Приложение № 3

к Коллективному договору

ГБУ СО РК «Центр помощи детям № 5»

на 2020 – 2022 годы

|  |  |
| --- | --- |
| СОГЛАСОВАНО  Совет трудового  коллектива ГБУ СО РК «Центр помощи детям № 5»  Протокол от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_  Председатель Совета  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_В.В.Хвойновская | УТВЕРЖДАЮ  Директор  ГБУ СО РК «Центр помощи детям № 5»  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ И.Г.Платова  «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2019 года |

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о показателях эффективности деятельности работников государственного бюджетного учреждения социального обслуживания Республики Карелия «Центр помощи детям, оставшимся без попечения родителей, № 5»**

**1.Общие положения.**

1.1. Настоящее положение о показателях эффективности деятельности работников ГБУ СО РК «Центр помощи детям №5» (далее – Положение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации; Положением об оплате труда работников государственного бюджетного учреждения социального обслуживания Республики Карелия «Центр помощи детям, оставшимся без попечения родителей, №5» (далее - учреждение) и определяет критерии установления надбавок за качество выполняемых работ работниками учреждения по результатам труда за определенный отрезок времени.

* 1. Основным критерием, влияющим на размер выплат за качество выполняемых работ, является достижение пороговых значений критериев оценки эффективности деятельности работников учреждения.

1.3. Цель оценки результативности деятельности работников является обеспечение зависимости оплаты труда от результатов работы путем объективного оценивания результатов деятельности и осуществления на их основе материального стимулирования за счет соответствующих выплат из фонда оплаты труда учреждения.

1.4. Стимулирующие выплаты работнику учреждения осуществляются на основе показателей и критериев, отражающих результаты его деятельности.

1.5. При определении размера стимулирующих выплат по результатам труда работникам учреждения к каждому показателю устанавливается балльная оценка, а в зависимости от значимости показателя определяется весовой коэффициент показателя. Каждому критерию присваивается определенное максимальное количество баллов.

1.6. Количество максимальных баллов работников учреждения не должно превышать 100 баллов.

1.7. Балловый отчет заполняется работником учреждения, лично, в графе установленный балл, указывается количество баллов, в графе исполнитель указывается фамилия инициалы работника, в графе комментарии, указываются замечания по качеству выполненной работы.

1.8. Рассчитывается количество баллов, набранных работником, один балл равен одному проценту от должностного оклада работника за фактически отработанное время.

1.9. Перечень показателей эффективности деятельности и критериев оценки работников учреждения приведены в п.3 Положения.

1. **Порядок определения размера и расчета выплат.**

2.1 Размер стимулирующих выплат определяется в следующем порядке:

Работник отделения социальной реабилитации в стационарной форме, отделения социальной помощи семье и детям обеспечивает сбор информации о своей деятельности, проставляет и подсчитывает баллы и представляет ее заведующим отделениями в форме баллового отчета в срок не позднее 25 числа каждого месяца, в декабре, феврале месяце отчет предоставляется не позднее 20 числа.

Работники административно хозяйственной части (делопроизводитель, специалист по кадрам, программист) информацию о своей деятельности с проставленными и подсчитанными баллами представляют заместителю директора по общим вопросам.

Работники других подразделений административно хозяйственной части информацию о своей деятельности с проставленными и подсчитанными баллами представляют заместителю директора по гражданской обороне и вопросам комплексной безопасности.

Административно хозяйственная часть, отделение социальной реабилитации в стационарной форме, отделение социальной помощи семье и детям (г.Беломорск) информацию о своей деятельности с проставленными и подсчитанными баллами представляют заместителю директора.

Информация предоставляется в форме баллового отчёта в срок не позднее 25 числа каждого месяца, в декабре, феврале месяце отчёт предоставляется не позднее 20 числа месяца заведующим отделением, заместителем директора по общим вопросам, заместителем директора по гражданской обороне и вопросам комплексной безопасности, заместителем директора производится подсчёт и сверка баллов, накопленных в процессе мониторинга профессиональной деятельности каждого работника в рамках внутреннего контроля. После чего информация передаётся на комиссию по стимулированию в срок до 27 числа каждого месяца, в декабре, феврале месяце не позднее 20 числа

2.2. Оценочный лист, завершающийся итоговым баллом работника, подписывается работником.

2.3. В случае нахождения работника на больничном листе в период сдачи баллового отчета, отчет заполняется руководителем структурного подразделения (заведующим отделением, заместителем директора по общим вопросам, заместителем директора по гражданской обороне и вопросам комплексной безопасности, заместителем директора)

2.4. В случае если работник в срок до 26 числа текущего месяца, а в декабре, феврале месяце до 20 числа месяца не представляет балловый отчет, выплата стимулирующего характера за качество работы не производится.

2.5. Комиссия по распределению стимулирующих выплат в учреждении собирается ежемесячно 27 числа каждого месяца (если 27 число выпадает на выходной или праздничный день, то заседание комиссии осуществляется в рабочий день, предшествующий указанной дате).

При необходимости заседания комиссии могут проводиться дополнительно, неограниченное количество раз в месяц.

2.6. Комиссия в установленные сроки рассматривает докладные записки и проводит экспертную оценку результативности деятельности работника учреждения за отчетный период в соответствии с критериями оценки.

2.7. После 29 числа отчетного периода протокол заседания комиссии по распределению стимулирующих выплат подается директору, на его основании издается приказ, который передается в бухгалтерию для начисления заработной платы в течение трёх дней.

2.8. Решение комиссии оформляется протоколом и приказом руководителя учреждения, приказ доводится до сведения всех работников.

2.9. В случае несогласия работника учреждения с приказом, работник имеет право в течение одного дня обратиться с письменным заявлением в Комиссию, аргументировано изложив, с какими критериями оценки результатов его труда он не согласен.

2.10. Комиссия обязана в течение двух дней рассмотреть заявление работника и дать письменное или устное (по желанию работника) разъяснение.

2.11. Состав комиссии ежегодно утверждается приказом руководителя. В состав комиссии включаются представители Совета трудового коллектива.

**3. Показатели эффективности деятельности и критериев оценки**

**3.1. Показатели эффективности деятельности и критерии оценки экономиста**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование показателя** | **Критерии оценки** | **Количество баллов** |
| 1. | Соблюдение трудовой дисциплины и надлежащее исполнение трудовых обязанностей | 1. Соблюдение трудовой дисциплины, согласно Правилам внутреннего трудового распорядка учреждения.  2. Своевременное и качественное исполнение должностных обязанностей, а также иных поручений в соответствии с должностными обязанностями и отсутствие документально зафиксированных замечаний, нарушений сроков. | от 0 до 5 баллов  от 0 до 5 баллов |
| 2. | Соблюдение требований, установленных Бюджетным и Налоговым кодексом Российской Федерации, постановлений Правительства Российской Федерации и других нормативных правовых актов | 1. Своевременное прохождение курсов или программ повышения квалификации, применение полученных знаний в практике  2. Своевременная подготовка предложений при изменении бюджетного и налогового законодательства | от 0 до 5 баллов  от 0 до 5 баллов |
| 3. | Соблюдение норм служебной и профессиональной этики | Соблюдение Кодекса этики и служебного поведения работников органов управления социальной защиты населения и учреждений социального обслуживания, утвержденного приказом Минтруда России. | от 0 до 5 баллов |
| 4. | Использование новых эффективных технологий в процессе социального обслуживания граждан | 1. Внедрение и использование новых форм управленческого учета, бухгалтерского учета, автоматизация и совершенствование системы документооборота  2. Использование информационно-коммуникационных технологий в профессиональной деятельности, создание и сопровождение информационных электронных ресурсов | от 0 до 5 баллов  от 0 до 5 баллов |
| 5. | Соблюдение сроков представления месячных, квартальных и годовых отчетов, планов, форм налоговой и статистической отчетности, других сведений, отсутствие замечаний и (или) нарушений по их формированию | 1. Соблюдение сроков предоставления статистической отчетности  2. Соблюдение сроков предоставления налоговой отчетности  3. Соблюдение сроков предоставления отчетности и информации по формам, установленным учредителем  4. Нарушение сроков представления отчетов, информации и других сведений | от 0 до 5 баллов  от 0 до 5 баллов  от 0 до 5 баллов  от -1 до - 10 баллов |
| 6. | Необоснованная дебиторская и кредиторская задолженность | 1. Обеспечение целевого использования бюджетных средств  2. Своевременное проведение сверки расчетов с контрагентами | от 0 до 2 баллов  от 0 до 3 баллов |
| 7. | Дефекты в проведении контроля своевременности и обоснованности списания материалов, основных средств | 1. Своевременный контроль сохранности, законности и правильности оформления первичных документов для отражения операций в регистрах бухгалтерского учета  2. Проведение инвентаризации остатков товарно-материальных ценностей, сверка остатков с материально-ответственными лицами, своевременное и качественное оформление документов по внутреннему перемещению ТМЦ в учреждении. | от 0 до 5 баллов  от 0 до 5 баллов |
| 8. | Качество организации финансового и бухгалтерского учета | 1. Качественное и своевременное проведение инвентаризации расчетов с поставщиками  2. Контроль за соблюдением условий поставок по заключенным договорам (контрактам) учреждения (в т.ч. по цене и количеству поставляемых товарно-материальных ценностей)  3. Своевременный и качественный расчет норм и стоимости питания воспитанников  4. Своевременный контроль сохранности, законности и правильности оформления первичных документов для отражения операций в регистрах бухгалтерского учета  5. Участие в разработке локальных нормативных актов учреждения.  6. Наличие полной материальной ответственности работника  7. Удовлетворенность качеством работы бухгалтерии | от 0 до 5 баллов  от 0 до 5 баллов  от 0 до 5 баллов  от 0 до 5 баллов  от 0 до 5 баллов  от 0 до 5 баллов  от 0 до 5 баллов |

**3.2. Показатели эффективности деятельности и критерии оценки водителя**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование показателя** | **Критерии оценки** | **Количество баллов** |
| 1. | Соблюдение трудовой дисциплины и надлежащее исполнение трудовых обязанностей. | 1. Своевременное и качественное исполнение должностных обязанностей в рамках выполнения плановых заданий за определенный период времени по оказанию услуг в сфере социального обслуживания в рамках реализации государственного задания, а также иных поручений в соответствии с должностными обязанностями.  2. Отсутствие замечаний на несоблюдение сроков технического осмотра автомобиля.  3. Ведение и содержание документации – путевых листов и др. документации в надлежащем порядке.  4. Наличие обоснованных замечаний (со стороны администрации учреждения и контролирующих органов). | от 0 до 10 баллов  от 0 до 10 баллов  от 0 до 10 баллов  от -1 до -10 баллов |
| 2. | Соблюдение норм служебной и профессиональной этики. | Соблюдение Кодекса этики и служебного поведения работников органов управления социальной защиты населения и учреждений социального обслуживания, утвержденного приказом Минтруда России. | от 0 до 5 баллов |
| 3. | Организация работы транспорта учреждения. | 1.Отсутствие нарушений в ходе перевозки получателей социальных услуг, сотрудников учреждения.  2. Отсутствие замечаний на нарушение правил эксплуатации автомобиля.  3. Сохранность инструментов, запасных частей, ГСМ.  4. Отсутствие нарушений правил дорожного движения, случаев дорожно-транспортных происшествий по вине водителя. | от 0 до 10 баллов  от 0 до 10 баллов  от 0 до 10 баллов  от 0 до 10 баллов |
| 4. | Соблюдение требований Правил дорожного движения. | Отсутствие взысканий по линии ГИБДД РФ. | от 0 до 10 баллов |
| 5. | Предоставление форм отчетности, сведений. | 1. Своевременное и качественное представление учетно-отчетной информации в бухгалтерию учреждения.  2. Нарушение сроков представления отчетов, информации и других сведений. | от 0 до 10 баллов  от -1 до -8 баллов |
| 6. | Участие в общественных мероприятиях  учреждения. | Общественная активность работника (участие в праздниках, на общественных работах, субботниках, ремонтных работах и т.д.). | от 0 до 3 баллов |
| 7. | Удовлетворенность граждан качеством и количеством предоставленных социальных услуг. | 1. Наличие письменных положительных отзывов и благодарностей за работу от граждан, получателей социальных услуг, общественных и иных организаций.  2.Наличие жалоб граждан на качество оказания социальных услуг, признанных обоснованными по результатам проверок вышестоящей организацией и контрольно-надзорными органами. | от 0 до 2 баллов  от -1 до -2 баллов |

