутствие наличие	+2 0	Ежемесячно
9.5.	Дефекты в оформлении медицинской документации, приведшие к	отсутствие	+1	Ежемесячно

	финансовым санкциям при ЭКМП и МЭЭ	1 2 и более (либо повторное нарушение по основанию предыдущего месяца)	0 -3	
9.6.	Соблюдение норм медицинской этики и деонтологии	Соблюдение 1 и более случаев нарушения	+1 0	Ежемесячно
9.7.	Работа по подготовке к заседаниям общества офтальмологов, подготовка докладов на конференциях различного уровня, проведение санитарно-просветительной работы (школа здоровья, подготовка статей или выступлений для СМИ)	Более 2-х мероприятий 1 мероприятие отсутствие	+2 +1 0	Ежемесячно

II. СРЕДНИЙ МЕДИЦИНСКИЙ ПЕРСОНАЛ

1. Старшая медицинская сестра (офтальмологического отделения, операционного блока, консультативно-поликлинического отделения)

1.1	Обоснованные жалобы по организации и качеству оказания медицинской помощи средним и младшим медицинским персоналом подразделения	отсутствие 1 и более случаев	+1 0	Ежемесячно
1.2	Соблюдение правил получения учета и хранения медикаментов и расходных материалов	выполнение 1 и более случаев нарушений	+1 0	Ежемесячно
1.3	Соблюдение средним и младшим медицинским персоналом подразделения санитарно-эпидемиологического режима.	выполнение 1 и более случаев нарушений	+1 0	Ежемесячно
1.4	Соблюдение норм медицинской этики и деонтологии	соблюдение 1 и более случаев нарушения	+1 0	Ежемесячно
1.5	Своевременная оценка среднего и младшего медперсонала отделения по критериям результативности и качества деятельности	До 3-го числа месяца Позднее 3-го числа месяца	+1 0	Ежемесячно

2. Палатная медицинская сестра, процедурная медицинская сестра, операционная медицинская сестра, медицинская сестра-анестезист

2.1	Своевременность и полнота выполнения врачебных назначений	выполнение 1 и более случаев нарушений	+1 0	Ежемесячно
2.2	Соблюдение правил получения учета и хранения медикаментов и расходных материалов	выполнение 1 и более случаев нарушений	+1 0	Ежемесячно
2.3	Соблюдение санитарно-эпидемиологического режима	выполнение 1 и более случаев нарушений	+1 0	Ежемесячно
2.4	Соблюдение норм медицинской этики и деонтологии	соблюдение 1 и более случаев нарушения	+1 0	Ежемесячно
3. Медицинская сестра кабинета неотложной помощи, кабинета лазерной хирургии, консультативно-диагностического кабинета динамического наблюдения детей с ретинопатией недоношенных				
3.1	Качественное и своевременное заполнение медицинских карт, журналов регистрации больных при посещении	отсутствие замечаний 1 и более замечаний	+1 0	Ежемесячно
3.2	Своевременность и полнота выполнения врачебных назначений	отсутствие замечаний 1 и более замечаний	+1 0	Ежемесячно
3.3	Соблюдение санитарно-эпидемиологического режима	отсутствие замечаний 1 и более замечаний	+1 0	Ежемесячно
3.4	Соблюдение норм медицинской этики и деонтологии	соблюдение 1 и более случаев нарушения	+1 0	Ежемесячно
4. Медицинская сестра кабинета УЗИ				
4.1	Своевременность и полнота выполнения врачебных назначений, соблюдение технологий по подготовке больных к исследованиям	отсутствие замечаний 1 и более замечаний	+1 0	Ежемесячно
4.2	Своевременная подготовка диагностической и вспомогательной аппаратуры к работе, контроль за ее исправностью, правильностью эксплуатации	отсутствие замечаний 1 и более замечаний	+1 0	Ежемесячно

4.3	Соблюдение санитарно-эпидемиологического режима	отсутствие замечаний 1 и более замечаний	+1 0	Ежемесячно
4.4	Соблюдение норм медицинской этики и деонтологии	соблюдение 1 и более случаев нарушения	+1 0	Ежемесячно
5. Медицинская сестра приемного отделения				
5.1	Заполнение истории болезни, журналов регистрации пациентов при поступлении и выписке, качественное заполнение исходных персональных данных пациентов	выполнение 1 и более случаев нарушений	+1 0	Ежемесячно
5.2	Качественная санитарно-гигиеническую обработку больных согласно утверждённым нормативам, организация сопровождения больных в соответствующие отделения. Отсутствие жалоб и замечаний	отсутствие 1 и более случаев нарушений	+1 0	Ежемесячно
5.3	Соблюдение санитарно-эпидемиологического режима	выполнение 1 и более случаев нарушений	+1 0	Ежемесячно
5.4	Соблюдение норм медицинской этики и деонтологии	соблюдение 1 и более случаев нарушения	+1 0	Ежемесячно
6. Медицинская сестра стерилизационной				
6.1	Соблюдение правил асептики и антисептики, условий стерилизации инструментов и материалов, предупреждение осложнений, проведение проб на качество предстерилизационной очистки	выполнение 1 и более случаев нарушений	+1 0	Ежемесячно
6.2	Соблюдение режимов и требований стерилизации, предъявляемых при работе на стерилизаторах и оборудовании стерилизационной	выполнение 1 и более случаев нарушений	+1 0	Ежемесячно
6.3	Соблюдение санитарно-эпидемиологического режима	выполнение 1 и более случаев нарушений	+1 0	Ежемесячно

6.4	Соблюдение норм медицинской этики и деонтологии	соблюдение 1 и более случаев нарушения	+1 0	Ежемесячно
III. МЛАДШИЙ МЕДИЦИНСКИЙ ПЕРСОНАЛ				
1. Санитар				
1	Соблюдение санитарно-эпидемиологического режима: качественное и своевременное выполнение всех видов уборки, соблюдение правил сбора, хранения и утилизации медицинских и бытовых отходов	выполнение 1 и более случаев нарушений	+1 0	Ежемесячно
2	Соблюдение норм медицинской этики и деонтологии	выполнение 1 и более случаев нарушений	+1 0	Ежемесячно
3	Выполнение функций по сопровождению и транспортировке больных, своевременное выполнение разовых поручений старшей медицинской сестры по получению медикаментов, хозяйственного инвентаря, моющих средств	выполнение 1 и более случаев нарушений	+1 0	Ежемесячно
2. Сестра-хозяйка				
1	Своевременное обеспечение отделения хозяйственным инвентарем, спецодеждой, предметами гигиены, канцелярскими принадлежностями, моющими средствами, постельным и нательным бельем для больных	выполнение 1 и более случаев нарушений	+1 0	Ежемесячно
2	Соблюдение норм медицинской этики и деонтологии	выполнение 1 и более случаев нарушений	+1 0	Ежемесячно
3	Качественное ведение учетно-отчетной документации, отсутствие замечаний со стороны бухгалтера	отсутствие замечаний 1 и более замечаний	+1 0	Ежемесячно

