

СОГЛАСОВАНО
Председатель профкома
ЛОГБУ «Приозерский КЦСОН»
Медведь Т.Н.
«15» _____ 2022г

УТВЕРЖДЕНО
Директор ЛОГБУ
«Приозерский КЦСОН»
Науменко Н.Ю.
«15» _____ 2022г

ПОЛОЖЕНИЕ

об оплате труда работников Ленинградского областного государственного бюджетного учреждения «Приозерский комплексный центр социального обслуживания населения»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об оплате труда работников Ленинградского областного государственного бюджетного учреждения «Приозерский комплексный центр социального обслуживания населения» (далее – Положение, учреждение соответственно) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, постановлением Правительства Ленинградской области от 30 апреля 2020 года № 262 «Об утверждении Положения о системах оплаты труда в государственных учреждениях Ленинградской области по видам экономической деятельности и признании утратившими силу полностью или частично отдельных постановлений Правительства Ленинградской области» (далее – Постановление 262) и регулирует вопросы, связанные с определением размеров должностных окладов, порядком установления компенсационных, стимулирующих выплат, персональных надбавок работникам Учреждения.

1.2. Настоящее Положение направлено на усиление материальной заинтересованности и повышение ответственности работников за качественное и своевременное выполнение возложенных на них должностных обязанностей, ориентировано на учет индивидуальных качеств работника, обеспечивающих высокую личную результативность его работы в достижении основных показателей эффективности деятельности Учреждения.

1.3. Настоящее Положение предусматривает единые принципы оплаты труда работников, на основе должностных окладов, компенсационных и стимулирующих выплат и распространяется на все категории работников, занимающих должности в соответствии со штатным расписанием.

1.4. Условия оплаты труда, включая размеры должностных окладов работников, размеры компенсационных выплат, перечень стимулирующих выплат, в том числе размеры персональных надбавок, являются обязательными для включения в трудовой договор.

2. Размеры и порядок установления межуровневых коэффициентов работников Учреждения.

2.1. Должностные оклады (оклады, ставки заработной платы) работников (за исключением руководителя, заместителей руководителя, главного бухгалтера учреждения) устанавливаются на основе профессиональных квалификационных групп, квалификационных уровней профессиональных квалификационных групп, утвержденных федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда (далее – ПКГ, КУ).

Установление различных должностных окладов (окладов, ставок заработной платы) по различным должностям (профессиям) внутри одной ПКГ, одного КУ не допускается.

Установление по отдельной ПКГ, отдельному КУ должностных окладов (окладов, ставок заработной платы) более высоких, чем соответствующей категории работников более высокого уровня, не допускается.

2.2. По должностям работников, не включенным в ПКГ, должностные оклады (оклады, ставки заработной платы) устанавливаются в зависимости от сложности труда с учетом требований, установленных Положением о системах оплаты труда в Ленинградском областном государственном бюджетном учреждении «Приозерский комплексный центр социального обслуживания населения» по видам экономической деятельности, утвержденным Постановлением 262 (далее – Положение о системах оплаты труда). Принять приказы об утверждении критериев и показателей эффективности и результативности деятельности подведомственных учреждений и их руководителей, отвечающие требованиям, установленным Положением, и обеспечить их официальное опубликование.

2.3. Должностной оклад (оклад, ставка заработной платы) по должности (профессии), за исключением руководителя, заместителей руководителя, главного бухгалтера учреждения, устанавливается Учреждением в размере не ниже минимального уровня должностного оклада (оклада, ставки заработной платы), определяемого как произведение расчетной величины, устанавливаемой областным законом об областном бюджете Ленинградской области, и межуровневого коэффициента по соответствующей должности (далее – минимальный уровень должностного оклада (оклада, ставки заработной платы)).

Устанавливаемый Учреждением должностной оклад (оклад, ставка заработной платы) по должности (профессии) не может превышать минимальный уровень должностного оклада (оклада, ставки заработной платы) более чем в два раза с учетом ограничений, установленных пунктом 2.1 настоящего Положения.

Применение при расчете должностных окладов межуровневых коэффициентов, не установленных приложениями к Положению о системах оплаты труда, а также установление должностных окладов (окладов, ставок заработной платы) по должностям, для которых не установлены межуровневые коэффициенты, не допускается.

2.4. Размеры межуровневых коэффициентов по общеотраслевым и отраслевым должностям руководителей структурных подразделений и специалистов устанавливаются в зависимости от профессиональной квалификационной группы и квалификационного уровня по видам экономической деятельности на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, необходимых для осуществления профессиональной деятельности, с учетом сложности и объема выполняемой работы и не зависят от отраслевой принадлежности Учреждения, в котором трудится работник.

2.5. Порядок тарификации работ и присвоения рабочим квалифицированного разряда или его повышения определен в общих положениях Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий.

2.6. Определение размеров должностных окладов (окладов, ставок, заработной платы) по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится раздельно по каждой должности.

2.7. Для оформления структуры, штатного состава и штатной численности Учреждения, руководитель Учреждения утверждает штатное расписание и его изменения, по согласованию с комитетом, и включает все должности рабочих, руководителей, специалистов и служащих учреждения.

2.8. К должностным окладам (окладам, ставкам заработной платы) работников (за исключением руководителя, заместителей руководителя, главного бухгалтера учреждения) применяются повышающий коэффициент специфики территории и повышающий коэффициент уровня квалификации, значения которых определяются в соответствии с

Положением о системах оплаты труда. Повышающий коэффициент специфики территории устанавливается в зависимости от расположения постоянного рабочего места работника в соответствии с условиями трудового договора с работником в следующих размерах:

Расположение постоянного рабочего места	Коэффициент специфики территории
3 группа: территория Ленинградской области (прочие работники)	1,0

Применение повышающих коэффициентов к должностному окладу (окладу, ставке заработной платы) работника не образует новый должностной оклад (оклад, ставку заработной платы) работника.

2.9. К должностным окладам (окладам, ставкам заработной платы) работников (за исключением руководителя, заместителей руководителя, главного бухгалтера учреждения) применяется повышающий коэффициент уровня квалификации для работника.

Надбавка за квалификационную категорию, классность устанавливается для отдельных категорий работников в следующих размерах:

Категория работников	Квалификационная категория, классность	Надбавка
1	2	3
Педагогические и медицинские работники	высшая категория	0,30
	первая категория	0,20
	вторая категория	0,10

Наличие квалификационной категории, классности подтверждается соответствующим документом аттестационной комиссии.

Надбавка применяется со дня принятия соответствующего решения аттестационной комиссии.

Особенности установления надбавок за квалификационную категорию по должностям медицинских и фармацевтических работников устанавливаются в соответствии с разделом 5 приложения 7 к Положению о системах оплаты труда.

2.10. Надбавка за отраслевые звания устанавливается при условии соответствия занимаемой должности и вида экономической деятельности учреждения присвоенному званию, если иное не установлено законодательством Российской Федерации и (или) Положением о системах оплаты труда, в следующих размерах:

Звание	Надбавка
Отраслевые (ведомственные) звания	0,10

Надбавка применяется со дня присвоения соответствующего отраслевого звания.

При наличии у работника нескольких отраслевых званий надбавка устанавливается по максимальному значению.

3. Порядок назначения должностных окладов и персональных надбавок руководителю, заместителям руководителя, главному бухгалтеру

3.1. Должностной оклад руководителя учреждения устанавливается комитетом в трудовом договоре (контракте) в размере не ниже минимального уровня должностного оклада руководителя, определяемого путем умножения среднего минимального уровня должностного оклада (оклада, ставки заработной платы) работников, относимых к основному персоналу учреждения (далее – СДО), на коэффициент масштаба управления Учреждением.

Величина СДО определяется как среднее арифметическое минимальных уровней должностных окладов (окладов, ставок заработной платы) работников, относимых к основному персоналу, включенных в штатное расписание по формуле:

$$\text{СДО}_j = \sum_i (\text{МДО(оп)}_{ij} \times \text{ШЧ(оп)}_{ij}) / \sum_i \text{ШЧ(оп)}_{ij},$$

где:

СДО_j – СДО в j-м учреждении;

МДО(оп)_{ij} – минимальный уровень должностного оклада (оклада, ставки заработной платы) по ПКГ, КУ, должности, не включенной в ПКГ, по i-й должности работников j-го учреждения, отнесенной к основному персоналу, определяемый в соответствии с пунктом 3.1 настоящего Положения;

ШЧ(оп)_{ij} – штатная численность работников j-го учреждения по i-й должности, отнесенной к основному персоналу.

3.2. Перечни должностей, относимых к основному персоналу, определяются по видам экономической деятельности согласно приложению № 8 к Положению о системах оплаты труда.

3.3. Величина СДО подлежит пересчету в случае изменения штатного расписания учреждения, изменения расчетной величины, изменения межуровневых коэффициентов по должностям, включенным в штатное расписание учреждения.

3.4. Должностные оклады по должностям заместителей руководителя учреждения, главного бухгалтера учреждения устанавливаются Учреждением в размере не ниже минимального уровня должностного оклада заместителя руководителя, главного бухгалтера учреждения, равного:

90 проц. минимального уровня должностного оклада руководителя учреждения – для прочих заместителей руководителя учреждения, главного бухгалтера учреждения.

3.5. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителя, их заместителей, главного бухгалтера и среднемесячной заработной платы работников учреждения утверждается комитетом по социальной защите населения Ленинградской области, в кратности от 1 до 5.

4. Размеры и порядок установления компенсационных выплат

4.1. Компенсационные выплаты устанавливаются локальным нормативным актом Учреждения в процентном отношении к должностному окладу работников.

4.2. Размеры повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, определяются по результатам проведенной в установленном порядке специальной оценки условий труда.

Если по итогам специальной оценки условий труда рабочее место признается безопасным, повышение оплаты труда не производится.

4.3. По результатам специальной оценки условий труда локальным нормативным актом Учреждения утверждается перечень профессий и должностей работников учреждения, которым устанавливается повышение оплаты труда за работу с вредными и (или) опасными условиями труда и иными особыми условиями труда с указанием размера повышения.

4.4. Работникам учреждений устанавливаются, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации, размеры повышений за работу с вредными и (или) опасными условиями труда не менее:

Степень вредности условий труда	Надбавка, проц. от должностного оклада (оклада, выплат по ставке заработной платы)
1	2
3 класс, подкласс 3.1	4
3 класс, подкласс 3.2	8
3 класс, подкласс 3.3	12
3 класс, подкласс 3.4	16
4 класс	24

4.5. Конкретные размеры повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливаются Учреждением с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном статьей 372 Трудового кодекса Российской Федерации для принятия локальных нормативных актов, либо коллективным договором.

4.6. Выплаты работникам за выполнение работ различной квалификации, совмещение профессий (должностей), при расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника, за сверхурочную работу, работу в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни устанавливаются в соответствии с трудовым законодательством.

При осуществлении компенсационных выплат за работу в выходные и нерабочие праздничные дни учитываются должностные оклады (оклады), выплаты по ставке заработной платы, повышающие коэффициенты к должностным окладам (окладам, ставкам заработной платы), иные компенсационные и стимулирующие выплаты.

4.7. Работа в ночное время оплачивается в повышенном размере:

медицинским работникам Учреждения – 40 проц. должностного оклада (оклада), рассчитанного за час работы;

остальным работникам – 20 проц. должностного оклада (оклада, ставки заработной платы), рассчитанного за час работы.

4.8. Работникам учреждений социального обслуживания, которым с их согласия вводится рабочий день с разделением смены на части (с перерывом в работе свыше двух часов), за отработанное в эти дни время производится доплата. Время внутрисменного перерыва в рабочее время не включается.

Размер доплаты определяется в соответствии с отраслевыми (межотраслевыми) соглашениями, коллективными договорами.

4.9. Размер выплат работникам за увеличение установленной сокращенной продолжительности рабочего времени с 36 до 40 часов в неделю устанавливается в соответствии с трудовым законодательством в размере двойного должностного оклада (оклада), рассчитанного за час работы исходя из 40-часовой рабочей недели.

Конкретный размер выплат за увеличение установленной сокращенной продолжительности рабочего времени с 36 до 40 часов в неделю устанавливается отраслевыми (межотраслевыми) соглашениями, коллективными договорами. При их отсутствии – локальным нормативным актом учреждения с учетом мнения представительного органа работников.

4.10. В нерабочие праздничные дни допускаются работы, приостановка которых невозможна по производственно-техническим условиям (непрерывно действующие организации), работы, вызываемые необходимостью обслуживания населения.

4.11. Повышенная оплата за сверхурочную работу осуществляется в пределах установленного Учреждению фонда оплаты труда в соответствии с трудовым законодательством.

4.12. Работникам учреждений устанавливаются выплаты за выполнение работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных, помимо перечисленных в разделе 4 настоящего Положения.

Размеры выплат устанавливаются в порядке, установленном трудовым законодательством, не ниже размеров, установленных приложением № 1 к настоящему Положению.

5. Виды и порядок установления стимулирующих выплат

5.1. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются и осуществляются в соответствии с настоящим Положением, с учетом мнения представительного органа работников и созданной в Учреждении комиссии по утверждению стимулирующих выплат.

5.2. Стимулирующие и иные выплаты работникам осуществляются в пределах фонда оплаты труда учреждения.

5.3. Стимулирующие и иные выплаты производятся одновременно с выплатой заработной платы работникам и учитываются во всех случаях исчисления средней заработной платы.

5.4. Стимулирующие выплаты работникам Учреждения устанавливаются из следующего перечня выплат:

- а) премиальные выплаты по итогам работы;
- б) стимулирующая надбавка по итогам работы;
- в) премиальные выплаты за выполнение особо важных (срочных) работ;
- г) профессиональная стимулирующая надбавка;
- д) премиальные выплаты к значимым датам (событиям).

5.5. Установление работникам иных стимулирующих выплат, кроме перечисленных в пункте 5.4. настоящего Положения, не допускается.

5.6. Премиальные выплаты по итогам работы осуществляются:

работникам Учреждения – по итогам работы учреждения и (или) по итогам работы конкретного работника.

5.7. Премияльные выплаты по итогам работы выплачиваются с периодичностью подведения итогов работы учреждения, обособленного структурного подразделения, работника – ежемесячно, ежеквартально, за календарный год.

5.8. Размер премиальных выплат по итогам работы определяется на основе показателей эффективности и результативности деятельности учреждения (структурного подразделения, работника) и (или) критериев оценки деятельности учреждения (структурного подразделения, работника) (далее – КПЭ, критерии оценки деятельности).

Совокупность КПЭ и (или) критериев оценки деятельности, применяемых для определения размера премии конкретного работника, учитывает качество выполненных им работ, а в случае, когда дополнительный и (или) сверхнормативный объем выполненных работником работ не учитывается при определении размера ставки заработной платы с учетом нагрузки, компенсационных выплат, также и объем выполненных работником работ.

В отношении каждого работника устанавливается не более десяти КПЭ и (или), критериев оценки деятельности, для руководителя учреждения, руководителя обособленного структурного подразделения учреждения – не более 15 КПЭ и (или) критериев оценки деятельности.

5.8.1. КПЭ, применяемые для определения размера премиальных выплат по итогам работы, должны соответствовать следующим требованиям:

а) объективность – система сбора отчетных данных по КПЭ, обеспечивающих возможность объективной проверки корректности отчетных данных, минимизацию рисков намеренного искажения отчетных данных со стороны учреждения, структурного подразделения, филиала, работника соответственно;

б) управляемость – достижение плановых значений КПЭ в преобладающей степени зависит от усилий соответственно учреждения, структурного подразделения, филиала, работника, внешние факторы оказывают минимальное влияние на достижение плановых значений КПЭ;

в) прозрачность – формулировка (описание) КПЭ предполагает однозначное понимание ожидаемых результатов деятельности учреждения, структурного подразделения, филиала работника соответственно;

г) отсутствие негативных внешних эффектов – установление КПЭ не введет к ухудшению реального положения дел по оцениваемому направлению деятельности или по иным направлениям деятельности учреждения, структурного подразделения, филиала, работника соответственно;

д) экономичность – издержки на мониторинг и сбор информации о фактических значениях КПЭ адекватны ожидаемому позитивному эффекту от применения показателя.