**3.3.Показатели эффективности деятельности и критерии оценки кастелянши**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование показателя** | **Критерии оценки** | **Количество баллов** |
| 1. | Соблюдение трудовой дисциплины и надлежащее исполнение трудовых обязанностей. | Своевременное и качественное исполнение должностных обязанностей в рамках выполнения плановых заданий за определенный период времени по оказанию услуг в сфере социального обслуживания в рамках реализации государственного задания, а также иных поручений в соответствии с должностными обязанностями.  2. Введение документации согласно рекомендациям  3.Своевременная подготовка к проведению инвентаризации основных средств, положительные результаты инвентаризации  4.Отсутствие замечаний по учету и хранению товарно - материальных ценностей  5.Наличие обоснованных замечаний (со стороны администрации учреждения и контролирующих органов) | от 0 до 10 баллов  от 0 до 3 баллов  от 0 до 10 баллов  от 0 до 10 баллов  от -1 до -10 баллов |
| 2. | Соблюдение норм служебной и профессиональной этики. | Соблюдение Кодекса этики и служебного поведения работников органов управления социальной защиты населения и учреждений социального обслуживания, утвержденного приказом Минтруда России. | от 0 до 10 баллов |
| 3 | Соблюдение требований охраны труда, техники безопасности, санитарно-эпидемиологических правил | 1.Отсутствие замечаний в актах и предписаниях контролирующих и надзорных органов  2.Удовлетворительное санитарное содержание помещений  Соблюдение норм и требований, СанПин | от 0 до 10 баллов  от 0 до 10 баллов |
| 4. | Организация получателей социальных услуг одеждой, бельем и т.п., метка их, сдача в стирку, мелкий ремонт и подглаживание после стирки. | **1.**Своевременная смена белья, спецодежды и другого инвентаря.  2. Отсутствие жалоб на качество (маркировка, целостность) спецодежды, белья, съемного инвентаря со стороны получателей социальных услуг, администрации учреждения. | от 0 до 7 баллов  от 0 до 10 баллов |
| 5. | Участие в общественных мероприятиях  учреждения | Общественная активность работника (участие в праздниках, на общественных работах, субботниках, ремонтных работах и т.д.) | от 0 до 7 баллов |
| 6. | Предоставление форм отчетности, сведений | Своевременное и качественное представление учетно-отчетной информации. | от 0 до 10 баллов |
| 7. | Удовлетворенность граждан качеством и количеством предоставленных социальных услуг. | 1.Наличие письменных положительных отзывов и благодарностей за работу от граждан, получателей социальных услуг общественных и иных организаций.  2. Наличие жалоб граждан на качество оказания социальных услуг, признанных обоснованными по результатам проверок вышестоящей организацией и контрольно-надзорными органами | от 0 до 3 баллов  от -1 до -10 баллов |

**3.4.Показатели эффективности деятельности и критерии оценки кухонного рабочего**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование показателя** | **Критерии оценки** | **Количество баллов** |
| 1. | Соблюдение трудовой дисциплины и надлежащее исполнение трудовых обязанностей. | 1. Своевременное и качественное исполнение должностных обязанностей в рамках выполнения плановых заданий за определенный период времени по оказанию услуг в сфере социального обслуживания в рамках реализации государственного задания, а также иных поручений в соответствии с должностными обязанностями.  2. Отсутствие замечаний: на санитарно-техническое состояние пищеблока; выполнение графиков уборки пищеблока.  3. Наличие обоснованных замечаний (со стороны администрации учреждения и контролирующих органов). | От 0 до 20 баллов  от 0 до 20 баллов  от -1 до -20 баллов |
| 2. | Соблюдение норм служебной и профессиональной этики. | Соблюдение Кодекса этики и служебного поведения работников органов управления социальной защиты населения и учреждений социального обслуживания, утвержденного приказом Минтруда России. | от 0 до 20 баллов |
| 3. | Качество выполняемых работ | Выполнение работ в соответствии с требованиями и нормами СанПиН. | от 0 до 15 баллов |
| 4. | Соблюдение требований охраны труда, техники безопасности, санитарно-эпидемиологических правил | Отсутствие предписаний надзорных органов. | от 0 до 15 баллов |
| 5. | Организация питания получателей социальных услуг | Соблюдение требований к организации питания, установленных СанПин. | от 0 до 20 баллов |
| 6. | Участие в общественных мероприятиях  учреждения | Общественная активность работника (участие в праздниках, на общественных работах, субботниках, ремонтных работах и т.д.). | от 0 до 5 баллов |
| 7. | Удовлетворенность граждан качеством и количеством предоставленных социальных услуг. | 1.Наличие письменных положительных отзывов и благодарностей за работу от граждан, получателей социальных услуг общественных и иных организаций.  2.Наличие жалоб граждан на качество оказания социальных услуг, признанных обоснованными по результатам проверок вышестоящей организацией и контрольно-надзорными органами | от 0 до 5 баллов  от -1 до -5 баллов |

**3.5. Показатели эффективности деятельности и критерии оценки начальника хозяйственного отдела**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование показателя** | **Критерии оценки** | **Количество баллов** |
| 1. | Соблюдение трудовой дисциплины и надлежащее исполнение трудовых обязанностей. | 1.Своевременное и качественное исполнение должностных обязанностей в рамках выполнения плановых заданий за определенный период времени по оказанию услуг в сфере социального обслуживания в рамках реализации государственного задания, а также иных поручений в соответствии с должностными обязанностями.  2. Введение документации согласно рекомендациям.  3.Отсутствие излишек, недостач по результатам инвентаризации.  4.Своевременный контроль соблюдения правил хранения продуктов.  5.Своевременное и качественное пополнение остатков товарно-материальных запасов для обеспечения бесперебойной работы учреждения.  6.Наличие обоснованных замечаний (со стороны администрации учреждения и контролирующих органов). | от 0 до10 баллов  от 0до10 баллов  от 0до10 баллов  от 0до 10 баллов  от 0до 10 баллов  от -1 до -20 баллов |
| 2. | Соблюдение норм служебной и профессиональной этики. | Соблюдение Кодекса этики и служебного поведения работников органов управления социальной защиты населения и учреждений социального обслуживания, утвержденного приказом Минтруда России. | от 0 до 5 баллов |
| 3. | Соблюдение требований охраны труда, техники безопасности, санитарно-эпидемиологических правил | Отсутствие предписаний надзорных органов. | от 0 до 5 баллов |
| 4. | Осуществление руководства по приему, хранению и отпуску товарно-материальных ценностей, по их размещению, организация и осуществление закупок | 1.Соблюдение требований норм хранения продовольственных и непродовольственных товаров.  2.Обеспечение соблюдения норм СанПин предъявляемых при организации склада в Учреждении. | от 0 до 10 баллов  от 0 до 10 баллов |
| 5. | Предоставление форм отчетности, сведений | 1. Своевременное и качественное представление учетно-отчетной информации.  2. Нарушение сроков представления отчетов, информации и других сведений. | от 0до 10 баллов  от -1 до – 8 баллов |
| 6. | Участие в общественных мероприятиях  учреждения | Общественная активность работника (участие в праздниках, на общественных работах, субботниках, ремонтных работах и т.д.). | от 0 до5 баллов |
| 7. | Удовлетворенность граждан качеством и количеством предоставленных социальных услуг. | 1. Наличие письменных положительных отзывов и благодарностей за работу от граждан, получателей социальных услуг, общественных и иных организаций.  2. Наличие жалоб граждан на качество оказания социальных услуг, признанных обоснованными по результатам проверок вышестоящей организацией и контрольно-надзорными органами. | от 0 до5 баллов  от-1 до -5 баллов |

**3.6. Показатели эффективности деятельности и критерии оценки повара**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование показателя** | **Критерии оценки** | **Количество баллов** |
| 1. | Соблюдение трудовой дисциплины и надлежащее исполнение трудовых обязанностей. | 1.Своевременное и качественное исполнение должностных обязанностей в рамках выполнения плановых заданий за определенный период времени по оказанию услуг в сфере социального обслуживания в рамках реализации государственного задания, а также иных поручений в соответствии с должностными обязанностями.  2. Отсутствие жалоб на качества приготовления блюд со стороны администрации учреждения.  3.Наличие обоснованных замечаний (со стороны администрации учреждения и контролирующих органов). | от 0 до 20 баллов  от 0 до10 баллов  от -1 до -20 баллов |
| 2. | Соблюдение норм служебной и профессиональной этики. | Соблюдение Кодекса этики и служебного поведения работников органов управления социальной защиты населения и учреждений социального обслуживания, утвержденного приказом Минтруда России. | от 0 до 15 баллов |
| 3. | Соблюдение норм охраны труда и пожарной  безопасности | Отсутствие предписаний надзорных органов. | от 0 до 10 баллов |
| 4. | Высокий уровень технического, санитарного  состояния пищеблока | Содержание пищеблока в соответствии с требованиями СанПин. | от 0 до 15 баллов |
| 5. | Организация питания получателей социальных услуг | 1.Соблюдение требований к организации питания, установленных СанПин.  2.Соблюдение норм питания в организациях социального обслуживания, утвержденных Правительством Республики Карелия. | от 0 до10 баллов |
| 6. | Участие в общественных мероприятиях  учреждения | Общественная активность работника (участие в праздниках, на общественных работах, субботниках, ремонтных работах и т.д.). | от 0 до 2 баллов |
| 7. | Удовлетворенность граждан качеством и количеством предоставленных. | 1.Наличие письменных положительных отзывов и благодарностей за работу от граждан, получателей социальных услуг общественных и иных организаций.  2.Наличие жалоб граждан на качество оказания социальных услуг, признанных обоснованными по результатам проверок вышестоящей организацией и контрольно-надзорными органами. | от 0 до3 баллов |

**3.7. Показатели эффективности деятельности и критерии оценки программиста**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование показателя** | **Критерии оценки** | **Количество баллов** |
| 1. | Соблюдение трудовой дисциплины и надлежащее исполнение трудовых обязанностей. | 1.Своевременное и качественное исполнение должностных обязанностей в рамках выполнения плановых заданий за определенный период времени по оказанию услуг в сфере социального обслуживания в рамках реализации государственного задания, а также иных поручений в соответствии с должностными обязанностями.  2.Своевременное выполнение заявок по устранению технических неполадок в работе ПК.  3.Наличие обоснованных замечаний (со стороны администрации учреждения и контролирующих органов). | от 0 до 15 баллов  от 0 до10 баллов  от -1 до -15 баллов |
| 2. | Соблюдение норм служебной и профессиональной этики. | Соблюдение Кодекса этики и служебного поведения работников органов управления социальной защиты населения и учреждений социального обслуживания, утвержденного приказом Минтруда России. | от 0 до10 баллов |
| 3. | Соблюдение требований охраны труда, техники безопасности. | Отсутствие предписаний надзорных органов. | от 0 до10 баллов |
| 4. | Функционирование систем инженерного обеспечения | 1.Обеспечение бесперебойного функционирования программного обеспечения и соответствующей оргтехники.  2.Осуществление технического, программного и информационного обеспечения деятельности директора и подразделений учреждения.  3. Защита информации в компьютерных системах и сетях учреждения.  4.Своевременное обновление сайта учреждения. | от 0 до 15 баллов |
| 5. | Участие в общественных мероприятиях  учреждения | Общественная активность работника (участие в праздниках, на общественных работах, субботниках, ремонтных работах и т.д.). | от 0 до 5 баллов |
| 6. | Удовлетворенность граждан качеством и количеством предоставленных социальных услуг. | 1.Наличие письменных положительных отзывов и благодарностей за работу от граждан, получателей социальных услуг общественных и иных организаций.  2. Наличие жалоб граждан на качество оказания социальных услуг, признанных обоснованными по результатам проверок вышестоящей организацией и контрольно-надзорными органами. | от 0 до10 баллов  от -1 до -5 баллов |