Выплаты стимулирующего характера не начисляются в следующих случаях:

- А) наложение дисциплинарного взыскания в отчетном периоде;
- Б) выявление фактов взимания денежных средств с пациентов за оказанную медицинскую помощь, предоставляемую в рамках программы государственных гарантий бесплатно.
- В) выполнение плановых показателей отделения ниже 80% (только для заведующих I и II офтальмологических отделений)

Приложение №4
к Положению о стимулирующих выплатах и премировании
работников ОБУЗ «Офтальмологическая больница

**Целевые показатели и критерии оценки для ежемесячного премирования
работников, по итогам работы, за основные результаты деятельности**

	Показатели	Критерии	Размер премии в % к должностному окладу	Периодично сть выплаты
I. ЗАМЕСТИТЕЛИ РУКОВОДИТЕЛЯ				
1. Заместитель главного врача по экономическим вопросам				
1.1	Выполнение плана государственного задания и плановых объемных показателей медицинской помощи в системе ОМС	1-3 квартал не менее 85%; 4 квартал не менее 95%	Устанавливается приказом главного врача	Ежемесячно
1.2	Выполнение плана по достижению соотношений заработной платы по всем категориям медицинских работников в соответствии с «Дорожной картой»;	1-2 квартал – не ниже 80%; 3 квартал не ниже 90%; 4 квартал не ниже 100%	Устанавливается приказом главного врача	Ежемесячно
1.3	Осуществление руководства проектом перспективного и текущего финансового плана. Доведение утвержденных финансовых показателей до структурных подразделений. Рациональное использование выделенных лимитов бюджетных ассигнований, средств ТФОМС, средств поступивших от оказания платных услуг: соблюдение сроков и порядка предоставления проектов плана финансово-хозяйственной деятельности; своевременное внесение изменений в план финансово-хозяйственной	Отсутствие фактов нарушения	Устанавливается приказом главного врача	Ежемесячно

	деятельности в течение финансового года.			
1.4	Соблюдение сроков и порядка предоставления отчетности по направлению своей деятельности в ТФОМС Курской области, министерство здравоохранения;	отсутствие фактов нарушения сроков сдачи и достоверность отчетов	Устанавливается приказом главного врача	Ежемесячно
1.5	Осуществление руководства по работе закупочной деятельности в соответствии с Федеральным законом 44-ФЗ от 05.04.2013г. "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд"	отсутствие замечаний, штрафов	Устанавливается приказом главного врача	Ежемесячно
1.6	Участие в работе постоянно действующих комиссий и других мероприятий, проводимых лечебным учреждением, вышестоящими организациями и ведомствами	наличие протоколов заседания комиссии, распоряжений	Устанавливается приказом главного врача	Ежемесячно
1.7	Акты, предписания по результатам проверок вышестоящих и надзорных органов по компетенции Замечания руководителя	отсутствие замечаний, штрафов	Устанавливается приказом главного врача	Ежемесячно
2. Главный бухгалтер				
2.1	Своевременная и качественная организация, планирование, координация и контроль процесса формирования информации в системе бухгалтерского учета, соблюдение порядка оформления первичных и бухгалтерских документов, расчетов и платежных обязательств;	отсутствие письменных замечаний	Устанавливается приказом главного врача	Ежемесячно
2.2	Соблюдение сроков и порядка предоставления отчетности и отсутствие замечаний комитета здравоохранения, ТФОМС, налоговой инспекции и других	отсутствие фактов нарушения сроков сдачи и достоверность отчетов	Устанавливается приказом главного врача	Ежемесячно

	профильных комитетов в части предоставления информации по вопросам бухгалтерского учета.			
2.3	Своевременное размещение информации об учреждении на официальном сайте для размещения информации www.bus.gov.ru	наличие информации на сайте	Устанавливается приказом главного врача	Ежемесячно
2.4	Качественная организация и осуществление внутреннего контроля ведения бухучета и составления отчетности, своевременное перечисление налогов и обязательных платежей;	отсутствие штрафов и пеней;	Устанавливается приказом главного врача	Ежемесячно
2.5	Отсутствие роста кредиторской задолженности.	отсутствие просроченной кредиторской задолженности	Устанавливается приказом главного врача	Ежемесячно
2.6	Участие в работе постоянно действующих комиссий и других мероприятий, проводимых лечебным учреждением, вышестоящими организациями и ведомствами	наличие протоколов заседания комиссии, распоряжений	Устанавливается приказом главного врача	Ежемесячно
2.7	Акты, предписания по результатам проверок вышестоящих и надзорных органов по компетенции Замечания руководителя	отсутствие замечаний, штрафов	Устанавливается приказом главного врача	Ежемесячно

3. Главная медицинская сестра

3.1.	Осуществление контроля в потребности отделений больницы в дезсредствах, запаса медикаментов, перевязочного материала и часто используемых предметов для бесперебойной работы всех отделений	бесперебойная работа отделений, отсутствие обоснованных жалоб	Устанавливается приказом главного врача	Ежемесячно
3.2	Своевременное оформление и подача заявок для формирования плана-графика размещения заказов. Обеспечение рациональной закупки в соответствии с утвержденным планом-графиком закупок в установленном	бесперебойная работа отделений, отсутствие обоснованных жалоб	Устанавливается приказом главного врача	Ежемесячно

	администрацией больницы порядке. Своевременный контроль за исполнением договоров (контрактов)			
3.3.	Управление средним и младшим медицинским персоналом: разработка управленческих решений по повышению эффективности деятельности сестринской службы и обеспечение их реализации; проведение анализа работы среднего и младшего персонала, оценки потенциальных возможностей развития сестринской службы; осуществление контроля за выполнением стандартов качества по уходу за больными.	отсутствие письменных замечаний	Устанавливается приказом главного врача	Ежемесячно
3.4.	Разработка стратегии и осуществление программы непрерывного профессионального образования и повышения квалификации среднего и младшего медицинского персонала.	Отсутствие письменных замечаний	Устанавливается приказом главного врача	Ежемесячно
3.5.	Укомплектованность средним медицинским персоналом	Не менее 80%	Устанавливается приказом главного врача	Ежемесячно
3.6	Соблюдение сроков и порядка предоставления отчетности и отсутствие замечаний комитета здравоохранения, ТФОМС, Росздравнадзора, Центра гигиены и эпидемиологии и других профильных комитетов в части предоставления информации по курируемым вопросам.	Отсутствие фактов нарушения сроков сдачи и достоверность отчетов	Устанавливается приказом главного врача	Ежемесячно
3.7	Акты, предписания по результатам проверок вышестоящих и надзорных органов по компетенции Замечания руководителя	отсутствие замечаний, штрафов	Устанавливается приказом главного врача	Ежемесячно
II. РУКОВОДИТЕЛИ СТРУКТУРНЫХ ПОДРАЗДЕЛЕНИЙ				
1. Заведующий офтальмологическим отделением, врач-офтальмолог				