Критерии оценки деятельности, применяемые для определения размера премиальных выплат по итогам работы, должны соответствовать следующим требованиям:

а) управляемость – достижение плановых значений критерия оценки деятельности в преобладающей степени зависит от усилий соответственно учреждения, структурного подразделения, филиала, работника, внешние факторы оказывают минимальное влияние на достижение плановых значений критерия деятельности;

б) прозрачность – формулировка (описание) критерия оценки деятельности предполагает однозначное понимание оцениваемого аспекта деятельности учреждения, структурного подразделения, филиала, работника соответственно;

в) измеримость – критерии оценки деятельности предполагает возможность применения по отношению к нему шкала качественных оценок (далее – значения критерия оценки деятельности);

г) отсутствие негативных внешних эффектов – установление критерия оценки деятельности не ведет к ухудшению реального положения дел по оцениваемому направлению деятельности или по иным направлениям деятельности учреждения структурного подразделения, филиала, работника соответственно.

5.9. Перечень КПЭ и (или) критериев оценки деятельности и порядок определения размера премиальных выплат по итогам работы Учреждения (структурного подразделения, работника) работников Учреждения устанавливается локальным нормативным актом учреждения.

5.10. Для каждого КПЭ, критерия оценки деятельности, применяемых для определения размера премиальных выплат по итогам работы, устанавливается:

удельный вес КПЭ, критерия оценки деятельности в базовом размере премиальных выплат по итогам работы учреждения (структурного подразделения, филиала, работника), либо максимальная сумма баллов по КПЭ, критерию оценки деятельности, либо сумма в абсолютной величине (в рублях), соответствующая КПЭ, критерию оценки деятельности;

плановое значение КПЭ, критерия оценки деятельности либо порядок его определения;

механизм или формула, предполагающие сокращение размера премиальных выплат в случае недостижения планового значения КПЭ, критерия оценки деятельности.

5.11. Размер премиальных выплат по итогам работы определяется пропорционально фактически отработанному времени (за исключением руководителя, обособленных структурных подразделений учреждения).

5.12. В случае установления стимулирующей надбавки по итогам работы результаты деятельности работника оцениваются не чаще одного раза в квартал.

Стимулирующая надбавка по итогам работы устанавливается на определенный период в процентах к должностному окладу (окладу, выплатам по ставке заработной платы), либо сумме должностного оклада (оклада), выплат по ставке заработной платы и выплат по повышающим коэффициентам к должностному окладу (окладу, выплатам по ставке заработной платы и выплат по повышающим коэффициентам к должностному окладу (окладу, ставке заработной платы) (далее оклада- ставочная часть заработной платы), либо сумме окладно-ставочной части заработной платы и компенсационных выплат работнику без учета компенсационных выплат за работу в выходные и праздничные дни (далее – базовая часть заработной платы).

5.13. Стимулирующая надбавка по итогам работы устанавливается на квартал – в случае определения размера надбавки по итогам работы за отчетный квартал, и (или) на год – в случае определения размера надбавки по итогам работы за календарный год, и (или) до наступления определенных событий – в случае определения размера надбавки по итогам проведения определенных мероприятий.

5.14. В случае одновременного установления для работника премиальных выплат по итогам работы (за месяц, квартал) и стимулирующей надбавки по итогам работы КПЭ и критерии оценки деятельности, применяемые для определения размера премиальных выплат по итогам работы, должны отличаться от КПЭ и критериев оценки деятельности, применяемых для определения размера стимулирующей надбавки по итогам работы.

5.15. Премииальные выплаты за выполнение особо важных (срочных) работ работникам учреждения осуществляются по решению руководителя учреждения.

Совокупный объем премиальных выплат за выполнение особо важных (срочных) работ по всем работникам учреждения не может превышать 5 проц. базовой части заработной платы всех работников учреждения в целом за календарный год.

5.16. Виды премиальных выплат к значимым датам (событиям):

к профессиональным праздникам;

к юбилейным датам – применительно к возрасту работника с 50 лет, далее один раз в пять лет и утверждаются локальным актом учреждения ежегодно;

в связи с награждением государственными наградами Российской Федерации, ведомственными наградами федеральных органов исполнительной власти, наградами Губернатора Ленинградской области и Законодательного собрания Ленинградской области.

Размер премиальных выплат к профессиональным праздникам, юбилейным датам определяется с учетом профессиональных достижений работников.

Суммарный по учреждению объем премиальных выплат к значимым датам (событиям) не может превышать 2 проц. фонда оплаты труда учреждения в целом за календарный год.

5.17. Профессиональная стимулирующая надбавка

устанавливается по отдельным должностям (профессиям) работников в процентах к должностному окладу (окладу), выплатам по ставке заработной платы, окладно-ставочной части заработной платы либо в абсолютной величине (в рублях) в целях сохранения (привлечения) высококвалифицированных кадров.

Профессиональная стимулирующая надбавка не может быть установлена по всем должностям работников учреждения, входящим в одну ПКГ, один КУ.

Размер профессиональной стимулирующей надбавки устанавливается локальным нормативным актом учреждения с учетом мнения представительного органа работников сроком на один год единым для каждой должности (профессии), в отношении которой устанавливается надбавка.

Профессиональная стимулирующая надбавка выплачивается ежемесячно пропорционально фактически отработанному в отчетном периоде времени.

5.18. Размер стимулирующих выплат работнику уменьшается при неисполнении или ненадлежащем исполнении работником возложенных на него трудовых обязанностей.

5.19. Работникам не устанавливаются премиальные выплаты по итогам работы в следующих случаях:

1) наличие дисциплинарного взыскания за неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей;

2) невыполнение показателей эффективности и результативности работы;

3) выявление нецелевого использования бюджетных средств, а также имущества учреждения;

4) привлечение работника к административной, уголовной, гражданско-правовой, материальной ответственности в отчетном периоде;

5) выявление фактов нарушения требований, установленных действующим законодательством Российской Федерации.

6. Порядок и предельные размеры оказания материальной помощи работникам

6.1. Решение об оказании материальной помощи и ее конкретных размерах принимает руководитель Учреждения на основании письменного заявления работника, с учетом мнения представительного органа работников.

6.2. Размер материальной помощи отдельному работнику не может превышать шести размеров месячных должных окладов (окладов) работника (ставок заработной платы с учетом нагрузки) в целом за календарный год и оказывается в пределах экономии фонда оплаты труда учреждения.

6.3. Суммарный объем оказанной работникам материальной помощи не может превышать 2 проц. фонда оплаты труда учреждения в целом за календарный год.

6.4. Работникам при наличии экономии фонда оплаты труда может выплачиваться материальная помощь в следующих случаях:

1) нужды в лечении и восстановлении здоровья в связи с травмой (увечьем) и заболеванием, полученным в результате несчастного случая, аварии, при предоставлении соответствующих медицинских документов, **не более 3-х размеров** месячных должностных окладов (окладов) работника (ставок заработной платы с учетом нагрузки);

2) при рождении (усыновлении) ребенка (детей) на основании копии свидетельства о рождении (усыновлении) ребенка (детей), **не более 2-х размеров** месячных должностных окладов (окладов) работника (ставок заработной платы с учетом нагрузки);

3) в связи с бракосочетанием на основании копии свидетельства о заключении брака, **не более 2-х размеров** месячных должностных окладов (окладов) работника (ставок заработной платы с учетом нагрузки);

4) в связи с утратой или повреждением личного имущества в результате стихийного бедствия или пожара, кражи и других чрезвычайных обстоятельств на основании справок из соответствующих уполномоченных органов, **не более 6-ти размеров** месячных должностных окладов (окладов) работника (ставок заработной платы с учетом нагрузки);

5) в связи со смертью (гибелью) супруга (супруги) или близкого родственника, а также лица, находящегося на иждивении, на основании копии свидетельства о смерти, свидетельства о заключении брака и документов, подтверждающих родство с умершим (находящимся на иждивении), **не более 3-х размеров** месячных должностных окладов (окладов) работника (ставок заработной платы с учетом нагрузки);

6.5. Материальная помощь при наличии оснований, указанных в п.6.4 настоящего Положения, выплачивается однократно по личному заявлению работника и решению комиссии по утверждению стимулирующих выплат, оформленного приказом Учреждения.

7. Порядок формирования и использования фонда оплаты труда

7.1. Порядок формирования и использования фонда оплаты труда установлен разделами 6,7 Положения о системах оплаты труда и правовым актом комитета.

Минимальные размеры компенсационных выплат за выполнение работ
в других условиях, отклоняющихся от нормальных

№ п/п	Категории работников, условия	Выплата, процент от должностного оклада, оклада, выплат по ставке заработной платы, (если не указано иное)
1	2	3
1	Отдельным категориям работников учреждений (отделений) социальной защиты населения (кроме указанных в пункте б) за работу с гражданами пожилого возраста и инвалидами, детьми с ограниченными возможностями здоровья, детьми с задержкой психического развития, детьми, находящимися в трудной жизненной ситуации, и родителями детей-инвалидов, детей, находящихся в трудной жизненной ситуации ¹	10

¹Выплата назначается педагогическим работникам, медицинским работникам, работникам культуры (культурным организаторам, библиотекарям, аккомпаниаторам, руководителям кружков), социальным работникам, специалистам по работе с семьей, специалистам по реабилитации инвалидов, помощникам по уходу (сиделкам), парикмахерам, непосредственно работающим с указанными категориями лиц. Выплата также может быть назначена специалистам по социальной работе, водителю, исходя из плановой доли рабочего времени работника, приходящегося на работу с указанными категориями лиц. Конкретный размер выплаты устанавливается в трудовом договоре или соглашении с работником.

Показатели эффективности и результативности деятельности и критерии оценки деятельности работников
ЛОГБУ «Приозерский КЦСОН»

Заместитель директора по общим вопросам			
№ п/п	Наименование показателя эффективности деятельности работников учреждений	Критерии оценки деятельности	Количество баллов
1	Соблюдение трудовой дисциплины и надлежащее исполнение трудовых обязанностей	Планирование деятельности, разработка текущих и перспективных планов работы. Своевременное и качественное выполнение плановых заданий за определенный период времени по оказанию услуг в сфере социального обслуживания в рамках реализации государственного задания учреждению, а также иных поручений в соответствии с должностными обязанностями, отсутствии официально зафиксированных замечаний, отсутствие нарушений правил трудового распорядка, охраны труда, пожарной безопасности.	15
		Своевременность представления месячных, квартальных и годовых отчетов, планов финансово-хозяйственной деятельности, статистической отчетности, других сведений и их качество	15
	Выполнение государственного задания	95 - 105	10
		90 - 94,9 (включительно)	5
		85 - 89,9 (включительно)	0
2	Соблюдение положений Кодекса профессиональной этики	Знание и соблюдение положений Кодекса профессиональной этики, в т. ч. соблюдение норм служебной и профессиональной этики, правил делового поведения и общения; проявление корректности и внимательности к гражданам и должностным лицам при служебных контактах с ними; проявление терпимости и уважения к обычаям и традициям граждан	20

		различных национальностей; учет культурных особенностей, вероисповедания; защита и поддержание человеческого достоинства граждан, учет их индивидуальных интересов и социальных потребностей на основе построения толерантных отношений с ними; соблюдение конфиденциальности информации о гражданах	
3	Удовлетворенность граждан качеством и количеством предоставленных социальных услуг	Своевременный контроль за качеством предоставления социальных услуг гражданам, находящимся на обслуживании; отсутствие жалоб граждан на качество оказания социальных услуг	15
4	Соблюдение требований действующего законодательства в социальной сфере	Организация мониторинга удовлетворенности граждан доступностью и качеством предоставления социальных услуг. Отсутствие жалоб, в том числе на неправомерные действия, признанных обоснованными в отчетном периоде	10
5	Обеспечение информационной открытости	Наличие, полнота и доступность информации об организации в сети Интернет в соответствии с приказом Минтруда России от 17.11.2014 № 886н "Об утверждении порядка размещения на официальном сайте поставщика социальных услуг в информационно телекоммуникационной сети "интернет" и обновления информации об этом поставщике (в том числе содержания указанной информации и формы ее предоставления)"	10
Итого			100
1	Исполнение дополнительных функциональных обязанностей	Участие во всероссийских и региональных конкурсах	5
		Получение призовых мест во всероссийских и региональных конкурсах	5
		Дополнительный объем работы, не связанный с основными обязанностями работника	20
		Оперативное выполнение разовых поручений руководителя, не входящих в круг должностных обязанностей	20

	Освоение программ повышения квалификации или профессиональной подготовки	20
	Использование новых эффективных технологий в процессе социального обслуживания	20
	Участие в методической работе и инновационной деятельности	20
Итого		110

Заместитель директора по безопасности			
№ п/п	Показатели эффективности и результативности деятельности	Критерии оценки деятельности	Количество баллов
1	Соблюдение трудовой дисциплины и надлежащее исполнение трудовых обязанностей	Своевременное и качественное выполнение плановых заданий за определенный период времени, а также иных поручений в соответствии с должностными обязанностями, отсутствии официально зафиксированных замечаний, отсутствие нарушений правил трудового распорядка, охраны труда, пожарной безопасности.	15
		Своевременность представления месячных, квартальных и годовых отчетов, статистической отчетности, других сведений и их качество	15
2	Обеспечение комплексной безопасности учреждения и проживающих (пребывающих) в нем граждан	Соблюдение мер противопожарной и антитеррористической безопасности, правил по охране труда. Наличие и функционирование пожарной сигнализации и "тревожной кнопки", своевременное устранение предписаний, представлений	20
		Организация работы и контроль соблюдения безопасности в учреждении (ПБ, ГО и ЧС)	20

3	Обеспечение условий доступности для инвалидов зданий (помещений) учреждения и предоставляемых услуг	Наличие Паспорта доступности объекта социальной инфраструктуры, своевременное исполнение мероприятий, предусмотренных паспортом	10
4	Соблюдение требований действующего законодательства в социальной сфере	Отсутствие жалоб на деятельность учреждения, в том числе на неправомерные действия руководителя учреждения, признанных обоснованными в отчетном периоде	20
Итого			100
1	Исполнение дополнительных функциональных обязанностей	Участие во всероссийских и региональных конкурсах	5
		Получение призовых мест во всероссийских и региональных конкурсах	5
		Дополнительный объем работы, не связанный с основными обязанностями работника	20
		Оперативное выполнение разовых поручений руководителя, не входящих в круг должностных обязанностей	20
		Освоение программ повышения квалификации или профессиональной подготовки	20
		Использование новых эффективных технологий в процессе социального обслуживания	20
		Участие в методической работе и инновационной деятельности	20
Итого			110

Главный бухгалтер			
№ п/п	Наименование показателя эффективности деятельности работников учреждений	Критерии оценки деятельности	Количество баллов
1	Соблюдение трудовой дисциплины и надлежащее исполнение трудовых обязанностей	Своевременное и качественное выполнение плановых заданий за определенный период, а также иных поручений в соответствии с должностными обязанностями, отсутствии официально зафиксированных замечаний, отсутствие нарушений правил трудового распорядка, охраны труда, пожарной безопасности.	15
		Своевременность представления месячных, квартальных и годовых отчетов, планов финансово-хозяйственной деятельности, статистической отчетности, других сведений и их качество	15
2	Соблюдение положений Кодекса профессиональной этики	Знание и соблюдение положений Кодекса профессиональной этики, в т. ч. соблюдение норм служебной и профессиональной этики, правил делового поведения и общения; проявление корректности и внимательности к гражданам и должностным лицам при служебных контактах с ними; проявление терпимости и уважения к обычаям и традициям граждан различных национальностей; учет культурных особенностей, вероисповедания; защита и поддержание человеческого достоинства граждан, учет их индивидуальных интересов и социальных потребностей на основе построения толерантных отношений с ними; соблюдение конфиденциальности информации о гражданах	20
3	Организация работы по целевому и эффективному расходованию бюджетных средств	Контроль за расходованием денежных средств согласно утвержденного ПФХД.	20

