

**Приложение № 3  
к коллективному договору  
Краевого государственного автономного  
учреждения социальной защиты  
«Камчатский центр социальной помощи  
семье и детям «СЕМЬЯ» на 2021-2023 гг.**

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О ВИДАХ, РАЗМЕРАХ, ПОРЯДКЕ И УСЛОВИЯХ  
ПРИМЕНЕНИЯ ВЫПЛАТ СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА  
РАБОТНИКАМ  
КРАЕВОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО  
АВТОНОМНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ  
СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ  
«КАМЧАТСКИЙ ЦЕНТР СОЦИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ  
СЕМЬЕ И ДЕТЯМ»**

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение (далее – Положение) разработано в соответствии со статьями 135 и 144 Трудового Кодекса Российской Федерации, Постановлением Правительства Камчатского края от 11 ноября 2008г. № 357-П «Об утверждении Примерного положения о системе оплаты труда работников государственных учреждений, подведомственных Министерству социального развития и труда Камчатского края» во исполнение постановления Правительства Камчатского края от 21.07.2008г. № 221-П «О подготовке к введению отраслевых систем оплаты труда работников государственных учреждений Камчатского края» и применяется при определении размера стимулирующей выплаты работникам краевого государственного автономного учреждения социальной защиты «Камчатский центр социальной помощи семье и детям «СЕМЬЯ» (далее – Учреждение).

1.2. Положение устанавливает порядок и условия применения выплат стимулирующего характера и перечень показателей оценки результатов деятельности работников Учреждения.

1.3. Выплаты стимулирующего характера предназначены для усиления заинтересованности работников Учреждения в повышении результативности и качества профессиональной деятельности, качественном исполнении должностных обязанностей и для поощрения его за выполненную надлежащим образом работу, а также являются формой материального стимулирования труда наиболее квалифицированных, компетентных, ответственных, инициативных работников Учреждения и оценки конкретного вклада каждого из них в успешное выполнение задач, стоящих перед Учреждением.

1.4. Выплаты стимулирующего характера и иные выплаты работникам Учреждения производятся в пределах выделенных бюджетных ассигнований на оплату труда, а также при наличии экономии фонда оплаты труда.

## **2. Виды и условия применения стимулирующих выплат**

2.1. Работникам Учреждения устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

- за профессиональное мастерство, высокое качество работы;
- за работу, не относящуюся к должностным обязанностям;
- за выполнение важных (особо важных), срочных или наиболее сложных работ;
- за напряжённый каждодневный труд;
- за работу в особом режиме;
- за интенсивность труда;
- за качественные показатели деятельности работника.

2.2. Условия применения стимулирующих выплат:

2.2.1. Стимулирующая выплата за профессиональное мастерство, высокое качество работы носит постоянный характер и устанавливается всем работникам, за исключением работников, занимающих педагогические и медицинские должности, а также заместителей директора и главного бухгалтера, согласно оценке эффективности их деятельности, проводимой ежемесячно.

Предельный размер данной стимулирующей выплаты в процентном отношении к окладу составляет 50 % и устанавливается в зависимости от должности, в частности для начальника хозяйственного отделения – не более 50 %, для начальника кадровой службы – не более 50 %, для заведующих отделениями – не более 40 %, для заведующих филиалами – не более 12 %, для специалистов по социальной работе филиалов – не более 35 %, для психологов – не более 7 %, для администраторов – не более 29,5 %, для остальных работников – не более 50 %.

Размер стимулирующей выплаты к окладу за профессиональное мастерство, высокое качество работы устанавливается персонально в отношении конкретного работника и начисляется в месяце, за который оценивается деятельность работника.

Применение стимулирующей выплаты к окладу за профессиональное мастерство, высокое качество работы не образует новый оклад и не учитывается при начислении иных стимулирующих выплат, устанавливаемых в процентном отношении к окладу.

Работникам Учреждения, имеющим дисциплинарные взыскания, выплата стимулирующего характера к окладу за профессиональное мастерство, высокое качество работы не производится и не выплачивается до снятия с них дисциплинарного взыскания.

2.2.2. Стимулирующая выплата за выполнение работы, не относящейся к должностным обязанностям, носит разовый характер и устанавливается конкретным работникам. Данная стимулирующая выплата размерами не ограничивается.

Применение стимулирующей выплаты к окладу за выполнение работы, не относящейся к должностным обязанностям, не образует новый оклад и не учитывается при начислении иных стимулирующих выплат, устанавливаемых в процентном отношении к окладу.

2.2.3. Стимулирующая выплата за выполнение важных (особо важных), срочных или наиболее сложных работ может быть установлена конкретному работнику с учетом сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач.

Предельный размер данной стимулирующей выплаты в процентном отношении к окладу – 100 %.

Применение стимулирующей выплаты к окладу за выполнение важных (особо важных), срочных или наиболее сложных работ не образует новый оклад и не учитывается при начислении иных стимулирующих выплат, устанавливаемых в процентном отношении к окладу.

2.2.4. Стимулирующая выплата за напряжённый каждодневный труд носит разовый характер и устанавливается конкретным работникам с учетом напряженности их каждодневного труда, связанного со спецификой работы Учреждения.

Предельный размер данной стимулирующей выплаты в процентном отношении к окладу – 50 %.

Применение стимулирующей выплаты к окладу за напряжённый каждодневный труд не образует новый оклад и не учитывается при начислении

иных стимулирующих выплат, устанавливаемых в процентном отношении к окладу.

2.2.5. Стимулирующая выплата за работу в особом режиме носит разовый характер и устанавливается работникам в зависимости от режима выполняемой работы.

Предельный размер данной стимулирующей выплаты в процентном отношении к окладу – 50 %.

Применение стимулирующей выплаты к окладу за работу в особом режиме не образует новый оклад и не учитывается при начислении иных стимулирующих выплат, устанавливаемых в процентном отношении к окладу.

2.2.6. Стимулирующие выплаты за интенсивность труда носят разовый характер и устанавливаются конкретным работникам с учетом интенсивного характера их труда, выполнения поставленных задач с проявлением определенной инициативы.

Предельный размер данной стимулирующей надбавки в процентном отношении к окладу – 50 %.

Применение стимулирующей выплаты к окладу за интенсивность труда не образует новый оклад и не учитывается при начислении иных стимулирующих выплат, устанавливаемых в процентном отношении к окладу.

2.2.7. Стимулирующая выплата за качественные показатели деятельности работника носит постоянный характер и устанавливается только работникам, занимающим педагогические и медицинские должности, согласно оценке эффективности их труда, проводимой ежемесячно.

Предельный размер данной стимулирующей надбавки в процентном отношении к окладу составляет 55% и устанавливается в зависимости от должности:

- для педагогических работников – 55 %, в частности для воспитателей – не более 23,5 %, для остальных – не более 55 %;

- для медицинских работников – 55,0 %, в частности для среднего медицинского персонала отделения реабилитации детей с ограниченными возможностями здоровья и отделения профилактики безнадзорности несовершеннолетних – не более 55 %, для среднего медицинского персонала стационарного отделения для несовершеннолетних – не более 14,5 %, для врачей – не более 15,0 %.

Размер стимулирующей выплаты к окладу за качественные показатели деятельности работника устанавливается персонально в отношении конкретного работника и начисляется в месяце, за который оценивается деятельность работника.

Применение стимулирующей выплаты к окладу за качественные показатели деятельности работника не образует новый оклад и не учитывается при начислении иных стимулирующих выплат, устанавливаемых в процентном отношении к окладу.

Работникам Учреждения, имеющим дисциплинарные взыскания, выплата стимулирующего характера к окладу за качественные показатели деятельности работника не производится и не выплачивается до снятия с них дисциплинарного взыскания.

### 3. Порядок установления стимулирующих выплат

3.1. Для установления работникам Учреждения выплат стимулирующего характера приказом руководителя создается постоянно действующая комиссия по оценке результативности, эффективности и качества деятельности работников Учреждения (далее – Комиссия).

Состав Комиссии определяется приказом руководителя Учреждения. Комиссия действует на основании Положения, утверждаемого руководителем Учреждения.

3.2. Установление стимулирующих выплат в конкретном размере персонально в отношении каждого работника осуществляется приказом руководителя Учреждения на основании представления или оценочного листа, а также решения Комиссии.

3.3. Для установления работникам стимулирующих выплат директор, заместители директора и руководители структурных подразделений (отделений, филиалов) оформляют необходимые представления с учетом результатов деятельности Учреждения, личных результатов работника в работе за тот или иной период, за выполнение поручений, не входящих в функциональные обязанности работника, за исключением стимулирующих выплат за профессиональное мастерство, высокое качество работы, за качественные показатели деятельности работника. Для установления стимулирующих выплат за профессиональное мастерство, высокое качество работы, за качественные показатели деятельности работника заполняются необходимые оценочные листы.

Представления и оценочные листы оформляются и заполняются:

- директором – в отношении заместителей директора и главного бухгалтера;
- заместителями директора – в отношении руководителей структурных подразделения (отделений, филиалов), работу которых они курируют;
- руководителями структурных подразделения (отделений, филиалов) – в отношении работников, возглавляемых ими структурных подразделений (отделений, филиалов).

Подготовленные представления и заполненные оценочные листы рассматриваются на заседании Комиссии.

3.4. 3.4. Оценочные листы для установления работникам стимулирующих выплат за профессиональное мастерство, высокое качество работы, за качественные показатели деятельности работника заполняются ежемесячно исходя из деятельности работников за текущий месяц. При заполнении оценочных листов на работников заместитель директора и руководитель структурного подразделения (отделения, филиала) руководствуются показателями оценки эффективности деятельности и критериями оценки их значений, а также показателями оценки качества деятельности педагогических и медицинских работников и критериями оценки их значений.

Перечень показателей оценки эффективности деятельности работников и критериев оценки их значений устанавливаются в отношении каждой из должностей, занимаемых работниками Учреждения (Приложение № 1).

Перечень показателей оценки качества деятельности педагогических и медицинских работников и критериев оценки их значений устанавливаются в отношении каждой из должностей, занимаемых педагогическими и медицинскими работниками Учреждения (Приложение № 2).

Работники в обязательном порядке знакомятся с заполненными на них оценочными листами под подпись до заседания Комиссии. В случае отказа работника от ознакомления с оценочным листом на оценочном листе делается соответствующая отметка.

**Приложение № 1**  
**к Положению о видах, размерах, порядке и**  
**условиях применения выплат стимулирующего**  
**характера работникам Краевого государственного**  
**автономного учреждения социальной**  
**защиты «Камчатский центр социальной**  
**помощи семье и детям «СЕМЬЯ» на 2021-2023 гг.**

**Перечень показателей оценки эффективности деятельности работников**  
**и критерии оценки их значений**

<b>Наименование должности</b>	<b>Перечень показателей оценки эффективности деятельности</b>	<b>Критерии оценки значения показателей</b>	<b>Оценка %</b>
Заведующий отделением (отделение комплексной помощи семьям, отделение профилактики безнадзорности несовершеннолетних, отделение по работе с несовершеннолетними, отделение реабилитации детей с ограниченными возможностями здоровья)	1. Выполнение государственного задания специалистом = ФАКТ / ПЛАН*100% (на текущий месяц, накопительно)	степень выполнения менее 80%/ 81-95/ 96-100%	-10 / 0 / 13
	2. Своевременность исполнения Программных мероприятий (в том числе своевременность предоставления первичных учетных документов в бухгалтерию, своевременность предоставления отчетов по исполнению и списанию материальных ценностей)	нарушение сроков/ своевременно	-10 / 13
	3. Исполнительская дисциплина: своевременность представления планов, отчетности, материалов; качество ведения документации в отделении; состояние оборудования, технических и иных средств в отделении, соответствие инвентаризационному перечню. Результаты проверок внутреннего контроля и надзорных органов. Соблюдение положений Кодекса профессиональной этики. Удовлетворенность граждан качеством и количеством предоставленных социальных услуг	более 3х замечаний/ 1-2 замечания/ отсутствие замечаний; отсутствие обоснованных жалоб	-5 / 0 / 6
	4. Качество работы с несовершеннолетними, их семьями, находящимися в социально-опасном положении: осуществление выездов, постановка на социальное обслуживание/сопровождение, наличие результатов	отсутствие / наличие положительных результатов	-5 / 5