1.1.	Выполнение планового показателя по оказанию медицинской помощи: - число законченных случаев лечения	от 80% до 95% плана отделения выше 95% до 100% ниже 80%, выше	50% 100% 0%	Ежемесячно
1.2.	Выполнение планового показателя по оказанию медицинской помощи: – количество койко-дней проведенных больными в стационаре	от 70% до 80% плана отделения выше 80% до 100% ниже 70%,	30% 60% 0%	Ежемесячно
9. Заведующий консультативно-поликлиническим отделением, врач-офтальмолог				
2.1.	Выполнение планового показателя по оказанию неотложной медицинской помощи: – количество посещений	от 70% до 80% плана отделения выше 80% до 100% ниже 70%	40% 80% 0%	Ежемесячно
2.2.	Выполнение планового показателя – обращения по заболеванию	от 80% до 95% плана отделения от 96% до 100% ниже 80%,	40% 80% 0%	Ежемесячно
3. Заведующий организационно-методическим отделом, врач-методист				
3.1	Организация своевременного сбора внутренней статистической информации, формирование внутреннего квартального отчета о результатах деятельности учреждения	отсутствие письменных замечаний 1 и более замечаний	65% 0%	Ежемесячно
3.2	Своевременное и качественное составление и сдача квартальных отчетных форм	отсутствие письменных замечаний 1 и более замечаний	65% 0%	Ежемесячно
3.3	Оказание организационно-методической и консультативной помощи сотрудникам своего	отсутствие письменных замечаний	65%	Ежемесячно

	учреждения и ЛПУ города Курска и Курской области по профилю ОФТАЛЬМОЛОГИЯ с целью повышения качества и эффективности медицинского обслуживания, совершенствования знаний и квалификации медицинского персонала	1 и более замечаний	0%	
3.4	Взаимодействие с ТФОМС Курской области и СМО по вопросам сроков, объемов и экспертизы качества оказания медицинской помощи застрахованным гражданам в соответствии с порядком организации и проведения контроля объемов, сроков, качества и условий предоставления медицинской помощи по обязательному медицинскому страхованию	отсутствие письменных замечаний 1 и более замечаний	65 % 0%	Ежемесячно

4. Врач-методист

4.1.	Своевременный и качественный сбор, обработка и предоставление учетно-отчетной информации и сведений, формирование отчетов о результатах деятельности учреждения	Выполняется Имеется 1 замечание Имеется 2 и более замечаний	20% 15% 0%	Ежемесячно
4.2.	Выполнение приказов, методических рекомендаций по подготовке годового отчета Учреждения, правильности статистического мониторинга, соблюдение сроков предоставления материалов и справок	Выполняется Имеется 1 замечание Имеется 2 и более замечаний	20% 15% 0%	Ежемесячно
4.3.	Оказание организационно-методической и консультативной помощи сотрудникам своего учреждения и ЛПУ города Курска и Курской области по профилю ОФТАЛЬМОЛОГИЯ с целью повышения качества и эффективности медицинского обслуживания, совершенствования	Выполняется Имеется 1 замечание Имеется 2 и более замечаний	15% 15% 0%	Ежемесячно

	знаний и квалификации медицинского персонала			
5. Врач-статистик				
5.1.	Своевременный и качественный сбор, обработка и предоставление учетно-отчетной информации и сведений, формирование отчетов о результатах деятельности учреждения	Выполняется Имеется 1 замечание Имеется 2 и более замечаний	20% 15% 0%	Ежемесячно
5.2.	Выполнение приказов, методических рекомендаций по подготовке годового отчета Учреждения, правильности статистического мониторинга, соблюдение сроков предоставления материалов и справок	Выполняется Имеется 1 замечание Имеется 2 и более замечаний	20% 15% 0%	Ежемесячно
5.3.	Мониторинг выполнения государственного задания и выполнения плановых объемов медицинской помощи в системе ОМС	Выполняется Имеется 1 замечание Имеется 2 и более замечаний	15% 15% 0%	Ежемесячно
6. Провизор				
6.1	Соблюдение требований к обращению с лекарственными препаратами и изделиями медицинского назначения	Выполняется Имеется 1 замечание Имеется 2 и более замечаний	20% 10% 0%	Ежемесячно
6.2	Представление информации и отчетности в установленные сроки, своевременное обеспечение основного запаса медикаментами и расходными материалами	Выполняется Имеется 1 замечание Имеется 2 и более замечаний	20% 20% 0%	Ежемесячно
6.3	Отсутствие нарушений трудовой дисциплины, Отсутствие обоснованных жалоб	Выполняется Имеется 1 замечание Имеется 2 и более	15% 7% 0%	Ежемесячно

		замечаний	0%	
7. Медицинский статистик				
7.1.	<p>Достоверное предоставление внутренней статистической отчетности о деятельности учреждения в установленные сроки.</p> <p>Качественное и своевременное выполнение работ по вводу исходных данных первичной медицинской документации и персональных данных</p>	<p>Выполняется</p> <p>Имеется 1 замечание</p> <p>Имеется 2 и более замечаний</p>	<p>55%</p> <p>25%</p> <p>0%</p>	Ежемесячно
7.2.	Своевременное и качественное формирование реестров и счетов в страховые медицинские организации и ТФОМС Курской области в установленные сроки	<p>Выполняется</p> <p>Имеется 1 замечание</p> <p>Имеется 2 и более замечаний</p>	<p>55%</p> <p>25%</p> <p>0%</p>	Ежемесячно
7.3	Качественное и своевременное выполнение работ по вводу исходных данных первичной медицинской документации и персональных данных	<p>Выполняется</p> <p>Имеется 1 замечание</p> <p>Имеется 2 и более замечаний</p>	<p>50%</p> <p>25%</p> <p>0%</p>	Ежемесячно
III. ДОЛЖНОСТИ СЛУЖАЩИХ ПЕРВОГО УРОВНЯ				
1. Кассир				
1.1	Качественное и своевременное ведение на основе приходных и расходных документов кассовой книги, журнала кассира-операциониста.	<p>отсутствие фактов нарушения</p> <p>1 и более нарушений</p>	<p>25%</p> <p>0%</p>	Ежемесячно
1.2	Отсутствие фактов расхождения фактического наличие денежных сумм и ценных бумаг с книжным остатком.	<p>отсутствие фактов нарушения</p> <p>1 и более нарушений</p>	<p>25%</p> <p>0%</p>	Ежемесячно
1.3	Соблюдение кассовой дисциплины, соблюдение лимита наличных денежных средств в кассе	отсутствие фактов нарушения	25%	Ежемесячно