		Размещение сведений о ПФХД в программа АЦК-Планирование. Качественное заполнения форм в программе 1С.	10
4	Обеспечение информационной открытости	Наличие, полнота и доступность информации об организации в сети Интернет в соответствии с приказом Минтруда России от 17.11.2014 № 886н "Об утверждении порядка размещения на официальном сайте поставщика социальных услуг в информационно телекоммуникационной сети "интернет" и обновления информации об этом поставщике (в том числе содержания указанной информации и формы ее предоставления)".	20
Итого			100
1	Исполнение дополнительных функциональных обязанностей	Участие во всероссийских и региональных конкурсах	5
		Получение призовых мест во всероссийских и региональных конкурсах	5
		Дополнительный объем работы, не связанный с основными обязанностями работника	20
		Оперативное выполнение разовых поручений руководителя, не входящих в круг должностных обязанностей	20
		Освоение программ повышения квалификации или профессиональной подготовки	20
		Использование новых эффективных технологий в процессе социального обслуживания	20
		Участие в методической работе и инновационной деятельности	20

Итого

110

Экономист

№ п/п	Наименование показателя эффективности деятельности работников учреждений	Критерии оценки деятельности	Количество баллов
1	Соблюдение трудовой дисциплины и надлежащее исполнение трудовых обязанностей	Своевременное и качественное выполнение плановых заданий за определенный период времени, а также иных поручений в соответствии с должностными обязанностями, отсутствии официально зафиксированных замечаний, отсутствие нарушений правил трудового распорядка, охраны труда, пожарной безопасности.	15
		Своевременность представления месячных, квартальных и годовых отчетов, планов финансово-хозяйственной деятельности, статистической отчетности, других сведений и их качество	15
2	Соблюдение положений Кодекса профессиональной этики	Знание и соблюдение положений Кодекса профессиональной этики, в т. ч. соблюдение норм служебной и профессиональной этики, правил делового поведения и общения; проявление корректности и внимательности к гражданам и должностным лицам при служебных контактах с ними; проявление терпимости и уважения к обычаям и традициям граждан различных национальностей; учет культурных особенностей, вероисповедания; защита и поддержание человеческого достоинства граждан, учет их индивидуальных интересов и социальных потребностей на основе построения толерантных отношений с ними; соблюдение конфиденциальности информации о гражданах	20

3	Доведение средней заработной платы соответствующих категорий работников учреждения до установленных соотношений среднемесячной заработной платы в соответствии «дорожной картой»	Соблюдение установленных учреждению показателей соотношения средней заработной платы соответствующей категории работников учреждения и доведения их в установленные сроки до среднемесячной заработной платы	20
	Соблюдение целевого соотношения средней заработной платы основного и вспомогательного персонала учреждения	Соблюдение установленного учредителем целевого соотношения средней заработной платы основного и вспомогательного персонала учреждения	10
4	Соблюдение требований действующего законодательства в социальной сфере	Отсутствие жалоб, в том числе на неправомерные действия, признанных обоснованными в отчетном периоде	20
Итого			100
1	Исполнение дополнительных функциональных обязанностей	Участие во всероссийских и региональных конкурсах	5
		Получение призовых мест во всероссийских и региональных конкурсах	5
		Дополнительный объем работы, не связанный с основными обязанностями работника	20
		Оперативное выполнение разовых поручений руководителя, не входящих в круг должностных обязанностей	20
		Освоение программ повышения квалификации или профессиональной подготовки	20
		Использование новых эффективных технологий в процессе социального обслуживания	20
		Участие в методической работе и инновационной деятельности	20

Итого

110

Специалист по закупкам

№ п/п	Наименование показателя эффективности деятельности работников учреждений	Критерии оценки деятельности	Количество баллов
1	Соблюдение трудовой дисциплины и надлежащее исполнение трудовых обязанностей	Своевременное и качественное выполнение плановых заданий за определенный период, а также иных поручений в соответствии с должностными обязанностями, отсутствии официально зафиксированных замечаний, отсутствие нарушений правил трудового распорядка, охраны труда, пожарной безопасности.	15
		Своевременность представления месячных, квартальных и годовых отчетов, планов финансово-хозяйственной деятельности, статистической отчетности, других сведений и их качество	15
2	Соблюдение положений Кодекса профессиональной этики	Знание и соблюдение положений Кодекса профессиональной этики, в т. ч. соблюдение норм служебной и профессиональной этики, правил делового поведения и общения; проявление корректности и внимательности к гражданам и должностным лицам при служебных контактах с ними; проявление терпимости и уважения к обычаям и традициям граждан различных национальностей; учет культурных особенностей, вероисповедания; защита и поддержание человеческого достоинства граждан, учет их индивидуальных интересов и социальных потребностей на основе построения толерантных отношений с ними; соблюдение конфиденциальности информации о гражданах	20

3	Организация работы по закупочной деятельности	Разработка закупочной документации. Особенности составления закупочной документации. Составление Планов-графиков	10
		Организация хранения документов в соответствии с требованиями	10
4	Соблюдение требований действующего законодательства	Отсутствие жалоб, в том числе на неправомерные действия, признанных обоснованных в отчетном периоде	10
5	Обеспечение информационной открытости	Работа в единой информационной системе в сфере закупок, в АЦК – госзаказ Ленинградской области	20
Итого			100
1	Исполнение дополнительных функциональных обязанностей	Участие во всероссийских и региональных конкурсах	5
		Получение призовых мест во всероссийских и региональных конкурсах	5
		Дополнительный объем работы, не связанный с основными обязанностями работника	20
		Составление проектов договоров, дополнительных соглашений, актов приема-передачи и иных документов	30
		Проверка договоров и иных документов на соответствие	30
		Участие в проведении экономического анализа хозяйственно-финансовой деятельности учреждения	30
		Оперативное выполнение разовых поручений руководителя, не входящих в круг должностных обязанностей	20

		Освоение программ повышения квалификации или профессиональной подготовки	20
		Использование эффективных технологий	30
		Участие в методической работе и инновационной деятельности	20
Итого			210

Бухгалтер			
№ п/п	Наименование показателя эффективности деятельности работников учреждений	Критерии оценки деятельности	Количество баллов
1	Соблюдение трудовой дисциплины и надлежащее исполнение трудовых обязанностей	Своевременное и качественное выполнение плановых заданий за определенный период времени, а также иных поручений в соответствии с должностными обязанностями, отсутствии официально зафиксированных замечаний, отсутствие нарушений правил трудового распорядка, охраны труда, пожарной безопасности.	15
		Своевременность представления месячных, квартальных и годовых отчетов, планов финансово-хозяйственной деятельности, других сведений и их качество	15
2	Соблюдение положений Кодекса профессиональной этики	Знание и соблюдение положений Кодекса профессиональной этики, в т. ч. соблюдение норм служебной и профессиональной этики, правил делового поведения и общения; проявление корректности и внимательности к гражданам и должностным	20

		лицам при служебных контактах с ними; проявление терпимости и уважения к обычаям и традициям граждан различных национальностей; учет культурных особенностей, вероисповедания; защита и поддержание человеческого достоинства граждан, учет их индивидуальных интересов и социальных потребностей на основе построения толерантных отношений с ними; соблюдение конфиденциальности информации о гражданах	
3	Своевременное и качественное оформление бухгалтерских документов, достоверность содержащихся в них данных	Своевременность списания материальных запасов, основных средств.	10
		Своевременность учета доходов, поступающих от платных социальных услуг	10
		Соблюдение сроков предоставления бухгалтерской и налоговой отчетности	10
4	Соблюдение требований действующего законодательства в социальной сфере	Отсутствие жалоб, в том числе на неправомерные действия, признанных обоснованными в отчетном периоде	20
5	Обеспечение информационной открытости	Качественное заполнения форм в программе 1С	10
Итого			100
1	Исполнение дополнительных функциональных обязанностей	Участие во всероссийских и региональных конкурсах	5
		Получение призовых мест во всероссийских и региональных конкурсах	5
		Дополнительный объем работы, не связанный с основными обязанностями работника	20
		Оперативное выполнение разовых поручений руководителя, не входящих в круг должностных обязанностей	20

	Статистическая отчетность	30
	Формирование и сдача отчетов ФНС, ФСС	40
	Освоение программ повышения квалификации или профессиональной подготовки	20
	Использование эффективных технологий	30
	Участие в методической работе и инновационной деятельности	20
	Итого	190

Бухгалтер			
№ п/п	Наименование показателя эффективности деятельности работников учреждений	Критерии оценки деятельности	Количество баллов
1	Соблюдение трудовой дисциплины и надлежащее исполнение трудовых обязанностей	Своевременное и качественное выполнение плановых заданий за определенный период времени, а также иных поручений в соответствии с должностными обязанностями, отсутствии официально зафиксированных замечаний, отсутствие нарушений правил трудового распорядка, охраны труда, пожарной безопасности.	15
		Своевременность представления месячных, квартальных и годовых отчетов, планов финансово-хозяйственной деятельности, других сведений и их качество	15
2	Соблюдение положений Кодекса профессиональной этики	Знание и соблюдение положений Кодекса профессиональной этики, в т. ч. соблюдение норм служебной и профессиональной	20

		этики, правил делового поведения и общения; проявление корректности и внимательности к гражданам и должностным лицам при служебных контактах с ними; проявление терпимости и уважения к обычаям и традициям граждан различных национальностей; учет культурных особенностей, вероисповедания; защита и поддержание человеческого достоинства граждан, учет их индивидуальных интересов и социальных потребностей на основе построения толерантных отношений с ними; соблюдение конфиденциальности информации о гражданах	
3	Своевременное и качественное оформление бухгалтерских документов, достоверность содержащихся в них данных	Своевременность списания материальных запасов, основных средств	10
		Своевременность учета доходов, поступающих от платных социальных услуг	10
		Соблюдение сроков предоставления бухгалтерской и налоговой отчетности	10
4	Соблюдение требований действующего законодательства в социальной сфере	Отсутствие жалоб, в том числе на неправомерные действия, признанных обоснованными в отчетном периоде	20
5	Обеспечение информационной открытости	Качественное заполнения форм в программе 1С	10
Итого			100
1	Исполнение дополнительных функциональных обязанностей	Участие во всероссийских и региональных конкурсах	5
		Получение призовых мест во всероссийских и региональных конкурсах	5
		Дополнительный объем работы, не связанный с основными обязанностями работника	20

		Оперативное выполнение разовых поручений руководителя, не входящих в круг должностных обязанностей	20
		Ведение отчетности по аутсорсинг (питание)	20
		Помощь в подготовке закрытия контрактов	30
		Освоение программ повышения квалификации или профессиональной подготовки	20
		Использование эффективных технологий	30
		Участие в методической работе и инновационной деятельности	20
Итого			170

Специалист по кадрам			
№ п/п	Наименование показателя эффективности деятельности работников учреждений	Критерии оценки деятельности	Количество баллов
1	Соблюдение трудовой дисциплины и надлежащее исполнение трудовых обязанностей	Своевременное и качественное выполнение плановых заданий за определенный период времени, а также иных поручений в соответствии с должностными обязанностями, отсутствии официально зафиксированных замечаний, отсутствие нарушений правил трудового распорядка, охраны труда, пожарной безопасности.	15
		Своевременность представления месячных, квартальных и годовых отчетов, статистической отчетности, других сведений и их качество	15

2	Соблюдение положений Кодекса профессиональной этики	Знание и соблюдение положений Кодекса профессиональной этики, в т. ч. соблюдение норм служебной и профессиональной этики, правил делового поведения и общения; проявление корректности и внимательности к гражданам и должностным лицам при служебных контактах с ними; проявление терпимости и уважения к обычаям и традициям граждан различных национальностей; учет культурных особенностей, вероисповедания; защита и поддержание человеческого достоинства граждан, учет их индивидуальных интересов и социальных потребностей на основе построения толерантных отношений с ними; соблюдение конфиденциальности информации о гражданах	20
3	Своевременное и качественное оформление кадровых документов, достоверность содержащихся в них данных	Ведение учет и регистрации документов в информационных системах и на материальных носителях	10
		Организация хранения документов в соответствии с требованиями	10
		Работа с информационными системами и базами данных по ведению учета, движения персонала	10
4	Соблюдение требований действующего законодательства в социальной сфере	Отсутствие жалоб, в том числе на неправомерные действия, признанных обоснованными в отчетном периоде	20
Итого			100
1	Исполнение дополнительных функциональных обязанностей	Участие во всероссийских и региональных конкурсах	5
		Получение призовых мест во всероссийских и региональных конкурсах	5
		Дополнительный объем работы, не связанный с основными обязанностями работника	20

	Оперативное выполнение разовых поручений руководителя, не входящих в круг должностных обязанностей	20
	Статистическая отчетность	30
	Взаимодействие с государственными органами (военкомат, МВД, служба занятости)	40
	Освоение программ повышения квалификации или профессиональной подготовки	20
	Использование новых эффективных технологий	30
	Участие в методической работе и инновационной деятельности	20
Итого		170

Секретарь руководителя			
№ п/п	Наименование показателя эффективности деятельности работников учреждений	Критерии оценки деятельности	Количество баллов
1	Соблюдение трудовой дисциплины и надлежащее исполнение трудовых обязанностей	Своевременное и качественное выполнение плановых заданий за определенный период времени, а также иных поручений в соответствии с должностными обязанностями, отсутствии официально зафиксированных замечаний, отсутствие нарушений правил трудового распорядка, охраны труда, пожарной безопасности.	15
		Своевременность оформления входящей и исходящей документации, других сведений и их качество	15

2	Соблюдение положений Кодекса профессиональной этики	Знание и соблюдение положений Кодекса профессиональной этики, в т. ч. соблюдение норм служебной и профессиональной этики, правил делового поведения и общения; проявление корректности и внимательности к гражданам и должностным лицам при служебных контактах с ними; проявление терпимости и уважения к обычаям и традициям граждан различных национальностей; учет культурных особенностей, вероисповедания; защита и поддержание человеческого достоинства граждан, учет их индивидуальных интересов и социальных потребностей на основе построения толерантных отношений с ними; соблюдение конфиденциальности информации о гражданах	20
3	Своевременное и качественное оформление документации, достоверность содержащихся в них данных	Ведение, учет и регистрация документов, передача документов на рассмотрение директору Учреждения и после получения соответствующей резолюции - исполнителю	10
		Соблюдение сроков и осуществление контроля за своевременным исполнением документов	10
		Качественное выполнение срочных и неотложных распоряжений, поручений и указаний руководителя (в т.ч. курьерских обязанностей) Защита служебной информации	10
4	Соблюдение требований действующего законодательства в социальной сфере	Отсутствие жалоб, в том числе на неправомерные действия, признанных обоснованными в отчетном периоде	20
Итого			100
1	Исполнение дополнительных функциональных обязанностей	Участие во всероссийских и региональных конкурсах	5
		Получение призовых мест во всероссийских и региональных конкурсах	5

		Дополнительный объем работы, не связанный с основными обязанностями работника	20
		Оперативное выполнение разовых поручений руководителя, не входящих в круг должностных обязанностей	20
		Работа с почтовой корреспонденцией	30
		Выполнение работ по доставке документов поставщикам	30
		Обработка документации от отделений	30
		Освоение программ повышения квалификации или профессиональной подготовки	20
		Использование эффективных технологий	30
		Участие в методической работе и инновационной деятельности	20
Итого			210

Архивариус			
№ п/п	Наименование показателя эффективности деятельности работников учреждений	Критерии оценки деятельности	Количество баллов
1	Соблюдение трудовой дисциплины и надлежащее исполнение трудовых обязанностей	Своевременное и качественное выполнение плановых заданий за определенный период времени, а также иных поручений в соответствии с должностными обязанностями, отсутствии официально зафиксированных замечаний, отсутствие нарушений правил трудового распорядка, охраны труда,	15