	5. Методическая и опытно-экспериментальная деятельность заведующего: участие в семинарах, методических объединениях. Публикации информационно-просветительских, метод. материалов. Обеспечение участия сотрудников отделения в методических мероприятиях (присутствие, выступления), клубной и кружковой деятельности; тематические мероприятия.	отсутствие / наличие результатов	0 / 1-3
Заведующий отделением (стационарное отделение для несовершеннолетних)	1. Наполняемость отделения, сложность контингента воспитанников.	менее нормативного / выполнение / превышение норматива обслуживания	-10 / 10 / 13
	2. Своевременность исполнения Программных мероприятий (в том числе своевременность предоставления первичных учетных документов в бухгалтерию, своевременность предоставления отчетов по исполнению и списанию материальных ценностей)	нарушение сроков / своевременно	-10 / 13
	3. Исполнительская дисциплина: своевременность представления планов, отчетности, материалов; качество ведения документации в отделении; состояние оборудования, технических и иных средств в отделении, соответствие инвентаризационному перечню. Результаты проверок внутреннего контроля и надзорных органов. Соблюдение положений Кодекса профессиональной этики. Удовлетворенность граждан качеством и количеством предоставленных социальных услуг	более 3х замечаний / 1-2 замечания / отсутствие замечаний; отсутствие обоснованных жалоб	-5 / 0 / 6
	4. Самовольные уходы воспитанников. Случаи травматизма среди воспитанников отделения	наличие / отсутствие	-5 / 5
	5. Методическая и опытно-экспериментальная деятельность заведующего: участие в семинарах, методических объединениях. Публикации информационно-просветительских, метод. материалов.	отсутствие / наличие результатов	0 / 1-3

	Обеспечение участия сотрудников отделения в методических мероприятиях (присутствие, выступления), клубной и кружковой деятельности; тематические мероприятия.		
Заведующий филиалом (Манильский, Таловский, Слаутнинский, Аянкинский филиалы)	1. Своевременность предоставления первичных учетных документов в бухгалтерию, своевременность предоставления отчетов по списанию материальных ценностей	грубое нарушение сроков	-5
		нарушение сроков	0
		частичное, неполное предоставление информации	2
		своевременное списание и предоставление информации	5
	2. Своевременность предоставления первичных учетных документов в бухгалтерию, своевременность предоставления отчетов по списанию материальных ценностей	более 3х замечаний	-5
		1-2 замечания	0
		отсутствие замечаний по результатам проверок; своевременное предоставление отчетов; своевременное оформление документации в полном объеме; отсутствие жалоб	5
	3. Предоставление информации на сайт	не осуществлялась	0
		еженедельно предоставлялась	2
	Специалист по социальной работе (отделение комплексной помощи семьям, отделение профилактики безнадзорности несовершеннолетних, отделение по работе с несовершеннолетними, отделение реабилитации детей с ограниченными возможностями здоровья)	1. Выполнение государственного задания специалистом = ФАКТ / ПЛАН*100% (на текущий месяц, накопительно)	степень выполнения менее 80%/ 81-95/ 96-100%
2. Исполнительская дисциплина: своевременность представления планов, отчетности, материалов. Качество ведения документации, в т.ч. служебной переписки с другими учреждениями, специалистами различных служб (своевременность, аккуратность, полнота, грамотность).		более 2-х замечаний / 1-2 замечания / отсутствие замечаний по результатам проверок; ведению документации	-5 / 5 / 13
3. Соблюдение положений Кодекса профессиональной этики. Удовлетворенность граждан качеством и количеством предоставленных социальных услуг		наличие / отсутствие обоснованных жалоб/ наличие благодарностей	-5 / 6 / 7
4. Качество работы с несовершеннолетними, их		отсутствие/ наличие стабильных	-5 / 10

	семьями, находящимися в социально-опасном положении: осуществление выездов, постановка на социальное обслуживание/сопровождение, наличие результатов	результатов	
	5. Методическая и опытно-экспериментальная деятельность (выступления на семинарах, методических мероприятиях. Программы, проекты. Участие в профессиональных конкурсах, фестивалях. Разработка информационно-просветительских, методических материалов, буклетов. Оформление информационных стендов Распространение информационно-просветительских, материалов. Проведение и участие в заседаниях клубов, родительских собраниях)	отсутствие / наличие результатов	0 / 5-7
Специалист по социальной работе (стационарное отделение для несовершеннолетних)	1. Наполняемость отделения, сложность контингента воспитанников.	менее 8 человек / выполнение, превышение норматива обслуживания (8 чел.)	0 / 10 / 15
	2. Исполнительская дисциплина: своевременность представления планов, отчетности, материалов. Качество ведения документации специалистом в соответствии с должностными обязанностями. Соблюдение сроков административных процедур	более 2х замечаний / 1-2 замечания / отсутствие замечаний по результатам проверок; ведению документации	-5/ 0 / 10
	3. Соблюдение положений Кодекса профессиональной этики. Удовлетворенность граждан качеством и количеством предоставленных социальных услуг	наличие / отсутствие обоснованных жалоб	-5 / 5
	4. Оказание семьям посреднических услуг – социального сопровождения. Оказание услуг по оформлению документов, содействие в получении льгот, материальной помощи, социальных выплат, содействие в получении юридической помощи и иных правовых услуг. Взаимодействие, переписка с другими учреждениями, специалистами различных служб. Оказание при	отсутствие / наличие положительных результатов	0 / 5-10

	выездах в семьи информационно-консультационных услуг		
	5. Информационно-просветительская работа: информирование граждан; разработка, распространение информационно-просветительских материалов; проведение и участие в заседаниях клубов, родительских собраниях; оформление информационных стендов.	отсутствие / проведенная работа	0 / 3-5
	6. Выполнение поручений, в том числе перевозка несовершеннолетних	отсутствие / проведенная работа	0 / 5
Специалист по социальной работе (занятый на ИППСУ, организационно-методическое отделение)	1. Количество граждан, получивших консультацию	снижение количества обслуженных, услуг по сравнению с предыдущими месяцами (среднее за 3 предыдущих месяца) более, чем на 10%/ стабильный уровень по сравнению с предыдущими месяцами (среднее за 3 предыдущих месяца)	-5 / 10
	2. Своевременность и качество разработки ИППСУ.	более 2х замечаний / 1-2 замечания/ отсутствие замечаний, своевременность разработки ИППСУ	-5 / 0 / 10
	3. Исполнительская дисциплина: своевременность представления планов, отчетности, материалов.	более 2х замечаний / 1-2 замечания/ отсутствие замечаний	-5 / 0 / 10
	4. Качество ведения документации специалистом в соответствии с должностными обязанностями.	более 2х замечаний / 1-2 замечания/ отсутствие замечаний по результатам проверок; ведению документации	-5 / 0 / 10
	5. Соблюдение положений Кодекса профессиональной этики. Удовлетворенность граждан качеством и количеством предоставленных социальных услуг	наличие /отсутствие обоснованных жалоб	-5 / 5
	6. Соблюдение положений Федерального закона от 28.12.2013 N 442-ФЗ "Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации"	наличие нарушений/ соблюдаются	0 / 5

Специалист по социальной работе (занятый на базе данных, организационно-методическое отделение)	1. Количество граждан, получивших консультацию	снижение количества обслуженных, услуг по сравнению с предыдущими месяцами (среднее за 3 предыдущих месяца) более чем на 10%/ стабильный уровень по сравнению с предыдущими месяцами (среднее за 3 предыдущих месяца)	-5 / 10
	2. Ведение Базы данных, в том числе контроль за своевременным предоставлением заведующими документами об оказанных услугах	более 2х замечаний / 1-2 замечания/ отсутствие замечаний, своевременность внесения записей	-5 / 0 / 10
	3. Исполнительская дисциплина: своевременность представления планов, отчетности, материалов.	более 2х замечаний / 1-2 замечания/ отсутствие замечаний	-5 / 0 / 10
	4. Качество ведения документации специалистом в соответствии с должностными обязанностями.	более 2х замечаний / 1-2 замечания/ отсутствие замечаний по результатам проверок; ведению документации	-5 / 0 / 10
	5. Соблюдение положений Кодекса профессиональной этики. Удовлетворенность граждан качеством и количеством предоставленных социальных услуг	наличие /отсутствие обоснованных жалоб	-5 / 5
	6. Соблюдение положений Федерального закона от 28.12.2013 N 442-ФЗ "Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации"	наличие нарушений/ соблюдаются	0 / 5
Специалист по социальной работе (Манильский. Таловский, Слаутнинский, Аянкинский филиалы)	1. Исполнительская дисциплина. Представление материалов, отчетности. Замечания по результатам проверок	наличие замечаний по проведению занятий, мероприятий / отсутствие замечаний по результатам проверок; своевременное предоставление отчетов	-0,5 / 1-5
	2. Ведение документации специалиста в соответствии с должностными обязанностями	ведется не регулярно/ документация оформляется своевременно (в течение 3-х дней) в полном объеме	0 / 5
	3. Соблюдение положений	наличие / отсутствие	-1 / 5

	Кодекса профессиональной этики. Обоснованные жалобы со стороны граждан	конфликтных ситуаций; отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей и/или воспитанников	
	4. Работа в рамках межведомственного взаимодействия.	недостаточное количество предпринятых мер/ работа выполняется аккуратно в полном объеме	-0,5 / 3-5
	5. Групповая работа с родителями (групповые консультации, мероприятия, заседания клубов). Разработка информационно-просветительских, методических материалов для родителей, детей, специалистов	не проводились/ проводились	0 / 3-5
	6. Количество семей, находящихся под наблюдением специалиста	до 5 /свыше 5	0 / 5
	7. Удовлетворенность граждан качеством и количеством предоставленных социальных услуг	наличие жалоб/ отсутствие жалоб, наличие благодарностей	-5 / 4-5
<b>Психолог</b>			
	1. Соблюдение трудовой дисциплины	более 3х замечаний / 1-2 замечания / отсутствие замечаний	-3 / -1 / 1
	2. Качество консультации (соответствие содержания консультации запросу) (отслеживается по журналу консультаций)	отсутствие / наличие замечаний	0-3
	3. Участие в работе по информированности населения о работе ТД (разработка буклетов, выступление в образовательных организациях о работе ТД)	отсутствие / наличие	0 / 2
	4. Отсутствие нареканий и обоснованных жалоб к организации и качеству выполняемой работы	имеются нарекания / отсутствие нареканий	-1 / 1
<b>Документовед</b>			
	1. Соблюдение трудовой дисциплины и надлежащее исполнение трудовых обязанностей	более 3х замечаний/ 1-2 замечания/ отсутствие замечаний	-5/ 0 / 5-10
	2. Качество работы по обеспечению обслуживания деятельности руководителя учреждения или его подразделений: выполнение заданий руководителя в установленные сроки с	более 3х замечаний/ 1-2 замечания/ отсутствие замечаний	-5/ 0 / 5-10

	надлежащим качеством		
	3. Соблюдение положений Кодекса профессиональной этики. Обоснованные жалобы со стороны граждан, работников Центр	более 3х замечаний/ 1-2 замечания/ отсутствие замечаний, жалоб	-5 / 0 / 10-15
	4. Качественное выполнение разовых поручений	работа не выполнялась / работа выполнялась	-5 / 0 / 10-15
Программист	1. Исполнительская дисциплина. Выполнение должностных обязанностей Отсутствие замечаний по результатам проверок	более 3х замечаний / 1-2 замечания / отсутствие замечаний	-5 / 0 / 5-10
	2. Соблюдение трудовой дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка. Соблюдение положений Кодекса профессиональной этики. Обоснованные жалобы на состояние оборудования со стороны сотрудников	более 3х замечаний / 1-2 замечания / отсутствие замечаний, жалоб	-5 / 0 / 5-10
	3. Своевременное обновление содержания сайта Центра. Обеспечение работы локальной сети, Интернета	более 3х замечаний / незначительные замечания / отсутствие замечаний	-5 / 0 / 5-10
	4. Выполнение заявок по устранению технических неполадок в работе. Своевременная установка программного обеспечения на ПК	более 3х замечаний / 1-2 замечания / отсутствие замечаний, жалоб	-5 / 0 / 5-10
	5. Наличие персональных достижений или выполнение работ, выходящих за пределы должностной инструкции. Участие в обеспечении мероприятий учреждения, краевых мероприятий	отсутствие / наличие	-5 / 0 / 5-10
Редактор	1. Соблюдение трудовой дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка, Соблюдение положений Кодекса профессиональной этики. Жалобы со стороны граждан, сотрудников	более 3х замечаний/ 1-2 замечания/ отсутствие замечаний, жалоб	-5 / 0 / 5-10
	2. Исполнительская дисциплина. Выполнение должностных обязанностей. Обеспечение бесперебойности типографских работ: своевременная заявка на приобретение материалов	более 3х замечаний/ 1-2 замечания/ отсутствие замечаний, жалоб	-5 / 0 / 5-10
	3. Осуществление контроля качества печати. Нарекания и обоснованные жалобы к организации и качеству выполняемой работы	более 3х замечаний/ 1-2 замечания/ отсутствие замечаний	-5 / 0 / 5-10

