



Департамент здравоохранения Тюменской области

Государственное автономное учреждение здравоохранения Тюменской области
"ОБЛАСТНОЙ ОФТАЛЬМОЛОГИЧЕСКИЙ ДИСПАНСЕР"

П Р И К А З

07.06.2024 г.

№ 72/4

г. Тюмень

Об утверждении Положения о нематериальной мотивации работников
Государственного автономного учреждения Тюменской области
«Областной офтальмологический диспансер»
(ГАУЗ ТО «Областной офтальмологический диспансер»)

В целях развития системы нематериальной мотивации персонала в ГАУЗ ТО «Областной офтальмологический диспансер», удержания ценных работников, увеличения лояльности и вовлеченности персонала, а также повышения привлекательности ГАУЗ ТО «Областной офтальмологический диспансер» как работодателя на рынке труда,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о нематериальной мотивации работников ГАУЗ ТО «Областной офтальмологический диспансер» (Приложение №1 к настоящему приказу).
2. Ввести в действие Положение о нематериальной мотивации работников ГАУЗ ТО «Областной офтальмологический диспансер» (далее – Положение) с 01.07.2024 года.
3. Ускову О.В. - начальника отдела – старшего специалиста по кадрам назначить ответственным:
 - 3.1. за реализацию Положения нематериальной мотивации работников ГАУЗ ТО «Областной офтальмологический диспансер»;
 - 3.2. ознакомление с настоящим Положением вновь принимаемых работников.
4. Делопроизводителю сектора документационного обеспечения отдела по управлению персоналом Соловадченко Е.С.:
 - 4.1. проконтролировать ознакомление с данным приказом сотрудников в системе ЭДО «Бюрократ», согласно списку рассылки;
 - 4.2. проконтролировать выполнения п. 5.2. настоящего приказа.
5. Руководителям структурных подразделений:
 - 5.1. ознакомить вверенный вам персонал с настоящим приказом под подпись.

5.2.скан – копию листа ознакомления, указанного в п.п. 5.1., вложить (прикрепить) к данному приказу в системе ЭДО «Бюрократ» в срок до 15.07.2024г

6. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Заместитель главного врача



В.Ю. Иванникова

**Положение о нематериальной мотивации работников
Государственного автономного учреждения Тюменской области «Областной
офтальмологический диспансер»
(ГАУЗ ТО «Областной офтальмологический диспансер»)**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о нематериальной мотивации работников ГАУЗ ТО «Областной офтальмологический диспансер» предусматривает порядок и условия нематериального (морального) поощрения работников ГАУЗ ТО «Областной офтальмологический диспансер» за добросовестное исполнение ими своих трудовых обязанностей.

1.2. Положение о корпоративной культуре (далее – Положение) ГАУЗ ТО «Областной офтальмологический диспансер» (далее – Учреждение) разработано в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом Учреждения и локальными нормативными актами Учреждения.

1.3. Добросовестным является исполнение трудовых обязанностей работником в соответствии с требованиями, предъявляемыми к выполнению его работы, с соблюдением правил и норм, установленных трудовым договором, должностной инструкцией, Правилами внутреннего трудового распорядка, инструкциями и требованиями по охране труда и другими документами.

1.4. Положение направлено на повышение заинтересованности работников в своевременном и качественном выполнении трудовых обязанностей, а также повышение эффективности работы, улучшение ее качества, поднятие корпоративного духа коллектива.

1.5. Нематериальное награждение производится на основании индивидуальной оценки труда каждого работника.

1.6. Все работники могут поощряться за добросовестный труд и достигнутые экономические, материальные, финансовые и другие результаты.

2. Термины и определения

2.1. Мотивация – это процесс побуждения себя и других людей к деятельности для достижения личных целей (развитие компетенций, карьерный рост, признание общества и т.д.) или целей медицинской организации. Это процесс сознательного выбора человеком того или иного типа поведения, определяемого комплексным воздействием внешних (стимулы) и внутренних (мотивы) факторов.

2.2. Нематериальная мотивация - система методов для повышения эффективности работников и медицинской организации в целом, создание благоприятной атмосферы в коллективе с элементами здоровой конкурентной среды.

2.3. Поощрения - дополнительные условия, которые создает медицинская организация для повышения эффективности работников, положительного изменения его статуса, улучшение условий организации рабочего места и т.д.

3. Меры поощрения и основания их применения.

Работодатель применяет к работникам следующие виды нематериального стимулирования:

3.1. Нематериальное стимулирование в виде поощрения:

3.1.1. Публичное признание результатов труда работников в виде благодарности. Благодарность объявляется за добросовестное исполнение трудовых обязанностей, а именно: за профессиональное мастерство и самоотверженность в своей работе; содействие улучшению здоровья населения; многолетний добросовестный труд в Учреждении в течение одного года.

3.1.2. Награждение Почетной грамотой за профессиональное мастерство и самоотверженность в своей работе; содействие улучшению здоровья населения; многолетний добросовестный труд в Учреждении в течение трёх лет.

Также работники Учреждения могут быть награждены почетной грамотой за следующие достижения:

- совершенствование методов и способов труда;
- внедрение новой техники и технологий и пр.