**3.8. Показатели эффективности деятельности и критерии оценки сторожа (вахтёра)**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование показателя** | **Критерии оценки** | **Количество баллов** |
| 1. | Соблюдение трудовой дисциплины и надлежащее исполнение трудовых обязанностей. | 1. Своевременное и качественное исполнение должностных обязанностей в рамках выполнения плановых заданий за определенный период времени по оказанию услуг в сфере социального обслуживания в рамках реализации государственного задания, а также иных поручений в соответствии с должностными обязанностями.  2. Отсутствие замечаний на несоблюдение правил внутреннего трудового распорядка.  3. Введение документации согласно рекомендациям.  4. Наличие обоснованных замечаний (со стороны администрации учреждения и контролирующих органов). | от 0 до20 баллов  от 0 до10 баллов  от 0 до10 баллов  От -1 до -20  баллов |
| 2. | Соблюдение норм служебной и профессиональной этики. | Соблюдение Кодекса этики и служебного поведения работников органов управления социальной защиты населения и учреждений социального обслуживания, утвержденного приказом Минтруда России. | от 0 до20 баллов |
| 3. | Соблюдение требований охраны труда, техники безопасности, санитарно-эпидемиологических правил. | Отсутствие предписаний надзорных органов. | от 0 до10 баллов |
| 4. | Высокая организация охраны объектов учреждения. | 1.Отсутствие порчи (потери) имущества учреждения во время дежурства сторожа.  2.Своевременное реагирование сторожа на возникающие чрезвычайные ситуации в учреждении и на территории. | от 0 до10 баллов  от 0 до10 баллов |
| 5. | Участие в общественных мероприятиях  учреждения. | Общественная активность работника (участие в праздниках, на общественных работах, субботниках, ремонтных работах и т.д.). | от 0 до5 баллов |
| 6. | Удовлетворенность граждан качеством и количеством предоставленных социальных услуг. | 1.Наличие письменных положительных отзывов и благодарностей за работу от граждан, получателей социальных услуг общественных и иных организаций.  2. Наличие жалоб граждан на качество оказания социальных услуг, признанных обоснованными по результатам проверок вышестоящей организацией и контрольно-надзорными органами. | от 0 до5 баллов  от -1 до -5 баллов |

**3.9. Показатели эффективности деятельности и критерии оценки уборщика территории**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование показателя** | **Критерии оценки** | **Количество баллов** |
| 1. | Соблюдение трудовой дисциплины и надлежащее исполнение трудовых обязанностей. | 1.Своевременное и качественное исполнение должностных обязанностей в рамках выполнения плановых заданий за определенный период времени по оказанию услуг в сфере социального обслуживания в рамках реализации государственного задания, а также иных поручений в соответствии с должностными обязанностями.  2.Наличие обоснованных замечаний (со стороны администрации учреждения и контролирующих органов). | от 0 до 20 баллов  от -1 до -20 баллов |
| 2. | Соблюдение норм служебной и профессиональной этики. | Соблюдение Кодекса этики и служебного поведения работников органов управления социальной защиты населения и учреждений социального обслуживания, утвержденного приказом Минтруда России. | от 0 до 20 баллов |
| 3. | Соблюдение требований охраны труда, техники безопасности, санитарно-эпидемиологических правил | Отсутствие предписаний надзорных органов. | от 0 до 10 баллов |
| 4. | Высокий уровень санитарного  состояния территории Центра | Содержание территории учреждения в соответствии с требованиями СанПиН. | от 0 до 20 баллов |
| 5. | Качественное ведение  документации (в  рамках должностной  инструкции) | Оформление установленной документации. | от 0 до 10 баллов |
| 6. | Участие в общественных мероприятиях  учреждения | Общественная активность работника (участие в праздниках, на общественных работах, субботниках, ремонтных работах и т.д.). | от 0 до 10 баллов |
| 7. | Удовлетворенность граждан качеством и количеством предоставленных. | 1.Наличие письменных положительных отзывов и благодарностей за работу от граждан, получателей социальных услуг общественных и иных организаций.  2. Наличие жалоб граждан на качество оказания социальных услуг, признанных обоснованными по результатам проверок вышестоящей организацией и контрольно-надзорными органами. | от 0 до 20 баллов  от -1 до -10 баллов |

**3.10 Показатели эффективности деятельности и критерии оценки кладовщика**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование показателя** | **Критерии оценки** | **Количество баллов** |
| 1. | Соблюдение трудовой дисциплины и надлежащее исполнение трудовых обязанностей | 1. Своевременное и качественное исполнение должностных обязанностей в рамках выполнения плановых заданий за определенный период времени по оказанию услуг в сфере социального обслуживания в рамках реализации государственного задания, а также иных поручений в соответствии с должностными обязанностями.  2. Введение документации согласно рекомендациям.  3. Своевременная подготовка к проведению инвентаризации основных средств, положительные результаты инвентаризации.  4. Своевременное оформление заявок на поставку продуктов питания, непродовольственных товаров.  5. Отсутствие недостач и излишек продуктов по результатам контроля.  6. Наличие обоснованных замечаний (со стороны администрации учреждения и контролирующих органов). | от 0 до 10 баллов  от 0 до 10 баллов  от 0 до 10 баллов  от 0 до 10 баллов  от 0-10 баллов  от -1 до -10 баллов |
| 2. | Соблюдение норм служебной и профессиональной этики. | Соблюдение Кодекса этики и служебного поведения работников органов управления социальной защиты населения и учреждений социального обслуживания, утвержденного приказом Минтруда России. | от 0 до 10 баллов |
| 3. | Соблюдение требований охраны труда, техники безопасности, санитарно-эпидемиологических правил | Отсутствие предписаний надзорных органов. | от 0 до 10 баллов |
| 4. | Соблюдение требований норм хранения продовольственных и непродовольственных товаров. | 1. Отсутствие замечаний по хранению, соблюдения товарного соседства продуктов. | от 0 до 10 баллов |
| 5. | Предоставление форм отчетности, сведений | 1.Своевременное и качественное представление учетно-отчетной информации.  2. Нарушение сроков представления отчетов, информации и других сведений. | от 0 до10 баллов  от -1 до -8 баллов |
| 6. | Участие в общественных мероприятиях учреждения | Общественная активность работника (участие в праздниках, на общественных работах, субботниках, ремонтных работах и т.д.). | от 0 до 5 баллов |
| 7. | Удовлетворенность граждан качеством и количеством предоставленных. | 1.Наличие письменных положительных отзывов и благодарностей за работу от граждан, получателей социальных услуг общественных и иных организаций.  2. Наличие жалоб граждан на качество оказания социальных услуг, признанных обоснованными по результатам проверок вышестоящей организацией и контрольно-надзорными органами. | от 0 до 5 баллов  от -1 до -5 баллов |

**3.11. Показатели эффективности деятельности и критерии оценки мойщика посуды**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование показателя** | **Критерии оценки** | **Количество баллов** |
| 1. | Соблюдение трудовой дисциплины и надлежащее исполнение трудовых обязанностей. | 1. Своевременное и качественное исполнение должностных обязанностей в рамках выполнения плановых заданий за определенный период времени по оказанию услуг в сфере социального обслуживания в рамках реализации государственного задания, а также иных поручений в соответствии с должностными обязанностями.  2. Отсутствие замечаний: на санитарно-техническое состояние пищеблока; выполнение графиков уборки пищеблока, обработки посуды.  3. Наличие обоснованных замечаний (со стороны администрации учреждения и контролирующих органов). | от 0 до20 баллов  от 0до20 баллов  от -1 до -20 баллов |
| 2. | Соблюдение норм служебной и профессиональной этики. | Соблюдение Кодекса этики и служебного поведения работников органов управления социальной защиты населения и учреждений социального обслуживания, утвержденного приказом Минтруда России. | от 0 до 10 баллов |
| 3. | Качество выполняемых работ | Выполнение работ в соответствии с требованиями и нормами СанПиН. | от 0 до15 баллов |
| 4. | Соблюдение требований охраны труда, техники безопасности, санитарно-эпидемиологических правил | Отсутствие предписаний надзорных органов. | от 0 до15 баллов |
| 5. | Организация питания получателей социальных услуг | Соблюдение требований к организации питания, установленных СанПин. | от 0 до10 баллов |
| 6. | Участие в общественных мероприятиях  учреждения | Общественная активность работника (участие в праздниках, на общественных работах, субботниках, ремонтных работах и т.д.). | от 0 до8 баллов |
| 7. | Удовлетворенность граждан качеством и количеством предоставленных социальных услуг. | 1.Наличие письменных положительных отзывов и благодарностей за работу от граждан, получателей социальных услуг общественных и иных организаций.  2.Наличие жалоб граждан на качество оказания социальных услуг, признанных обоснованными по результатам проверок вышестоящей организацией и контрольно-надзорными органами | от 0 до 2 баллов  от -1 до -2 баллов |

**3.12. Показатели эффективности деятельности и критерии оценки оператора стиральных машин**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование показателя** | **Критерии оценки** | **Количество баллов** |
| 1. | Соблюдение трудовой дисциплины и надлежащее исполнение трудовых обязанностей. | 1.Своевременное и качественное исполнение должностных обязанностей в рамках выполнения плановых заданий за определенный период времени по оказанию услуг в сфере социального обслуживания в рамках реализации государственного задания, а также иных поручений в соответствии с должностными обязанностями.  2.Отсутствие замечаний по качеству стирки белья, соблюдении правил сортировки белья.  3.Наличие обоснованных замечаний (со стороны администрации учреждения и контролирующих органов). | от 0до 25 баллов  от 0 до 20 баллов  от -1 до -20 баллов |
| 2. | Соблюдение норм служебной и профессиональной этики. | Соблюдение Кодекса этики и служебного поведения работников органов управления социальной защиты населения и учреждений социального обслуживания, утвержденного приказом Минтруда России. | от 0 до 10 баллов |
| 3. | Соблюдение требований охраны труда, техники безопасности, санитарно-эпидемиологических правил | Отсутствие предписаний надзорных органов. | от 0 до 10 баллов |
| 4. | Качество выполняемых работ | 1.Выполнение работ в соответствии с требованиями и нормами СанПиН.  2.Своевременный контроль, за работой машин, последовательностью срабатываний механизмов, за контрольно измерительными приборами на стиральных машинах и трубопроводах.  3.Своевременная и качественная обработка стиральных машин. | от 0 до10 баллов  от 0 до10 баллов  от 0 до5 баллов |
| 5. | Участие в общественных мероприятиях  учреждения | Общественная активность работника (участие в праздниках, на общественных работах, субботниках, ремонтных работах и т.д.). | от 0 до 7 баллов |
| 6. | Удовлетворенность граждан качеством и количеством предоставленных социальных услуг. | 1. Наличие письменных положительных отзывов и благодарностей за работу от граждан, получателей социальных услуг общественных и иных организаций.  2. Наличие жалоб граждан на качество оказания социальных услуг, признанных обоснованными по результатам проверок вышестоящей организацией и контрольно-надзорными органами. | от 0до3 баллов  от -1 до -3 баллов |