	4. Художественное редактирование и иллюстрирование изданий	работа не выполнялась/ работа выполнялась	-5 / 0 / 5-10
	5. Осуществление брошюровальных работ	работа не выполнялась/ работа выполнялась	-5 / 0 / 3-5
	6. Участие в обеспечении мероприятий учреждения, краевых мероприятий	работа не выполнялась/ работа выполнялась	-5 / 0 / 3-5
Специалист по охране труда	1. Исполнительская дисциплина. Выполнение должностных обязанностей. Ведение документации специалиста в соответствии с должностными обязанностями (ведение журналов, составление планов, отчетности и т.п.). Своевременное представление отчетов в контролирующие организации, ответов на письма, запросы, выполнение предписаний. Отсутствие замечаний по результатам проверок	более 3х замечаний/ незначительные замечания/ отсутствие замечаний	-5 / 0 / 5-10
	2. Наличие нарушений требований пожарной безопасности электробезопасности и охраны труда, требующих выполнения мероприятий организационного характера	более 1 предписания / 1 предписание / отсутствие предписаний	-5 / 0 / 5-10
	3. Соблюдение трудовой дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка. Соблюдение положений Кодекса профессиональной этики. Жалобы со стороны работников Центр	более 3х замечаний / 1-2 замечания / отсутствие замечаний, жалоб	0 / 5-10
	4. Контроль соблюдения в учреждении правил ОТ и ТБ. Своевременность устранения выявленных нарушений	не осуществлялся / ведется	-5 / 5-10
	5. Проведение инструктажей по ПТБ и ПТЭ при поступлении на работу и ежеквартальные инструктажи с сотрудниками	более 3х замечаний / незначительные замечания / отсутствие замечаний	-5 / 0 / 1-5
	6. Контроль своевременности проведения соответствующими службами необходимых испытаний пожарных рукавов и кранов, огнетушителей, огнезащитной обработки	более 3х замечаний/ незначительные замечания/ отсутствие замечаний	-5 / 0 / 1-5
Специалист по противопожарной профилактике	1. Исполнительская дисциплина. Выполнение должностных обязанностей. Ведение документации специалиста в соответствии с должностными обязанностями	более 3х замечаний / незначительные замечания / отсутствие замечаний	-5 / 0 / 5-10

	(ведение журналов, составление планов, отчетности и т.п.). Своевременное представление отчетов в контролирующие организации, ответов на письма, запросы, выполнение предписаний. Отсутствие замечаний по результатам проверок		
	2. Соблюдение трудовой дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка. Соблюдение положений Кодекса профессиональной этики. Жалобы со стороны работников Центр	более 3х замечаний / 1-2 замечания / отсутствие замечаний, жалоб	0 / 5-10
	3. Контроль соблюдения в учреждении правил ППБ. Своевременность устранения выявленных нарушений. Проведение инструктажей по ППБ при поступлении на работу и ежеквартальные инструктажи с сотрудниками	более 3х замечаний / незначительные замечания / отсутствие замечаний	-5 / 5-10
	4. Контроль своевременности проведения соответствующими службами необходимых испытаний пожарных рукавов и кранов, огнетушителей, огнезащитной обработки	более 3х замечаний / незначительные замечания / отсутствие замечаний	-5 / 0 / 5-10
	5. Наличие нарушений требований пожарной безопасности, требующих выполнения мероприятий организационного характера	более 1 предписания / 1 предписание / отсутствие предписаний	-5 / 0 / 5-10
Заместитель главного бухгалтера	1. Своевременное отражение на счетах бухгалтерского учета операций связанных с движением имущества и (или) обязательств	нарушение сроков более двух раз	0
		нарушение сроков до двух раз	2
		без нарушений	5
	2. Своевременное предоставление отчетности	несвоевременная подача хотя бы одного отчета	0
		своевременная подача отчетов	10
	3. Качество предоставления отчетности	пересдача отчетности в связи с допущенной счетной ошибкой или ошибкой допущенной по невнимательности (более чем в одном отчета)	0
		пересдача отчетности в связи с допущенной счетной ошибкой или	3

		ошибкой допущенной по невнимательности (в одном отчете)		
		отсутствие замечаний по сдаче отчетности	5	
4. Результаты проверок контролирующих органов по ведению бухгалтерского учета	Отсутствие штрафов со стороны надзорных органов за несвоевременную сдачу отчетности	наличие замечаний и штрафов	0	
		отсутствие замечаний и штрафов	10	
5. Обоснованные жалобы работников Центра на качество исполнения должностных обязанностей работником		наличие жалоб (более двух)	-5	
		наличие жалоб (до двух)	0	
		отсутствие жалоб	5	
6. Соблюдение сроков исполнения запросов, ответов на письма, предоставление справок сотрудникам		с нарушением сроков	0	
		соблюдение сроков	5	
7. Сохранение финансовой документации, оформление и своевременная передача документов в архив		с нарушением сроков	0	
		соблюдение сроков	5	
8. Соблюдение сроков выплаты заработной платы и больничных пособий, причитающихся сотрудникам		с нарушением сроков	0	
		соблюдение сроков	5	
Бухгалтер (материалист)	1. Своевременное отражение на счетах бухгалтерского учета операций связанных с движением имущества и обязательств	нарушение сроков более двух раз	0	
		нарушение сроков до двух раз	2	
		без нарушений	5	
	2. Своевременное предоставление отчетности		несвоевременная подача хотя бы одного отчета	0
			своевременная подача отчетов	10
	3. Качество предоставления отчетности		пересдача отчетности в связи с допущенной счетной ошибкой или ошибкой допущенной по невнимательности (более чем в одном отчете)	0
			пересдача отчетности в связи с допущенной счетной ошибкой или ошибкой допущенной по невнимательности (в одном отчете)	3

		отсутствие замечаний по сдаче отчетности	5
	4. Результаты проверок контролирующих органов по ведению бухгалтерского учета	наличие замечаний	0
		отсутствие замечаний	10
	5. Обоснованные жалобы работников Центра на качество исполнения должностных обязанностей работником	наличие жалоб (более двух)	-5
		наличие жалоб (до двух)	0
		отсутствие жалоб	5
	6. Соблюдение сроков исполнения запросов, ответов на письма	с нарушением сроков	0
		без нарушения сроков	10
	7. Сохранение финансовой документации, оформление и своевременная передача документов в архив	с нарушением сроков	0
		соблюдение сроков	5
Бухгалтер (расчетчик)	1. Своевременное отражение на счетах бухгалтерского учета операций связанных с движением имущества и (или) обязательств	нарушение сроков более двух раз	0
		нарушение сроков до двух раз	2
		без нарушений	5
	2. Своевременное предоставление отчетности	несвоевременная подача хотя бы одного отчета	0
		своевременная подача отчетов	10
	3. Качество предоставления отчетности	пересдача отчетности в связи с допущенной счетной ошибкой или ошибкой допущенной по невнимательности (более чем в одном отчете)	0
		пересдача отчетности в связи с допущенной счетной ошибкой или ошибкой допущенной по невнимательности (в одном отчете)	3
		отсутствие замечаний по сдаче отчетности	5
	4. Результаты проверок контролирующих органов по ведению бухгалтерского учета Отсутствие штрафов со стороны надзорных органов за несвоевременную сдачу отчетности	наличие замечаний и штрафов	0
		отсутствие замечаний и штрафов	10
	5. Обоснованные жалобы работников Центра на качество исполнения должностных обязанностей работником	наличие жалоб (более двух)	-5
		наличие жалоб (до двух)	0
		отсутствие жалоб	5

	6. Соблюдение сроков исполнения запросов, ответов на письма, предоставление справок сотрудникам	с нарушением сроков	0
		соблюдение сроков	5
	7. Сохранение финансовой документации, оформление и своевременная передача документов в архив	с нарушением сроков	0
		соблюдение сроков	5
	8. Соблюдение сроков выплаты заработной платы и больничных пособий, причитающихся сотрудникам. Соблюдение сроков уплаты страховых взносов.	с нарушением сроков	0
		соблюдение сроков	5
Бухгалтер (кассир)	1. Своевременное отражение на счетах бухгалтерского учета операций связанных с движением имущества и обязательств	нарушение сроков более двух раз	0
		нарушение сроков до двух раз	2
		без нарушений	5
	2. Своевременное перечисление платежей, сдачи наличных денежных средств	несвоевременное перечисление хотя бы одного платежа, повлекшее за собой нарушение финансовой дисциплины	0
		своевременное перечисление	10
	3. Качество перечисления платежей, сдачи наличных денежных средств Своевременное перечисление платежей, сдачи наличных денежных средств	перечисление одного платежа более двух раз повлекшее за собой нарушение финансовой дисциплины	0
		несвоевременное перечисление хотя бы одного платежа, повлекшее за собой нарушение финансовой дисциплины	3
		своевременное перечисление	5
	4. Результаты проверок контролирующих органов по ведению бухгалтерского учета	наличие замечаний	0
		отсутствие замечаний	10
	5. Обоснованные жалобы работников Центра на качество исполнения должностных обязанностей работником	наличие жалоб (более двух)	-5
		наличие жалоб (до двух)	0
		отсутствие жалоб	5
	6. Соблюдение лимита кассы	с нарушением лимита	0
		соблюдение лимита	10
	7. Сохранение финансовой документации, оформление и своевременная передача	с нарушением сроков	0
		соблюдение сроков	5
		соблюдение сроков	5

	документов в архив		
Начальник кадровой службы	1. Исполнительская дисциплина. Своевременность представления материалов, отчетности в Министерство социального благополучия и семейной политики Камчатского края, Камчатстат, Военкомат	более 3х замечаний/ 1-2 замечания/ отсутствие замечаний по результатам проверок/ своевременное предоставление отчетов, своевременное оформление документации в полном объеме	-5/ 0 / 1-10
	2. Качество учёта, ведения и хранения документов строгой отчётности. Контроль ведения документации специалистами. Соблюдение правил по защите персональных данных личного состава	некачественное выполнение работы/документация соответствует номенклатуре, требованиям; оформляется своевременно в полном объеме	-1 / 5-10
	3. Производство приказов по основной деятельности, доверенности, справки, копии личных документов работников	некачественное выполнение работы/документация соответствует номенклатуре, требованиям; оформляется своевременно в полном объеме	0 / 5-10
	4. Результаты проверок внутреннего контроля и надзорных органов	более 3-х замечаний, повлекших за собой грубое нарушение кадровой дисциплины/ 1-2 замечания/ отсутствие замечаний по результатам проверок	-5 / 0 / 9
	5. Интенсивность в работе: сверхурочные работы, сжатые сроки выполнения работ, разрешение нетипичных ситуаций	отсутствие работ / наличие (сдача квартальных и годовых отчётов)	0 / 3-5
	6. Соблюдение положений Кодекса профессиональной этики. Обоснованные жалобы со стороны работников Центр	наличие замечаний / отсутствие замечаний	-5 / 1-6
	Специалист по кадрам	1. Исполнительская дисциплина. Своевременность представления материалов, отчетности. Замечания по результатам проверок	более 3х замечаний/ 1-2 замечания/ отсутствие замечаний по результатам проверок