		пожарной безопасности.	
		Осуществление работы по ведению архивного дела	15
2	Соблюдение положений Кодекса профессиональной этики	Знание и соблюдение положений Кодекса профессиональной этики, в т. ч. соблюдение норм служебной и профессиональной этики, правил делового поведения и общения; проявление корректности и внимательности к гражданам и должностным лицам при служебных контактах с ними; проявление терпимости и уважения к обычаям и традициям граждан различных национальностей; учет культурных особенностей, вероисповедания; защита и поддержание человеческого достоинства граждан, учет их индивидуальных интересов и социальных потребностей на основе построения толерантных отношений с ними; соблюдение конфиденциальности информации о гражданах	20
3	Своевременное и качественное оформление документации, достоверность содержащихся в них данных	Ведение, учет и регистрация документов поступающих в архив	10
		Слежение за состоянием документов, своевременностью их восстановления, соблюдением в помещениях архива условий, необходимых для обеспечения их сохранности.	10
		Качественное выполнение срочных и неотложных распоряжений, поручений и указаний руководителя (в т.ч. курьерских обязанностей) Защита служебной информации	10
4	Соблюдение требований действующего законодательства в социальной сфере	Отсутствие жалоб, в том числе на неправомерные действия, признанных обоснованными в отчетном периоде	20

			Итого	100
1	Исполнение дополнительных функциональных обязанностей	Участие во всероссийских и региональных конкурсах		5
		Получение призовых мест во всероссийских и региональных конкурсах		5
		Дополнительный объем работы, не связанный с основными обязанностями работника		20
		Оперативное выполнение разовых поручений руководителя, не входящих в круг должностных обязанностей		20
		Освоение программ повышения квалификации или профессиональной подготовки		20
		Использование новых эффективных технологий в процессе социального обслуживания		20
		Участие в методической работе и инновационной деятельности		20
			Итого	110

Водитель автомобиля			
№ п/п	Наименование показателя эффективности деятельности работников учреждений	Критерии оценки деятельности	Количество баллов

1	Соблюдение трудовой дисциплины и надлежащее исполнение трудовых обязанностей	Своевременное и качественное выполнение плановых заданий за определенный период времени, а также иных поручений в соответствии с должностными обязанностями, отсутствии официально зафиксированных замечаний, отсутствие нарушений правил трудового распорядка, охраны труда, пожарной безопасности.	15
		Соблюдение правил дорожного движения, своевременный текущий ремонт и уход за автомобилем	15
2	Соблюдение положений Кодекса профессиональной этики	Знание и соблюдение положений Кодекса профессиональной этики, в т. ч. соблюдение норм служебной и профессиональной этики, правил делового поведения и общения; проявление корректности и внимательности к гражданам и должностным лицам при служебных контактах с ними; проявление терпимости и уважения к обычаям и традициям граждан различных национальностей; учет культурных особенностей, вероисповедания; защита и поддержание человеческого достоинства граждан, учет их индивидуальных интересов и социальных потребностей на основе построения толерантных отношений с ними; соблюдение конфиденциальности информации о гражданах	20
3	Своевременное и качественное оформление документации, безаварийность, сохранность автотранспорта	Ведение путевых листов и качественное оформление	10
		Строго соблюдает правила техники безопасности и правил дорожного движения. Отсутствие замечаний и надзорных органов, штрафов, аварий	10
		Содержание транспорта в чистом и технически исправном состоянии, устранение мелких неисправностей	10
4	Соблюдение требований действующего законодательства в социальной сфере	Отсутствие жалоб, в том числе на неправомерные действия, признанных обоснованных в отчетном периоде	20

			Итого	100
1	Исполнение дополнительных функциональных обязанностей	Участие во всероссийских и региональных конкурсах	5	
		Получение призовых мест во всероссийских и региональных конкурсах	5	
		Дополнительный объем работы, не связанный с основными обязанностями работника	20	
		Оперативное выполнение разовых поручений руководителя, не входящих в круг должностных обязанностей	20	
		Освоение программ повышения квалификации или профессиональной подготовки	20	
		Использование новых эффективных технологий в процессе социального обслуживания	20	
		Участие в методической работе и инновационной деятельности	20	
			Итого	110

Подсобный рабочий			
№ п/п	Наименование показателя эффективности деятельности работников учреждений	Критерии оценки деятельности	Количество баллов

1	Соблюдение трудовой дисциплины и надлежащее исполнение трудовых обязанностей	Своевременное и качественное выполнение плановых заданий за определенный период времени, а также иных поручений в соответствии с должностными обязанностями, отсутствии официально зафиксированных замечаний, отсутствие нарушений правил трудового распорядка, охраны труда, пожарной безопасности.	15
		Помощь в транспортировке, складировании, перемещении грузов	15
2	Соблюдение положений Кодекса профессиональной этики	Знание и соблюдение положений Кодекса профессиональной этики, в т. ч. соблюдение норм служебной и профессиональной этики, правил делового поведения и общения; проявление корректности и внимательности к гражданам и должностным лицам при служебных контактах с ними; проявление терпимости и уважения к обычаям и традициям граждан различных национальностей; учет культурных особенностей, вероисповедания; защита и поддержание человеческого достоинства граждан, учет их индивидуальных интересов и социальных потребностей на основе построения толерантных отношений с ними; соблюдение конфиденциальности информации о гражданах	20
3	Эффективность деятельности	Оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок	10
		Способствует сохранности оборудования, инвентаря.	10
		Участие в благоустройстве учреждения и территории, участие в ремонтных работах;	10
4	Соблюдение требований действующего законодательства в социальной сфере	Отсутствие жалоб, в том числе на неправомерные действия, признанных обоснованными в отчетном периоде	20
Итого			100

1	Исполнение дополнительных функциональных обязанностей	Участие во всероссийских и региональных конкурсах	5
		Получение призовых мест во всероссийских и региональных конкурсах	5
		Дополнительный объем работы, не связанный с основными обязанностями работника	20
		Оперативное выполнение разовых поручений руководителя, не входящих в круг должностных обязанностей	20
		Освоение программ повышения квалификации или профессиональной подготовки	20
		Использование новых эффективных технологий в процессе социального обслуживания	20
		Участие в методической работе и инновационной деятельности	20
		Итого	110

Заведующий хозяйством			
№ п/п	Наименование показателя эффективности деятельности работников учреждений	Критерии оценки деятельности	Количество баллов
1	Соблюдение трудовой дисциплины и надлежащее исполнение трудовых обязанностей	Своевременное и качественное выполнение плановых заданий за определенный период времени, а также иных поручений в соответствии с должностными обязанностями, отсутствии официально зафиксированных замечаний, отсутствие нарушений правил трудового распорядка, охраны труда,	15

		пожарной безопасности.	
		Своевременность и контроль предоставления заявок на заключение договоров поставки товаров и оказания услуг	15
2	Соблюдение положений Кодекса профессиональной этики	Знание и соблюдение положений Кодекса профессиональной этики, в т. ч. соблюдение норм служебной и профессиональной этики, правил делового поведения и общения; проявление корректности и внимательности к гражданам и должностным лицам при служебных контактах с ними; проявление терпимости и уважения к обычаям и традициям граждан различных национальностей; учет культурных особенностей, вероисповедания; защита и поддержание человеческого достоинства граждан, учет их индивидуальных интересов и социальных потребностей на основе построения толерантных отношений с ними; соблюдение конфиденциальности информации о гражданах	20
3	Эффективность деятельности	Отсутствие недостатков и излишков по результатам инвентаризации товарно-материальных ценностей	10
		Контроль за соблюдением сохранности имущества учреждения	10
		Аналитический учет (карточки учета) и контроль за движением материальных запасов и основных средств	10
4	Соблюдение требований действующего законодательства в социальной сфере	Отсутствие жалоб, в том числе на неправомерные действия, признанных обоснованными в отчетном периоде	20
Итого			100

1	Исполнение дополнительных функциональных обязанностей	Участие во всероссийских и региональных конкурсах	5
		Получение призовых мест во всероссийских и региональных конкурсах	5
		Дополнительный объем работы, не связанный с основными обязанностями работника	20
		Оперативное выполнение разовых поручений руководителя, не входящих в круг должностных обязанностей	20
		Освоение программ повышения квалификации или профессиональной подготовки	20
		Использование новых эффективных технологий в процессе социального обслуживания	20
		Участие в методической работе и инновационной деятельности	20
		Итого	110

Специалист по охране труда			
№ п/п	Наименование показателя эффективности деятельности работников учреждений	Критерии оценки деятельности	Количество баллов
1	Соблюдение трудовой дисциплины и надлежащее исполнение трудовых обязанностей	Своевременное и качественное выполнение плановых заданий за определенный период времени, а также иных поручений в соответствии с должностными обязанностями, отсутствии официально зафиксированных замечаний, отсутствие нарушений правил трудового распорядка, охраны труда,	15

		пожарной безопасности.	
		Своевременность представления месячных, квартальных и годовых отчетов, статистической отчетности, других сведений и их качество	15
2	Соблюдение положений Кодекса профессиональной этики	Знание и соблюдение положений Кодекса профессиональной этики, в т. ч. соблюдение норм служебной и профессиональной этики, правил делового поведения и общения; проявление корректности и внимательности к гражданам и должностным лицам при служебных контактах с ними; проявление терпимости и уважения к обычаям и традициям граждан различных национальностей; учет культурных особенностей, вероисповедания; защита и поддержание человеческого достоинства граждан, учет их индивидуальных интересов и социальных потребностей на основе построения толерантных отношений с ними; соблюдение конфиденциальности информации о гражданах	20
3	Своевременное и качественное оформление документов по охране труда, достоверность содержащихся в них данных	Качественное ведение документации по вопросам охраны труда	10
		Качество исполнения служебных материалов, запросов	10
		Полнота, своевременность и правильность документации по ОТ и ТБ	10
4	Соблюдение требований действующего законодательства в социальной сфере	Отсутствие жалоб, в том числе на неправомерные действия, признанных обоснованными в отчетном периоде	20
Итого			100

1	Исполнение дополнительных функциональных обязанностей	Участие во всероссийских и региональных конкурсах	5
		Получение призовых мест во всероссийских и региональных конкурсах	5
		Дополнительный объем работы, не связанный с основными обязанностями работника	20
		Оперативное выполнение разовых поручений руководителя, не входящих в круг должностных обязанностей	20
		Ведение путевых листов, Ведение документации по БДД	20
		Освоение программ повышения квалификации или профессиональной подготовки	20
		Использование новых эффективных технологий в процессе социального обслуживания	20
		Участие в методической работе и инновационной деятельности	20
		Итого	130

Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий			
№ п/п	Наименование показателя эффективности деятельности работников учреждений	Критерии оценки деятельности	Количество баллов

1	Соблюдение трудовой дисциплины и надлежащее исполнение трудовых обязанностей	Своевременное и качественное выполнение плановых заданий за определенный период времени, а также иных поручений в соответствии с должностными обязанностями, отсутствии официально зафиксированных замечаний, отсутствие нарушений правил трудового распорядка	15
		Своевременного выявления и устранения мелких неисправностей, соблюдения требований техники безопасности и охраны труда	15
2	Соблюдение положений Кодекса профессиональной этики	Знание и соблюдение положений Кодекса профессиональной этики, в т. ч. соблюдение норм служебной и профессиональной этики, правил делового поведения и общения; проявление корректности и внимательности к гражданам и должностным лицам при служебных контактах с ними; проявление терпимости и уважения к обычаям и традициям граждан различных национальностей; учет культурных особенностей, вероисповедания; защита и поддержание человеческого достоинства граждан, учет их индивидуальных интересов и социальных потребностей на основе построения толерантных отношений с ними; соблюдение конфиденциальности информации о гражданах	20
3	Эффективность деятельности	Оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок	10
		Обеспечение качества выполняемых работ в части сохранности технологического оборудования, хозяйственного инвентаря	10
		Участие в благоустройстве учреждения и территории, участие в ремонтных работах;	10
4	Соблюдение требований действующего законодательства в социальной сфере	Отсутствие жалоб, в том числе на неправомерные действия, признанных обоснованными в отчетном периоде	20

			Итого	100
1	Исполнение дополнительных функциональных обязанностей	Участие во всероссийских и региональных конкурсах		5
		Получение призовых мест во всероссийских и региональных конкурсах		5
		Дополнительный объем работы, не связанный с основными обязанностями работника		20
		Оперативное выполнение разовых поручений руководителя, не входящих в круг должностных обязанностей		20
		Освоение программ повышения квалификации или профессиональной подготовки		20
		Использование новых эффективных технологий в процессе социального обслуживания		20
		Участие в методической работе и инновационной деятельности		20
			Итого	110

Уборщик служебных помещений			
№ п/п	Наименование показателя эффективности деятельности работников учреждений	Критерии оценки деятельности	Количество баллов

1	Соблюдение трудовой дисциплины и надлежащее исполнение трудовых обязанностей	Своевременное и качественное выполнение плановых заданий за определенный период времени, а также иных поручений в соответствии с должностными обязанностями, отсутствии официально зафиксированных замечаний, отсутствие нарушений правил трудового распорядка	15
		Своевременное заполнение журналов, графиков уборок и другой документации	15
2	Соблюдение положений Кодекса профессиональной этики	Знание и соблюдение положений Кодекса профессиональной этики, в т. ч. соблюдение норм служебной и профессиональной этики, правил делового поведения и общения; проявление корректности и внимательности к гражданам и должностным лицам при служебных контактах с ними; проявление терпимости и уважения к обычаям и традициям граждан различных национальностей; учет культурных особенностей, вероисповедания; защита и поддержание человеческого достоинства граждан, учет их индивидуальных интересов и социальных потребностей на основе построения толерантных отношений с ними; соблюдение конфиденциальности информации о гражданах	20
3	Эффективность деятельности	Качественное соблюдение дезинфекционного режима, санитарно-гигиенических требований, графика генеральных уборок, соблюдение санитарных норм и правил	10
		Обеспечение качества выполняемых работ в части сохранности технологического оборудования, хозяйственного инвентаря	10
		Поддержание в надлежащем порядке закрепленных помещений, объектов	10
4	Соблюдение требований действующего законодательства в социальной сфере	Отсутствие жалоб, в том числе на неправомерные действия, признанных обоснованными в отчетном периоде	20

			Итого	100
1	Исполнение дополнительных функциональных обязанностей	Участие во всероссийских и региональных конкурсах		5
		Получение призовых мест во всероссийских и региональных конкурсах		5
		Дополнительный объем работы, не связанный с основными обязанностями работника		20
		Оперативное выполнение разовых поручений руководителя, не входящих в круг должностных обязанностей		20
		Освоение программ повышения квалификации или профессиональной подготовки		20
		Использование новых эффективных технологий в процессе социального обслуживания		20
		Участие в методической работе и инновационной деятельности		20
			Итого	110

Дворник			
№ п/п	Наименование показателя эффективности деятельности работников учреждений	Критерии оценки деятельности	Количество баллов

1	Соблюдение трудовой дисциплины и надлежащее исполнение трудовых обязанностей	Своевременное и качественное выполнение плановых заданий за определенный период времени, а также иных поручений в соответствии с должностными обязанностями, отсутствии официально зафиксированных замечаний, отсутствие нарушений правил трудового распорядка	15
		Содержание участка в соответствии с требованиями СанПиН	15
2	Соблюдение положений Кодекса профессиональной этики	Знание и соблюдение положений Кодекса профессиональной этики, в т. ч. соблюдение норм служебной и профессиональной этики, правил делового поведения и общения; проявление корректности и внимательности к гражданам и должностным лицам при служебных контактах с ними; проявление терпимости и уважения к обычаям и традициям граждан различных национальностей; учет культурных особенностей, вероисповедания; защита и поддержание человеческого достоинства граждан, учет их индивидуальных интересов и социальных потребностей на основе построения толерантных отношений с ними; соблюдение конфиденциальности информации о гражданах	20
3	Эффективность деятельности	Своевременность осмотра территории, поддержание ее в чистоте и порядке	10
		Своевременная уборка травы, обрезка кустов и деревьев.	10
		Поддержание в надлежащем порядке закрепленных помещений, объектов	10
4	Соблюдение требований действующего законодательства в социальной сфере	Отсутствие жалоб, в том числе на неправомерные действия, признанных обоснованных в отчетном периоде	20
Итого			100