**3.13. Показатели эффективности деятельности и критерии оценки подсобного рабочего**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование показателя** | **Критерии оценки** | **Количество баллов** |
| 1. | Соблюдение трудовой дисциплины и надлежащее исполнение трудовых обязанностей. | 1.Своевременное и качественное исполнение должностных обязанностей в рамках выполнения плановых заданий за определенный период времени по оказанию услуг в сфере социального обслуживания в рамках реализации государственного задания, а также иных поручений в соответствии с должностными обязанностями.  2. Отсутствие обоснованных жалоб на некачественное исполнение должностных обязанностей.  3.Наличие обоснованных замечаний (со стороны администрации учреждения и контролирующих органов). | от 0 до 20 баллов  от 0 до 20 баллов  От -1 до -20 баллов |
| 2. | Соблюдение норм служебной и профессиональной этики. | Соблюдение Кодекса этики и служебного поведения работников органов управления социальной защиты населения и учреждений социального обслуживания, утвержденного приказом Минтруда России. | от 0 до 20 баллов |
| 3. | Соблюдение требований охраны труда, техники безопасности, санитарно-эпидемиологических правил | 1. Отсутствие фактов нарушения норм охраны труда, и противопожарной безопасности.  2.Соблюдение требований норм СанПин предъявляемых к Учреждению. | от 0 до 15 баллов  от 0 до 15 баллов |
| 4. | Участие в общественных мероприятиях  учреждения | Общественная активность работника (участие в праздниках, на общественных работах, субботниках, ремонтных работах и т.д.). | от 0 до 5 баллов |
| 5. | Удовлетворенность граждан качеством и количеством предоставленных социальных услуг. | 1.Наличие письменных положительных отзывов и благодарностей за работу от граждан, получателей социальных услуг общественных и иных организаций.  2. Наличие жалоб граждан на качество оказания социальных услуг, признанных обоснованными по результатам проверок вышестоящей организацией и контрольно-надзорными органами. | от 0 до 5 баллов  от -1 до -5 баллов |

**3.14. Показатели эффективности деятельности и критерии оценки рабочего по комплексному обслуживанию и ремонту зданий**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование показателя** | **Критерии оценки** | **Количество баллов** |
| 1. | Соблюдение трудовой дисциплины и надлежащее исполнение трудовых обязанностей. | 1.Своевременное и качественное исполнение должностных обязанностей в рамках выполнения плановых заданий за определенный период времени по оказанию услуг в сфере социального обслуживания в рамках реализации государственного задания, а также иных поручений в соответствии с должностными обязанностями.  2. Отсутствие обоснованных жалоб на некачественное исполнение должностных обязанностей.  3.Наличие обоснованных замечаний (со стороны администрации учреждения и контролирующих органов). | от 0 до 20 баллов  от 0 до 20 баллов  От -1 до -20 баллов |
| 2. | Соблюдение норм служебной и профессиональной этики. | Соблюдение Кодекса этики и служебного поведения работников органов управления социальной защиты населения и учреждений социального обслуживания, утвержденного приказом Минтруда России. | от 0 до 10 баллов |
| 3. | Поддержание в надлежащем состоянии здания учреждения. | 1.Своевременное выполнение заявок на ремонт оборудования, мебели, инвентаря.  2.Соблюдение требований норм СанПин предъявляемых к Учреждению. | от 0 до 15 баллов  от 0 до 15 баллов |
| 4. | Участие в общественных мероприятиях  учреждения | Общественная активность работника (участие в праздниках, на общественных работах, субботниках, ремонтных работах и т.д.). | от 0 до 5 баллов |
| 5. | Удовлетворенность граждан качеством и количеством предоставленных социальных услуг. | 1.Наличие письменных положительных отзывов и благодарностей за работу от граждан, получателей социальных услуг общественных и иных организаций.  2.Наличие жалоб граждан на качество оказания социальных услуг, признанных обоснованными по результатам проверок вышестоящей организацией и контрольно-надзорными органами. | от 0 до 5 баллов  От -1 до -5  баллов |

**3.15. Показатели эффективности деятельности и критерии оценки уборщика служебных помещений**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование показателя** | **Критерии оценки** | **Количество баллов** |
| 1. | Соблюдение трудовой дисциплины и надлежащее исполнение трудовых обязанностей. | 1. Своевременное и качественное исполнение должностных обязанностей в рамках выполнения плановых заданий за определенный период времени по оказанию услуг в сфере социального обслуживания в рамках реализации государственного задания, а также иных поручений в соответствии с должностными обязанностями.  2. Наличие обоснованных замечаний (со стороны администрации учреждения и контролирующих органов). | от 0 до20 баллов  от -1 до -20 баллов |
| 2. | Соблюдение норм служебной и профессиональной этики. | Соблюдение Кодекса этики и служебного поведения работников органов управления социальной защиты населения и учреждений социального обслуживания, утвержденного приказом Минтруда России. | от 0 до 15 баллов |
| 3. | Соблюдение требований охраны труда, техники безопасности, санитарно-эпидемиологических правил | Отсутствие предписаний надзорных органов. | от 0 до 15 баллов |
| 4. | Высокий уровень санитарного  состояния учреждения | 1.Своевременная и качественная уборка учреждения.  2.Соблюдение правил СанПиН.  3.Своевременный вынос мусора из помещений учреждения в установленное место. | от 0 до 15 баллов  от 0 до 15 баллов  от 0 до 10 баллов |
| 5. | Участие в общественных мероприятиях  учреждения | Общественная активность работника (участие в праздниках, на общественных работах, субботниках, ремонтных работах и т.д.). | от 0 до 5 баллов |
| 6. | Удовлетворенность граждан качеством и количеством предоставленных социальных услуг. | 1.Наличие письменных положительных отзывов и благодарностей за работу от граждан, получателей социальных услуг общественных и иных организаций.  2. Наличие жалоб граждан на качество оказания социальных услуг, признанных обоснованными по результатам проверок вышестоящей организацией и контрольно-надзорными органами. | от 0 до 5 баллов  от – 1 до-5 баллов |

**3.16. Показатели эффективности деятельности и критерии оценки шеф-повара**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование показателя** | **Критерии оценки** | **Количество баллов** |
| 1. | Соблюдение трудовой дисциплины и надлежащее исполнение трудовых обязанностей. | 1.Своевременное и качественное исполнение должностных обязанностей в рамках выполнения плановых заданий за определенный период времени по оказанию услуг в сфере социального обслуживания в рамках реализации государственного задания, а также иных поручений в соответствии с должностными обязанностями.  2. Отсутствие жалоб на качество приготовления блюд со стороны администрации учреждения.  3. Наличие обоснованных замечаний (со стороны администрации учреждения и контролирующих органов). | от 0 до 10 баллов  от 0 до 10 баллов  от -1 до -10 баллов |
| 2. | Соблюдение норм служебной и профессиональной этики. | Соблюдение Кодекса этики и служебного поведения работников органов управления социальной защиты населения и учреждений социального обслуживания, утвержденного приказом Минтруда России. | от 0 до 10 баллов |
| 3. | Соблюдение норм охраны труда, пожарной безопасности и санитарно-эпидемиологических правил. | Отсутствие предписаний надзорных органов. | от 0 до 10 баллов |
| 4. | Высокий уровень технического, санитарного  состояния пищеблока. | Отсутствие замечаний: на санитарно-техническое состояние пищеблока. | от 0 до 10 баллов |
| 5. | Организация питания получателей социальных услуг. | 1.Соблюдение требований к организации питания, установленных СанПин.  2.Соблюдение норм питания в организациях социального обслуживания. утвержденных Правительством Республики Карелия.  3.Применение новинок-рецептов для приготовления детской пищи. Участие в составлении меню, разнообразие блюд.  4. Отсутствие замечаний на условия хранения продуктов питания, по соблюдению норм закладки и норм выхода продукции. | от 0 до 10 баллов  от 0 до 10 баллов  от 0 до 6 баллов  от 0 до 7 баллов |
| 6. | Предоставление форм отчетности, сведений | 1.Отсутствие замечаний по своевременному ведению документации на пищеблоке, хранения суточных проб.  2. Нарушение сроков представления отчетов, информации и других сведений. | от 0 до 10баллов  от -1 до -8 баллов |
| 7. | Участие в общественных мероприятиях  учреждения | Общественная активность работника (участие в праздниках, на общественных работах, субботниках, ремонтных работах и т.д.). | от 0 до 5 баллов |
| 8. | Удовлетворенность граждан качеством и количеством предоставленных социальных услуг. | 1.Наличие письменных положительных отзывов и благодарностей за работу от граждан, получателей социальных услуг общественных и иных организаций.  2.Наличие жалоб граждан на качество оказания социальных услуг, признанных обоснованными по результатам проверок вышестоящей организацией и контрольно-надзорными органами. | от 0 до 2 баллов  от -1 до -2 баллов |

**3.17 Показатели эффективности деятельности и критерии оценки воспитателя отделения социальной помощи семье и детям**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование показателя** | **Критерии оценки** | **Количество баллов** |
| 1. | Соблюдение трудовой дисциплины и надлежащее исполнение трудовых обязанностей. | 1. Своевременное и качественное исполнение должностных обязанностей в рамках выполнения плановых заданий за определенный период времени по оказанию услуг в сфере социального обслуживания в рамках реализации государственного задания, а также иных поручений в соответствии с должностными обязанностями.  2. Введение документации согласно рекомендациям.  3. Наличие обоснованных замечаний, (со стороны администрации учреждения и контролирующих органов). | от 0 до 12 баллов  от 0 до 12 баллов  от - 1 до - 12 баллов |
| 2. | Участие в методической работе и инновационной деятельности. | 1. Разработка и внедрение в практическую деятельность учреждения авторских инновационных технологий, направленных на достижение цели деятельности учреждения.  2. Разработка методических пособий, рекомендаций, буклетов, размещение публикаций в СМИ по вопросам организации социального обслуживания.  3. Участие в проектной деятельности, методических семинарах, тренингах, мастер-классах по вопросам социального обслуживания.  4. Подготовка и выступление на семинарах, конференциях, совещаниях.  5. Наставническая деятельность (сопровождение вновь принятых специалистов, сопровождение студентов находящихся на практике в учреждении). | от 0 до 3 баллов  от 0 до 6 баллов  от 0 до 2 баллов  от 0 до 2 баллов  от 0 до 3 баллов |
| 3. | Соблюдение норм служебной и профессиональной этики. | 1. Соблюдение Кодекса этики и служебного поведения работников органов управления социальной защиты населения и учреждений социального обслуживания, утвержденного приказом Минтруда России. | от 0 до 12 баллов |
| 4. | Соблюдение стандартов социального обслуживания. | 1. Соответствие объемов и качества предоставления социальных услуг совершеннолетним и несовершеннолетним гражданам утвержденным стандартам (в том числе в рамках выполнения индивидуальных программ предоставления социальных услуг и мероприятий социальной реабилитации, определенных индивидуальными программами реабилитации инвалидов). | от 0 до 12 баллов |
| 5. | Участие в конкурсах профессионального мастерства, проектах, исследованиях. | 1. Участие работников учреждений в указанных мероприятиях, результаты которого отмечены организаторами.  2. Создание в группах, кабинетах развивающей среды (обновление, пополнение, модернизация предметно-развивающей среды). | от 0 до 3 баллов  от 0 до 6 баллов |
| 6. | Использование новых эффективных технологий в процессе социального обслуживания граждан. | 1. Использование информационно-коммуникационных технологий в профессиональной деятельности, создание и сопровождение информационных электронных ресурсов (подготовка и размещение информации на сайте учреждения).  2. Информирование населения, организаций о предоставлении социальных услуг центра. | от 0 до 6 баллов  от 0 до 6 баллов |
| 7. | Освоение программ повышения квалификации или профессиональной подготовки. | 1. Своевременное прохождение курсов или программ повышения квалификации (не менее 72 часов), применение полученных знаний в практической деятельности. | от 0 до 3 баллов |
| 8. | Предоставление форм отчётности, сведений. | 1. Соблюдение сроков предоставления месячных, квартальных и годовых отчетов, планов других сведений, отсутствие замечаний и (или) нарушений по их формированию.  2. Нарушение сроков представления отчетов, информации и других сведений. | 0 до 6 баллов  от -1 до -8 баллов |
| 9. | Удовлетворенность граждан качеством и количеством предоставленных. | 1. Наличие письменных положительных отзывов и благодарностей за работу от граждан, получателей социальных услуг общественных и иных организаций, юридических лиц;  2. Наличие жалоб граждан на качество оказания социальных услуг, признанных обоснованными по результатам проверок вышестоящей организацией и контрольно-надзорными органами. | от 0 до 6 баллов  от - 1 до – 12 баллов |