	2. Качество ведения и хранения документации, связанной с кадрами и их движением.	некачественное выполнение работы/ несвоевременное оформление/документация соответствует номенклатуре; оформляется своевременно в полном объеме	-1 / 1-5
	3. Соблюдение правил по защите персональных данных личного состава (на бумажных и электронных носителях)	ненадлежащее/ недостаточное выполнение/ надлежащее выполнение	-1 / 1-7
	4. Качество учёта, ведения и хранения документов строгой отчётности	ненадлежащее/надлежащее выполнение	-5 / 2-7
	5. Организация табельного учёта, графиков работы, графиков отпусков	несвоевременное исполнение/соблюдение сроков	0 / 1-5
	6. Интенсивность в работе: сверхурочные работы, сжатые сроки выполнения работ	отсутствие работ / наличие (подготовка информации для квартальных и годовых отчётов)	0 / 3-5
	7. Контролировать исполнения правил внутреннего трудового распорядка работниками филиалов	контроль осуществляется в полном объёме/ контроль осуществляется не в полном объёме/ контроль не осуществляется	-5 / 0 /1-5
	8. Соблюдение трудовой дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка, выполнение должностных обязанностей Соблюдение положений Кодекса профессиональной этики. Обоснованные жалобы со стороны работников Центр	более 3х замечаний/ 1-2 замечания/ отсутствие замечаний, жалоб	-5 / 0 /1-6
Юрисконсульт кадровой службы	1. Исполнительская дисциплина. Официальная переписка, разработка и осуществление мероприятий по укреплению договорной, финансовой и трудовой дисциплины	наличие замечаний / соблюдение сроков, установленных порядков и форм	0 / 1-10
	2. Оказание помощи структурным подразделениям в подготовке и оформлении правовых документов. Консультирование	отсутствие работ / работа выполнялась (консультирование сотрудников и граждан)	0 / 5-5

	работников Центра и граждан (по телефону) по организационно-правовым и другим юридическим вопросам		
	3. Разработка хозяйственных договоров, проведение правовой экспертизы договоров контрагентов. Разработка локальных нормативных документов Центра (коллективный договор, устав, положения отделений и т.д.)	ненадлежащее/надлежащее выполнение	-5 / 1-5
	4. Подготовительная работа и оформление документов для Наблюдательного совета	не проводилось/ проведение не реже 1 раза в месяц	0 / 1-2
	5. Оформление приказов по основной деятельности, доверенности, справки, копии личных документов работников	несвоевременное исполнение/ качественное исполнение, соблюдение сроков	0 / 10
	6. Соблюдение трудовой дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка, выполнение должностных обязанностей. Соблюдение положений Кодекса профессиональной этики. Обоснованные жалобы со стороны работников Центр	более 3х замечаний/ 1-2 замечания/ отсутствие замечаний, жалоб	-1 / 0 / 1-6
	7. Соблюдение правил по защите персональных данных личного состава	не соблюдение/ соблюдение	-1 / 3-7
	8. Интенсивность в работе: сверхурочные работы, сжатые сроки выполнения работ	отсутствие работ/наличие	0 / 5-5
Юрисконсульт (отделение профилактики безнадзорности несовершеннолетних, отделение комплексной помощи семьям)	1. Выполнение государственного задания специалистом = ФАКТ / ПЛАН*100% (на текущий месяц, накопительно)	степень выполнения менее 80% / 81-95% / 96-100%	-10 / 0 / 13
	2. Исполнительская дисциплина: своевременность представления планов, отчетности, материалов. Качество ведения документации, в т.ч. служебной переписки с другими учреждениями, специалистами различных служб (своевременность, аккуратность, полнота, грамотность).	более 2-х замечаний / 1-2 замечания / отсутствие замечаний по результатам проверок; ведению документации	-5 / 5 / 13
	3. Соблюдение положений Кодекса профессиональной этики. Удовлетворенность граждан качеством и количеством предоставленных социальных услуг	наличие обоснованных жалоб / отсутствие обоснованных жалоб / наличие благодарностей	-5 / 6 / 7
	4. Консультирование специалис-	отсутствие / наличие	-5 . 10

	тов по вопросам действующего законодательства и изменениях в нем; по вопросам правовой направленности		
	5. Информационно-просветительская и деятельность (выступления на семинарах, методических мероприятиях. Разработка информационно-просветительских, методических материалов, буклетов. Оформление информационных стендов. Распространение информационно-просветительских, материалов. Участие в заседаниях клубов)	отсутствие / наличие результатов	0 / 5-7
Начальник хозяйственного отделения	1. Контроль за качеством работы по поддержке чистоты и порядка на территории и внутри учреждения	наличие замечаний	-9
		отсутствие замечаний	9
	2. Содержание помещений их соответствие требованиям (санитарно-эпидемиологическим, пожарным, к системам оповещения и т.д.)	более 2-х замечаний	-12
		1-2 замечания	0
		отсутствие замечаний по результатам проверок	12
	3. Сохранность хозяйственного имущества и инвентаря. Обеспечение оперативности выполнения заявок по устранению технических неполадок	наличие замечаний (оперативное исправление)	0
		отсутствие замечаний	12
	4. Своевременность предоставления первичных учетных документов в бухгалтерию, своевременность предоставления отчетов по списанию материальных ценностей	нарушение сроков	-15
		своевременно	15
	5. Контроль за нарушениями водителями Правил дорожного движения (через системы проверки штрафов онлайн).	не осуществлялся	0
осуществлялся		3	
Заведующий складом	1. Соблюдение трудовой дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка. Соблюдение положений Кодекса профессиональной этики. Жалобы со стороны граждан, сотрудников	более 3х замечаний / 1-2 замечания / отсутствие замечаний; отсутствие жалоб	0 / 10
		более 3х замечаний / 1-2 замечания / своевременная выдача материальных ценностей в отделения Центра; соблюдение	-5/ 0 / 10

		норм расхода	
	3. Помощь в проведении мероприятий в отделениях, учреждении, краевых мероприятиях	не осуществлялась / активность, инициативность в проведении мероприятий	0 / 10
	4. Ведение учета складских операций.	более 3х замечаний / 1-2 замечания / своевременность	-5 / 0 / 10
	5. Своевременное и качественное составление отчетности по остаткам материалов на складе	более 3х замечаний / 1-2 замечания / своевременность	-5 / 0 / 10
Заведующий хозяйством	1. Соблюдение трудовой дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка. Соблюдение положений Кодекса профессиональной этики. Жалобы со стороны граждан, сотрудников	более 3х замечаний / 1-2 замечания / отсутствие замечаний, отсутствие жалоб	-5 / 0 / 10
	2. Сохранность хозяйственного имущества и инвентаря.	более 3х замечаний / 1-2 замечания / своевременная выдача материальных ценностей, соблюдение норм расхода	-5 / 0 / 10
	3. Контроль за качеством работы по поддержке чистоты и порядка на территории и внутри учреждения. Содержание помещений в соответствии с требованиями (санитарно-эпидемиологическим, пожарным, к системам оповещения и т.д.). Обеспечение оперативности выполнения заявок по устранению технических неполадок	более 3х замечаний / 1-2 замечания (оперативное исправление) (оперативное исправление) / отсутствие замечаний	-5 / 0-5 / 5-10
	4. Своевременность предоставления первичных учетных документов, договоров/счетов в бухгалтерию, своевременность предоставления отчетов по списанию материальных ценностей	более 3х замечаний / 1-2 замечания / своевременность	-5 / 0 / 5-10
	5. Контроль за нарушениями водителями Правил дорожного движения (через системы проверки штрафов онлайн).	не осуществлялся / осуществлялся	0 / 10
Буфетчик	1. Исполнительская дисциплина. Выполнение должностных обязанностей. Ведение документации (бракеражного журнала, накладных). Замечания по результатам проверок	более 3х замечаний / 1-2 замечания / отсутствие замечаний	-5 / 0-5 / 10

	2. Соблюдение трудовой дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка, Соблюдение положений Кодекса профессиональной этики. Жалобы со стороны граждан, сотрудников	более 3х замечаний / 1-2 замечания / отсутствие замечаний	-5 / 0-5 / 10
	3. Рациональное использование энергоресурсов, моющих средств	более 3х замечаний / 1-2 замечания / отсутствие замечаний	-5 / 0-5 / 10
	4. Организация хранения, мытья посуды. Соблюдение чистоты и порядка на рабочем месте	более 3х замечаний / 1-2 замечания / отсутствие замечаний	-10 / 0 / 10
	5. Выполнение правил и норм охраны труда, производственной санитарии и противопожарной защиты	более 3х замечаний / 1-2 замечания / отсутствие замечаний	-5 / 0-5 / 10
<b>Автомеханик</b>			
	1. Исполнительская дисциплина. Своевременное выполнение должностных обязанностей. Отсутствие замечаний по результатам проверок	более 3х замечаний / 1-2 замечания / отсутствие замечаний	-5 / 0 / 5-10
	2. Соблюдение трудовой дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка. Соблюдение положений Кодекса профессиональной этики. Жалобы со стороны граждан, сотрудников	более 3х замечаний / 1-2 замечания / отсутствие замечаний, отсутствие жалоб	-5 / 0 / 5-10
	3. Контроль путевых листов проверка маршрутов следования, пройденного километража, расхода топлива.	более 3х замечаний / 1-2 замечания / своевременность выявления нарушений	-5 / 0 / 5-8
	4. Контроль содержания автотранспортных средств: своевременное выявление неисправностей агрегатов, механизмов и приборов автомобилей	Более 3х замечаний / 1-2 замечания / исправное состояние автомобилей	-5 / 0 / 5-8
	5. Своевременность постановки автотранспортных средств на техобслуживание и ремонтные работы. Приемка проведенных работ	более 3х замечаний / 1-2 замечания / исправное состояние автомобилей	-5 / 0 / 5-8
	6. Контроль за прохождением техосмотра и страхование автотранспортных средств	более 3х замечаний / 1-2 замечания / своевременность прохождения	-5 / 0 / 5-8
	7. Контроль нарушений водителями ПДД	более 3х замечаний / 1-2 замечания / своевременность выявлений	-5 / 0 / 5-8
<b>Водитель</b>			
	1. Исполнительская дисциплина.	более 3х замечаний /	-5 / 0 / 5-10

	Выполнение должностных обязанностей. Ведение путевых листов (Отмечать маршруты следования, пройденный километраж, расход топлива). Отсутствие замечаний по результатам проверок	1-2 замечания / отсутствие замечаний	
	2. Соблюдение трудовой дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка. Соблюдение положений Кодекса профессиональной этики. Жалобы со стороны граждан, сотрудников	более 3х замечаний / 1-2 замечания / отсутствие замечаний: отсутствие жалоб	-5/ 0 / 5-10
	3. Соблюдение правил перевозки детей. Отсутствие нарушений правил дорожного движения, случаев ДТП	неоднократные нарушения / однократные несущественные / отсутствие нарушений	-5/ 0 / 5-10
	4. Содержание автотранспортного средства (Своевременное выявление и устранение неисправностей агрегатов, механизмов и приборов автомобилей. Своевременная заправка автомобиля топливом, смазочными материалами, охлаждающей жидкостью. Содержание двигателя и салона автомобиля в чистоте)	более 3х замечаний / 1-2 замечания / содержание автомобилей в исправном состоянии	-5/ 0 / 5-10
	5. Оказание помощи в проведении мероприятий в учреждении, помощи в хозяйственной деятельности центра	работа не выполнялась / работа выполнялась	0 / 5-10
Кастелянша	1. Исполнительская дисциплина. Выполнение должностных обязанностей Отсутствие замечаний по результатам проверок. Соблюдение правил эксплуатации и техники безопасности используемого оборудования	более 3х замечаний / 1-2 замечания / отсутствие замечаний	-5 / 0 / 10
	2. Соблюдение трудовой дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка. Соблюдение положений Кодекса профессиональной этики. Жалобы со стороны граждан, работников	более 3х замечаний / 1-2 замечания / отсутствие замечаний, жалоб	-5 / 10
	3. Качество обработки спецодежды, одежды, постельного белья и других материалов	более 3х замечаний / 1-2 замечания / отсутствие замечаний. отсутствие жалоб	0-10
	4. Сохранность технологического оборудования, мягкого инвентаря.	наличие испорченного инвентаря,	-5 / 5-10