	учреждения, своевременная передача в соответствии с установленным порядком денежных средств в сейф учреждения или кассу банка.	1 и более нарушений	0%	
1.4	Составление и оформление первичных учетных документов, в том числе электронных документов Осуществление комплексной проверки первичных учетных документов Обеспечение сохранности первичных учетных документов до передачи их в архив	отсутствие фактов нарушения 1 и более нарушений	25% 0%	Ежемесячно
1.5.	Оформление документов при заключении договоров на оказание платных медицинских услуг, предусмотренных законодательством Российской Федерации (договор, дополнительное соглашение к договору, медицинская карта и другие) ведение картотеки по платным услугам, оформление журнала регистрации пациентов	отсутствие фактов нарушения 1 и более нарушений	80% 0%	Ежемесячно
2. Делопроизводитель				
2.1.	Своевременный прием и первичная обработка входящих документов. Предварительное рассмотрение и сортировка документов на регистрируемые и не регистрируемые.	отсутствие фактов нарушения 1 и более нарушений	30% 0%	Ежемесячно
2.2.	Своевременная регистрация документов в журналах регистрации. Качественное ведение журналов регистрации документов	отсутствие фактов нарушения 1 и более нарушений	30% 0%	Ежемесячно
2.3.	Своевременная организация доставки документов исполнителям. Своевременная организация работы по регистрации, учету, хранению и	отсутствие фактов нарушения	30%	Ежемесячно

	передаче в соответствующие структурные подразделения документов текущего делопроизводства.	1 и более нарушений	0%	
2.4	Своевременная подготовка входящих документов для рассмотрения руководителем	отсутствие фактов нарушения 1 и более нарушений	30% 0%	Ежемесячно

IV. ДОЛЖНОСТИ СЛУЖАЩИХ ВТОРОГО УРОВНЯ

1. Секретарь руководителя

1.1	Своевременное оказание помощи главному врачу в планировании рабочего времени: согласование с руководителем временных планов; согласование телефонных переговоров, встреч и переговоров с партнерами, пациентами, сотрудниками.	отсутствие письменных замечаний 1 замечание и более	25% 0%	Ежемесячно
1.2	Своевременная организация командировок главного врача: заказ ж/д или авиабилетов, гостиницы; подготовка документов к поездке руководителя; оформление материалов командировки, оформление отчета о командировке.	отсутствие письменных замечаний 1 замечание и более	25% 0%	Ежемесячно
1.3	Качественная организация работы с посетителями в приемной главного врача: установление порядка приема для различных категорий посетителей; содействие оперативному рассмотрению просьб и предложений посетителей и работников учреждения.	отсутствие письменных замечаний 1 замечание и более	25% 0%	Ежемесячно
1.4	Организация исполнения решений, осуществление контроля исполнения поручений руководителя. Своевременное и четко доведение распоряжений и	отсутствие письменных замечаний	25% 0%	Ежемесячно

	приказов главного врача до работников в части их касающихся	1 замечание и более		
1.5	Качественное и своевременное осуществление работы с документами. Соблюдение правил делового общения, этики и деонтологии	отсутствие письменных замечаний 1 замечание и более	20% 0%	Ежемесячно
2. Начальник хозяйственного отдела				
2.1	Качественное осуществление работы с документами (разработка и составление планов, согласование проектов решений, контроль их выполнения, поддержание документооборота, знание законодательства, нормативных документов, дополнений и изменений к ним), соблюдение сохранности документов	отсутствие письменных замечаний 1 замечание и более	40% 0%	Ежемесячно
2.2	Обеспечение деятельности коммунальных служб учреждения (отопление, канализация, водоснабжение). Своевременное проведение мероприятий, связанное с подготовкой к работе в зимних условиях.	отсутствие фактов нарушения 1 нарушение и более	40% 0%	Ежемесячно
2.3	Организация и руководство транспортными средствами: осуществление контроля за исправностью транспортных средств и своевременное проведение техосмотров транспортных средств; осуществление контроля за использованием ГСМ.	отсутствие обоснованных жалоб и замечаний в работе автотранспорта 1 замечание и более	40% 0%	Ежемесячно
2.4	Организация наблюдения за техническим состоянием зданий, сооружений учреждения, коммунальных, электрических и инженерных сетей, за санитарным состоянием дворовой территории: составление технической документации на производство работ по текущему и капитальному	бесперебойная работа отделений, отсутствие обоснованных жалоб 1 жалоба и более	40% 0%	Ежемесячно

	ремонт;своевременное составление смет, заявок на материалы и оборудование			
2.5	Участие в работе по заключению хозяйственных договоров, своевременное предоставление информации для составления плана-графика закупок, своевременный контроль за исполнением договоров (контрактов). Участие в обмене деловой информацией, обеспечение сотрудников и высшие инстанции необходимыми сведениями, поддержание контактов с поставщиками	отсутствие письменных замечаний 1 замечание и более	40% 0%	Ежемесячно
2.6	Соблюдение сроков и порядка предоставления отчетности и отсутствие замечаний учредителя, и других профильных министерств и комитетов в части предоставления информации по МТО и энергосбережению.	отсутствие фактов нарушения сроков сдачи и достоверность отчетов 1 нарушение и более	40% 0%	Ежемесячно
2.7	Акты, предписания по результатам проверок вышестоящих и надзорных органов по компетенции Замечания руководителя	отсутствие замечаний, штрафов 1 нарушение и более	40% 0%	Ежемесячно

3.Администратор

3.1.	Качественное и своевременное заполнение медицинских карт, журналов регистрации больных при посещении	отсутствие замечаний 1 и более замечаний	40% 0	ежемесячно
3.2.	Обеспечение хранения и доставки медицинских карт в кабинет врача.	отсутствие замечаний 1 и более замечаний	40% 0	ежемесячно
3.3.	Грамотное предоставление информации по вопросам приема	отсутствие замечаний	40%	ежемесячно

	населения непосредственно или по телефону с помощью справочных материалов.	1 и более замечаний	0	
3.4.	Соблюдение норм этики и деонтологии	соблюдение 1 и более случаев нарушения	40% 0	ежемесячно

IV. ДОЛЖНОСТИ СЛУЖАЩИХ ТРЕТЬЕГО УРОВНЯ

1. Бухгалтер

1.1	Своевременный прием и контроль первичной документации по соответствующим участкам бухгалтерского учета в отношении формы, полноты оформления, реквизитов; систематизация первичных учетных документов в соответствии с учетной политикой.	отсутствие фактов нарушения, замечаний 1 нарушение и более	30% 0%	Ежемесячно
1.2	Своевременное составление на основе первичных учетных документов сводных учетных документов. Обеспечение сохранности бухгалтерских документов, оформление их в соответствии с установленным порядком для передачи в архив.	отсутствие фактов нарушения, замечаний 1 нарушение и более	30% 0%	Ежемесячно
1.3	Изготовление копий первичных документов, в т.ч. в случае их изъятия уполномоченными органами. Качественное обеспечение данными для проведения инвентаризации активов и обязательств.	отсутствие фактов нарушения, замечаний 1 нарушение и более	30% 0%	Ежемесячно
1.4	Применение современных компьютерных технологий обработки данных и передачи отчетности в процессе работы (своевременная регистрация данных, содержащихся в первичных учетных документах, в регистрах	отсутствие фактов нарушения, замечаний	30% 0%	Ежемесячно