**3.18 Показатели эффективности деятельности и критерии оценки инструктора по адаптивной физкультуре отделения социальной помощи семье и детям**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование показателя** | **Критерии оценки** | **Количество баллов** |
| 1. | Соблюдение трудовой дисциплины и надлежащее исполнение трудовых обязанностей. | 1. Своевременное и качественное исполнение должностных обязанностей в рамках выполнения плановых заданий за определенный период времени по оказанию услуг в сфере социального обслуживания в рамках реализации государственного задания, а также иных поручений в соответствии с должностными обязанностями;  2. Введение документации согласно рекомендациям;  3. Наличие обоснованных замечаний, (со стороны администрации учреждения и контролирующих органов). | от 0 до 12 баллов  от 0 до 12 баллов  от - 1 до - 12 баллов |
| 2. | Участие в методической работе и инновационной деятельности. | 1. Разработка и внедрение в практическую деятельность учреждения авторских инновационных технологий, направленных на достижение цели деятельности учреждения;  2. Разработка методических пособий, рекомендаций, буклетов, размещение публикаций в СМИ по вопросам организации социального обслуживания;  3. Участие в проектной деятельности, методических семинарах, тренингах, мастер-классах по вопросам социального обслуживания;  4. Подготовка и выступление на семинарах, конференциях, совещаниях;  5. Наставническая деятельность (сопровождение вновь принятых специалистов, сопровождение студентов находящихся на практике в учреждении) | от 0 до 3 баллов  от 0 до 6 баллов  от 0 до 2 баллов  от 0 до 2 баллов  от 0 до 3 баллов |
| 3. | Соблюдение норм служебной и профессиональной этики. | 1. Соблюдение Кодекса этики и служебного поведения работников органов управления социальной защиты населения и учреждений социального обслуживания, утвержденного приказом Минтруда России. | от 0 до 12 баллов |
| 4. | Соблюдение стандартов социального обслуживания. | 1. Соответствие объемов и качества предоставления социальных услуг совершеннолетним и несовершеннолетним гражданам утвержденным стандартам (в том числе в рамках выполнения индивидуальных программ предоставления социальных услуг и мероприятий социальной реабилитации, определенных индивидуальными программами реабилитации инвалидов) | от 0 до 12 баллов |
| 5. | Участие в конкурсах профессионального мастерства, проектах, исследованиях. | 1. Участие работников учреждений в указанных мероприятиях, результаты которого отмечены организаторами;  2. Создание в группах, кабинетах развивающей среды (обновление, пополнение, модернизация предметно-развивающей среды) | от 0 до 3 баллов  от 0 до 6 баллов |
| 6. | Использование новых эффективных технологий в процессе социального обслуживания граждан. | 1. Использование информационно-коммуникационных технологий в профессиональной деятельности, создание и сопровождение информационных электронных ресурсов (подготовка и размещение информации на сайте учреждения);  2. Информирование населения, организаций о предоставлении социальных услуг центра | от 0 до 6 баллов  от 0 до 6 баллов |
| 7. | Освоение программ повышения квалификации или профессиональной подготовки. | 1. Своевременное прохождение курсов или программ повышения квалификации (не менее 72 часов), применение полученных знаний в практической деятельности. | от 0 до 3 баллов |
| 8. | Предоставление форм отчётности, сведений. | 1. Соблюдение сроков предоставления месячных, квартальных и годовых отчетов, планов других сведений, отсутствие замечаний и (или) нарушений по их формированию.  2. Нарушение сроков представления отчетов, информации и других сведений | от 0 до 6 баллов  от -1 до -8 баллов |
| 9. | Удовлетворенность граждан качеством и количеством предоставленных услуг. | 1. Наличие письменных положительных отзывов и благодарностей за работу от граждан, получателей социальных услуг общественных и иных организаций, юридических лиц;  2. Наличие жалоб граждан на качество оказания социальных услуг, признанных обоснованными по результатам проверок вышестоящей организацией и контрольно-надзорными органами. | от 0 до 6 баллов  от - 1 до – 12 баллов |

**3.19 Показатели эффективности деятельности и критерии оценки психолога отделения социальной помощи семье и детям**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование показателя** | **Критерии оценки** | **Количество баллов** |
| 1. | Соблюдение трудовой дисциплины и надлежащее исполнение трудовых обязанностей. | 1. Своевременное и качественное исполнение должностных обязанностей в рамках выполнения плановых заданий за определенный период времени по оказанию услуг в сфере социального обслуживания в рамках реализации государственного задания, а также иных поручений в соответствии с должностными обязанностями.  2. Введение документации согласно рекомендациям.  3. Межведомственное взаимодействие с органами системы профилактики (осуществление срочных патронажей по запросам КДН, ПДН, органов опеки и попечительства).  4. Наличие обоснованных замечаний, (со стороны администрации учреждения и контролирующих органов). | от 0 до 8 баллов    от 0 до 8 баллов  от 0 до 8 баллов  от - 1 до - 8 баллов |
| 2. | Участие в методической работе и инновационной деятельности. | 1. Разработка и внедрение в практическую деятельность учреждения авторских инновационных технологий, направленных на достижение цели деятельности учреждения.  2. Разработка методических пособий, рекомендаций, буклетов, размещение публикаций в СМИ по вопросам организации социального обслуживания.  3. Участие в проектной деятельности, методических семинарах, тренингах, мастер-классах по вопросам социального обслуживания.  4. Подготовка и выступление на семинарах, конференциях, совещаниях.  5. Наставническая деятельность (сопровождение вновь принятых специалистов, сопровождение студентов находящихся на практике в учреждении). | от 0 до 3 баллов  от 0 до 5 баллов  от 0 до 2 баллов  от 0 до 2 баллов  от 0 до 3 баллов |
| 3. | Соблюдение норм служебной и профессиональной этики. | Соблюдение Кодекса этики и служебного поведения работников органов управления социальной защиты населения и учреждений социального обслуживания, утвержденного приказом Минтруда России. | от 0 до 8 баллов |
| 4. | Соблюдение стандартов социального обслуживания. | Соответствие объемов и качества предоставления социальных услуг совершеннолетним и несовершеннолетним гражданам утвержденным стандартам (в том числе в рамках выполнения индивидуальных программ предоставления социальных услуг и мероприятий социальной реабилитации, определенных индивидуальными программами реабилитации инвалидов). | от 0 до 8 баллов |
| 5. | Участие в конкурсах профессионального мастерства, проектах, исследованиях. | 1.Участие работников учреждений в указанных мероприятиях, результаты которого отмечены организаторами.  2. Создание в группах, кабинетах развивающей среды (обновление, пополнение, модернизация предметно-развивающей среды). | от 0 до 2 баллов  от 0 до 6 баллов |
| 6. | Использование новых эффективных технологий в процессе социального обслуживания граждан. | 1. Применение в практической деятельности современных технологий социального обслуживания, позволяющих улучшить условия жизнедеятельности получателей социальных услуг и (или) расширить их возможностей самостоятельно обеспечивать свои основные жизненные потребности (скайп консультирование).  2. Осуществление межведомственного взаимодействия в процессе применения новых технологий социального обслуживания (проведение веб-семинаров).  3. Использование информационно-коммуникационных технологий в профессиональной деятельности, создание и сопровождение информационных электронных ресурсов (подготовка и размещение информации на сайте учреждения).  4. Информирование населения, организаций о предоставлении социальных услуг центра.  5. Размещение или предоставление информации о получателях социальных услуг в программе АСП. | от 0 до 2 баллов  от 0 до 2 баллов  от 0 до 6 баллов  от 0 до 6 баллов  от 0 до 8 баллов |
| 7. | Освоение программ повышения квалификации или профессиональной подготовки. | 1. Своевременное прохождение курсов или программ повышения квалификации (не менее 72 часов), применение полученных знаний в практической деятельности. | от 0 до 2 баллов |
| 8. | Предоставление форм отчётности, сведений. | 1. 1.Соблюдение сроков предоставления месячных, квартальных и годовых отчетов, планов, других сведений, отсутствие замечаний и (или) нарушений по их формированию.   2. Нарушение сроков представления отчетов, информации и других сведений | от 0 до 6 баллов  от -1 до -8 баллов |
| 9. | Удовлетворенность граждан качеством и количеством предоставленных услуг. | 1. Наличие письменных положительных отзывов и благодарностей за работу от граждан, получателей социальных услуг общественных и иных организаций, юридических лиц.  2. Наличие жалоб граждан на качество оказания социальных услуг, признанных обоснованными по результатам проверок вышестоящей организацией и контрольно-надзорными органами. | от 0 до 5 баллов  от - 1 до - 8 баллов |

**3.20 Показатели эффективности деятельности и критерии оценки специалиста по социальной работе отделения социальной помощи семье и детям**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование показателя** | **Критерии оценки** | **Количество баллов** |
| 1. | Соблюдение трудовой дисциплины и надлежащее исполнение трудовых обязанностей. | 1. Своевременное и качественное исполнение должностных обязанностей в рамках выполнения плановых заданий за определенный период времени по оказанию услуг в сфере социального обслуживания в рамках реализации государственного задания, а также иных поручений в соответствии с должностными обязанностями.  2. Введение документации согласно рекомендациям.  3. Межведомственное взаимодействие с органами системы профилактики (осуществление срочных патронажей по запросам КДН, ПДН, органов опеки и попечительства).  4. Наличие обоснованных замечаний, (со стороны администрации учреждения и контролирующих органов). | от 0 до 8 баллов  от 0 до 8 баллов  от 0 до 8 баллов  от - 1 до - 8 баллов |
| 2. | Участие в методической работе и инновационной деятельности. | 1. Разработка и внедрение в практическую деятельность учреждения авторских инновационных технологий, направленных на достижение цели деятельности учреждения.  2. Разработка методических пособий, рекомендаций, буклетов, размещение публикаций в СМИ по вопросам организации социального обслуживания.  3. Участие в проектной деятельности, методических семинарах, тренингах, мастер-классах по вопросам социального обслуживания.  4. Подготовка и выступление на семинарах, конференциях, совещаниях.  5. Наставническая деятельность (сопровождение вновь принятых специалистов, сопровождение студентов находящихся на практике в учреждении). | от 0 до 3 баллов  от 0 до 5 баллов  от 0 до 2 баллов  от 0 до 2 баллов  от 0 до 3 баллов |
| 3. | Соблюдение норм служебной и профессиональной этики. | 1. Соблюдение Кодекса этики и служебного поведения работников органов управления социальной защиты населения и учреждений социального обслуживания, утвержденного приказом Минтруда России. | от 0 до 8 баллов |
| 4. | Соблюдение стандартов социального обслуживания. | 1. Соответствие объемов и качества предоставления социальных услуг совершеннолетним и несовершеннолетним гражданам утвержденным стандартам (в том числе в рамках выполнения индивидуальных программ предоставления социальных услуг и мероприятий социальной реабилитации, определенных индивидуальными программами реабилитации инвалидов). | от 0 до 8 баллов |
| 5. | Участие в конкурсах профессионального мастерства, проектах, исследованиях. | 1.Участие работников учреждений в указанных мероприятиях, результаты которого отмечены организаторами.  2. Создание в группах, кабинетах развивающей среды (обновление, пополнение, модернизация предметно-развивающей среды). | от 0 до 2 баллов  от 0 до 6 баллов |
| 6. | Использование новых эффективных технологий в процессе социального обслуживания граждан. | 1. Применение в практической деятельности современных технологий социального обслуживания, позволяющих улучшить условия жизнедеятельности получателей социальных услуг и (или) расширить их возможностей самостоятельно обеспечивать свои основные жизненные потребности (скайп консультирование).  2.Осуществление межведомственного взаимодействия в процессе применения новых технологий социального обслуживания (проведение веб-семинаров).  3. Использование информационно-коммуникационных технологий в профессиональной деятельности, создание и сопровождение информационных электронных ресурсов (подготовка и размещение информации на сайте учреждения).  4. Информирование населения, организаций о предоставлении социальных услуг центра.  5. Размещение или предоставление информации о получателях социальных услуг в программе АСП. | от 0 до 2 баллов  от 0 до 2 баллов  от 0 до 6 баллов  от 0 до 6 баллов  от 0 до 8 баллов |
| 7. | Освоение программ повышения квалификации или профессиональной подготовки. | 1. Своевременное прохождение курсов или программ повышения квалификации (не менее 72 часов), применение полученных знаний в практической деятельности. | от 0 до 2 баллов |
| 8. | Предоставление форм отчётности, сведений. | 1.Соблюдение сроков предоставления месячных, квартальных и годовых отчетов, планов, других сведений, отсутствие замечаний и (или) нарушений по их формированию.  2. Нарушение сроков представления отчетов, информации и других сведений | от 0 до 6 баллов  от -1 до -8 баллов |
| 9. | Удовлетворенность граждан качеством и количеством предоставленных услуг. | 1. Наличие письменных положительных отзывов и благодарностей за работу от граждан, получателей социальных услуг общественных и иных организаций, юридических лиц.  2. Наличие жалоб граждан на качество оказания социальных услуг, признанных обоснованными по результатам проверок вышестоящей организацией и контрольно-надзорными органами. | от 0 до 5 баллов  от - 1 до - 8 баллов |