	Приобретение мягкого инвентаря и обуви	неработающего оборудования / исправность оборудования, осуществление ремонта мягкого инвентаря	
	5. Объем выполняемой работы	менее норматива / выполнение норматива обслуживания / превышение норматива	0 / 5 / 10
Машинист по стирке и ремонту спецодежды	1. Исполнительская дисциплина. Выполнение должностных обязанностей. Ведение документации. Своевременность списаний. Соблюдение правил эксплуатации и техники безопасности используемого оборудования.	более 3х замечаний / 1-2 замечания / отсутствие замечаний	-5 / 0 / 10
	2. Соблюдение трудовой дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка. Соблюдение положений Кодекса профессиональной этики. Жалобы со стороны граждан, сотрудников	более 3х замечаний / 1-2 замечания / отсутствие замечаний, жалоб	-5 / 10
	3. Качество обработки спецодежды, одежды, постельного белья и других материалов	более 3х замечаний / 1-2 замечания / отсутствие замечаний. отсутствие жалоб	0-10
	4. Сохранность технологического оборудования, мягкого инвентаря, пополнение мягкого инвентаря	наличие испорченного инвентаря, неработающего оборудования / исправность оборудования, осуществление ремонта мягкого инвентаря	-5 / 5-10
	5. Объем выполняемой работы	менее норматива / выполнение норматива обслуживания / превышение норматива	0 / 5 / 10
Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	1. Соблюдение трудовой дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка. Соблюдение положений Кодекса профессиональной этики. Жалобы со стороны граждан, сотрудников	более 3х замечаний / 1-2 замечания / отсутствие замечаний. отсутствие жалоб	-5 / 0 / 5-10
	2. Поддержание технического состояния зданий, текущий ремонт. Качество проводимых работ по обслуживанию зданий	более 3х замечаний / 1-2 замечания / отсутствие замечаний по результатам проверок	-5 / 0 / 10-15
	3. Контроль за исправностью	неисправность	-5 / 10-15

	инвентаря и оборудования	оборудования / своевременное реагирование на поломки, исправность инвентаря в соответствии с правилами и нормами охраны труда и ПБ	
	4. Интенсивность в работе: сверхурочные работы, сжатые сроки выполнения работ, разрешение нетипичных ситуаций	отсутствие работ / наличие	0 / 5-10
Уборщик служебных помещений	1. Соблюдение трудовой дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка. Соблюдение положений Кодекса профессиональной этики. Жалобы со стороны граждан, работников	более 3х замечаний / 1-2 замечания / отсутствие замечаний, жалоб	-5 / 0 / 5-10
	2. Исполнительская дисциплина. Выполнение должностных обязанностей: уборка, содержание помещения в соответствии с требованиями СанПиН	более 3х замечаний 1-2 замечания отсутствие замечаний. отсутствие жалоб	-5 / 0 / 5-10
	3. Проведение генеральных уборок	более 3х замечаний 1-2 замечания отсутствие замечаний. отсутствие жалоб	-5 / 0 / 5-10
	4. Сохранность оборудования и инвентаря	неисправность оборудования / своевременное реагирование на поломки, исправность инвентаря в соответствии с правилами и нормами охраны труда и ПБ	-5 / 5-10
	5. Интенсивность в работе: сверхурочные работы, сжатые сроки выполнения работ, разрешение нетипичных ситуаций	отсутствие работ / наличие	0 / 5-10
Уборщик территории	1. Личное соблюдение трудовой дисциплины и надлежащее испол- нение трудовых обязанностей Отсутствие замечаний со стороны вышестоящих руководителей, а также обоснованных жалоб со стороны третьих лиц о ненадлежа- щем исполнении работником должностных обязанностей	наличие замечаний / отсутствие замечаний	-10 / 10
	2. Исполнительская дисциплина. Своевременность выполнения	более 3х замечаний 1-2 замечания	-5 / 0 / 5-10

	должностных обязанностей	отсутствие замечаний; отсутствие жалоб	
	3. Сохранность оборудования и инвентаря	неисправность оборудования / своевременное реагирование на поломки, исправность инвентаря в соответствии с правилами и нормами охраны труда и ПБ	-5 / 5-10
	4. Содержание территории в соответствии с требованиями СанПиН	более 3х замечаний / 1-2 замечания / отсутствие замечаний; отсутствие жалоб	-5 / 0 / 5-10
	5. Интенсивность в работе: сверхурочные работы, сжатые сроки выполнения работ, разрешение нетипичных ситуаций	отсутствие работ / наличие	0 / 5-10
Помощник воспитателя	1. Исполнительская дисциплина. Соблюдение санитарно-гигиенического режима в соответствии с требованиями СанПин. Соблюдение графиков уборки, закрепленности инвентаря. Содержание уборочного инвентаря. Своевременность оповещения о неисправностях	более 3х замечаний / 1-2 замечания / отсутствие замечаний	-5 / 0 / 5-10
	2. Соблюдение трудовой дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка, выполнение должностных обязанностей Соблюдение положений Кодекса профессиональной этики. Жалобы со стороны граждан, сотрудников	более 3х замечаний или наличие жалоб / 1-2 замечания / отсутствие замечаний	-5 / 5-10
	3. Увеличение объема работы: превышение плановой наполняемости, сложность контингента воспитанников	менее 17 чел / нормативная / превышение норматива	3 / 5-10
	4. Контроль за внешним видом воспитанников: подбор одежды по сезону, размеру и возрасту, просушка одежды, чистота и опрятность одежды	более 3х замечаний / 1-2 замечания / отсутствие замечаний	0 / 5-10
	5. Помощь в организации и проведении прогулок, мероприятий: присмотр за детьми, сопровождение на прогулках, экскурсиях, мероприятиях и т.д.	не осуществлялась / осуществлялась	0 / 5-10
Администратор	1. Соблюдение правил санитарии: санитарно-гигиеническое	более 2-х замечаний / 1-2 замечания /	-5 / 0 / 5

	состояние помещений (состояние белья, чистота помещений, окон, сантехники и т.д.)	отсутствие замечаний	
	2. Уборка помещений с применением чистящих и моющих средств, хлорсодержащих препаратов	более 2-х замечаний / 1-2 замечания / отсутствие замечаний	-5 / 0 / 12
	3. Исполнительская дисциплина. Своевременное оповещение администрации о нарушениях правил внутреннего распорядка проживающими, поломках и авариях Ведение документации администратора в соответствии с должностными обязанностями	1-2 замечания / отсутствие замечаний	0 / 2
	4. Удовлетворенность граждан качеством и количеством предоставленных социальных услуг	наличие жалоб / отсутствие жалоб / наличие благодарностей	-2 / 0 / 2
	5. Оказание проживающим психолого-педагогической поддержки; помощи в приобретении продуктов, приготовлении пищи, осуществлении присмотра за детьми.	помощь не оказывалась / осуществляется	0 / до 8,5
Дополнительные показатели оценки эффективности деятельности (распространяются на всех работников)	Качественное выполнение мероприятий, не вошедших в перечень показателей оценки эффективности деятельности работника		в пределах тах размера стимулирующей выплаты за профессиональное мастерство , высокое качество работы
	Случаи грубого нарушения работником трудового распорядка, невыполнения должностных обязанностей, повлекшие за собой санкции или сбои в работе отделения		от -10 до полного лишения стимулирующей выплаты за профессиональное мастерство , высокое качество работы

**Приложение № 2**  
**к Положению о видах, размерах, порядке и**  
**условиях применения выплат стимулирующего**  
**характера работникам Краевого государственного**  
**автономного учреждения социальной**  
**защиты «Камчатский центр социальной**  
**помощи семье и детям «СЕМЬЯ» на 2021-2023 гг.**

**Перечень показателей оценки качества деятельности**  
**педагогических и медицинских работников**  
**и критерии оценки их значений**

Наименование должности	Перечень показателей оценки качества деятельности	Критерии оценки значения показателей	Оценка %
<b>ПЕДАГОГИЧЕСКИЕ РАБОТНИКИ</b>			
Воспитатель	1. Исполнительская дисциплина. Представление материалов, отчетности. Ведение документации специалиста в соответствии с должностными обязанностями. Замечания по результатам проверок.	наличие замечаний по проведению занятий, мероприятий / отсутствие замечаний по результатам проверок; своевременное предоставление отчетов. Документация оформляется своевременно (в течение 3-х дней) в полном объеме	-1 / 2,5
	2. Соблюдение положений Кодекса профессиональной этики. Удовлетворенность граждан качеством и количеством предоставленных социальных услуг	наличие/отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей и/или воспитанников	-2 / 1
	3. Увеличение объема работы: превышение плановой наполняемости, сложность контингента воспитанников	менее нормы человек / нормативная или превышение норматива	3 / 5-7
	4. Наличие самовольных уходов воспитанников	наличие / отсутствие	-5 / 5
	5. Использование психологических методов в индивидуальной работе по коррекции асоциального поведения воспитанника	некорректное / благотворное влияние на психологическое, эмоциональное состояние воспитанника	-1 / 1-2
	6. Организация мероприятий, качество их проведения.	эффективная и качественная организация мероприятий (наличие сценария; рекламные мероприятия; оформление	2 / 3

		мероприятия; оформление результатов (стенды, фотографии, отчет)	
	7. Групповая работа с воспитанниками с применением нетрадиционных форм направленных на профилактику самовольных уходов, аддиктивного, виктимного поведения, формирование ЗОЖ. Организация совместной деятельности детей: оформление помещений учреждения (стенды, уголки, выставки работ), проектная деятельность и т.д.	не проводилось / проведенная работа	0,5 / 1-2,5
	8. Методическая и информационно-просветительская работа: разработка, распространение методических. информационно-просветительских материалов; оформление информационных стендов, разработка буклетов, проведение, участие в акциях. Консультирование родителей, специалистов	не проводилась/ проведенная работа	0 / 1
Инструктор по труду	1. Выполнение государственного задания специалистом = ФАКТ / ПЛАН*100% (накопительно за период с начала года)	степень выполнения менее 80%/ 81-95/ 96- 100% (указать)	-5 / 0 / 20
	2. Исполнительская дисциплина: своевременность представления планов, отчетности, материалов. Качество ведения документации (своевременность, аккуратность, полнота, грамотность). Обеспечение посещаемости кружка (количество детей на занятиях) не менее 70% списочного состава). Случаи травматизма	более 2-х замечаний/ 1-2 замечания (указать)/ отсутствие замечаний по результатам проверок; отсутствие случаев травматизма	- 5 / 0-5 / 12
	3. Соблюдение положений Кодекса профессиональной этики. Удовлетворенность граждан качеством и количеством предоставленных социальных услуг	наличие / отсутствие обоснованных жалоб / наличие благодарностей	- 2 / 4 / 5
	4. Обеспечение участия воспитанников в конкурсах, выставках, соревнованиях	отсутствие / участие (указать мероприятие)	0 / 8

	5. Вовлечение детей в общественно-полезный, коллективный труд. Оформление помещений отделения творческими работами воспитанников	отсутствие / проведены (указать мероприятие)	0 / 5
	6. Методическая и опытно-экспериментальная деятельность (в т.ч., выступления на семинарах, методических мероприятиях. Программы, проекты. Участие в профессиональных конкурсах, фестивалях. Публикации. Разработка и распространение информационно-просветительских материалов, буклетов. Методическое обеспечение педагогической деятельности (наличие конспектов, дидактических пособий, видеоряда и т.д.). Оформление информационных стендов. Консультирование родителей, специалистов	отсутствие / наличие (указать)	0 / 3-5
Инструктор по труду (Аянкинский, Манильский, Слаутнинский, Таловский филиалы)	1. Исполнительская дисциплина. Представление материалов, отчетности. Замечания по результатам проверок	наличие замечаний/отсутствие замечаний по результатам проверок; своевременное предоставление отчетов	-0,5/ 1-2
	2. Ведение документации специалиста в соответствии с должностными обязанностями	ведется не регулярно/ документация оформляется своевременно (в течение 3-х дней) в полном объеме	0/ 2
	3. Соблюдение положений Кодекса профессиональной этики. Обоснованные жалобы со стороны граждан	наличие / отсутствие конфликтных ситуаций; отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей и/или воспитанников	-1/ 2
	4. Соблюдение техники безопасности. Отсутствие случаев травматизма	наличие/ отсутствие нарушений	-1/ 2
	5. Посещаемость кружка (количество детей на занятиях)	менее 70%/свыше 70%	1/2,5
	6. Использование разнообразных форм и методов работы (индивидуальные и групповые беседы, экскурсии,	использует иногда/ используется систематически	0,5/1