1	Исполнение дополнительных функциональных обязанностей	Участие во всероссийских и региональных конкурсах	5
		Получение призовых мест во всероссийских и региональных конкурсах	5
		Дополнительный объем работы, не связанный с основными обязанностями работника	20
		Оперативное выполнение разовых поручений руководителя, не входящих в круг должностных обязанностей	20
		Освоение программ повышения квалификации или профессиональной подготовки	20
		Использование новых эффективных технологий в процессе социального обслуживания	20
		Участие в методической работе и инновационной деятельности	20
		Итого	110

Сторож (вахтер)			
№ п/п	Наименование показателя эффективности деятельности работников учреждений	Критерии оценки деятельности	Количество баллов
1	Соблюдение трудовой дисциплины и надлежащее исполнение трудовых обязанностей	Своевременное и качественное выполнение плановых заданий за определенный период времени, а также иных поручений в соответствии с должностными обязанностями, отсутствии официально зафиксированных замечаний, отсутствие нарушений правил трудового распорядка	15

		Своевременное заполнение журналов, графиков и другой документации	15
2	Соблюдение положений Кодекса профессиональной этики	Знание и соблюдение положений Кодекса профессиональной этики, в т. ч. соблюдение норм служебной и профессиональной этики, правил делового поведения и общения; проявление корректности и внимательности к гражданам и должностным лицам при служебных контактах с ними; проявление терпимости и уважения к обычаям и традициям граждан различных национальностей; учет культурных особенностей, вероисповедания; защита и поддержание человеческого достоинства граждан, учет их индивидуальных интересов и социальных потребностей на основе построения толерантных отношений с ними; соблюдение конфиденциальности информации о гражданах	20
3	Эффективность деятельности	Своевременность осмотра территории, обеспечение сохранности здания	10
		Обеспечение порядка в здании в вечернее и ночное время	10
		Поддержание в надлежащем порядке закрепленных помещений, объектов	10
4	Соблюдение требований действующего законодательства в социальной сфере	Отсутствие жалоб, в том числе на неправомерные действия, признанных обоснованными в отчетном периоде	20
Итого			100
1	Исполнение дополнительных функциональных обязанностей	Участие во всероссийских и региональных конкурсах	5
		Получение призовых мест во всероссийских и региональных конкурсах	5

		Дополнительный объем работы, не связанный с основными обязанностями работника	20
		Оперативное выполнение разовых поручений руководителя, не входящих в круг должностных обязанностей	20
		Освоение программ повышения квалификации или профессиональной подготовки	20
		Использование новых эффективных технологий в процессе социального обслуживания	20
		Участие в методической работе и инновационной деятельности	20
Итого			110

Машинист по стирке и ремонту спецодежды			
№ п/п	Наименование показателя эффективности деятельности работников учреждений	Критерии оценки деятельности	Количество баллов
1	Соблюдение трудовой дисциплины и надлежащее исполнение трудовых обязанностей	Своевременное и качественное выполнение плановых заданий за определенный период времени, а также иных поручений в соответствии с должностными обязанностями, отсутствии официально зафиксированных замечаний, отсутствие нарушений правил трудового распорядка	15
		Своевременное заполнение журналов, графиков и другой документации	15

2	Соблюдение положений Кодекса профессиональной этики	Знание и соблюдение положений Кодекса профессиональной этики, в т. ч. соблюдение норм служебной и профессиональной этики, правил делового поведения и общения; проявление корректности и внимательности к гражданам и должностным лицам при служебных контактах с ними; проявление терпимости и уважения к обычаям и традициям граждан различных национальностей; учет культурных особенностей, вероисповедания; защита и поддержание человеческого достоинства граждан, учет их индивидуальных интересов и социальных потребностей на основе построения толерантных отношений с ними; соблюдение конфиденциальности информации о гражданах	20
3	Эффективность деятельности	Соблюдение санитарных требований по сортировке, замачиванию, стирке белья, Соблюдение правил эксплуатации оборудования, технологии стирки, отжима, сушки и глажения белья.	10
		Экономное расходование ресурсов (чистящих, моющих средств) в соответствии с утверждёнными нормами расходования средств	10
		Поддержание в надлежащем порядке закрепленных помещений	10
4	Соблюдение требований действующего законодательства в социальной сфере	Отсутствие жалоб, в том числе на неправомерные действия, признанных обоснованных в отчетном периоде	20
Итого			100
1	Исполнение дополнительных функциональных обязанностей	Участие во всероссийских и региональных конкурсах	5
		Получение призовых мест во всероссийских и региональных конкурсах	5

	Дополнительный объем работы, не связанный с основными обязанностями работника	20
	Оперативное выполнение разовых поручений руководителя, не входящих в круг должностных обязанностей	20
	Стирка белья для получателей социальных услуг обслуживаемых на дому	20
	Освоение программ повышения квалификации или профессиональной подготовки	20
	Использование эффективных технологий	30
	Участие в методической работе и инновационной деятельности	20
	Итого	140

Кастелянша			
№ п/п	Наименование показателя эффективности деятельности работников учреждений	Критерии оценки деятельности	Количество баллов
1	Соблюдение трудовой дисциплины и надлежащее исполнение трудовых обязанностей	Своевременное и качественное выполнение плановых заданий за определенный период времени, а также иных поручений в соответствии с должностными обязанностями, отсутствии официально зафиксированных замечаний, отсутствие нарушений правил трудового распорядка	15
		Своевременное заполнение журналов и другой документации	15

2	Соблюдение положений Кодекса профессиональной этики	Знание и соблюдение положений Кодекса профессиональной этики, в т. ч. соблюдение норм служебной и профессиональной этики, правил делового поведения и общения; проявление корректности и внимательности к гражданам и должностным лицам при служебных контактах с ними; проявление терпимости и уважения к обычаям и традициям граждан различных национальностей; учет культурных особенностей, вероисповедания; защита и поддержание человеческого достоинства граждан, учет их индивидуальных интересов и социальных потребностей на основе построения толерантных отношений с ними; соблюдение конфиденциальности информации о гражданах	20
3	Эффективность деятельности	Своевременное получение, сортировка, маркировка, учет, сдача в стирку, выдача белья, одежды, спецодежды и других предметов мягкого инвентаря.	10
		Своевременный учет одежды и ведение арматурных карт, согласно установленным нормам	10
		Поддержание в надлежащем порядке закрепленных помещений	10
4	Соблюдение требований действующего законодательства в социальной сфере	Отсутствие жалоб, в том числе на неправомерные действия, признанных обоснованными в отчетном периоде	20
Итого			100
1	Исполнение дополнительных функциональных обязанностей	Участие во всероссийских и региональных конкурсах	5
		Получение призовых мест во всероссийских и региональных конкурсах	5
		Дополнительный объем работы, не связанный с основными обязанностями работника	20

		Оперативное выполнение разовых поручений руководителя, не входящих в круг должностных обязанностей	20
		Учет материальных ценностей получателей социальных услуг	20
		Освоение программ повышения квалификации или профессиональной подготовки	20
		Использование эффективных технологий	30
		Участие в методической работе и инновационной деятельности	20
Итого			140

Буфетчик			
№ п/п	Наименование показателя эффективности деятельности работников учреждений	Критерии оценки деятельности	Количество баллов
1	Соблюдение трудовой дисциплины и надлежащее исполнение трудовых обязанностей	Своевременное и качественное выполнение плановых заданий за определенный период времени, а также иных поручений в соответствии с должностными обязанностями, отсутствии официально зафиксированных замечаний, отсутствие нарушений правил трудового распорядка	15
		Своевременное заполнение журналов и другой документации	15
2	Соблюдение положений Кодекса профессиональной этики	Знание и соблюдение положений Кодекса профессиональной этики, в т. ч. соблюдение норм служебной и профессиональной этики, правил делового поведения и общения; проявление корректности и внимательности к гражданам и должностным лицам при служебных контактах с ними; проявление терпимости и уважения к обычаям и традициям граждан различных	20

		национальностей; учет культурных особенностей, вероисповедания; защита и поддержание человеческого достоинства граждан, учет их индивидуальных интересов и социальных потребностей на основе построения толерантных отношений с ними; соблюдение конфиденциальности информации о гражданах	
3	Эффективность деятельности	Соблюдение санитарно-гигиенического состояния столовой, столовой посуды, кухонного инвентаря и оборудования. Качественная передача смен. Уборка и обработка обеденного зала после каждого приема пищи.	10
		Своевременность обновления и приготовления дезинфицирующих растворов, обеспечение инфекционной безопасности	10
		Соблюдать правила личной гигиены и санитарии	10
4	Соблюдение требований действующего законодательства в социальной сфере	Отсутствие жалоб, в том числе на неправомерные действия, признанных обоснованных в отчетном периоде	20
Итого			100
1	Исполнение дополнительных функциональных обязанностей	Участие во всероссийских и региональных конкурсах	5
		Получение призовых мест во всероссийских и региональных конкурсах	5
		Дополнительный объем работы, не связанный с основными обязанностями работника	20
		Оперативное выполнение разовых поручений руководителя, не входящих в круг должностных обязанностей	20
		Освоение программ повышения квалификации или	20

		профессиональной подготовки	
		Использование новых эффективных технологий в процессе социального обслуживания	20
		Участие в методической работе и инновационной деятельности	20
Итого			110

Заведующий отделением			
№ п/п	Наименование показателя эффективности деятельности работников учреждений	Критерии оценки деятельности	Количество баллов
1	Соблюдение трудовой дисциплины и надлежащее исполнение трудовых обязанностей	Своевременное и качественное выполнение плановых заданий за определенный период времени по оказанию услуг в сфере социального обслуживания в рамках реализации государственного задания учреждению, а также иных поручений в соответствии с должностными обязанностями, отсутствии официально зафиксированных замечаний, отсутствие нарушений правил трудового распорядка, охраны труда, пожарной безопасности.	10
		Разработка и утверждение текущих и перспективных планов работы отделения. Координация деятельности отделения по реализации утвержденных планов работы. Планирование и организация деятельности отделения социального обслуживания. Контроль деятельности отделения социального обслуживания. Взаимодействие с получателями социальных услуг в отделении социального обслуживания.	10

		Обеспечение сбора, хранения и обработки информации о получателях социальных услуг с учетом требований законодательства Российской Федерации по защите персональных данных получателей услуг и работников организации. Принятие решений и организация деятельности по предоставлению социальных услуг получателям социальных услуг, подписание договоров и актов о предоставлении социальных услуг, реализации индивидуальных программ предоставления социальных услуг	10
		Своевременность представления месячных, квартальных и годовых отчетов, статистической отчетности, других сведений и их качество	5
	Выполнение государственного задания	95 - 105	10
		90 - 94,9 (включительно)	5
		85 - 89,9 (включительно)	0
2	Соблюдение положений Кодекса профессиональной этики	Знание и соблюдение положений Кодекса профессиональной этики, в т. ч. соблюдение норм служебной и профессиональной этики, правил делового поведения и общения; проявление корректности и внимательности к гражданам и должностным лицам при служебных контактах с ними; проявление терпимости и уважения к обычаям и традициям граждан различных национальностей; учет культурных особенностей, вероисповедания; защита и поддержание человеческого достоинства граждан, учет их индивидуальных интересов и социальных потребностей на основе построения толерантных отношений с ними; соблюдение конфиденциальности информации о гражданах	20
3	Удовлетворенность граждан качеством и	Своевременный контроль за качеством предоставления	15

	количеством предоставленных социальных услуг	социальных услуг гражданам, находящимся на обслуживании; отсутствие жалоб граждан на качество оказания социальных услуг	
4	Соблюдение требований действующего законодательства в социальной сфере	Своевременный контроль за качеством предоставления социальных услуг гражданам, находящимся на обслуживании, отсутствие жалоб граждан на качество оказания социальных услуг	10
5	Наполняемость отделения	Выявление граждан, нуждающихся в социальном обслуживании, оформлении документов, для отправки в центр социальной защиты населения и подготовка договоров для заключения,	10
Итого			100
1	Исполнение дополнительных функциональных обязанностей	Участие во всероссийских и региональных конкурсах	5
		Получение призовых мест во всероссийских и региональных конкурсах	5
		Дополнительный объем работы, не связанный с основными обязанностями работника	20
		Оперативное выполнение разовых поручений руководителя, не входящих в круг должностных обязанностей	20
		Освоение программ повышения квалификации или профессиональной подготовки	20
		Использование новых эффективных технологий в процессе социального обслуживания	20
		Участие в методической работе и инновационной деятельности	20

Итого

110

Врач

№ п/п	Наименование показателя эффективности деятельности работников учреждений	Критерии оценки деятельности	Количество баллов
1	Соблюдение трудовой дисциплины и надлежащее исполнение трудовых обязанностей	Своевременное и качественное выполнение плановых заданий за определенный период времени, а также иных поручений в соответствии с должностными обязанностями, отсутствии официально зафиксированных замечаний, отсутствие нарушений правил трудового распорядка	15
		Ведение медицинской документации и организация деятельности находящихся в распоряжении медицинских сестер	15
2	Соблюдение положений Кодекса профессиональной этики	Знание и соблюдение положений Кодекса профессиональной этики, в т. ч. соблюдение норм служебной и профессиональной этики, правил делового поведения и общения; проявление корректности и внимательности к гражданам и должностным лицам при служебных контактах с ними; проявление терпимости и уважения к обычаям и традициям граждан различных национальностей; учет культурных особенностей, вероисповедания; защита и поддержание человеческого достоинства граждан, учет их индивидуальных интересов и социальных потребностей на основе построения толерантных отношений с ними; соблюдение конфиденциальности информации о гражданах	20
3	Эффективность деятельности	Реализация и контроль эффективности медицинской реабилитации получателя социальных услуг, в том числе при	10

		реализации индивидуальных программ реабилитации или абилитации инвалидов. Проведение осмотра получателя социальных услуг. Направление получателя социальных услуг на консультации к врачам-специалистам при наличии медицинских показаний в соответствии с действующими порядками оказания медицинской помощи. Сохранение и укрепление здоровья получателей социальных услуг.	
		Отсутствие случаев инфекционных заболеваний в отделении за отчетный период вследствие нарушения санитарно-эпидемиологического режима. Проведение и контроль эффективности мероприятий по профилактике и формированию здорового образа жизни и санитарно-гигиеническому просвещению населения.	10
		Контроль за качественным соблюдением требований санитарных норм и правил. Контроль выполнения должностных обязанностей медицинской сестрой и иными находящимися в распоряжении медицинскими работниками	10
4	Соблюдение требований действующего законодательства в социальной сфере	Отсутствие жалоб, в том числе на неправомерные действия, признанных обоснованными в отчетном периоде	20
Итого			100
1	Исполнение дополнительных функциональных обязанностей	Участие во всероссийских и региональных конкурсах	5
		Получение призовых мест во всероссийских и региональных конкурсах	5
		Дополнительный объем работы, не связанный с основными обязанностями работника	20
		Оперативное выполнение разовых поручений руководителя, не входящих в круг должностных обязанностей	20

		Освоение программ повышения квалификации или профессиональной подготовки	20
		Использование новых эффективных технологий в процессе социального обслуживания	20
		Участие в методической работе и инновационной деятельности	20
Итого			110

Медицинская сестра			
№ п/п	Наименование показателя эффективности деятельности работников учреждений	Критерии оценки деятельности	Количество баллов
1	Соблюдение трудовой дисциплины и надлежащее исполнение трудовых обязанностей	Своевременное и качественное выполнение плановых заданий за определенный период времени, а также иных поручений в соответствии с должностными обязанностями, отсутствии официально зафиксированных замечаний, отсутствие нарушений правил трудового распорядка	15
		Ведение медицинской документации и организация деятельности	15
2	Соблюдение положений Кодекса профессиональной этики	Знание и соблюдение положений Кодекса профессиональной этики, в т. ч. соблюдение норм служебной и профессиональной этики, правил делового поведения и общения; проявление корректности и внимательности к гражданам и должностным лицам при служебных контактах с ними; проявление терпимости и уважения к обычаям и традициям граждан различных национальностей; учет культурных особенностей, вероисповедания; защита и поддержание человеческого	20