**3.21. Показатели эффективности деятельности и критерии оценки заведующего отделением социальной помощи семье и детям**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование показателя** | **Критерии оценки** | **Количество баллов** |
| 1. | Соблюдение трудовой дисциплины и надлежащее исполнение трудовых обязанностей. | 1. Своевременное и качественное исполнение должностных обязанностей в рамках выполнения плановых заданий за определенный период времени по оказанию услуг в сфере социального обслуживания в рамках реализации государственного задания, а также иных поручений в соответствии с должностными обязанностями.  2. Введение документации согласно рекомендациям.  3. Межведомственное взаимодействие с органами системы профилактики (осуществление срочных патронажей по запросам КДН, ПДН, органов опеки и попечительства).  4. Наличие обоснованных замечаний, (со стороны администрации учреждения и контролирующих органов). | от 0 до 8 баллов  от 0 до 8 баллов  от 0 до 8 баллов  от - 1 до - 8 баллов |
| 2. | Участие в методической работе и инновационной деятельности. | 1. Разработка и внедрение в практическую деятельность учреждения авторских инновационных технологий, направленных на достижение цели деятельности учреждения.  2. Разработка методических пособий, рекомендаций, буклетов, размещение публикаций в СМИ по вопросам организации социального обслуживания.  3. Участие в проектной деятельности, методических семинарах, тренингах, мастер-классах по вопросам социального обслуживания.  4. Подготовка и выступление на семинарах, конференциях, совещаниях.  5. Наставническая деятельность (сопровождение вновь принятых специалистов, сопровождение студентов находящихся на практике в учреждении). | от 0 до 3 баллов  от 0 до 6 баллов  от 0 до 2 баллов  от 0 до 2 баллов  от 0 до 3 баллов |
| 3. | Соблюдение норм служебной и профессиональной этики. | 1. Соблюдение Кодекса этики и служебного поведения работников органов управления социальной защиты населения и учреждений социального обслуживания, утвержденного приказом Минтруда России. | от 0 до 8 баллов |
| 4. | Соблюдение стандартов социального обслуживания. | 1. Соответствие объемов и качества предоставления социальных услуг совершеннолетним и несовершеннолетним гражданам утвержденным стандартам (в том числе в рамках выполнения индивидуальных программ предоставления социальных услуг и мероприятий социальной реабилитации, определенных индивидуальными программами реабилитации инвалидов). | от 0 до 8 баллов |
| 5. | Участие в конкурсах профессионального мастерства, проектах, исследованиях. | 1.Участие работников учреждений в указанных мероприятиях, результаты которого отмечены организаторами. | от 0 до 2 баллов |
| 6. | Использование новых эффективных технологий в процессе социального обслуживания граждан. | 1. Применение в практической деятельности современных технологий социального обслуживания, позволяющих улучшить условия жизнедеятельности получателей социальных услуг и (или) расширить их возможностей самостоятельно обеспечивать свои основные жизненные потребности (скайп консультирование).  2.Осуществление межведомственного взаимодействия в процессе применения новых технологий социального обслуживания (проведение веб-семинаров).  3. Использование информационно-коммуникационных технологий в профессиональной деятельности, создание и сопровождение информационных электронных ресурсов (подготовка и размещение информации на сайте учреждения).  4. Информирование населения, организаций о предоставлении социальных услуг центра.  5. Размещение информации о получателях социальных услуг в программе АСП.  6. Внедрение и использование новых форм управленческого учета, автоматизация и совершенствование системы документооборота. | от 0 до 2 баллов  от 0 до 2 баллов  от 0 до 5 баллов  от 0 до 5 баллов  от 0 до 8 баллов  от 0 до 5 баллов |
| 7. | Освоение программ повышения квалификации или профессиональной подготовки. | 1. Своевременное прохождение курсов или программ повышения квалификации (не менее 72 часов), применение полученных знаний в практической деятельности. | от 0 до 2 баллов |
| 8. | Предоставление форм отчётности, сведений. | 1. Соблюдение сроков предоставления месячных, квартальных и годовых отчетов, планов, других сведений, отсутствие замечаний и (или) нарушений по их формированию.  2. Нарушение сроков представления отчетов, информации и других сведений. | от 0 до 8 баллов  от -1 до -8 баллов |
| 9. | Удовлетворенность граждан качеством и количеством предоставленных услуг. | 1. Наличие письменных положительных отзывов и благодарностей за работу от граждан, получателей социальных услуг общественных и иных организаций, юридических лиц.  2. Наличие жалоб граждан на качество оказания социальных услуг, признанных обоснованными по результатам проверок вышестоящей организацией и контрольно-надзорными органами. | от 0 до 5 баллов  от - 1 до - 8 баллов |

**3.22 Показатели эффективности деятельности и критерии оценки инструктора по труду отделения социальной помощи семье и детям**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование показателя** | **Критерии оценки** | **Количество баллов** |
| 1. | Соблюдение трудовой дисциплины и надлежащее исполнение трудовых обязанностей. | 1. Своевременное и качественное исполнение должностных обязанностей в рамках выполнения плановых заданий за определенный период времени по оказанию услуг в сфере социального обслуживания в рамках реализации государственного задания, а также иных поручений в соответствии с должностными обязанностями.  2. Введение документации согласно рекомендациям.  3. Наличие обоснованных замечаний, (со стороны администрации учреждения и контролирующих органов). | от 0 до 12 баллов  0 до 12 баллов  от - 1 до - 12 баллов |
| 2. | Участие в методической работе и инновационной деятельности. | 1. Разработка и внедрение в практическую деятельность учреждения авторских инновационных технологий, направленных на достижение цели деятельности учреждения.  2. Разработка методических пособий, рекомендаций, буклетов, размещение публикаций в СМИ по вопросам организации социального обслуживания.  3. Участие в проектной деятельности, методических семинарах, тренингах, мастер-классах по вопросам социального обслуживания.  4. Подготовка и выступление на семинарах, конференциях, совещаниях.  5. Наставническая деятельность (сопровождение вновь принятых специалистов, сопровождение студентов находящихся на практике в учреждении). | от 0 до 3 баллов  от 0 до 6 баллов  от 0 до 2 баллов  от 0 до 2 баллов  от 0 до 3 баллов |
| 3. | Соблюдение норм служебной и профессиональной этики. | 1. Соблюдение Кодекса этики и служебного поведения работников органов управления социальной защиты населения и учреждений социального обслуживания, утвержденного приказом Минтруда России. | от 0 до 12 баллов |
| 4. | Соблюдение стандартов социального обслуживания. | 1. Соответствие объемов и качества предоставления социальных услуг совершеннолетним и несовершеннолетним гражданам утвержденным стандартам (в том числе в рамках выполнения индивидуальных программ предоставления социальных услуг и мероприятий социальной реабилитации, определенных индивидуальными программами реабилитации инвалидов). | от 0 до 12 баллов |
| 5. | Участие в конкурсах профессионального мастерства, проектах, исследованиях. | 1. Участие работников учреждений в указанных мероприятиях, результаты которого отмечены организаторами.  2. Создание в группах, кабинетах развивающей среды (обновление, пополнение, модернизация предметно-развивающей среды). | от 0 до 3 баллов  от 0 до 6 баллов |
| 6. | Использование новых эффективных технологий в процессе социального обслуживания граждан. | 1. Использование информационно-коммуникационных технологий в профессиональной деятельности, создание и сопровождение информационных электронных ресурсов (подготовка и размещение информации на сайте учреждения).  2. Информирование населения, организаций о предоставлении социальных услуг центра. | От 0 до 6 баллов  от 0 до 6 баллов |
| 7. | Освоение программ повышения квалификации или профессиональной подготовки. | 1. Своевременное прохождение курсов или программ повышения квалификации (не менее 72 часов), применение полученных знаний в практической деятельности. | от 0 до 3 баллов |
| 8. | Предоставление форм отчётности, сведений. | 1. Соблюдение сроков предоставления месячных, квартальных и годовых отчетов, планов других сведений, отсутствие замечаний и (или) нарушений по их формированию.  2. Нарушение сроков представления отчетов, информации и других сведений | от 0 до 6 баллов  от -1 до -8 баллов |
| 9. | Удовлетворенность граждан качеством и количеством предоставленных услуг. | 1. Наличие письменных положительных отзывов и благодарностей за работу от граждан, получателей социальных услуг общественных и иных организаций, юридических лиц.  2. Наличие жалоб граждан на качество оказания социальных услуг, признанных обоснованными по результатам проверок вышестоящей организацией и контрольно-надзорными органами. | от 0 до 6 баллов  от - 1 до – 12 баллов |