	игры и т.д.)		
	7. Оформление выставок	не оформляются/менее 1 раза в месяц/ ежемесячно	0/1/ 2
	8. Вовлечение детей в общественно-полезный, коллективный труд	отсутствие результатов/ наличие результатов (коллективные работы, оформление выставки и т.д.)	0/1,5-3
	9. Участие воспитанников в конкурсах, выставках, соревнованиях	в филиале/ районный, краевой уровень	2/ 2,5-3
	10.Разработка информационно-просветительских, методических материалов для родителей, детей, специалистов	не разрабатывались /разработаны	0/1-2
	11.Обеспечение участия несовершеннолетних в поселковых мероприятиях. Сопровождение детей к местам проведения мероприятий	не обеспечивалось/ обеспечивалось	0/2
Инструктор по физической культуре	1. Выполнение государственного задания специалистом = ФАКТ / ПЛАН*100% (накопительно за период с начала года)	степень выполнения менее 80%/ 81-95/ 96-100% (указать)	-5 / 0 / 20
	2. Исполнительская дисциплина: своевременность представления планов, отчетности, материалов. Качество ведения документации (своевременность, аккуратность, полнота, грамотность). Обеспечение посещаемости кружка (количество детей на занятиях) не менее 70% списочного состава). Случаи травматизма	более 2-х замечаний/ 1-2 замечания (указать)/ отсутствие замечаний по результатам проверок; отсутствие случаев травматизма	- 5/ 0-5 / 12
	3. Соблюдение положений Кодекса профессиональной этики. Удовлетворенность граждан качеством и количеством предоставленных социальных услуг	наличие / отсутствие обоснованных жалоб / наличие благодарностей	- 2 / 4 / 5
	4. Проведение групповых занятий (в т.ч. на открытом воздухе)	отсутствие / проведены (указать мероприятия)	0 / 6-8
	5. Организация спортивных праздников, спортивного досуга родителей и детей.	отсутствие / проведены (указать мероприятия)	0 / 3-5
	6. Методическая и опытно-экспериментальная деятельность (в т.ч., выступления на	отсутствие / наличие (указать)	0 / 3-5

	семинарах, методических мероприятиях. Программы, проекты. Участие в профессиональных конкурсах, фестивалях. Публикации. Разработка и распространение информационно-просветительских материалов, буклетов. Методическое обеспечение педагогической деятельности (наличие конспектов, дидактических пособий, видеоряда и т.д.). Оформление информационных стендов. Консультирование родителей, специалистов		
Логопед (отделения реабилитации детей с ограниченными возможностями здоровья)	1. Выполнение государственного задания специалистом = ФАКТ / ПЛАН*100% (накопительно за период с начала года)	степень выполнения менее 80%/ 81-95/ 96-100% (указать)	-5 / 0 / 20
	2. Исполнительская дисциплина: своевременность представления планов, отчетности, материалов. Качество ведения документации (своевременность, аккуратность, полнота, грамотность).	более 2-х замечаний/ 1-2 замечания (указать)/ отсутствие замечаний по результатам проверок	- 5 / 0-5 / 12
	3. Соблюдение положений Кодекса профессиональной этики. Удовлетворенность граждан качеством и количеством предоставленных социальных услуг	наличие / отсутствие обоснованных жалоб / наличие благодарностей	- 2 / 4 / 5
	4. Результативность коррекционной работы с детьми	отсутствие / наличие стабильных положительных результатов (указать)	0 / 6-8
	5. Групповая работа с несовершеннолетними, их родителями; участие в заседаниях клубов, родительских собраниях. Консультирование и обучение родителей, специалистов	отсутствие / качество и результативность	0 / 2-5
	6. Методическая и опытно-экспериментальная деятельность (в т.ч. выступления на семинарах, методических мероприятиях. Программы, проекты.	отсутствие / наличие (указать)	0 / 3-5

	Публикации. Участие в профессиональных конкурсах, фестивалях. Разработка и распространение информационно-просветительских, методических материалов, буклетов. Оформление информационных стендов).		
Логопед (стационарное отделение для несовершеннолетних)	1. Использование в работе инновационных технологий, оборудования	отсутствие / наличие стабильных результатов (указать)	-5 / 5-12
	2. Исполнительская дисциплина: своевременность представления планов, отчетности, материалов. Качество ведения документации (своевременность, аккуратность, полнота, грамотность).	более 2-х замечаний / 1-2 замечания (указать) / отсутствие замечаний по результатам проверок	- 5 / 0-5 / 12
	3. Соблюдение положений Кодекса профессиональной этики. Удовлетворенность граждан качеством и количеством предоставленных социальных услуг	наличие / отсутствие обоснованных жалоб/ наличие благодарностей	- 2 / 5
	4. Результативность коррекционной работы с детьми	отсутствие / наличие стабильных положительных результатов (указать)	0 / 8- 13
	5. Групповая работа с несовершеннолетними осуществляется	отсутствие / не менее 4 раз в неделю, наличие стабильных положительных результатов (указать)	0 / 5 – 8
	6. Методическая и опытно-экспериментальная деятельность (в т.ч. выступления на семинарах, методических мероприятиях. Программы, проекты. Публикации. Участие в профессиональных конкурсах, фестивалях. Разработка и распространение информационно-просветительских, методических материалов, буклетов. Оформление информационных стендов).	отсутствие / наличие (указать)	0 / 3 – 5

Методист	1. Исполнительская дисциплина. Выполнение должностных обязанностей Отсутствие замечаний по результатам проверок	наличие замечаний/ отсутствие замечаний	- 5 / 0-8 / 12
	2. Соблюдение трудовой дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка. Соблюдение положений Кодекса профессиональной этики. Жалобы со стороны граждан, работников	более 3х замечаний / 1-2 замечания / отсутствие замечаний, жалоб	-5 / 6 / 7
	3. Участие в разработке, разработка, актуализации организационно-методической базы, локальных актов Центра: должностные инструкции, листы оценки эффективности, локальные акты и т.д. Разработка (личная) методических и информационных материалов)	не разрабатывались / в разработке, в наличии	0 / 7-9
	4. Повышение квалификации специалистов (организация и проведение методических мероприятий: заседаний МО, ШМС, мастер-классов, семинаров, конференций, круглых столов). Организация методической работы (мотивирование специалистов к методической деятельности.	отсутствие / осуществлялось	0 / 7-9
	5. Мотивирование специалистов к методической деятельности. Консультирование по вопросам разработки информационных, просветительских материалов, методического обеспечения работы.	отсутствие / осуществлялось	0 / 7-9
Музыкальный руководитель	1. Доля детей, охваченных занятиями к количеству детей, находящихся в отделении	менее 70%/70- 100%	-2 / 4- 6
	2. Исполнительская дисциплина: своевременность представления планов, отчетности, материалов. Качество ведения документации (своевременность, аккуратность, полнота, грамотность).	более 2-х замечаний/ 1-2 замечания (указать)/ отсутствие замечаний	-3 / 0 / 3
	3. Соблюдение положений	наличие / отсутствие	-2 / 2,5

	Кодекса профессиональной этики. Удовлетворенность граждан качеством и количеством предоставленных социальных услуг	обоснованных жалоб	
	4. Организация и проведение массовых мероприятий с воспитанниками (музыкальные вечера, развлечения, пение, хороводы и т.д.). Проведение групповых занятий, репетиций	отсутствие / проведение	0 / 6
	5. Проведение индивидуальных занятий	не проводились/ проводились	-3 / 1-3
	6. Музыкальное сопровождение мероприятий отделения, Центра. Участие воспитанников, работников учреждения в смотрах, конкурсах, фестивалях различного уровня.	отсутствие/ проведены (указать мероприятия)	0 / 2-3
<b>Педагог-психолог (отделение комплексной помощи семьям)</b>			
	1. Исполнительская дисциплина. Представление материалов, отчетности. Замечания по результатам проверок	наличие замечаний/отсутствие замечаний по результатам проверок; своевременное предоставление отчетов	-0,5 / 0-1
	2. Ведение документации специалиста в соответствии с должностными обязанностями	ведется не регулярно/ документация оформляется своевременно (в течении 3-х дней) в полном объеме, отражена динамика изменений	0 / 1
	3. Соблюдение положений Кодекса профессиональной этики. Обоснованные жалобы со стороны граждан	наличие / отсутствие конфликтных ситуаций; отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей и/или воспитанников	-1 / 1
	4. Количество обслуженных получателей социальных услуг	несоответствие нормативу/ соответствие нормативу/ превышение норматива	0 / 1,5-2,5
	5. Проведение групповых занятий (консультаций)	не проводились/ проводятся нерегулярно/ проводятся регулярно	0 / 1-2/3
	6. Наличие положительных результатов в коррекции отклонений	отсутствие результатов/ наличие стабильных результатов	0 / 1-3
	7. Участие в заседаниях клубов	не проводились/ проводились	0 / 1,5
	8. Участие в обучающих семинарах, курсах, круглых	Центра/ городской уровень/ краевой уровень	0,5 / 1 / 1,5

	столах, мет. объединениях направленных на повышение квалификации специалистов.		
	9. Разработка информационно-просветительских, методических материалов для родителей, детей, специалистов. Участие в акциях	для родителей и детей (буклеты, брошюры, выступления)/ для специалистов	1 / 1,5 / 2
	10. Методическая и опытно-экспериментальная деятельность: участие в семинарах, конференциях. Публикации информационно-просветительских, методических материалов.	участник/ докладчик, городской уровень/ краевой уровень (публикации, доклады), организация заседаний МО/ всероссийский уровень	0,5 / 1 / 2-2,5 / 3
	11. Участие в инновационной деятельности учреждения (документальное подтверждение)	участник внедрения/ член авторской группы/ автор	0,5 / 1,5 / 2
	12. Участие работников учреждения в смотрах, конкурсах, фестивалях различного уровня	участие в мероприятиях, проводимых в Центре/ участие в краевых мероприятиях	1,2 / 2
Педагог-организатор	1. Организация мероприятий, направленных на профилактику асоциального и деструктивного поведения несовершеннолетних, находящейся в социально-опасном положении, на развитие гражданской активности молодежи и формирование ЗОЖ, на профилактику семейного неблагополучия, интеграцию детей-инвалидов и детей с ОВЗ в общество	нарушение плана мероприятий, наличие замечаний / выполнение плана мероприятий	-5/ 0 / 20
	2. Исполнительская дисциплина: своевременность представления планов, отчетности, материалов. Качество ведения документации (своевременность, аккуратность, полнота, грамотность). Случаи травматизма	более 2-х замечаний/ 1-2 замечания (указать)/ отсутствие замечаний по результатам проверок; отсутствие случаев травматизма	- 5/ 0-5 / 12
	3. Соблюдение положений Кодекса профессиональной этики. Удовлетворенность граждан качеством и количеством предоставленных социальных услуг	наличие / отсутствие обоснованных жалоб / наличие благодарностей	- 2 / 4 / 5
	4. Обеспечение участия воспитанников в конкурсах, выставках, соревнованиях,	отсутствие / участие (указать мероприятие, кол-во участников)	0 / 5-8