		достоинства граждан, учет их индивидуальных интересов и социальных потребностей на основе построения толерантных отношений с ними; соблюдение конфиденциальности информации о гражданах	
3	Эффективность деятельности	Подготовка рабочего места и организация пространства к приему пациента. Качественное соблюдение дезинфекционного режима, графика генеральных уборок, требований санитарных норм и правил. Проведение индивидуальных бесед, пропаганда факторов, способствующих сохранению здоровья, обучение получателей социальных услуг медицинской профилактики. Формирование общественного мнения в пользу здорового образа жизни.	10
		Проведение обследования получателя социальных услуг. Отсутствие случаев инфекционных заболеваний в отделении за отчетный период. Проведение и контроль эффективности мероприятий по профилактике и формированию здорового образа жизни. Осуществление реабилитационного (восстановительного) медицинского ухода.	10
		Хранение и учет лекарственных препаратов, медикаментов, расходных и перевязочных материалов без нарушений. Обеспечение контроля за поступающей готовой продукцией для получателей социальных услуг, за качество готовой продукции. Ведение документации по виду деятельности медицинской сестры.	10
4	Соблюдение требований действующего законодательства в социальной сфере	Отсутствие жалоб, в том числе на неправомерные действия, признанных обоснованными в отчетном периоде	20
Итого			100

1	Исполнение дополнительных функциональных обязанностей	Участие во всероссийских и региональных конкурсах	5
		Получение призовых мест во всероссийских и региональных конкурсах	5
		Дополнительный объем работы, не связанный с основными обязанностями работника	20
		Оперативное выполнение разовых поручений руководителя, не входящих в круг должностных обязанностей	20
		Освоение программ повышения квалификации или профессиональной подготовки	20
		Использование новых эффективных технологий в процессе социального обслуживания	20
		Участие в методической работе и инновационной деятельности	20
		Итого	110

Медицинская сестра по массажу			
№ п/п	Наименование показателя эффективности деятельности работников учреждений	Критерии оценки деятельности	Количество баллов
1	Соблюдение трудовой дисциплины и надлежащее исполнение трудовых обязанностей	Своевременное и качественное выполнение плановых заданий за определенный период времени, а также иных поручений в соответствии с должностными обязанностями, отсутствии официально зафиксированных замечаний, отсутствие нарушений правил трудового распорядка	15
		Ведение медицинской документации и организация	15

		деятельности	
2	Соблюдение положений Кодекса профессиональной этики	Знание и соблюдение положений Кодекса профессиональной этики, в т. ч. соблюдение норм служебной и профессиональной этики, правил делового поведения и общения; проявление корректности и внимательности к гражданам и должностным лицам при служебных контактах с ними; проявление терпимости и уважения к обычаям и традициям граждан различных национальностей; учет культурных особенностей, вероисповедания; защита и поддержание человеческого достоинства граждан, учет их индивидуальных интересов и социальных потребностей на основе построения толерантных отношений с ними; соблюдение конфиденциальности информации о гражданах	20
3	Эффективность деятельности	Подготовка рабочего места и организация пространства к приему пациента. Качественное соблюдение дезинфекционного режима, графика генеральных уборок, требований санитарных норм и правил за состоянием мест проведения массажа.	10
		Составление плана проведения процедуры и курса медицинского массажа в соответствии с назначением врача или фельдшера (в случае возложения на фельдшера функций лечащего врача) и функциональным состоянием пациента. Проведение обследования пациента с целью определения методики проведения медицинского массажа. Выполнение медицинского массажа с учетом индивидуальных особенностей и возраста пациента и контроль его эффективности.	10
		Ознакомление получателя социальных услуг с правилами приема процедур и соблюдением режима после окончания их. Оценка эффективности проведенного медицинского массажа	10
4	Соблюдение требований действующего	Отсутствие жалоб, в том числе на неправомерные действия,	20

	законодательства в социальной сфере	признанных обоснованных в отчетном периоде	
			Итого
			100
1	Исполнение дополнительных функциональных обязанностей	Участие во всероссийских и региональных конкурсах	5
		Получение призовых мест во всероссийских и региональных конкурсах	5
		Дополнительный объем работы, не связанный с основными обязанностями работника	20
		Оперативное выполнение разовых поручений руководителя, не входящих в круг должностных обязанностей	20
		Освоение программ повышения квалификации или профессиональной подготовки	20
		Использование новых эффективных технологий в процессе социального обслуживания	20
		Участие в методической работе и инновационной деятельности	20
			Итого
			110

Инструктор по трудовой терапии			
№	Наименование показателя эффективности	Критерии оценки деятельности	Количество баллов

п/п	деятельности работников учреждений		
1	Соблюдение трудовой дисциплины и надлежащее исполнение трудовых обязанностей	Своевременное и качественное выполнение плановых заданий за определенный период времени, а также иных поручений в соответствии с должностными обязанностями, отсутствии официально зафиксированных замечаний, отсутствие нарушений правил трудового распорядка	15
		Соблюдение сроков, установленных порядков и форм предоставления сведений, отчетов и статистической отчетности.	15
2	Соблюдение положений Кодекса профессиональной этики	Знание и соблюдение положений Кодекса профессиональной этики, в т. ч. соблюдение норм служебной и профессиональной этики, правил делового поведения и общения; проявление корректности и внимательности к гражданам и должностным лицам при служебных контактах с ними; проявление терпимости и уважения к обычаям и традициям граждан различных национальностей; учет культурных особенностей, вероисповедания; защита и поддержание человеческого достоинства граждан, учет их индивидуальных интересов и социальных потребностей на основе построения толерантных отношений с ними; соблюдение конфиденциальности информации о гражданах	20
3	Эффективность деятельности	Обучение навыкам самообслуживания. Поведение в быту и в общественных местах.	5
		Соблюдение правил работы с получателями социальных услуг, Достижение позитивных результатов работы. Проведение работу с получателями социальных услуг по трудовой терапии в соответствии с назначениями врача, переводя их от простых к более сложным трудовым процессам. Подготавливает для получателя социальный услуг рабочее место и обеспечивает его сырьем, материалами, инструментами и оборудованием.	10

		Осуществляет контроль за безопасными условиями труда получателей социальных услуг и выполнением ими трудовых функций.	
		Проведение оценки потенциала социальной реабилитации (абилитации) получателей социальных услуг, уточнение потенциала социальной реабилитации (абилитации). Определение цели и задач социальной реабилитации (абилитации) получателей социальных услуг. Составление перечня мероприятий для социальной реабилитации (абилитации) получателей социальных услуг. Организация и проведение мероприятий социальной реабилитации (абилитации), признанных нуждающимися в социальном обслуживании, в том числе в рамках реализации индивидуальной программы реабилитации или абилитации. Подготовка заключений по результатам реализации мероприятий социальной реабилитации (абилитации)	10
		Осуществление фиксации и оценки динамики подготовленности и мотивации получателей социальных услуг в процессе освоения программы	5
4	Соблюдение требований действующего законодательства в социальной сфере	Отсутствие жалоб, в том числе на неправомерные действия, признанных обоснованных в отчетном периоде	20
Итого			100
1	Исполнение дополнительных функциональных обязанностей	Участие во всероссийских и региональных конкурсах	5
		Получение призовых мест во всероссийских и региональных конкурсах	5
		Дополнительный объем работы, не связанный с основными обязанностями работника	20

		Оперативное выполнение разовых поручений руководителя, не входящих в круг должностных обязанностей	20
		Освоение программ повышения квалификации или профессиональной подготовки	20
		Использование новых эффективных технологий в процессе социального обслуживания	20
		Участие в методической работе и инновационной деятельности	20
Итого			110

Инструктор по лечебной физкультуре			
№ п/п	Наименование показателя эффективности деятельности работников учреждений	Критерии оценки деятельности	Количество баллов
1	Соблюдение трудовой дисциплины и надлежащее исполнение трудовых обязанностей	Своевременное и качественное выполнение плановых заданий за определенный период времени, а также иных поручений в соответствии с должностными обязанностями, отсутствии официально зафиксированных замечаний, отсутствие нарушений правил трудового распорядка	15
		Соблюдение сроков, установленных порядков и форм предоставления сведений, отчетов и статистической отчетности.	15
2	Соблюдение положений Кодекса профессиональной этики	Знание и соблюдение положений Кодекса профессиональной этики, в т. ч. соблюдение норм служебной и профессиональной этики, правил делового поведения и общения; проявление корректности и внимательности к гражданам и должностным лицам при служебных контактах с ними; проявление терпимости	20

		и уважения к обычаям и традициям граждан различных национальностей; учет культурных особенностей, вероисповедания; защита и поддержание человеческого достоинства граждан, учет их индивидуальных интересов и социальных потребностей на основе построения толерантных отношений с ними; соблюдение конфиденциальности информации о гражданах	
3	Эффективность деятельности	Разработка схем лечебной гимнастики и комплексы физических упражнений к ним на основе современных методик восстановления физического здоровья и реабилитации получателей социальных услуг. Собеседование с инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья, их законными представителями, выявление индивидуальных потребностей в области развития физических и жизненно важных навыков.	10
		Соблюдение правил работы с получателями социальных услуг, Достижение позитивных результатов работы. Анализ индивидуальных программ реабилитации или абилитации инвалидов. Управление процессами методического обеспечения реабилитационной (восстановительной) деятельности с помощью средств физической культуры, спортивной подготовки инвалидов, лиц с ограниченными возможностями здоровья и граждан пожилого возраста.	10
		Проверка отсутствия у инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья медицинских противопоказаний для занятий по программе адаптивной физической культуры Проведение лечебно – оздоровительных мероприятий, утренней гимнастики, оздоровительной ходьбы по назначению врача в соответствии с индивидуальными планами по картам	10

		реабилитации.	
4	Соблюдение требований действующего законодательства в социальной сфере	Отсутствие жалоб, в том числе на неправомерные действия, признанных обоснованными в отчетном периоде	20
Итого			100
1	Исполнение дополнительных функциональных обязанностей	Участие во всероссийских и региональных конкурсах	5
		Получение призовых мест во всероссийских и региональных конкурсах	5
		Дополнительный объем работы, не связанный с основными обязанностями работника	20
		Оперативное выполнение разовых поручений руководителя, не входящих в круг должностных обязанностей	20
		Освоение программ повышения квалификации или профессиональной подготовки	20
		Использование новых эффективных технологий в процессе социального обслуживания	20
		Участие в методической работе и инновационной деятельности	20
Итого			110

Культурорганизатор			
№ п/п	Наименование показателя эффективности деятельности работников учреждений	Критерии оценки деятельности	Количество баллов
1	Соблюдение трудовой дисциплины и надлежащее исполнение трудовых обязанностей	Своевременное и качественное выполнение плановых заданий за определенный период времени, а также иных поручений в соответствии с должностными обязанностями, отсутствии официально зафиксированных замечаний, отсутствие нарушений правил трудового распорядка	15
		Соблюдение сроков, установленных порядков и форм предоставления сведений, отчетов и статистической отчетности.	15
2	Соблюдение положений Кодекса профессиональной этики	Знание и соблюдение положений Кодекса профессиональной этики, в т. ч. соблюдение норм служебной и профессиональной этики, правил делового поведения и общения; проявление корректности и внимательности к гражданам и должностным лицам при служебных контактах с ними; проявление терпимости и уважения к обычаям и традициям граждан различных национальностей; учет культурных особенностей, вероисповедания; защита и поддержание человеческого достоинства граждан, учет их индивидуальных интересов и социальных потребностей на основе построения толерантных отношений с ними; соблюдение конфиденциальности информации о гражданах	20
3	Эффективность деятельности	Организация и проведение культурно-массовых мероприятий среди получателей социальных услуг учреждения. Разработка и проведение игровых программ, конкурсов как самостоятельные виды досуга, так и в составе массовых театрализованных представлений.	10
		Соблюдение правил работы с получателями социальных услуг,	10

		Достижение позитивных результатов работы. Разработка планов художественных и развлекательных программ с учетом режима работы социального учреждения. Организация работы по информированию о плане культурно-массовых мероприятий в учреждении. Обеспечение своевременное составление, утверждение, представление отчетной документации о результатах проведения культурно-досуговых мероприятий	
		Проведение с получателями социальных услуг индивидуальных и коллективных занятий по поддержанию навыков (чтение, исполнение песен, танцы, рисование и др)	10
4	Соблюдение требований действующего законодательства в социальной сфере	Отсутствие жалоб, в том числе на неправомерные действия, признанных обоснованных в отчетном периоде	20
Итого			100
1	Исполнение дополнительных функциональных обязанностей	Участие во всероссийских и региональных конкурсах	5
		Получение призовых мест во всероссийских и региональных конкурсах	5
		Дополнительный объем работы, не связанный с основными обязанностями работника	20
		Оперативное выполнение разовых поручений руководителя, не входящих в круг должностных обязанностей	20
		Освоение программ повышения квалификации или профессиональной подготовки	20
		Использование новых эффективных технологий в процессе социального обслуживания	20
		Участие в методической работе и инновационной деятельности	20

Итого

110

Специалист по социальной работе

№ п/п	Наименование показателя эффективности деятельности работников учреждений	Критерии оценки деятельности	Количество баллов
1	Соблюдение трудовой дисциплины и надлежащее исполнение трудовых обязанностей	Своевременное и качественное выполнение плановых заданий за определенный период времени, а также иных поручений в соответствии с должностными обязанностями, отсутствии официально зафиксированных замечаний, отсутствие нарушений правил трудового распорядка	10
		Соблюдение сроков, установленных порядков и форм предоставления сведений, отчетов и статистической отчетности.	5
	Выполнение государственного задания	95 - 105	10
		90 - 94,9 (включительно)	5
		85 - 89,9 (включительно)	0
2	Соблюдение положений Кодекса профессиональной этики	Знание и соблюдение положений Кодекса профессиональной этики, в т. ч. соблюдение норм служебной и профессиональной этики, правил делового поведения и общения; проявление корректности и внимательности к гражданам и должностным лицам при служебных контактах с ними; проявление терпимости и уважения к обычаям и	20

		традициям граждан различных национальностей; учет культурных особенностей, вероисповедания; защита и поддержание человеческого достоинства граждан, учет их индивидуальных интересов и социальных потребностей на основе построения толерантных отношений с ними; соблюдение конфиденциальности информации о гражданах	
3	Эффективность деятельности	Организация помощи в оформлении документов, необходимых для принятия на социальное обслуживание или оказания мер социальной поддержки.	10
		Осуществление сбора и обработки дополнительной информации, свидетельствующей о проблемах гражданина, обратившегося за предоставлением социальных услуг или мер социальной поддержки	10
		Проведение диагностики трудной жизненной ситуации гражданина, установление ее причин и характера. Организация социального сопровождения граждан в процессе реализации индивидуальной программы предоставления социальных услуг и оказания мер социальной поддержки. Подготовка документов для заключения договора о предоставлении гражданину социальных услуг в соответствии с индивидуальной программой предоставления социальных услуг	10
4	Соблюдение требований действующего законодательства в социальной сфере	Отсутствие жалоб, в том числе на неправомерные действия, признанных обоснованными в отчетном периоде	20
Итого			100
1	Исполнение дополнительных функциональных обязанностей	Участие во всероссийских и региональных конкурсах	5
		Получение призовых мест во всероссийских и региональных конкурсах	5

		Дополнительный объем работы, не связанный с основными обязанностями работника	20
		Оперативное выполнение разовых поручений руководителя, не входящих в круг должностных обязанностей	20
		Освоение программ повышения квалификации или профессиональной подготовки	20
		Использование новых эффективных технологий в процессе социального обслуживания	20
		Участие в методической работе и инновационной деятельности	20
Итого			110

Помощник по уходу			
№ п/п	Наименование показателя эффективности деятельности работников учреждений	Критерии оценки деятельности	Количество баллов
1	Соблюдение трудовой дисциплины и надлежащее исполнение трудовых обязанностей	Своевременное и качественное выполнение плановых заданий за определенный период времени, а также иных поручений в соответствии с должностными обязанностями, отсутствии официально зафиксированных замечаний, отсутствие нарушений правил трудового распорядка	15
		Соблюдение сроков, заполнение журналов и графиков	15
2	Соблюдение положений Кодекса профессиональной этики	Знание и соблюдение положений Кодекса профессиональной этики, в т. ч. соблюдение норм служебной и профессиональной этики, правил делового поведения и общения; проявление	20