**3.23 Показатели эффективности деятельности и критерии оценки социального педагога отделения социальной помощи семье и детям**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование показателя** | **Критерии оценки** | **Количество баллов** |
| 1. | Соблюдение трудовой дисциплины и надлежащее исполнение трудовых обязанностей. | 1.Своевременное и качественное исполнение должностных обязанностей в рамках выполнения плановых заданий за определенный период времени по оказанию услуг в сфере социального обслуживания в рамках реализации государственного задания, а также иных поручений в соответствии с должностными обязанностями.  2.Введение документации согласно рекомендациям.  3.Межведомственное взаимодействие с органами системы профилактики (осуществление срочных патронажей по запросам КДН, ПДН, органов опеки и попечительства).  4.Наличие обоснованных замечаний, (со стороны администрации учреждения и контролирующих органов). | от 0 до 8 баллов  от 0 до 8 баллов  от 0 до 8 баллов  от -1 до -8 баллов |
| 2. | Участие в методической работе и инновационной деятельности. | 1.Разработка и внедрение в практическую деятельность учреждения авторских инновационных технологий, направленных на достижение цели деятельности учреждения.  2.Разработка методических пособий, рекомендаций, буклетов, размещение публикаций в СМИ по вопросам организации социального обслуживания.  3.Участие в проектной деятельности, методических семинарах, тренингах, мастер-классах по вопросам социального обслуживания.  4.Подготовка и выступление на семинарах, конференциях, совещаниях.  5.Наставническая деятельность (сопровождение вновь принятых специалистов, сопровождение студентов находящихся на практике в учреждении). | от 0 до 3 баллов  от 0 до 5 баллов  от 0 до 2 баллов  от 0 до 2 баллов  от 0 до 3 баллов |
| 3. | Соблюдение норм служебной и профессиональной этики. | Соблюдение Кодекса этики и служебного поведения работников органов управления социальной защиты населения и учреждений социального обслуживания, утвержденного приказом Минтруда России. | от 0 до 8 баллов |
| 4. | Соблюдение стандартов социального обслуживания. | Соответствие объемов и качества предоставления социальных услуг совершеннолетним и несовершеннолетним гражданам утвержденным стандартам (в том числе в рамках выполнения индивидуальных программ предоставления социальных услуг и мероприятий социальной реабилитации, определенных индивидуальными программами реабилитации инвалидов). | от 0 до 8 баллов |
| 5. | Участие в конкурсах профессионального мастерства, проектах, исследованиях. | 1.Участие работников учреждений в указанных мероприятиях, результаты которого отмечены организаторами.  2.Создание в группах, кабинетах развивающей среды (обновление, пополнение, модернизация предметно-развивающей среды). | от 0 до 2 баллов  от 0 до 6 баллов |
| 6. | Использование новых эффективных технологий в процессе социального обслуживания граждан. | 1.Применение в практической деятельности современных технологий социального обслуживания, позволяющих улучшить условия жизнедеятельности получателей социальных услуг и (или) расширить их возможностей самостоятельно обеспечивать свои основные жизненные потребности (скайп консультирование).  2.Осуществление межведомственного взаимодействия в процессе применения новых технологий социального обслуживания (проведение веб-семинаров).  3. Использование информационно-коммуникационных технологий в профессиональной деятельности, создание и сопровождение информационных электронных ресурсов (подготовка и размещение информации на сайте учреждения).  4.Информирование населения, организаций о предоставлении социальных услуг центра.  5.Размещение или предоставление информации о получателях социальных услуг в программе АСП. | от 0 до 2 баллов  от 0 до 2 баллов  от 0 до 6 баллов  от 0 до 6 баллов  от 0 до 8 баллов |
| 7. | Освоение программ повышения квалификации или профессиональной подготовки. | 1. Своевременное прохождение курсов или программ повышения квалификации (не менее 72 часов), применение полученных знаний в практической деятельности. | от 0 до 2 баллов |
| 8. | Предоставление форм отчётности, сведений. | 1. Соблюдение сроков предоставления месячных, квартальных и годовых отчетов, планов, других сведений, отсутствие замечаний и (или) нарушений по их формированию.  2. Нарушение сроков представления отчетов, информации и других сведений | от 0 до 6 баллов  от -1 до -8 баллов |
| 9. | Удовлетворенность граждан качеством и количеством предоставленных услуг. | 1.Наличие письменных положительных отзывов и благодарностей за работу от граждан, получателей социальных услуг общественных и иных организаций, юридических лиц.  2.Наличие жалоб граждан на качество оказания социальных услуг, признанных обоснованными по результатам проверок вышестоящей организацией и контрольно-надзорными органами. | от 0 до 5 баллов  от-1 до -8 баллов |

**3.24. Показатели эффективности деятельности и критерии оценки юрисконсульта отделения социальной помощи семье и детям**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование показателя** | **Критерии оценки** | **Количество баллов** |
| 1. | Соблюдение трудовой дисциплины и надлежащее исполнение трудовых обязанностей. | 1.Своевременное и качественное исполнение должностных обязанностей в рамках выполнения плановых заданий за определенный период времени по оказанию услуг в сфере социального обслуживания в рамках реализации государственного задания, а также иных поручений в соответствии с должностными обязанностями.  2. Введение документации согласно рекомендациям.  3.Наличие обоснованных замечаний, (со стороны администрации учреждения и контролирующих органов). | от 0 до 12 баллов  от 0 до 12 баллов  от-1 до -12 баллов |
| 2. | Участие в методической работе и инновационной деятельности. | 1.Разработка и внедрение в практическую деятельность учреждения авторских инновационных технологий, направленных на достижение цели деятельности учреждения.  2.Разработка методических пособий, рекомендаций, буклетов, размещение публикаций в СМИ по вопросам организации социального обслуживания.  3.Участие в проектной деятельности, методических семинарах, тренингах, мастер-классах по вопросам социального обслуживания.  4.Подготовка и выступление на семинарах, конференциях, совещаниях.  5.Наставническая деятельность (сопровождение вновь принятых специалистов, сопровождение студентов находящихся на практике в учреждении). | от 0 до 3 баллов  от 0 до 6 баллов  от 0 до 2 баллов  от 0 до 2 баллов  от 0 до 3 баллов |
| 3. | Соблюдение норм служебной и профессиональной этики. | 1.Соблюдение Кодекса этики и служебного поведения работников органов управления социальной защиты населения и учреждений социального обслуживания, утвержденного приказом Минтруда России. | от 0 до 12 баллов |
| 4. | Соблюдение стандартов социального обслуживания. | 1.Соответствие объемов и качества предоставления социальных услуг совершеннолетним и несовершеннолетним гражданам утвержденным стандартам (в том числе в рамках выполнения индивидуальных программ предоставления социальных услуг и мероприятий социальной реабилитации, определенных индивидуальными программами реабилитации инвалидов). | от 0 до 12 баллов |
| 5. | Участие в конкурсах профессионального мастерства, проектах, исследованиях. | 1.Участие работников учреждений в указанных мероприятиях, результаты которого отмечены организаторами. | от 0 до 2 баллов |
| 6. | Использование новых эффективных технологий в процессе социального обслуживания граждан. | 1.Применение в практической деятельности современных технологий социального обслуживания, позволяющих улучшить условия жизнедеятельности получателей социальных услуг и (или) расширить их возможностей самостоятельно обеспечивать свои основные жизненные потребности (скайп консультирование).  2.Осуществление межведомственного взаимодействия в процессе применения новых технологий социального обслуживания (проведение веб-семинаров).  3. Использование информационно-коммуникационных технологий в профессиональной деятельности, создание и сопровождение информационных электронных ресурсов (подготовка и размещение информации на сайте учреждения).  4.Информирование населения, организаций о предоставлении социальных услуг центра. | от 0 до 4 баллов  от 0 до 4 баллов  от 0 до 6 баллов  от 0 до 6 баллов |
| 7. | Освоение программ повышения квалификации или профессиональной подготовки. | Своевременное прохождение курсов или программ повышения квалификации (не менее 72 часов), применение полученных знаний в практической деятельности. | от 0 до 3 баллов |
| 8. | Предоставление форм отчётности, сведений. | 1. Соблюдение сроков предоставления месячных, квартальных и годовых отчетов, планов, других сведений, отсутствие замечаний и (или) нарушений по их формированию.  2. Нарушение сроков представления отчетов, информации и других сведений | от 0 до 6 баллов  от -1 до – 8 баллов |
| 9. | Удовлетворенность граждан качеством и количеством предоставленных. | 1.Наличие письменных положительных отзывов и благодарностей за работу от граждан, получателей социальных услуг общественных и иных организаций, юридических лиц.  2.Наличие жалоб граждан на качество оказания социальных услуг, признанных обоснованными по результатам проверок вышестоящей организацией и контрольно-надзорными органами. | от 0 до 5 баллов  от - 1 до - 8 баллов |

**3.25. Показатели эффективности деятельности и критерии оценки делопроизводителя**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование показателя** | **Критерии оценки** | **Количество баллов** |
| 1. | Соблюдение трудовой дисциплины и надлежащее исполнение трудовых обязанностей. | 1.Своевременное и качественное исполнение должностных обязанностей в рамках выполнения плановых заданий на определенный период времени по оказанию услуг в сфере социального обслуживания в рамках реализации государственного задания, а также иных поручений в соответствии с должностными обязанностями (добросовестное и ответственное выполнение поручений администрации).  2. Отсутствие замечаний к подготовленным и оформленным документам, письмам, актам.  3**.**Своевременная подготовка и отправление документов по распоряжению руководства учреждения, в соответствии со сроками исполнения.  4. Своевременный контроль за исполнением распорядительных документов сотрудниками.  5. Наличие обоснованных замечаний, со стороны администрации учреждения, контролирующих органов к подготовленным документам, письмам, актам. | от 0 до 20 баллов  от 0 до 15баллов  от 0 до 15 баллов  от 0 до 6 баллов  от -1 до -8 баллов |
| 2. | Участие в методической работе и инновационной деятельности. | 1. 1. Оформление и содействие в подготовке буклетов, методических пособий, благодарственных писем, почетных грамот и прочее. | от 0 до 5 баллов |
| 3. | Соблюдение норм служебной и профессиональной этики. | 1.Соблюдение Кодекса этики и служебного поведения работников органов управления социальной защиты населения и учреждений социального обслуживания, утвержденного приказом Минтруда России.  2.Соблюдение конфиденциальности о сотрудниках учреждения, гражданах - получателях социальных услуг. Соблюдение корпоративной и коммуникационной культуры. | от 0 до 8 баллов  от 0 до 8 баллов |
| 4. | Участие в конкурсах профессионального мастерства, проектах, исследованиях. | 1.Общественная активность работника (участие в праздниках, благотворительных акциях, на общественных работах, субботниках, ремонтных работах и прочее). | от 0 до 2 баллов |
| 5. | Использование новых эффективных технологий в процессе социального обслуживания граждан. | 1.Внедрение и использование новых форм учета распорядительной документации, автоматизация и совершенствование системы документооборота.  2. Подготовка и размещение информации на информационных стендах учреждения, в средствах массовой информации. Подготовка и размещение информации на интернет-сайте учреждения. | от 0 до 2 баллов  от 0 до 2 баллов |
| 6. | Освоение программ повышения квалификации или профессиональной подготовки. | Своевременное прохождение курсов или программ повышения квалификации (не менее 72 часов), применение полученных знаний в практической деятельности. | от 0 до 2 баллов |
| 7. | Предоставление форм отчетности, сведений. | 1.Соблюдение сроков предоставления месячных, квартальных и годовых отчетов, планов, форм, статистической отчетности других сведений, отсутствие замечаний и (или) нарушений по их формированию. Своевременная отчетность по работе с электронными базами (АСП).  2. Наличие замечаний и (или) нарушений по их формированию, несоблюдению сроков. | от 0 до 15 баллов  от-1 до -8 баллов |

**3.26. Показатели эффективности деятельности и критерии оценки секретаря- машинистки**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование показателя** | **Критерии оценки** | **Количество баллов** |
| 1. | Соблюдение трудовой дисциплины и надлежащее исполнение трудовых обязанностей. | 1.Своевременное и качественное исполнение должностных обязанностей в рамках выполнения плановых заданий на определенный период времени по оказанию услуг в сфере социального обслуживания в рамках реализации государственного задания, а также иных поручений в соответствии с должностными обязанностями (добросовестное и ответственное выполнение поручений администрации).  2**.** Отсутствие замечаний к подготовленным и оформленным документам, письмам, актам.  3. Своевременная подготовка и отправление документов по распоряжению руководства учреждения  4. Своевременный контроль за исполнением распорядительных документов сотрудниками учреждения.  5. Формирование полного пакета документов на принимаемых сотрудников (полнота, своевременность, соответствие квалификационным требованиям).  6. Наличие нарушений или обоснованных замечаний, со стороны администрации учреждения, контролирующих органов. | от 0 до 20 баллов  от 0 до 15 баллов  от 0 до 15 баллов  от 0 до 6 баллов  от 0 до 6 баллов  От -1 до – 8 баллов |
| 2. | Участие в методической работе и инновационной деятельности. | 1. 1. Оформлениеи содействие в подготовке буклетов, методических пособий, благодарственных писем, почетных грамот и прочее.   2. Наставническая деятельность: сопровождение вновь принятых на работу специалистов, сопровождение студентов находящихся на практике в учреждении. | от 0 до 2 баллов  от 0 до 2 баллов |
| 3. | Соблюдение норм служебной и профессиональной этики. | 1.Соблюдение Кодекса этики и служебного поведения работников, органов управления социальной защиты населения и учреждений социального обслуживания, утвержденного приказом Минтруда России.  2.Соблюдение конфиденциальности о сотрудниках учреждения, гражданах - получателях социальных услуг. Соблюдение корпоративной и коммуникационной культуры. | от 0 до 8 баллов  от 0 до 8 баллов |
| 4. | Участие в конкурсах профессионального мастерства, проектах, исследованиях. | 1.Общественная активность работника (участие в праздниках, благотворительных акциях, на общественных работах, субботниках, работа с общественностью.) Подготовка и выступления на семинарах, конференциях, совещаниях и прочее. | от 0 до 2 баллов |
| 5. | Использование новых эффективных технологий в процессе социального обслуживания граждан. | 1.Внедрение и использование новых форм учета распорядительной документации, автоматизация и совершенствование системы документооборота.  2.Подготовка и размещение информации на информационных стендах учреждения, в средствах массовой информации. Подготовка и размещение информации на интернет-сайте учреждения. | от 0 до 2 баллов  от 0 до 2 баллов |
| 6. | Освоение программ повышения квалификации или профессиональной подготовки. | Своевременное прохождение курсов или программ повышения квалификации (не менее 72 часов), применение полученных знаний в практической деятельности. | от 0 до 2 баллов |
| 7. | Предоставление форм отчетности, сведений. | 1.Соблюдение сроков предоставления месячных, квартальных и годовых отчетов, планов, форм статистической отчетности, других сведений, отсутствие замечаний и (или) нарушений по их формированию. Своевременная отчетность или предоставление информации по работе с электронными базами (АСП).  2.  Работа по заполняемости штата в ГБУ СО РК «Центр помощи детям №5» г. Беломорск: укомплектованность учреждения сотрудниками, соответствие персонала квалификационным требованиям.  3. Нарушение сроков представления отчетов, информации и других сведений. | от 0 до 5 баллов  от 0до 5 баллов  от -1 до –8 баллов |