	бухгалтерского учета; выполнение работ по формированию, ведению и хранению базы данных бухгалтерской информации, а также внесение изменений в справочную и нормативную информацию, используемую при обработке данных)	1 нарушение и более		
1.5	Оперативный контроль за правильным и экономным расходованием средств в соответствии с целевым назначением по утвержденным ПФХД по бюджетным средствам и средствам, полученным за счет внебюджетных источников, с учетом внесенных в них в установленном порядке изменений, а также за сохранностью денежных средств и материальных ценностей в местах их хранения и эксплуатации.	отсутствие фактов нарушения, замечаний 1 нарушение и более	30% 0%	Ежемесячно
1.6	Своевременная подготовка информации для составления оборотно-сальдовой ведомости главной книги. Подготовка пояснений, своевременный подбор необходимых документов для проведения внутреннего контроля, внутреннего и внешнего аудита, документальных ревизий, налоговых и иных проверок;	отсутствие фактов нарушения, замечаний 1 нарушение и более	30% 0%	Ежемесячно
1.7	Обеспечение главного врача и его заместителей, кредиторов, ревизоров и других пользователей бухгалтерской отчетности сопоставимой и достоверной бухгалтерской информацией по соответствующему участку учета	отсутствие фактов нарушения, замечаний 1 нарушение и более	30% 0%	Ежемесячно
2. Экономист				
2.1	Применение современных компьютерных технологий обработки данных. Своевременная подготовка данных для формирования задач хозяйственно-финансового планирования деятельности учреждения здравоохранения. Подготовка предложений о порядке, сроках и участниках разработки планов хозяйственно-финансовой	отсутствие фактов нарушения, замечаний 1 нарушение и более	30% 0%	Ежемесячно

2.2	деятельности. Анализ и обобщение обоснований и расчетов проектов хозяйственно-финансовых планов. Анализ исполнения плана финансово-хозяйственной деятельности, своевременная корректировка планов в соответствии с фактической потребностью.	отсутствие фактов нарушения 1 нарушение и более	30% 0%	Ежемесячно
2.3	Своевременное выполнение работ по экономическому анализу выполнения структурными подразделениями плановых заданий. Сбор и обобщение данных, анализ производственно-хозяйственной деятельности учреждения здравоохранения, а также показателей трудовых и материальных ресурсов.	отсутствие фактов нарушения сроков сдачи и достоверность отчетов 1 нарушение и более	30% 0%	Ежемесячно
2.4	Внесение изменений в справочную и нормативную информацию, используемую при обработке данных. Своевременное выполнение расчетов по необходимым материальным, трудовым и финансовым затратам. Анализ и учет отклонений от норм и	отсутствие фактов нарушения 1 нарушение и более	30% 0%	Ежемесячно
2.5	нормативов. Учет и анализ показателей по труду и заработной плате. Своевременный контроль за правильностью установления наименований профессий и должностей, применением должностных окладов, доплат и надбавок, за тарификацией работ и установлением в соответствии с тарифно-квалификационными справочниками разрядов рабочим и категорий специалистам.	отсутствие фактов нарушения 1 нарушение и более	30% 0%	Ежемесячно
2.6	Качественная подготовка и своевременная сдача отчетности. Обеспечение главного врача и его	отсутствие фактов нарушения	40%	Ежемесячно

	заместителей, ревизоров и других пользователей отчетности сопоставимой и достоверной информацией по соответствующему участку аналитической работы	1 нарушение и более	0%	
2.7	Своевременное оформление материалов для заключения договоров, отслеживание сроков выполнения договорных обязательств, а также учет заключенных договоров. Ведение реестра договоров в соответствии с Субкодами экономической классификации и планом финансово-хозяйственной деятельности.	отсутствие фактов нарушения 1 нарушение и более	30% 0%	Ежемесячно
2.8	Отслеживание и анализ исполнения лимитов бюджетных обязательств в соответствии с планом финансово-хозяйственной деятельности	отсутствие фактов нарушения 1 нарушение и более	30% 0%	Ежемесячно

3. Специалист по охране труда

3.1	Разработка мероприятий по предупреждению профессиональных заболеваний и несчастных случаев, по улучшению условий труда и доведению их до требований нормативных правовых актов по охране труда, а также оказание организационной помощи по выполнению разработанных мероприятий. Осуществление контроля по выполнению требований инструкции по охране жизни и здоровья и выполнения мероприятий по профилактике травматизма у пациентов и сотрудников учреждения. Составление списков сотрудников учреждения, подлежащих прохождению медицинских осмотров, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда и организация прохождения медицинского осмотра;	отсутствие фактов нарушения, замечаний 1 нарушение и более	10% 0%	Ежемесячно
-----	---	---	---------------	------------

3.2	Своевременная организация калибровки простых средств измерений, поверка простых средств измерений, организация, получение и доставка поверенных (калиброванных) средств поверки и калибровки; Составление графика поверки (калибровки) средств измерений	отсутствие фактов нарушения, замечаний 1 нарушение и более	10% 0%	Ежемесячно
3.3	Осуществление контроля за организацией хранения, выдачи, стирки, химической чистки, сушки, обеспыливания, обезжиривания и ремонта специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, состоянием предохранительных приспособлений и защитных устройств, а также правильности расходованием средств, выделенных на выполнение мероприятий по охране труда.	отсутствие фактов нарушения, замечаний 1 нарушение и более	5% 0%	Ежемесячно
3.4	Своевременное составление потребности на мероприятия по охране труда и метрологии. Своевременное оформление и подача заявок для формирования плана-графика размещения заказов; Своевременное обеспечение рациональной закупки в соответствии с утвержденным планом-графиком закупок (путём своевременной подачи заявок в установленном администрацией больницы порядке). Своевременное обучение работников безопасным методам работы.	отсутствие фактов нарушения, замечаний 1 нарушение и более	7% 0%	Ежемесячно
4. Программист(Инженер-программист)				
4.1	Своевременная разработка процедур проверки работоспособности и измерения характеристик программного обеспечения, сбора диагностических данных	отсутствие фактов нарушения, замечаний 1 нарушение и более	50% 0%	Ежемесячно
4.2	Своевременная разработка тестовых наборов данных, проверка работоспособности программного обеспечения на основе разработанных тестовых наборов данных, оценка соответствия	отсутствие фактов нарушения, замечаний	50%	Ежемесячно

	требуемым характеристикам, сбор и анализ полученных результатов	1 нарушение и более	0%	
4.3	Своевременный анализ программного кода на соответствие требованиям по читаемости и производительности, внесение изменений в программный код и проверка его работоспособности.	отсутствие фактов нарушения, замечаний 1 нарушение и более	50% 0%	Ежемесячно
4.4	Своевременное исправление дефектов, зафиксированных в базе данных: воспроизведение дефектов, установление причин их возникновения, внесение изменений в программный код для устранения выявленных дефектов	отсутствие фактов нарушения, замечаний 1 нарушение и более	50% 0%	Ежемесячно
5. Юрисконсульт				
5.1	Обеспечение соблюдения законодательства. Своевременная разработка и(или) проверка проектов приказов, инструкций, положений и других документов правового характера, и их визирование. Принятие мер к изменению или отмене актов, изданных подразделениями с нарушением действующего законодательства. Участие в подготовке проектов нормативных актов, разрабатываемых учреждением. Доведение информации об изменениях и обновлениях в законодательстве до руководителя, структурных подразделений и заинтересованных работников. Отсутствие выявленных в ходе проверок (ревизионной, со стороны государственного органа и др.) ошибок в документах, которые привели к нарушениям и неоспариваемым штрафам.	отсутствие фактов нарушения, 1 нарушение и более	30% 0%	Ежемесячно
5.2	Систематизация, учет и хранение нормативных актов. Изучение и анализ изменений, вносимых в нормативные акты. Своевременное внесение изменений в локальные нормативные акты. Составление заключений, справок по	отсутствие фактов нарушения,	30%	Ежемесячно