	мероприятиях и т.д.		
	5. Организация групповых занятий. Вовлечение детей в общественно-полезный, коллективный труд. Организация совместной деятельности детей, подростков и взрослых	отсутствие / проведены (указать мероприятие)	0 / 3- 5
	6. Методическая и опытно-экспериментальная деятельность (в т.ч., выступления на семинарах, метод. мероприятиях. Программы, проекты. Участие в профессиональных конкурсах, фестивалях. Публикации. Разработка и распространение информационно-просветительских материалов, буклетов. Сценарии; рекламные мероприятия; оформление мероприятий, результатов (стенды, фотографии, отчет) и т.д.). Оформление информационных стендов. Консультирование родителей, специалистов	отсутствие / наличие (указать)	0 / 3 – 5
Педагог дополнительного образования (отделение по работе с несовершеннолетними, отделение профилактики безнадзорности несовершеннолетних, отделение реабилитации детей с ограниченными возможностями здоровья)	1. Выполнение государственного задания специалистом = ФАКТ / ПЛАН*100% (накопительно за период с начала года)	степень выполнения менее 80% / 81-95 / 96-100% (указать)	-5 / 0 / 20
	2. Исполнительская дисциплина: своевременность представления планов, отчетности, материалов. Качество ведения документации (своевременность, аккуратность, полнота, грамотность). Обеспечение посещаемости кружка (количество детей на занятиях) не менее 70% списочного состава). Случаи травматизма	более 2-х замечаний/ 1-2 замечания (указать)/ отсутствие замечаний по результатам проверок; отсутствие случаев травматизма	- 5/ 0-5/ 12
	3. Соблюдение положений Кодекса профессиональной этики. Удовлетворенность граждан качеством и количеством предоставленных социальных услуг	наличие / отсутствие обоснованных жалоб/ наличие благодарностей	- 2 / 4 / 5
	4. Обеспечение участия воспитанников в конкурсах,	отсутствие / участие (указать мероприятие)	0 / 8

	выставках, соревнованиях		
	5. Вовлечение детей в общественно-полезный, коллективный труд. Оформление помещений отделения творческими работами воспитанников	отсутствие / проведены (указать мероприятие)	0 / 5
	6. Методическая и опытно-экспериментальная деятельность (в т.ч., выступления на семинарах, методических мероприятиях. Программы, проекты. Участие в профессиональных конкурсах, фестивалях. Публикации. Разработка и распространение информационно-просветительских материалов, буклетов. Методическое обеспечение педагогической деятельности (наличие конспектов, дидактических пособий, видеоряда и т.д.). Оформление информационных стендов. Консультирование родителей, специалистов	отсутствие / наличие (указать)	0 / 3-5
Педагог дополнительного образования (стационарное отделение для несовершеннолетних)	1. Обеспечение посещаемости кружка (количество детей на занятиях) не менее 70% списочного состава).	менее 70% / 70- 100%	-5 / 5-11
	2. Исполнительская дисциплина: своевременность представления планов, отчетности, материалов. Качество ведения документации (своевременность, аккуратность, полнота, грамотность). Случаи травматизма	более 2-х замечаний/ 1-2 замечания (указать)/ отсутствие замечаний	- 5/ 0-5 / 12
	3. Соблюдение положений Кодекса профессиональной этики. Удовлетворенность граждан качеством и количеством предоставленных социальных услуг	наличие / отсутствие обоснованных жалоб	- 2 / 5
	4. Вовлечение детей в общественно-полезный, коллективный труд. Обеспечение участия воспитанников в конкурсах, выставках, соревнованиях	отсутствие / наличие результатов	0 / 8-11
	5. Применение в работе актуальных технологий прикладного творчества.	отсутствие / применение (указать)	0 / 8-11

	Оформление помещений отделения творческими работами воспитанников.		
	6. Методическая и опытно-экспериментальная деятельность (в т.ч., выступления на семинарах, методических мероприятиях. Программы, проекты. Участие в профессиональных конкурсах, фестивалях. Публикации. Разработка и распространение информационно-просветительских материалов, буклетов. Методическое обеспечение педагогической деятельности (наличие конспектов, дидактических пособий, видеоряда и т.д.). Оформление информационных стендов. Консультирование родителей, специалистов	отсутствие / наличие (указать)	0 / 3-5
Педагог дополнительного образования (Аянкинский, Манильский, Слаутнинский, Таловский филиалы)	1. Исполнительская дисциплина. Представление материалов, отчетности. Замечания по результатам проверок	наличие замечаний/отсутствие замечаний по результатам проверок; своевременное предоставление отчетов	-0,5 / 1-2
	2. Ведение документации специалиста в соответствии с должностными обязанностями	ведется не регулярно/ документация оформляется своевременно (в течение 3-х дней) в полном объеме	0 / 2
	3. Соблюдение положений Кодекса профессиональной этики. Обоснованные жалобы со стороны граждан	наличие / отсутствие конфликтных ситуаций; отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей и/или воспитанников	-1 / 2
	4. Соблюдение техники безопасности. Отсутствие случаев травматизма	наличие/ отсутствие нарушений	-1 / 2
	5. Посещаемость кружка (количество детей на занятиях)	менее 70%/свыше 70%	1 / 2,5
	6. Использование разнообразных форм и методов работы (индивидуальные и групповые беседы, экскурсии, игры и т.д.)	использует иногда/ используется систематически	0,5 / 2
	7. Оформление выставок	не оформляются/менее 1 раза в месяц/ ежемесячно	0 / 2 / 3

	8. Вовлечение детей в общественно-полезный, коллективный труд	отсутствие результатов/ наличие результатов (коллективные работы, оформление выставки и т.д.)	0 / 1,5-3
	9. Участие воспитанников в конкурсах, выставках, соревнованиях	в филиале/ районный, краевой уровень	2 / 2,5-3
	10. Разработка информационно-просветительских, методических материалов для родителей, детей, специалистов	не разрабатывались /разработаны	0 / 1-2
Педагог-психолог (стационарное отделение для несовершеннолетних)	1. Использование в работе инновационных технологий, оборудования	отсутствие / наличие стабильных результатов (указать)	-5/ 5-12
	2. Исполнительская дисциплина. Представление материалов, отчетности. Ведение документации специалиста в соответствии с должностными обязанностями. Качество ведения документации (своевременность, аккуратность, полнота, грамотность). Замечания по результатам проверок.	более 2-х замечаний, наличие самовольных уходов/ 1-2 замечания/ отсутствие замечаний по результатам проверок; ведению документации	- 5/ 0-5 / 12
	3. Соблюдение положений Кодекса профессиональной этики. Удовлетворенность граждан качеством и количеством предоставленных социальных услуг	наличие / отсутствие обоснованных жалоб	- 2 / 5
	4. Групповая работа с несовершеннолетними Результативность коррекционной работы с детьми, родителями. Профилактика самовольных уходов	отсутствие / наличие стабильных положительных результатов (указать), отсутствие самовольных уходов	0 / 8- 13
	5. Работа с родителями, участие в заседаниях клубов, родительских собраниях. Консультирование и обучение родителей	отсутствие/ проводится регулярно (указать), отсутствие замечаний	0 / 5 – 8
	6. Методическая и опытно-экспериментальная деятельность (в т.ч. выступления на семинарах, методических мероприятиях. Программы, проекты. Участие в профессиональных конкурсах, фестивалях. Разработка и распространение	отсутствие / наличие (указать)	0 / 3 – 5

	информационно-просветительских, методических материалов, буклетов. Оформление информационных стендов).		
Педагог-психолог (отделение по работе с несовершеннолетними, отделение профилактики безнадзорности несовершеннолетних, отделение реабилитации детей с ограниченными возможностями здоровья, отделение комплексной помощи семьям)	1. Выполнение государственного задания специалистом = ФАКТ / ПЛАН*100% (накопительно за период с начала года)	степень выполнения менее 80% / 81-95 / 96-100%	-5/ 0 / 20
	2. Исполнительская дисциплина: своевременность представления планов, отчетности, материалов. Качество ведения документации, в т.ч. служебной переписки с другими учреждениями, специалистами различных служб (своевременность, аккуратность, полнота, грамотность).	более 2-х замечаний/ 1-2 замечания/ отсутствие замечаний по результатам проверок	- 5/ 0-5/ 12
	3. Соблюдение положений Кодекса профессиональной этики. Удовлетворенность граждан качеством и количеством предоставленных социальных услуг	наличие / отсутствие обоснованных жалоб/ наличие благодарностей	- 2 / 4 / 5
	4. Результативность коррекционной работы с детьми, родителями	отсутствие / наличие стабильных положительных результатов (указать)	0 / 6- 8
	5. Групповая работа с несовершеннолетними, их родителями; участие в заседаниях клубов, родительских собраниях. Консультирование и обучение родителей, специалистов	отсутствие / качество и результативность мероприятий (с указанием мероприятий и результатов)	0 / 3-5
	6. Методическая и опытно-экспериментальная деятельность (в т.ч. выступления на семинарах, методических мероприятиях. Программы, проекты. Публикации. Участие в профессиональных конкурсах, фестивалях. Разработка и распространение информационно-просветительских, методических материалов, буклетов. Оформление информационных стендов). Использование в работе инновационных технологий, оборудования	отсутствие / наличие (указать)	0 / 3-5

Социальный педагог (отделение по работе с несовершеннолетними, отделение профилактики безнадзорности несовершеннолетних, отделение реабилитации детей с ограниченными возможностями здоровья)	1. Выполнение государственного задания специалистом = ФАКТ / ПЛАН*100% (на текущий месяц, накопительно) (накопительно, за период с начала года)	степень выполнения менее 80% / 81-95 / 96-100%	-5 / 0 / 20
	2. Исполнительская дисциплина: своевременность представления планов, отчетности, материалов. Качество ведения личных дел, документации, в т.ч. служебной переписки с другими учреждениями, специалистами различных служб (своевременность, аккуратность, полнота, грамотность).	более 2-х замечаний/ 1-2 замечания/ отсутствие замечаний по результатам проверок; ведению документации	- 5 / 0-5 / 12
	3. Соблюдение положений Кодекса профессиональной этики. Удовлетворенность граждан качеством и количеством предоставленных социальных услуг	наличие / отсутствие обоснованных жалоб/ наличие благодарностей	- 2 / 4 / 5
	4. Качество работы с несовершеннолетними, их семьями, находящимися в социально-опасном положении, в том числе осуществление выездов, постановка на социальное обслуживание, сопровождение; результативность	отсутствие / наличие положительных результатов	0 / 6- 8
	5. Групповая работа с несовершеннолетними, их родителями; ее методическое обеспечение (наличие конспектов, дидактических пособий, видеоряда и т.д.)	отсутствие / качество и результативность	0 / 3-5
	6. Методическая и опытно-экспериментальная деятельность (в т.ч. выступления на семинарах, методических мероприятиях. Программы, проекты. Публикации. Участие в профессиональных конкурсах, фестивалях. Разработка и распространение информационно-просветительских, методических материалов, буклетов. Оформление информационных стендов)	отсутствие / наличие (указать)	0 / 3-5

Социальный педагог (стационарное отделение для несовершеннолетних)	1. Осуществление взаимодействия со специалистами учреждений. Представительство в суде. Участие в коллегиальных органах работы. Информированность о социальном окружении, жизнедеятельности ребенка	частично владеет информацией о социальном окружении ребенка, его взаимоотношениях с социальной средой / владеет в полном объеме	-5 / 5-12
	2. Исполнительская дисциплина: своевременность представления планов, отчетности, материалов. Качество ведения документации специалистом в соответствии с должностными обязанностями. Соблюдение сроков административных процедур.	более 2х замечаний / 1-2 замечания/ отсутствие замечаний по результатам проверок; ведению документации	- 5/ 0-5 / 12
	3. Соблюдение положений Кодекса профессиональной этики. Удовлетворенность граждан качеством и количеством предоставленных социальных услуг	наличие / отсутствие обоснованных жалоб	- 2 / 5
	4. Реабилитационная работа с детьми. Профилактика самовольных уходов	отсутствует/ наличие положительной динамики в отношениях с соц. окружением, отсутствие самовольных уходов	0 /8-13
	5. Работа с родителями (групповые, индивидуальные консультации, досуговые мероприятия, заседания клубов, в том числе в других учреждениях), участие в родительских собраниях; информационные встречи.	отсутствие / проводятся регулярно	0 / 5-8
	6. Методическая и опытно-экспериментальная деятельность (в т.ч. выступления на семинарах, методических мероприятиях. Программы, проекты. Конспекты, сценарии. Участие в профессиональных конкурсах, фестивалях. Разработка и распространение информационно-просветительских, методических материалов, буклетов. Оформление информационных стендов).	отсутствие / наличие (указать)	0 / 3-5