		корректности и внимательности к гражданам и должностным лицам при служебных контактах с ними; проявление терпимости и уважения к обычаям и традициям граждан различных национальностей; учет культурных особенностей, вероисповедания; защита и поддержание человеческого достоинства граждан, учет их индивидуальных интересов и социальных потребностей на основе построения толерантных отношений с ними; соблюдение конфиденциальности информации о гражданах	
3	Эффективность деятельности	Оказание услуг общего ухода и помощи при осуществлении повседневной деятельности лицам, нуждающимся в постороннем уходе. Организация приема пищи и проведение кормления лиц, нуждающихся в постороннем уходе.	10
		Выполнение простых процедур общего ухода по назначению врача. Сопровождение получателей социальных услуг, нуждающихся в постороннем уходе, на прогулку.	10
		Повседневное наблюдение за самочувствием и состоянием здоровья лиц, нуждающихся в постороннем уходе. Поддержание санитарных норм жизнедеятельности лиц, нуждающихся в постороннем уходе.	10
		Обеспечивать инфекционную безопасность при оказании услуг по уходу за лицами, нуждающимися в постороннем уходе. Качественное соблюдение дезинфекционного режима, требований санитарных норм и правил.	10
4	Соблюдение требований действующего законодательства в социальной сфере	Отсутствие жалоб, в том числе на неправомерные действия, признанных обоснованными в отчетном периоде	20
Итого			100
1	Исполнение дополнительных функциональных	Участие во всероссийских и региональных конкурсах	5

обязанностей	Получение призовых мест во всероссийских и региональных конкурсах	5
	Дополнительный объем работы, не связанный с основными обязанностями работника	20
	Оперативное выполнение разовых поручений руководителя, не входящих в круг должностных обязанностей	20
	Покупки (продукты, лекарства, средства личной гигиены, нательное белье) для получателей социальных услуг	30
	Уборка санитарных комнат, коридоров не входящие в должностные обязанности	40
	Сопровождение получателей социальных услуг на подъемной платформе вертикального перемещения	30
	Освоение программ повышения квалификации или профессиональной подготовки	20
	Использование новых эффективных технологий в процессе социального обслуживания	20
	Участие в методической работе и инновационной деятельности	20
Итого		210

Специалист по реабилитации инвалидов			
№	Наименование показателя эффективности	Критерии оценки деятельности	Количество баллов

п/п	деятельности работников учреждений		
1	Соблюдение трудовой дисциплины и надлежащее исполнение трудовых обязанностей	Своевременное и качественное выполнение плановых заданий за определенный период времени, а также иных поручений в соответствии с должностными обязанностями, отсутствии официально зафиксированных замечаний, отсутствие нарушений правил трудового распорядка	15
		Соблюдение сроков, установленных порядков и форм предоставления сведений, отчетов и статистической отчетности.	15
2	Соблюдение положений Кодекса профессиональной этики	Знание и соблюдение положений Кодекса профессиональной этики, в т. ч. соблюдение норм служебной и профессиональной этики, правил делового поведения и общения; проявление корректности и внимательности к гражданам и должностным лицам при служебных контактах с ними; проявление терпимости и уважения к обычаям и традициям граждан различных национальностей; учет культурных особенностей, вероисповедания; защита и поддержание человеческого достоинства граждан, учет их индивидуальных интересов и социальных потребностей на основе построения толерантных отношений с ними; соблюдение конфиденциальности информации о гражданах	20
3	Эффективность деятельности	Проведение оценки потенциала социальной реабилитации (абилитации) получателей социальных услуг, уточнение потенциала социальной реабилитации (абилитации). Проведение оценки условий, которые ухудшают или могут ухудшить жизненную ситуацию получателя социальных услуг, анализ степени выраженности ограничений категорий жизнедеятельности. Составление перечня мероприятий для социальной реабилитации.	10

		Консультирование специалистов организаций, участвующих в реализации индивидуальной программы (плана) реабилитации и абилитации получателей социальных услуг. Мониторинг и проведение оценки эффективности реализации мероприятий социальной реабилитации (абилитации) получателей социальных услуг в рамках реализации индивидуальной программы (плана) реабилитации или абилитации.	10
		Разработка рекомендаций по коррекции мероприятий социальной реабилитации (абилитации). Подготовка заключений по результатам реализации мероприятий социальной реабилитации (абилитации)	10
4	Соблюдение требований действующего законодательства в социальной сфере	Отсутствие жалоб, в том числе на неправомерные действия, признанных обоснованными в отчетном периоде	20
Итого			100
1	Исполнение дополнительных функциональных обязанностей	Участие во всероссийских и региональных конкурсах	5
		Получение призовых мест во всероссийских и региональных конкурсах	5
		Дополнительный объем работы, не связанный с основными обязанностями работника	20
		Оперативное выполнение разовых поручений руководителя, не входящих в круг должностных обязанностей	20
		Освоение программ повышения квалификации или профессиональной подготовки	20
		Использование новых эффективных технологий в процессе социального обслуживания	20

	Участие в методической работе и инновационной деятельности	20
	Итого	110

Медицинская сестра по физиотерапии			
№ п/п	Наименование показателя эффективности деятельности работников учреждений	Критерии оценки деятельности	Количество баллов
1	Соблюдение трудовой дисциплины и надлежащее исполнение трудовых обязанностей	Своевременное и качественное выполнение плановых заданий за определенный период времени, а также иных поручений в соответствии с должностными обязанностями, отсутствии официально зафиксированных замечаний, отсутствие нарушений правил трудового распорядка	15
		Ведение медицинской документации и организация деятельности	15
2	Соблюдение положений Кодекса профессиональной этики	Знание и соблюдение положений Кодекса профессиональной этики, в т. ч. соблюдение норм служебной и профессиональной этики, правил делового поведения и общения; проявление корректности и внимательности к гражданам и должностным лицам при служебных контактах с ними; проявление терпимости и уважения к обычаям и традициям граждан различных национальностей; учет культурных особенностей, вероисповедания; защита и поддержание человеческого достоинства граждан, учет их индивидуальных интересов и социальных потребностей на основе построения толерантных отношений с ними; соблюдение конфиденциальности	20

		информации о гражданах	
3	Эффективность деятельности	Подготовка рабочего места и организация пространства к приему пациента. Подготовка физиотерапевтической аппаратуры к работе. Подготовка получателя социальных услуг к физиотерапевтическим процедурам. Выполнение физиотерапевтических процедур согласно составленному плану в соответствии с назначением врача (фельдшера), с учетом функционального состояния пациента, анатомо-физиологических, индивидуальных психофизических особенностей, возраста пациента, в том числе при реализации индивидуального плана реабилитации (адаптации). Ознакомление получателя социальных услуг с правилами приема процедур и соблюдением режима после окончания их.	10
		Проведение обследования получателя социальных услуг по медицинской реабилитации, в том числе при реализации индивидуального плана медицинской реабилитации. Проведение мероприятий по реабилитации, в том числе при реализации индивидуального плана реабилитации. Подготовка физиотерапевтической аппаратуры к работе, осуществление контроля за ее сохранностью и исправностью, правильностью эксплуатации.	10
		Составление плана проведения процедуры и курса физиотерапевтических процедур в соответствии с назначением врача и функциональным состоянием пациента. Осмотр пациента с целью выявления медицинских показаний и противопоказаний к физиотерапевтическим процедурам на момент их проведения. Выполнение профилактических, лечебных, реабилитационных мероприятий. Обеспечение инфекционной безопасности, выполнение требований инфекционного контроля в учреждении	10

4	Соблюдение требований действующего законодательства в социальной сфере	Отсутствие жалоб, в том числе на неправомерные действия, признанных обоснованными в отчетном периоде	20
Итого			100
1	Исполнение дополнительных функциональных обязанностей	Участие во всероссийских и региональных конкурсах	5
		Получение призовых мест во всероссийских и региональных конкурсах	5
		Дополнительный объем работы, не связанный с основными обязанностями работника	20
		Оперативное выполнение разовых поручений руководителя, не входящих в круг должностных обязанностей	20
		Освоение программ повышения квалификации или профессиональной подготовки	20
		Использование новых эффективных технологий в процессе социального обслуживания	20
		Участие в методической работе и инновационной деятельности	20
Итого			110

Социальный работник			
№ п/п	Наименование показателя эффективности деятельности работников учреждений	Критерии оценки деятельности	Количество баллов
1	Соблюдение трудовой дисциплины и надлежащее исполнение трудовых обязанностей	Своевременное и качественное выполнение плановых заданий за определенный период времени, а также иных поручений в соответствии с должностными обязанностями, отсутствии официально зафиксированных замечаний, отсутствие нарушений правил трудового распорядка	10
		Своевременная сдача отчетов, аккуратное ведение ведомостей	5
	Выполнение государственного задания	95 - 105	10
		90 - 94,9 (включительно)	5
		85 - 89,9 (включительно)	0
2	Соблюдение положений Кодекса профессиональной этики	Знание и соблюдение положений Кодекса профессиональной этики, в т. ч. соблюдение норм служебной и профессиональной этики, правил делового поведения и общения; проявление корректности и внимательности к гражданам и должностным лицам при служебных контактах с ними; проявление терпимости и уважения к обычаям и традициям граждан различных национальностей; учет культурных особенностей, вероисповедания; защита и поддержание человеческого достоинства граждан, учет их индивидуальных интересов и социальных потребностей на основе построения толерантных отношений с ними; соблюдение конфиденциальности информации о гражданах	20

3	Эффективность деятельности	Стабильность и повышение качества социального обслуживания. Досрочное и качественное выполнение поручаемого объема работ..	10
		Помощь в оформлении необходимых документов и получении получателем социальных услуг социальных выплат в соответствии с действующим законодательством.	10
		Формирование у получателя социальных услуг позитивного психологического состояния, поддержания активного образа жизни.	10
4	Соблюдение требований действующего законодательства в социальной сфере	Отсутствие жалоб, в том числе на неправомерные действия, признанных обоснованными в отчетном периоде	20
Итого			100
1	Исполнение дополнительных функциональных обязанностей	Участие во всероссийских и региональных конкурсах	5
		Получение призовых мест во всероссийских и региональных конкурсах	5
		Дополнительный объем работы, не связанный с основными обязанностями работника	20
		Оперативное выполнение разовых поручений руководителя, не входящих в круг должностных обязанностей	20
		Освоение программ повышения квалификации или профессиональной подготовки	20
		Использование новых эффективных технологий в процессе социального обслуживания	20
		Участие в методической работе и инновационной деятельности	20

Итого

110

Помощник по уходу на дому

№ п/п	Наименование показателя эффективности деятельности работников учреждений	Критерии оценки деятельности	Количество баллов
1	Соблюдение трудовой дисциплины и надлежащее исполнение трудовых обязанностей	Своевременное и качественное выполнение плановых заданий за определенный период времени, а также иных поручений в соответствии с должностными обязанностями, отсутствии официально зафиксированных замечаний, отсутствие нарушений правил трудового распорядка	15
		Своевременная сдача отчетов, аккуратное ведение ведомостей	15
2	Соблюдение положений Кодекса профессиональной этики	Знание и соблюдение положений Кодекса профессиональной этики, в т. ч. соблюдение норм служебной и профессиональной этики, правил делового поведения и общения; проявление корректности и внимательности к гражданам и должностным лицам при служебных контактах с ними; проявление терпимости и уважения к обычаям и традициям граждан различных национальностей; учет культурных особенностей, вероисповедания; защита и поддержание человеческого достоинства граждан, учет их индивидуальных интересов и социальных потребностей на основе построения толерантных отношений с ними; соблюдение конфиденциальности информации о гражданах	20

3	Эффективность деятельности	Отсутствие нарушений утвержденных графиков посещений, согласованных с получателем социальных услуг	10
		Поддержание санитарных норм жизнедеятельности лиц. Организация досуга, в том числе чтения, просмотра телевизионных передач, прослушивания музыки и общения.	10
		Содействовать адаптации жилого помещения к потребностям получателей услуг	10
4	Соблюдение требований действующего законодательства в социальной сфере	Отсутствие жалоб, в том числе на неправомерные действия, признанных обоснованных в отчетном периоде	20
Итого			100
1	Исполнение дополнительных функциональных обязанностей	Участие во всероссийских и региональных конкурсах	5
		Получение призовых мест во всероссийских и региональных конкурсах	5
		Дополнительный объем работы, не связанный с основными обязанностями работника	20
		Оперативное выполнение разовых поручений руководителя, не входящих в круг должностных обязанностей	20
		Содействие адаптации жилого помещения к потребностям получателей услуг	30
		Выполнение волонтерской работы	20
		Освоение программ повышения квалификации или профессиональной подготовки	20
		Использование новых эффективных технологий в процессе	20

		социального обслуживания	
		Участие в методической работе и инновационной деятельности	20
Итого			160

Психолог			
№ п/п	Наименование показателя эффективности деятельности работников учреждений	Критерии оценки деятельности	Количество баллов
1	Соблюдение трудовой дисциплины и надлежащее исполнение трудовых обязанностей	Своевременное и качественное выполнение плановых заданий за определенный период времени, а также иных поручений в соответствии с должностными обязанностями, отсутствии официально зафиксированных замечаний, отсутствие нарушений правил трудового распорядка	15
		Соблюдение сроков, установленных порядков и форм предоставления сведений, отчетов и статистической отчетности.	15
2	Соблюдение положений Кодекса профессиональной этики	Знание и соблюдение положений Кодекса профессиональной этики, в т. ч. соблюдение норм служебной и профессиональной этики, правил делового поведения и общения; проявление корректности и внимательности к гражданам и должностным лицам при служебных контактах с ними; проявление терпимости и уважения к обычаям и традициям граждан различных национальностей; учет культурных особенностей, вероисповедания; защита и поддержание человеческого достоинства граждан, учет их индивидуальных интересов и социальных потребностей на основе построения толерантных отношений с ними; соблюдение конфиденциальности информации о гражданах	20

3	Эффективность деятельности	<p>Формирование, развитие и восстановление внутренних и внешних ресурсов человека с целью его социальной адаптации, расширения возможностей его жизнедеятельности и установления продуктивного взаимодействия с социальной средой. Разработка планов, согласование форм и условий оказания психологической помощи получателям социальных услуг.</p>	10
		<p>Проведение психологических тренингов по формированию и развитию у получателей социальных услуг качеств, необходимых для самостоятельной жизни и социализации. Подбор комплекса психологических методик, планирование и проведение работы с получателями социальных услуг. Проведение психологических тренингов, направленных на расширение и укрепление внутренних ресурсов получателей социальных услуг. Использование методик и программ релаксационного тренинга с целью выработки адекватных механизмов психологической адаптации к стрессогенным условиям окружающей среды</p>	10
		<p>Проведение консультации персонала отделений по вопросам построения контактов с получателями социальных услуг. Индивидуальное или групповое консультирование получателей социальных услуг по выявленным у них психологическим проблемам с целью нивелирования влияния неблагоприятной среды, помощи в социализации и адаптации к условиям проживания. Взаимодействие с социальным окружением получателей социальных услуг с целью организации психологической поддержки и помощи в решении их жизненных проблем.</p>	10
4	Соблюдение требований действующего законодательства в социальной сфере	Отсутствие жалоб, в том числе на неправомерные действия, признанных обоснованными в отчетном периоде	20

			Итого	100
1	Исполнение дополнительных функциональных обязанностей	Участие во всероссийских и региональных конкурсах		5
		Получение призовых мест во всероссийских и региональных конкурсах		5
		Дополнительный объем работы, не связанный с основными обязанностями работника		20
		Оперативное выполнение разовых поручений руководителя, не входящих в круг должностных обязанностей		20
		Освоение программ повышения квалификации или профессиональной подготовки		20
		Использование новых эффективных технологий в процессе социального обслуживания		20
		Участие в методической работе и инновационной деятельности		20
			Итого	110