3.1.3. Награждение Нагрудным знаком за многолетний плодотворный труд в Учреждении в течение 20 и 30 лет.

3.1.4. Представление работников к государственным и ведомственным наградам за особые трудовые заслуги перед обществом и государством, в порядке, установленном нормативными правовыми актами РФ.

3.2. Изменение статуса работника - продвижение по карьерной лестнице, ротация или другая желаемая для сотрудника смена должности либо деятельности. Изменение статуса, должности сотрудника производят в соответствии с правилами и нормами, утвержденными в Положении о формировании управленческого резерва Учреждения.

3.3. Награждение знаками отличия (кубками, грамотами и дипломами) в случае участия и занятия призовых мест в корпоративных профессиональных и спортивных соревнованиях или других конкурсах.

3.4. Обучение работников - стажировка, участие в семинарах, тренингах, повышение квалификации немедицинских работников.

3.5. Организация корпоративного досуга и иных мероприятий:

- мероприятия в честь ежегодных государственных праздников (Новый год, День защитника Отечества, Международный женский день, День медицинского работника);

- мероприятия для чествования Учреждения (день основания Учреждения, юбилей Учреждения);

- мероприятия для чествования работников (церемония награждения «Лучший по профессии»);

- мероприятия для развлечения и объединения интересов работников (выездные мероприятия, спортивные и профессиональные конкурсы);

- мероприятия с участием ближайших родственников, членов семьи (конкурс рисунка для детей сотрудников) и т.п.

3.6. В перечень нематериальных стимулов, которые разработаны для разнообразия системы нематериального стимулирования сотрудников и удовлетворения индивидуальных потребностей, по возможности, всех категорий работников, также входят:

- билеты в кино, театр, на концерт; редкие профессиональные книги;
- публикация статьи о сотруднике в корпоративном издании.

4. Порядок применения награждения.

4.1. Право применения мер награждения принадлежит Главному врачу.

4.2. Работодатель вправе одновременно применить к работнику несколько мер поощрения при наличии для этого оснований.

4.3. Меры поощрения не применяются к сотрудникам, совершившим в оцениваемый период хотя бы один дисциплинарный проступок и имеющим в связи с этим дисциплинарное взыскание, поскольку непременным основанием применения мер поощрения является добросовестное исполнение работником своих трудовых обязанностей.

4.4. При наличии оснований для награждения работника уполномоченное лицо подает представление о награждении.

4.5. Представление о награждении работника оформляется в произвольной форме и подается на имя главного врача Учреждения следующими лицами:

- непосредственным руководителем работника (руководитель структурного подразделения);
- заместителем главного врача; главной медицинской сестрой.

4.6. Право подачи представления о награждении работника имеет также трудовой коллектив Учреждения.

4.7. В представлении должны быть перечислены конкретные достижения работника, которые послужили основанием для представления к награждению:

- служебная записка-ходатайство;
- представление на кандидата с краткой характеристикой, с отражением всей трудовой деятельности, наградений и поощрений, с указанием конкретных заслуг и достижений кандидата в профессиональной сфере, оценка должностных качеств и участие работника в общественной жизни коллектива Учреждения.

4.8. Представление о применении мер поощрения, которые требуют денежных инвестиций, согласовывается с Главным экономистом - начальником финансово-экономического отдела Учреждения.

4.9. Оформленное представление обо всех видах поощрения представляется на рассмотрение и утверждение главному врачу Учреждения, после чего согласованное представление (ходатайство) передается в отдел по управлению персоналом не позднее 30 дней до применения поощрения к работнику.

4.10. Во время согласования отдел по управлению персоналом и финансово-экономический отдел вправе потребовать от составителя представления дополнительных документов и объяснений, подтверждающих наличие оснований (мотива) для поощрения сотрудника.

4.11. Срок согласования финансово-экономическим отделом - 2 (два) рабочих дня с момента получения представления.

4.12. Сроки согласования с отделом по управлению персоналом:

- 2 (два) рабочих дня с момента получения согласованного с финансово-экономическим отделом представления о применении мер материального поощрения работника (работников);

- 4 (четыре) рабочих дня с момента получения представления о применении мер морального поощрения работника (работников).

4.13. На основании согласованного представления отдел по управлению персоналом готовит проект приказа о поощрении работника (работников) и передает его главному врачу Учреждения на утверждение.

4.14. Содержание приказа доводится до сведения трудового коллектива на общем собрании сотрудников или путем размещения соответствующего объявления на Информационных стендах.

4.15. Вручение Благодарности, Благодарственного письма, Почётной грамоты, производится в торжественной обстановке главным врачом Учреждения

или другим лицом по его поручению.

4.16. Сведения о награждениях и иных мерах поощрения, предусмотренных законодательством Российской Федерации, а также Правилами внутреннего трудового распорядка, заносятся в трудовую книжку и личную карточку работника.

5. Заключительные положения

5.1. Настоящее Положение действует до его отмены, изменения или замены новым.

5.2. С текстом настоящего Положения все работники должны быть ознакомлены под подпись.