	поступающим на отзыв в учреждение документам правового характера. Своевременное и качественное оказание консультативной поддержки структурным подразделениям учреждения и отдельным работникам.	1 нарушение и более	0%	
5.3	Своевременное составление бланков договоров. Своевременная проверка соответствия действующему законодательству подготовленных структурными подразделениями проектов договоров. Контроль за учетом заключенных договоров, направленных проектов договоров другой стороне. Участие в определении формы договорных отношений. Оформление исковых материалов при уклонении другой стороны от обязательств по договору или ненадлежащему исполнению договорных обязательств. Своевременное составление протоколов разногласий к договорам. Контроль за выполнением договорных обязательств. Участие в проведении закупок в соответствии с законодательством.	Отсутствие фактов нарушения, 1 нарушение и более	40% 0%	Ежемесячно
5.4	Своевременное обеспечение правовыми средствами качества работ, услуг и продукции. Своевременный контроль за соблюдением учреждением установленного законодательством порядка приемки товаров, работ, оказания услуг. Консультация и инструктирование работников, связанных с приемкой и хранением материальных ценностей, по вопросам правильности составления актов приемки. Анализ и обобщение претензий и исков по качеству оказываемых учреждением медицинских услуг совместно с заинтересованными лицами.	отсутствие фактов нарушения, 1 нарушение и более	30% 0%	Ежемесячно
5.5.	Своевременная организация и ведение претензионной работы. Проверка наличия права для предъявления претензий, в том	отсутствие фактов нарушения,	40%	Ежемесячно

	числе о дебиторской задолженности. Проверка законности предъявленной претензии и ее обоснованности. Своевременное рассмотрение претензии и подготовка ответа совместно с заинтересованными работниками. Своевременная организация и ведение исковой работы.	1 нарушение и более	0%	
5.6.	Обеспечение соблюдения законодательства о труде и укрепления трудовой дисциплины. Участие в разработке документов правового характера, регулирующего трудовые отношения в учреждении. Участие в работе аттестационной комиссии, комиссии по трудовым спорам.	отсутствие фактов нарушения, 1 нарушение и более	30% 0%	Ежемесячно
6. Специалист гражданской обороны				
7.1	Проведение антитеррористических мероприятий и ГО: - корректировка плана ГО в случае ЧС, - определение потребности учреждения в средствах индивидуальной защиты и ведение их учета,	отсутствие замечаний 1 замечание и более	50% 0%	Ежемесячно
7.2	Проведение мероприятий по повышению устойчивости и функционирования объекта в условиях ЧС,	отсутствие замечаний 1 замечание и более	50% 0%	Ежемесячно
7.3	Проведение инструктажей с персоналом о повышении бдительности и проведение мероприятий по антитеррористической деятельности.	отсутствие замечаний 1 замечание и более	50% 0%	Ежемесячно
7.4	Отсутствие замечаний комитета здравоохранения и других профильных комитетов в части предоставления информации по вопросам МР и ГО, антитеррористическим мероприятиям	отсутствие замечаний 1 замечание и более	50% 0%	Ежемесячно
7. Специалист по защите информации				

8.1	Своевременное проведение регламентных работ по эксплуатации систем защиты информации автоматизированных систем. Качественное и своевременное ведение технической документации, связанной с эксплуатацией систем защиты информации автоматизированных систем. Обеспечение защиты информации при выводе из эксплуатации автоматизированных систем.	Отсутствие фактов нарушения 1 нарушение и более	50% 0%	Ежемесячно
8.2	Своевременная диагностика, администрирование систем защиты информации, управление защитой информации в автоматизированных системах, управление защитой информации в автоматизированных системах	Отсутствие фактов нарушения 1 нарушение и более	50% 0%	Ежемесячно
8.3	Обеспечение работоспособности систем защиты информации при возникновении нештатных ситуаций, мониторинг и аудит защищенности в автоматизированных системах	Отсутствие фактов нарушения 1 нарушение и более	50% 0%	Ежемесячно
8.4	Своевременная установка и настройка средств защиты информации, разработка организационно-распорядительной документации по защите информации в автоматизированных системах. Анализ уязвимостей внедряемой системы защиты информации, внедрение организационных мер по защите информации в автоматизированных системах	Отсутствие фактов нарушения 1 нарушение и более	50% 0%	Ежемесячно
9. специалист по закупкам (старший специалист по закупкам)				
9.1.	Применение современных компьютерных технологий обработки данных. Своевременная подготовка данных для составления плана-графика, своевременная подготовка данных для внесения изменений в план-график. Участие в разработке плана-графика и внесении в него изменений.	отсутствие фактов нарушения, замечаний 1 нарушение и более	40% 0%	Ежемесячно

9.2.	Своевременная обработка заявок структурных подразделений. Проверка технических характеристик и описания РТУ на соответствие требованиям законодательства и их корректировка	отсутствие фактов нарушения, замечаний 1 нарушение и более	40% 0%	Ежемесячно
9.3.	Своевременное выполнение работ по анализу рынка товаров, работ, услуг для формирования начальной максимальной цены контракта, проверка актуальности цен на момент размещения извещения о закупке.	отсутствие фактов нарушения сроков сдачи и достоверность отчетов 1 нарушение и более	35% 0%	Ежемесячно
9.4.	Своевременное осуществление закупок товаров, работ, услуг в соответствии с планом – графиком закупок. Отсутствие фактов нарушения по срокам размещения извещения; изменения, вносимые в закупочную документацию; протоколы; направление проектов контрактов; подписание контрактов	отсутствие фактов нарушения 1 нарушение и более	35% 0%	Ежемесячно
9.5.	Своевременное внесение изменений в извещение о закупке в соответствии с действующим законодательством на момент публикации плана –графика, вносимых в них изменений, размещения извещения о закупке. Формирование требований к участникам закупки, к закупаемым товарам, работам, услугам в соответствии с действующим законодательством	отсутствие фактов нарушения 1 нарушение и более	35% 0%	Ежемесячно
9.6.	Своевременное оформление материалов для заключения договоров (контрактов) отслеживание сроков выполнения договорных обязательств. Ведение реестра контрактов, сведений о заключении, об исполнении или расторжении контрактов, своевременная публикация сведений о контрактах в ЕИС.	отсутствие фактов нарушения 1 нарушение и более	35% 0%	Ежемесячно