Социальный педагог (Аянкинский, Манильский, Слаутнинский, Таловский филиалы)	1. Исполнительская дисциплина. Представление материалов, отчетности. Замечания по результатам проверок	наличие замечаний по проведению занятий, мероприятий / отсутствие замечаний по результатам проверок; своевременное предоставление отчетов	-0,5 / 1-2
	2. Ведение документации специалиста в соответствии с должностными обязанностями	ведется не регулярно/ документация оформляется своевременно (в течение 3-х дней) в полном объеме	0 / 2
	3. Соблюдение положений Кодекса профессиональной этики. Обоснованные жалобы со стороны граждан	наличие / отсутствие конфликтных ситуаций; отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей и/или воспитанников	-1 / 2
	4. Работа в рамках межведомственного взаимодействия.	недостаточное количество предпринятых мер/ работа выполняется аккуратно в полном объеме	0,5-1,5 / 2,5
	5. Групповая работа с родителями (групповые консультации, мероприятия, заседания клубов)	не проводились/ проводились	0 / 2,5
	6. Количество семей, находящихся под наблюдением специалиста	до 5 /свыше 5	0 / 2-5
	7. Подготовка и проведение мероприятий: наличие сценария; рекламные мероприятия; оформление мероприятия, результатов (стенды, фотографии, отчет)	не проводились/ отсутствие некоторых элементов/ высокое качество подготовки и проведения	0 / 1-2/3
	8. Разработка информационно-просветительских, методических материалов для родителей, детей, специалистов	не разрабатывались /разработаны	0 / 1-2
	9. Обеспечение участия несовершеннолетних в поселковых мероприятиях. Сопровождение детей к местам проведения мероприятий	не обеспечивалось/ обеспечивалось	0 / 2,5
Тренер-преподаватель по адаптивной физической культуре	1. Выполнение государственного задания специалистом = ФАКТ / ПЛАН*100% (накопительно за период с начала года)	степень выполнения менее 80% / 81-95 / 96-100% (указать)	-5 / 0 / 20

	2. Исполнительская дисциплина: своевременность представления планов, отчетности, материалов. Качество ведения документации (своевременность, аккуратность, полнота, грамотность). Случаи травматизма	более 2-х замечаний/ 1-2 замечания (указать)/ отсутствие замечаний по результатам проверок; ведению документации отсутствие случаев травматизма	- 5 / 0-5 / 12
	3. Соблюдение положений Кодекса профессиональной этики. Удовлетворенность граждан качеством и количеством предоставленных социальных услуг	наличие / отсутствие обоснованных жалоб/ наличие благодарностей (указать)	- 2 / 4 / 5
	4. Результативность коррекционной работы с детьми	отсутствие / наличие стабильных положительных результатов (указать)	0 / 6-8
	5. Организация спортивных праздников, спортивного досуга родителей и детей. Проведение групповых занятий (в т.ч. на открытом воздухе)	отсутствие / проведены мероприятия (указать)	0 / 3-5
	6. Методическая и опытно-экспериментальная деятельность (в т.ч., выступления на семинарах, методических мероприятиях. Программы, проекты. Участие в профессиональных конкурсах, фестивалях. Публикации. Разработка и распространение информационно-просветительских материалов, буклетов. Методическое обеспечение педагогической деятельности (наличие конспектов, дидактических пособий, видеоряда и т.д.). Оформление информационных стендов. Консультирование родителей, специалистов	отсутствие / наличие (указать)	0 / 3-5

#### МЕДИЦИНСКИЕ РАБОТНИКИ

Врач	1. Исполнительская дисциплина. Наличие замечаний по результатам проверок. Ведение документации специалиста	наличие/ отсутствие предписаний (выявленных нарушений) проверяющих органов, в том числе по вопросам соблюдения нормативов использования лекарственных препаратов и средств медицинского назначения	-2 / 3
------	--	--	--------

		отсутствие замечаний к ведению необходимой медицинской и учетно-отчетной документации	
	2. Соблюдение трудовой дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка, выполнение должностных обязанностей Соблюдение положений Кодекса профессиональной этики. Жалобы со стороны граждан, сотрудников	наличие / отсутствие конфликтных ситуаций, обоснованных жалоб со стороны родителей и\или воспитанников	-1 / 3
	3. Осуществление регулярного обхода, осмотров с целью контроля самочувствия детей. Проведение профилактической работы, направленной на предотвращение инфекционных заболеваний (беседы, стенды) массовой заболеваемости.	Более 2-х случаев заболеваемости, травматизма, госпитализации /предупреждение травматизма, отсутствие госпитализаций, массовой заболеваемости инфекционными, респираторными, желудочно-кишечными заболеваниями; своевременная профилактика, оздоровительные мероприятия	0 / 4
	4. Своевременное и качественное оказание первой медицинской помощи; предупреждение травматизма	Нерегулярность / своевременное и качественное проведение мероприятий	-1 / 5
Медицинская сестра стационарного отделения для несовершеннолетних	1. Исполнительская дисциплина. Результаты проверок. Ведение медицинской документации. Контроль за соблюдением санитарно-гигиенических правил в отделении	более 1 замечания/ отсутствие предписаний (выявленных нарушений) проверяющих органов, в том числе по вопросам соблюдения нормативов использования лекарственных препаратов и средств медицинского назначения; аккуратное ведение документации	-5 / 1-3
	2. Соблюдение трудовой дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка, выполнение должностных обязанностей Соблюдение положений Кодекса профессиональной этики.	более 3х замечаний 1-2 замечания отсутствие замечаний. отсутствие жалоб	-5 / 0 / 3

	Жалобы со стороны граждан, сотрудников		
	3. Проведение информационно-просветительской, профилактической работы, направленной на предотвращение массовой заболеваемости, травматизма (беседы, стенды, буклеты и т.д.). Проведение консультаций, обучение методам профилактики несовершеннолетних, родителей	более 2-х случаев травматизма/ предупреждение травматизма; профилактика, оздоровительные мероприятия. Информационные материалы	0 / 1-3
	4. Использование в работе специального оборудования (коктейлеры, галотерапия и т.д.)		-1 / 2,5
	5. Осуществление ежедневного обхода с целью контроля самочувствия детей. Исполнение назначений врача		0 / 1-3
Медицинская сестра отделения по реабилитации детей с ограниченными возможностями здоровья	1. Выполнение государственного задания специалистом = ФАКТ / ПЛАН*100% (накопительно за период с начала года)	степень выполнения менее 80%/ 81-95/ 96-100%	-5 / 0 / 20
	2. Исполнительская дисциплина. Результаты проверок. Ведение медицинской документации, несовершеннолетних, документации специалиста. Контроль за соблюдением санитарно-гигиенических правил в отделении.	более 1 замечания / отсутствие предписаний (выявленных нарушений) проверяющих органов, в том числе по вопросам соблюдения нормативов использования лекарственных препаратов и средств медицинского назначения; аккуратное ведение документации	-5 / 6-9
	3. Соблюдение трудовой дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка, выполнение должностных обязанностей. Эффективность использования рабочего времени. Внешний вид сотрудника. Соблюдение положений Кодекса профессиональной этики. Удовлетворенность граждан качеством и количеством предоставленных социальных услуг	более 3х замечаний/ 1-2 замечания/ отсутствие замечаний. Отсутствие обоснованных жалоб	-5 / 0-5 / 9
	4. Проведение информационно-	наличие более 2-х	0 / 6-9

	просветительской, профилактической работы, направленной на предотвращение массовой заболеваемости, травматизма (беседы, стенды, буклеты и т.д.). Проведение консультаций, обучение методам профилактики несовершеннолетних, родителей. Обучение родителей по индивидуальному запросу	случаев травматизма / отсутствие травматизма; профилактические, оздоровительные мероприятия. наличие информационных материалов (подтверждается стендами, буклетами; отметками заведующего)	
	5. Профилактика заболеваемости. Использование в работе специального оборудования (коктейлеры)	частичное использование, простой оборудования / используется весь комплекс технических средств	-1 / 5-8
Медицинская сестра отделения профилактики безнадзорности несовершеннолетних	1. Выполнение государственного задания специалистом = ФАКТ / ПЛАН*100% (накопительно за период с начала года)	степень выполнения менее 80% / 81-95 / 96-100%	-5 / 0 / 20
	2. Исполнительская дисциплина. Результаты проверок. Ведение медицинской документации, документации несовершеннолетних, документации специалиста. Контроль за соблюдением санитарно-гигиенических правил в отделении.	более 1 замечания / отсутствие предписаний (выявленных нарушений) проверяющих органов, в том числе по вопросам соблюдения нормативов использования лекарственных препаратов и средств медицинского назначения; правил санитарии, аккуратное ведение документации	-5 / 6-9
	3. Соблюдение трудовой дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка, выполнение должностных обязанностей (в т.ч. осуществление ежедневного обхода с целью контроля самочувствия детей). Внешний вид сотрудника. Эффективность использования рабочего времени. Соблюдение положений Кодекса профессиональной этики. Удовлетворенность граждан качеством и количеством предоставленных социальных услуг	более 3х замечаний / 1-2 замечания / отсутствие замечаний. отсутствие обоснованных жалоб	-5 / 0-5 / 9

	4. Проведение информационно-просветительской, профилактической работы, направленной на предотвращение массовой заболеваемости, травматизма (беседы, стенды, буклеты и т.д.). Подготовка информации на сайт. Проведение консультаций, обучение методам профилактики несовершеннолетних, родителей.	наличие более 2-х случаев травматизма / предупреждение травматизма; профилактика, оздоровительные мероприятия. Информационные материалы.	0 / 6-9
	5. Индивидуальная профилактическая работа. Использование в работе специального оборудования (коктейлеры, галотерапия, дорожки, мячи и т.д.)	отсутствие или нерегулярная профилактическая работа, простой оборудования / регулярность занятий, использование технических средств	-1 / 5-8
Старшая медицинская сестра стационарного отделения для несовершеннолетних	1. Исполнительская дисциплина. Результаты проверок. Контроль ведения медицинской документации, документации несовершеннолетних. Контроль за соблюдением санитарно-гигиенических правил в отделении.	более 1 замечания / отсутствие предписаний (выявленных нарушений) проверяющих органов по вопросам соблюдения нормативов использования лекарственных препаратов и средств медицинского назначения; правил санитарии, аккуратное ведение документации	-3 / 3
	2. Соблюдение трудовой дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка, выполнение должностных обязанностей. Внешний вид сотрудника. Эффективность использования рабочего времени. Соблюдение положений Кодекса профессиональной этики. Удовлетворенность граждан качеством и количеством предоставленных социальных услуг	более 3х замечаний / 1-2 замечания / отсутствие замечаний. отсутствие обоснованных жалоб	-3 / 0 / 3
	3. Контроль за исполнением требований к организации питания воспитанников: хранение суточной пробы меню; санитарное состояние	более 3-х выявленных нарушений / 1-2 замечания /	-1 / 0 / 3

	буфета, качество обработки инвентаря, посуды; качество питания и выполнения норм суточной потребности несовершеннолетних в пищевых веществах; выполнение ОАО «Столовая №5» утвержденных норм продуктов питания	отсутствие нарушений в организации питания воспитанников	
	4. Организация и проведение санитарно-противоэпидемических мероприятий. Проведение информационно-просветительской, профилактической работы	отсутствие мероприятий / своевременность профилактических мероприятий	0 / 2,5
	5. Осуществление ежедневного обхода с целью контроля самочувствия детей. Исполнение назначений врача	отсутствовали или выполнено не в полном объеме / регулярно; в полном объеме; в соответствии с назначением	0 / 1-3
Дополнительные показатели оценки эффективности деятельности (распространяются на всех педагогических и медицинских работников)	Качественное выполнение мероприятий, не вошедших в перечень показателей оценки эффективности деятельности работника		в пределах максимально стимулирующей выплаты за качественные показатели деятельности и работника
	Случаи грубого нарушения работником трудового распорядка, невыполнения должностных обязанностей, повлекшие за собой санкции или сбои в работе отделения		от -10 до полного лишения стимулирующей выплаты за качественные показатели деятельности и работника