Сиделка			
№ п/п	Наименование показателя эффективности деятельности работников учреждений	Критерии оценки деятельности	Количество баллов

1	Соблюдение трудовой дисциплины и надлежащее исполнение трудовых обязанностей	Своевременное и качественное выполнение плановых заданий за определенный период времени, а также иных поручений в соответствии с должностными обязанностями, отсутствии официально зафиксированных замечаний, отсутствие нарушений правил трудового распорядка	15
		Своевременная сдача отчетов, аккуратное ведение ведомостей	15
2	Соблюдение положений Кодекса профессиональной этики	Знание и соблюдение положений Кодекса профессиональной этики, в т. ч. соблюдение норм служебной и профессиональной этики, правил делового поведения и общения; проявление корректности и внимательности к гражданам и должностным лицам при служебных контактах с ними; проявление терпимости и уважения к обычаям и традициям граждан различных национальностей; учет культурных особенностей, вероисповедания; защита и поддержание человеческого достоинства граждан, учет их индивидуальных интересов и социальных потребностей на основе построения толерантных отношений с ними; соблюдение конфиденциальности информации о гражданах	20
3	Эффективность деятельности	Отсутствие нарушений утвержденных графиков посещений, согласованных с получателем социальных услуг	10
		Обеспечение досуга лиц, нуждающихся в постороннем уходе. Поддержание санитарных норм жизнедеятельности лиц, нуждающихся в постороннем уходе.	10
		Проводить наблюдение за изменениями самочувствия лиц, нуждающихся в постороннем уходе, во время гигиенических процедур и в повседневной деятельности, информировать родственников	10
4	Соблюдение требований действующего	Отсутствие жалоб, в том числе на неправомерные действия,	20

	законодательства в социальной сфере	признанных обоснованных в отчетном периоде	
		Итого	100
1	Исполнение дополнительных функциональных обязанностей	Участие во всероссийских и региональных конкурсах	5
		Получение призовых мест во всероссийских и региональных конкурсах	5
		Дополнительный объем работы, не связанный с основными обязанностями работника	20
		Оперативное выполнение разовых поручений руководителя, не входящих в круг должностных обязанностей	20
		Освоение программ повышения квалификации или профессиональной подготовки	20
		Содействие адаптации жилого помещения к потребностям получателей услуг	30
		Выполнение волонтерской работы	20
		Выполнение простых процедур общего ухода по назначению врача	20
		Сопровождение	20
		Использование эффективных технологий	30
		Участие в методической работе и инновационной деятельности	20
		Итого	110

Музыкальный руководитель			
№ п/п	Наименование показателя эффективности деятельности работников учреждений	Критерии оценки деятельности	Количество баллов
1	Соблюдение трудовой дисциплины и надлежащее исполнение трудовых обязанностей	Своевременное и качественное выполнение плановых заданий за определенный период времени, а также иных поручений в соответствии с должностными обязанностями, отсутствии официально зафиксированных замечаний, отсутствие нарушений правил трудового распорядка	15
		Своевременная сдача отчетов, аккуратное ведение ведомостей	15
2	Соблюдение положений Кодекса профессиональной этики	Знание и соблюдение положений Кодекса профессиональной этики, в т. ч. соблюдение норм служебной и профессиональной этики, правил делового поведения и общения; проявление корректности и внимательности к гражданам и должностным лицам при служебных контактах с ними; проявление терпимости и уважения к обычаям и традициям граждан различных национальностей; учет культурных особенностей, вероисповедания; защита и поддержание человеческого достоинства граждан, учет их индивидуальных интересов и социальных потребностей на основе построения толерантных отношений с ними; соблюдение конфиденциальности информации о гражданах	20
3	Эффективность деятельности	Организация и проведение культурно-массовых мероприятий среди получателей социальных услуг учреждения	10
		Составлении процесса подготовки постановки и выпуска репетиционных планов и расписания необходимыми материалами.	10
		Осуществление развития музыкальных способностей и	10

		эмоциональной сферы, творческой деятельности получателей социальных услуг.	
4	Соблюдение требований действующего законодательства в социальной сфере	Отсутствие жалоб, в том числе на неправомерные действия, признанных обоснованных в отчетном периоде	20
Итого			100
1	Исполнение дополнительных функциональных обязанностей	Участие во всероссийских и региональных конкурсах	5
		Получение призовых мест во всероссийских и региональных конкурсах	5
		Дополнительный объем работы, не связанный с основными обязанностями работника	20
		Оперативное выполнение разовых поручений руководителя, не входящих в круг должностных обязанностей	20
		Освоение программ повышения квалификации или профессиональной подготовки	20
		Использование новых эффективных технологий в процессе социального обслуживания	20
		Участие в методической работе и инновационной деятельности	20
Итого			110

Педагог-психолог			
№ п/п	Наименование показателя эффективности деятельности работников учреждений	Критерии оценки деятельности	Количество баллов
1	Соблюдение трудовой дисциплины и надлежащее исполнение трудовых обязанностей	Своевременное и качественное выполнение плановых заданий за определенный период времени, а также иных поручений в соответствии с должностными обязанностями, отсутствии официально зафиксированных замечаний, отсутствие нарушений правил трудового распорядка	15
		Своевременная сдача отчетов, аккуратное ведение ведомостей	15
2	Соблюдение положений Кодекса профессиональной этики	Знание и соблюдение положений Кодекса профессиональной этики, в т. ч. соблюдение норм служебной и профессиональной этики, правил делового поведения и общения; проявление корректности и внимательности к гражданам и должностным лицам при служебных контактах с ними; проявление терпимости и уважения к обычаям и традициям граждан различных национальностей; учет культурных особенностей, вероисповедания; защита и поддержание человеческого достоинства граждан, учет их индивидуальных интересов и социальных потребностей на основе построения толерантных отношений с ними; соблюдение конфиденциальности информации о гражданах	20
3	Эффективность деятельности	Профилактика и психологическая коррекция негативных социальных проявлений в поведении получателей социальных услуг.	10
		Предоставление социально-психологической помощи семьям и семьям с детьми, находящимися в трудной жизненной ситуации, кризисной ситуации, социально опасном положении. Психология семьи, консультирования семьи.	10

		Психологическая помощь лицам, получившим посттравматические стрессовые расстройства.	10
4	Соблюдение требований действующего законодательства в социальной сфере	Отсутствие жалоб, в том числе на неправомерные действия, признанных обоснованных в отчетном периоде	20
Итого			100
1	Исполнение дополнительных функциональных обязанностей	Участие во всероссийских и региональных конкурсах	5
		Получение призовых мест во всероссийских и региональных конкурсах	5
		Дополнительный объем работы, не связанный с основными обязанностями работника	20
		Оперативное выполнение разовых поручений руководителя, не входящих в круг должностных обязанностей	20
		Освоение программ повышения квалификации или профессиональной подготовки	20
		Использование новых эффективных технологий в процессе социального обслуживания	20
		Участие в методической работе и инновационной деятельности	20
Итого			110

Учитель-логопед			
№ п/п	Наименование показателя эффективности деятельности работников учреждений	Критерии оценки деятельности	Количество баллов
1	Соблюдение трудовой дисциплины и надлежащее исполнение трудовых обязанностей	Своевременное и качественное выполнение плановых заданий за определенный период времени, а также иных поручений в соответствии с должностными обязанностями, отсутствии официально зафиксированных замечаний, отсутствие нарушений правил трудового распорядка	15
		Своевременное и качественное ведение документации	15
2	Соблюдение положений Кодекса профессиональной этики	Знание и соблюдение положений Кодекса профессиональной этики, в т. ч. соблюдение норм служебной и профессиональной этики, правил делового поведения и общения; проявление корректности и внимательности к гражданам и должностным лицам при служебных контактах с ними; проявление терпимости и уважения к обычаям и традициям граждан различных национальностей; учет культурных особенностей, вероисповедания; защита и поддержание человеческого достоинства граждан, учет их индивидуальных интересов и социальных потребностей на основе построения толерантных отношений с ними; соблюдение конфиденциальности информации о гражданах	20
3	Эффективность деятельности	Положительная динамика коррекционно-развивающей помощи несовершеннолетним по результатам медико- психологического консилиума	10
		Эффективное и целесообразное использование в работе современных образовательных информационных технологий (электронные обучающие игры, тренажеры)	10

		Осуществление непрерывного образовательного процесса в соответствии с программами логопедической помощи.	10
4	Соблюдение требований действующего законодательства в социальной сфере	Отсутствие жалоб, в том числе на неправомерные действия, признанных обоснованных в отчетном периоде	20
Итого			100
1	Исполнение дополнительных функциональных обязанностей	Участие во всероссийских и региональных конкурсах	5
		Получение призовых мест во всероссийских и региональных конкурсах	5
		Дополнительный объем работы, не связанный с основными обязанностями работника	20
		Оперативное выполнение разовых поручений руководителя, не входящих в круг должностных обязанностей	20
		Освоение программ повышения квалификации или профессиональной подготовки	20
		Использование новых эффективных технологий в процессе социального обслуживания	20
		Участие в методической работе и инновационной деятельности	20
Итого			110

Социальный педагог			
№ п/п	Наименование показателя эффективности деятельности работников учреждений	Критерии оценки деятельности	Количество баллов
1	Соблюдение трудовой дисциплины и надлежащее исполнение трудовых обязанностей	Своевременное и качественное выполнение плановых заданий за определенный период времени, а также иных поручений в соответствии с должностными обязанностями, отсутствии официально зафиксированных замечаний, отсутствие нарушений правил трудового распорядка	15
		Своевременное и качественное ведение документации	15
2	Соблюдение положений Кодекса профессиональной этики	Знание и соблюдение положений Кодекса профессиональной этики, в т. ч. соблюдение норм служебной и профессиональной этики, правил делового поведения и общения; проявление корректности и внимательности к гражданам и должностным лицам при служебных контактах с ними; проявление терпимости и уважения к обычаям и традициям граждан различных национальностей; учет культурных особенностей, вероисповедания; защита и поддержание человеческого достоинства граждан, учет их индивидуальных интересов и социальных потребностей на основе построения толерантных отношений с ними; соблюдение конфиденциальности информации о гражданах	20
3	Эффективность деятельности	Планирование, организация и предоставление социальных услуг, мер социальной поддержки и государственной социальной помощи несовершеннолетним и семьям с несовершеннолетними детьми.	10
		Оказание помощи разным типам семей и всесторонней поддержки семьям с детьми на основе выявления семейного неблагополучия с помощью различных технологий, разработки	10

		программы реабилитации, реинтеграции ребенка и семьи в социум, с привлечением ближайшего окружения для изменения отношений между членами семьи, оздоровления социально-психологической обстановки в семье, повышения ответственности родителей за воспитание несовершеннолетних	
		Организация социально-педагогической поддержки семей с детьми в трудной жизненной ситуации	10
4	Соблюдение требований действующего законодательства в социальной сфере	Отсутствие жалоб, в том числе на неправомерные действия, признанных обоснованными в отчетном периоде	20
Итого			100
1	Исполнение дополнительных функциональных обязанностей	Участие во всероссийских и региональных конкурсах	5
		Получение призовых мест во всероссийских и региональных конкурсах	5
		Дополнительный объем работы, не связанный с основными обязанностями работника	20
		Оперативное выполнение разовых поручений руководителя, не входящих в круг должностных обязанностей	20
		Работа по технологиям социального обслуживания	30
		Использование в работе интерактивных программ	30
		Освоение программ повышения квалификации или профессиональной подготовки	20
		Использование новых эффективных технологий в процессе социального обслуживания	20
		Участие в методической работе и инновационной деятельности	20

Итого

110

Воспитатель

№ п/п	Наименование показателя эффективности деятельности работников учреждений	Критерии оценки деятельности	Количество баллов
1	Соблюдение трудовой дисциплины и надлежащее исполнение трудовых обязанностей	Своевременное и качественное выполнение плановых заданий за определенный период времени, а также иных поручений в соответствии с должностными обязанностями, отсутствии официально зафиксированных замечаний, отсутствие нарушений правил трудового распорядка	15
		Соблюдение сроков, установленных порядков и форм предоставления сведений, отчетов и статистической отчетности.	15
2	Соблюдение положений Кодекса профессиональной этики	Знание и соблюдение положений Кодекса профессиональной этики, в т. ч. соблюдение норм служебной и профессиональной этики, правил делового поведения и общения; проявление корректности и внимательности к гражданам и должностным лицам при служебных контактах с ними; проявление терпимости и уважения к обычаям и традициям граждан различных национальностей; учет культурных особенностей, вероисповедания; защита и поддержание человеческого достоинства граждан, учет их индивидуальных интересов и социальных потребностей на основе построения толерантных отношений с ними; соблюдение конфиденциальности информации о гражданах	20

3	Эффективность деятельности	Соблюдение правил работы с получателями социальных услуг, подготовка рабочего места, обеспечения его сырьем, материалами, инструментом. Достижение позитивных результатов работы.	10
		Проводить развивающие и обучающие занятия в соответствии с образовательными методиками, программами и планами	10
		Организация с учетом возраста несовершеннолетних в работу по самообслуживанию, соблюдению ими требований охраны труда, техники безопасности, участие в общественно полезном труде	10
4	Соблюдение требований действующего законодательства в социальной сфере	Отсутствие жалоб, в том числе на неправомерные действия, признанных обоснованными в отчетном периоде	20
Итого			100
1	Исполнение дополнительных функциональных обязанностей	Участие во всероссийских и региональных конкурсах	5
		Получение призовых мест во всероссийских и региональных конкурсах	5
		Дополнительный объем работы, не связанный с основными обязанностями работника	20
		Оперативное выполнение разовых поручений руководителя, не входящих в круг должностных обязанностей	20
		Освоение программ повышения квалификации или профессиональной подготовки	20
		Использование новых эффективных технологий в процессе социального обслуживания	20
		Участие в методической работе и инновационной деятельности	20

Итого

110

Младший воспитатель

№ п/п	Наименование показателя эффективности деятельности работников учреждений	Критерии оценки деятельности	Количество баллов
1	Соблюдение трудовой дисциплины и надлежащее исполнение трудовых обязанностей	Своевременное и качественное выполнение плановых заданий за определенный период времени, а также иных поручений в соответствии с должностными обязанностями, отсутствии официально зафиксированных замечаний, отсутствие нарушений правил трудового распорядка	15
		Соблюдение сроков, заполнение журналов и графиков	15
2	Соблюдение положений Кодекса профессиональной этики	Знание и соблюдение положений Кодекса профессиональной этики, в т. ч. соблюдение норм служебной и профессиональной этики, правил делового поведения и общения; проявление корректности и внимательности к гражданам и должностным лицам при служебных контактах с ними; проявление терпимости и уважения к обычаям и традициям граждан различных национальностей; учет культурных особенностей, вероисповедания; защита и поддержание человеческого достоинства граждан, учет их индивидуальных интересов и социальных потребностей на основе построения толерантных отношений с ними; соблюдение конфиденциальности информации о гражданах	20

3	Эффективность деятельности	Присмотр и уход за несовершеннолетними для обеспечения их психического и физического развития, охраны жизни и здоровья, социальной адаптации	10
		Качественное соблюдение дезинфекционного режима, графика генеральных уборок, требований санитарных норм и правил. Соблюдение графика помывки получателей социальных услуг.	10
		Качественное соблюдение дезинфекционного режима, графика генеральных уборок, требований санитарных норм и правил.	10
4	Соблюдение требований действующего законодательства в социальной сфере	Отсутствие жалоб, в том числе на неправомерные действия, признанных обоснованных в отчетном периоде	20
Итого			100
1	Исполнение дополнительных функциональных обязанностей	Участие во всероссийских и региональных конкурсах	5
		Получение призовых мест во всероссийских и региональных конкурсах	5
		Дополнительный объем работы, не связанный с основными обязанностями работника	20
		Оперативное выполнение разовых поручений руководителя, не входящих в круг должностных обязанностей	20
		Освоение программ повышения квалификации или профессиональной подготовки	20
		Использование новых эффективных технологий в процессе социального обслуживания	20
		Участие в методической работе и инновационной деятельности	20

	Итого
--	-------

	110
--	-----