9.7.	Качественная подготовка и своевременная сдача отчетности Обеспечение главного врача и его заместителей, ревизоров и других пользователей отчетности сопоставимой и достоверной информацией по соответствующему участку работы	отсутствие фактов нарушения 1 нарушение и более	40% 0%	Ежемесячно
------	--	--	---------------	------------

VI. Должности служащих четвертого уровня

1. Начальник отдела закупок

1.1.	Применение современных компьютерных технологий обработки данных. Своевременная обработка заявок структурных подразделений. Контроль описания объекта закупки на соответствие требованиям действующего законодательства.	отсутствие фактов нарушения, замечаний 1 нарушение и более	45% 0%	Ежемесячно
1.2.	Своевременное формирование плана-графика, на основе потребности структурных подразделений и плана финансово-хозяйственной деятельности, своевременное внесение изменений в план-график и публикация в ЕИС. Формирование обоснования закупок.	отсутствие фактов нарушения, замечаний 1 нарушение и более	45% 0%	Ежемесячно
1.3.	Подготовка документов о закупках, своевременное осуществление закупок товаров, работ, услуг в соответствии с планом – графиком закупок. Отсутствие фактов нарушения по срокам размещения информации о закупке в ЕИС; изменения, вносимые в закупочную документацию; протоколы; направление проектов контрактов; подписание контрактов	отсутствие фактов нарушения, замечаний 1 нарушение и более	50% 0%	Ежемесячно
1.4.	Своевременное внесение изменений в извещение о закупках в соответствии с действующим законодательством на момент публикации плана–графика, вносимых в них изменений . Формирование требований к участникам закупки, ккупаемым товарам, работам, услугам в соответствии с действующим	отсутствие фактов нарушения, замечаний 1 нарушение и более	45% 0%	Ежемесячно

	законодательством			
1.5.	Своевременная подготовка документов по запросам заинтересованных лиц относительно осуществления закупок Учреждения, подготовка документов, связанных с обжалованием закупок по требованию контролирующих органов, подготовка материалов для выполнения претензионной работы.	отсутствие фактов нарушения, замечаний 1 нарушение и более	50% 0%	Ежемесячно
1.6.	Своевременный контроль электронной приемки ТРУ в ЕИС, осуществляемый ответственными лицами	отсутствие фактов нарушения, замечаний 1 нарушение и более	45% 0%	Ежемесячно
1.7.	Контроль за исполнением контрактов, своевременное привлечение экспертов, экспертных организаций, применение мер ответственности для недобросовестных поставщиков (исполнителей)	отсутствие фактов нарушения, замечаний 1 нарушение и более	45% 0%	Ежемесячно
1.8.	Представление интересов Учреждения при проведении плановых проверок контролирующих органов в части непосредственных функций отдела, отсутствие выявленных нарушений	отсутствие фактов нарушения, замечаний 1 нарушение и более	45% 0%	Ежемесячно
3. Начальник отдела кадров				
2.1.	Своевременное ведение организационной и распорядительной документации по персоналу: разработка и оформление документации по персоналу (первичной, учетной, плановой, по социальному обеспечению, организационной, распорядительной); регистрация, учет и текущее хранение организационной и распорядительной документации	отсутствие фактов нарушения, замечаний 1 нарушение (замечание) и более	30% 0%	Ежемесячно
2.2.	Качественное ведение документации по учету и движению кадров: оформление приема, перевода и увольнения работников;	отсутствие фактов нарушения, замечаний	30%	Ежемесячно

	<p>ведение личных дел работников, своевременное внесение изменений в личные дела;</p> <p>заполнение, учет и хранение трудовых книжек;</p> <p>проведение анализа движения кадров; разработка мероприятий по ее снижению;</p>	<p>1 нарушение (замечание) и более</p>	<p>0%</p>	
2.3.	<p>Своевременное администрирование процессов и документооборота по учету и движению кадров, представлению документов по персоналу в государственные органы: организация документооборота по персоналу в государственные органы; подготовка по запросу гос.органов, профсоюзов и др. оригиналов, выписок, копий документов, подготовка уведомлений, отчетной и статистической информации по персоналу; подготовка информации о заключении трудового договора или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг) с гражданином, замещающим должности государственной или муниципальной службы, перечень которых установлен законодательством РФ.</p>	<p>отсутствие фактов нарушения, замечаний</p> <p>1 нарушение (замечание) и более</p>	<p>30%</p> <p>0%</p>	<p>Ежемесячно</p>
2.4.	<p>Своевременная организация, подготовка материалов и проведение аттестации персонала: разработка проектов документов, определяющих порядок аттестации персонала, сопровождение процесса аттестации и работы аттестационной комиссии, подготовка предложений о соответствии работника должности (профессии, специальности) по результатам аттестации в соответствии с законодательством РФ; оформление процесса и результатов аттестации персонала, подготовка предложений по развитию персонала по результатам оценки.</p>	<p>отсутствие фактов нарушения, замечаний</p> <p>1 нарушение (замечание) и более</p>	<p>30%</p> <p>0%</p>	<p>Ежемесячно</p>

2.5.	Администрирование процессов и документооборота по профессиональному переобучению, повышению квалификации. Организация обучения персонала.	отсутствие фактов нарушения, замечаний 1 нарушение (замечание) и более	30% 0%	Ежемесячно
2.6.	Качественное и своевременное ведение Федерального регистра медицинских работников	отсутствие фактов нарушения, замечаний 1 нарушение (замечание) и более	30% 0%	Ежемесячно

VII. РАБОЧИЕ ПЕРВОГО УРОВНЯ

1. Кладовщик

2.1	Своевременное обеспечение готовности территории складских помещений для разгрузки, а также мест для складирования и хранения в соответствии с установленными правилами размещения товаров	отсутствие замечаний 1 замечание и более	50% 0%	Ежемесячно
2.2	Организация приемки хозяйственных, канцелярских и прочих материалов и оборудования: разгрузка и доставка грузов на места хранения с учетом рационального использования складских площадей, облегчения доступа к складываемой продукции, ее поиска с территории склада	отсутствие замечаний 1 замечание и более	50% 0%	Ежемесячно
2.3	Составление картотеки складского учета, внесение в нее записи на основании оформленных в установленном порядке и исполненных первичных документов.	отсутствие замечаний 1 замечание и более	50% 0%	Ежемесячно
2.4	Ведение учета остатков хранящихся на складе хозяйственных, канцелярских и прочих материалов и оборудования, сопоставление количества, указанного в первичных документах, с фактическим поступлением	отсутствие замечаний 1 замечание и более	50% 0%	Ежемесячно

2. Уборщик территорий

3.1	Качественное осуществление уборки территории ОБУЗ «Офтальмологическая больница», уборки снега и льда посыпка их песком (в зимний период времени). Поливка тротуаров, зеленых насаждений, клумб и газонов (в летний период времени).	отсутствие замечаний 1 замечание и более	35% 0%	Ежемесячно
3.2	Качественное осуществление сбора мусора и уборки площадки по сбору мусора.	отсутствие замечаний 1 замечание и более	35% 0%	Ежемесячно
3.3	Постоянное и надлежащее поддержание санитарного состоянием уличных урн и контейнеров для сбора мусора	отсутствие замечаний 1 замечание и более	35% 0%	Ежемесячно
3.4	Сохранение вверенного инвентаря	сохранность инвентаря утеря инвентаря	35% 0%	Ежемесячно
3. Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, подсобный рабочий				
4.1	Обеспечение безаварийной и надежной работы всех видов оборудования, их правильная эксплуатация,	отсутствие замечаний 1 замечание и более	35% 0%	Ежемесячно
4.2	Своевременный и качественный ремонт (технологический - по договорам) и модернизация оборудования.	отсутствие замечаний 1 замечание и более	35% 0%	Ежемесячно
4.3	Своевременное проведение мелкого ремонта мебели, ремонт и врезание замков; проверка исправности уборочного инвентаря и его ремонт в случае необходимости.	отсутствие замечаний 1 замечание и более	35% 0%	Ежемесячно
4.4	Обеспечение сохранности вверенного имущества и оборудования	сохранность вверенного имущества	35%	Ежемесячно

		утеря имущества	0%	
4. Уборщик производственных (служебных) помещений				
5.1.	Своевременная и качественная уборка закрепленных помещений.	Отсутствие замечаний 1 и более замечаний	45% 0	ежемесячно
5.2.	Отсутствие замечаний за несоблюдение санитарно-гигиенических норм при уборке помещения	Отсутствие замечаний 1 и более замечаний	50% 0	ежемесячно
5.3.	Своевременное проведение генеральных уборок	Отсутствие замечаний 1 и более замечаний	45% 0	ежемесячно
6. Буфетчик				
6.1.	Соблюдение санитарно-эпидемиологического режима	Отсутствие замечаний 1 и более замечаний	40% 0	ежемесячно
6.2.	Сохранность и правильное использование закрепленного за буфетчиком твердого инвентаря, а также кухонного инвентаря.	выполнение 1 и более случаев нарушений	40% 0	ежемесячно
6.3.	Отсутствие нарушений при доведении до пациентов готовых блюд	выполнение 1 и более случаев нарушений	40% 0	ежемесячно
VIII. РАБОЧИЕ ВТОРОГО УРОВНЯ				
1. Оператор электронно-вычислительных и вычислительных машин				
1.1.	Качественное и своевременное осуществление работы с документами	отсутствие замечаний 1 замечание и более	35% 0%	Ежемесячно
1.2.	Качественная и своевременная подготовка данных для статистического анализа по формам отчетности в Комитет здравоохранения и для внутреннего пользования	отсутствие замечаний 1 замечание и более	35% 0%	Ежемесячно

1.3	Своевременный контроль технического состояния оргтехники	отсутствие замечаний 1 замечание и более	35% 0%	Ежемесячно
1.4	Систематизация, регистрация, учет и хранение медицинских карт	отсутствие замечаний 1 замечание и более	35% 0%	Ежемесячно

2. Водитель автомобиля

2.1	Обеспечение коррективного плавного профессионального вождения автомобиля, максимально обеспечивающее сохранность жизни и здоровья пассажиров. Соблюдение правил дорожного движения, обеспечение безаварийного вождения. Оценивание ситуации влияния погодных условий на безопасность вождения транспортного средства. Обеспечение безопасной посадки сотрудников в автомобиль на специально оборудованных посадочных площадках со стороны тротуара или обочины дороги.	отсутствие замечаний 1 замечание и более	35% 0%	Ежемесячно
2.2	Соблюдение правил заполнения первичных документов по учету работы обслуживаемого транспорта. Оформление путевых документов отмечая маршруты следования, пройденный километраж, расход топлива.	отсутствие замечаний 1 замечание и более	35% 0%	Ежемесячно
2.3	Соблюдение правил эксплуатации аккумуляторных батарей и автомобильных шин, рациональное использование горюче-смазочные материалов и запчастей к автомобилю. Содержание в исправном состоянии набор ручного инструмента для аварийного ремонта автомобилей. Содержание автомобиля в укомплектованном состоянии.	отсутствие замечаний 1 замечание и более	35% 0%	Ежемесячно
2.4	Осуществление контроля за техническим состоянием автомобиля, выполнение	отсутствие замечаний	35%	Ежемесячно

	необходимых работ по обеспечению его безопасной эксплуатации (согласно инструкции по эксплуатации), своевременное прохождение технического обслуживания в сервисном центре и технический осмотр. Содержание в чистоте автомобиля, территории гаража и бытового помещения.	1 замечание и более	0%	
--	---	---------------------	----	--

3. Слесарь-сантехник

3.1	Обеспечение выполнения правил эксплуатации тепловых энергоустановок, Подготовка системы отопления к отопительному сезону	отсутствие замечаний 1 замечание и более	35% 0%	Ежемесячно
3.2	Своевременное снятие показаний приборов учета ГВС и тепла и показаний манометров	отсутствие замечаний 1 замечание и более	35% 0%	Ежемесячно
3.3	Поддержание санитарного состояния подвального и бытового помещения, Сохранение вверенного имущества и инвентаря.	отсутствие замечаний 1 замечание и более	35% 0%	Ежемесячно
3.4	Поддержание в исправном состоянии, безаварийной и надежной работе обслуживаемых систем центрального отопления, водоснабжения, канализации и водостоков, правильную их эксплуатацию, осуществление своевременного и качественного ремонта.	отсутствие замечаний 1 замечание и более	35% 0%	Ежемесячно

4. Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования.

4.1	Своевременная замена и ремонт, вышедших из строя: ламп дневного света, щитков освещения, предохранителей, ртутных ламп дневного освещения	отсутствие замечаний 1 замечание и более	35% 0%	Ежемесячно
4.2	Осуществление подачи и снятия напряжения на бактерицидные лампы, при ремонте медицинского оборудования, подачи напряжения	отсутствие замечаний	35%	Ежемесячно

	вновь установленного медицинского оборудования.	1 замечание и более	0%	
4.3	Выполнение оперативных переключений в электросетях с ревизией трансформаторов, выключателей, разъединителей и приводов к ним с разборкой конструкций элементов	отсутствие замечаний 1 замечание и более	35% 0%	Ежемесячно
4.4	Осуществление проверки, монтажа и ремонта схем люминисцентного и прочего освещения. Разборка, разделка, дозировка, прокладка кабеля, монтаж вводных устройств и соединительных муфт, концевые заделки в кабельных линиях напряжением до 35 кВт. Определение мест повреждения кабелей, измерение сопротивления заземления, потенциалов на оболочке кабеля.	отсутствие замечаний 1 замечание и более	35% 0%	Ежемесячно

Выплаты стимулирующего характера не начисляются в следующих случаях:

- А) наложение дисциплинарного взыскания в отчетном периоде;
- Б) выявление фактов взимания денежных средств с пациентов за оказанную медицинскую помощь, предоставляемую в рамках программы государственных гарантий бесплатно.