**3.27. Показатели эффективности деятельности и критерии оценки электромонтёра по ремонту и обслуживанию электрооборудования**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | | **Наименование показателя** | **Критерии оценки** | **Количество баллов** |
| 1. | | Соблюдение трудовой дисциплины и надлежащее исполнение трудовых обязанностей. | 1.Своевременное и качественное исполнение должностных обязанностей в рамках выполнения плановых заданий за определенный период времени по оказанию услуг в сфере социального обслуживания в рамках реализации государственного задания, а также иных поручений в соответствии с должностными обязанностями.  2. Отсутствие обоснованных жалоб на некачественное исполнение должностных обязанностей.  3. Наличие обоснованных замечаний (со стороны администрации учреждения и контролирующих органов. | от 0до 15баллов  от 0до 15баллов  от -1 до -15 баллов |
| 2. | Соблюдение норм служебной и профессиональной этики. | | Соблюдение Кодекса этики и служебного поведения работников органов управления социальной защиты населения и учреждений социального обслуживания, утвержденного приказом Минтруда России. | от 0 до15 баллов |
| 3. | Поддержание в надлежащем состоянии здания учреждения. | | 1.Своевременное выполнение заявок на ремонт электрооборудования.  2. Обеспечение бесперебойной работы электрической системы, всех требований ТБ.  3. Отсутствие предписаний по электробезопасности со стороны надзорных органов.  4.Соблюдение требований норм СанПин предъявляемых к Учреждению.  5. Отсутствие сбоев в работе.  6. Наличие экономии электричества. | от 0 до 15баллов  от 0 до 15 баллов  от 0 до 05 баллов  от 0 до3 баллов  от 0 до 5баллов  от 0 до 2 балла |
| 4. | Участие в общественных мероприятиях  учреждения | | Общественная активность работника (участие в общественных работах, субботниках, ремонтных работах и т.д.). | от 0 до 5 баллов |
| 5. | Удовлетворенность граждан качеством и количеством предоставленных социальных услуг. | | 1.Наличие письменных положительных отзывов и благодарностей за работу от граждан, получателей социальных услуг общественных и иных организаций.  2.Наличие жалоб граждан на качество оказания социальных услуг, признанных обоснованными по результатам проверок вышестоящей организацией и контрольно-надзорными органами. | от 0 до 5баллов  От -1 до -5  баллов |

**3.28. Показатели эффективности деятельности и критерии оценки специалиста по кадрам**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование показателя** | **Критерии оценки** | **Количество баллов** |
| 1 | Эффективная организация работы по направлению профессиональной деятельности | 1.Качественное ведение кадрового делопроизводства. Реализация плана работы. Высокий уровень ответственности.  2.Ведение организационной и распорядительной документации: своевременная обработка и анализ поступающей документации; регистрация, учет и хранение организационной и распорядительной документации; разработка и оформление первичной, учетной, плановой, организационной и распорядительной документации.  3. Участие в составе экспертных (рабочих и т.п.) групп.  4. Оперативное предоставление информации по запросам администрации.  5. Своевременное формирование архивов. Выдача архивных справок иных документов.  6. Работа по укомплектованности штата, соответствие персонала квалификационным требованиям, требованиям профстандартов.  7. Соблюдение сроков в подготовке документов. Соблюдение сроков предоставления месячных, квартальных и годовых отчетов, планов, форм статистической отчетности, других сведений, отсутствие замечаний и (или) нарушений по их формированию.  8. Высокая степень сотрудничества с работниками учреждения для достижения общих целей: консультативная работа, оформление (обновление) информационного стенда, выступление на собраниях, эффективное взаимодействие между структурными подразделениями.  9. Своевременный контроль и учет графиков работ и сменных графиков. | 20  10  5  5  5  10  10  5  20 |
| 2 | Соблюдение производственной дисциплины | 1.Соблюдение условий трудового договора, Правил внутреннего трудового распорядка. Соблюдение конфиденциальности о сотрудниках учреждения, гражданах - получателях социальных услуг.  2.Поддержание благоприятного психологического климата в коллективе  3.Наличие обоснованных замечаний со стороны администрации учреждения, контролирующих органов к подготовленным документам, письмам, актам. | 5  5  - 20 |

**3.29. Показатели эффективности деятельности и критерии оценки заведующего отделением социальной реабилитации в стационарной форме**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование показателя** | **Критерии оценки** | **Количество баллов** |
| 1. | Соблюдение трудовой дисциплины и надлежащее исполнение трудовых обязанностей. | 1. Своевременное и качественное исполнение должностных обязанностей в рамках выполнения плановых заданий за определенный период времени по оказанию услуг в сфере социального обслуживания в рамках реализации государственного задания, а также иных поручений в соответствии с должностными обязанностями.  2. Введение документации согласно рекомендациям.  3. Межведомственное взаимодействие с органами системы профилактики и иными организациями.  4. Наличие обоснованных замечаний, (со стороны администрации учреждения и контролирующих органов). | от 0 до 8 баллов  от 0 до 8 баллов  от 0 до 8 баллов  от - 1 до - 8 баллов |
| 2. | Участие в методической работе и инновационной деятельности. | 1. Разработка и внедрение в практическую деятельность учреждения авторских инновационных технологий, направленных на достижение цели деятельности учреждения.  2. Разработка методических пособий, рекомендаций, буклетов, размещение публикаций в СМИ по вопросам организации социального обслуживания.  3. Участие в проектной деятельности, методических семинарах, тренингах, мастер-классах по вопросам социального обслуживания.  4. Подготовка и выступление на семинарах, конференциях, совещаниях.  5. Наставническая деятельность (сопровождение вновь принятых специалистов, сопровождение студентов находящихся на практике в учреждении). | от 0 до 3 баллов  от 0 до 6 баллов  от 0 до 2 баллов  от 0 до 2 баллов  от 0 до 3 баллов |
| 3. | Соблюдение норм служебной и профессиональной этики. | 1. Соблюдение Кодекса этики и служебного поведения работников органов управления социальной защиты населения и учреждений социального обслуживания, утвержденного приказом Минтруда России. | от 0 до 8 баллов |
| 4. | Соблюдение стандартов социального обслуживания. | 1. Соответствие объемов и качества предоставления социальных услуг совершеннолетним и несовершеннолетним гражданам утвержденным стандартам (в том числе в рамках выполнения индивидуальных программ предоставления социальных услуг и мероприятий социальной реабилитации, определенных индивидуальными программами реабилитации инвалидов). | от 0 до 8 баллов |
| 5. | Участие в конкурсах профессионального мастерства, проектах, исследованиях. | 1.Участие работников учреждений в указанных мероприятиях, результаты которого отмечены организаторами. | от 0 до 2 баллов |
| 6. | Использование новых эффективных технологий в процессе социального обслуживания граждан. | 1. Применение в практической деятельности современных технологий социального обслуживания, позволяющих улучшить условия жизнедеятельности получателей социальных услуг и (или) расширить их возможностей самостоятельно обеспечивать свои основные жизненные потребности (скайп консультирование).  2.Осуществление межведомственного взаимодействия в процессе применения новых технологий социального обслуживания (проведение веб-семинаров).  3. Использование информационно-коммуникационных технологий в профессиональной деятельности, создание и сопровождение информационных электронных ресурсов (подготовка и размещение информации на сайте учреждения).  4. Информирование населения, организаций о предоставлении социальных услуг центра.  5. Размещение и предоставление информации о получателях социальных услуг в программе АСП.  6. Внедрение и использование новых форм управленческого учета, автоматизация и совершенствование системы документооборота. | от 0 до 2 баллов  от 0 до 2 баллов  от 0 до 5 баллов  от 0 до 5 баллов  от 0 до 8 баллов  от 0 до 5 баллов |
| 7. | Освоение программ повышения квалификации или профессиональной подготовки. | 1. Своевременное прохождение курсов или программ повышения квалификации (не менее 72 часов), применение полученных знаний в практической деятельности. | от 0 до 2 баллов |
| 8. | Предоставление форм отчётности, сведений. | 1. Соблюдение сроков предоставления месячных, квартальных и годовых отчетов, планов, других сведений, отсутствие замечаний и (или) нарушений по их формированию.  2. Нарушение сроков представления отчетов, информации и других сведений. | от 0до 8 баллов  от -1 до -8 баллов |
| 9. | Удовлетворенность граждан качеством и количеством предоставленных. | 1. Наличие письменных положительных отзывов и благодарностей за работу от граждан, получателей социальных услуг общественных и иных организаций, юридических лиц.  2. Наличие жалоб граждан на качество оказания социальных услуг, признанных обоснованными по результатам проверок вышестоящей организацией и контрольно-надзорными органами. | от 0 до 5 баллов  от - 1 до - 8 баллов |

**3.30. Показатели эффективности деятельности и критерии оценки социального педагога отделения социальной реабилитации в стационарной форме**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование показателя** | **Критерии оценки** | **Количество баллов** |
| 1. | Соблюдение трудовой дисциплины и надлежащее исполнение трудовых обязанностей. | 1.Своевременное и качественное исполнение должностных обязанностей в рамках выполнения плановых заданий за определенный период времени по оказанию услуг в сфере социального обслуживания в рамках реализации государственного задания, а также иных поручений в соответствии с должностными обязанностями.  2.Введение документации согласно рекомендациям.  3.Межведомственное взаимодействие с органами системы профилактики и иными организациями.  4.Наличие обоснованных замечаний, (со стороны администрации учреждения и контролирующих органов). | от 0 до 8 баллов  от 0 до 8 баллов  от 0 до 8 баллов  от -1 до -8 баллов |
| 2. | Участие в методической работе и инновационной деятельности. | 1.Разработка и внедрение в практическую деятельность учреждения авторских инновационных технологий, направленных на достижение цели деятельности учреждения.  2.Разработка методических пособий, рекомендаций, буклетов, размещение публикаций в СМИ по вопросам организации социального обслуживания.  3.Участие в проектной деятельности, методических семинарах, тренингах, мастер-классах по вопросам социального обслуживания.  4.Подготовка и выступление на семинарах, конференциях, совещаниях.  5.Наставническая деятельность (сопровождение вновь принятых специалистов, сопровождение студентов находящихся на практике в учреждении). | от 0 до 3 баллов  от 0 до 5 баллов  от 0 до 2 баллов  от 0 до 2 баллов  от 0 до 3 баллов |
| 3. | Соблюдение норм служебной и профессиональной этики. | Соблюдение Кодекса этики и служебного поведения работников органов управления социальной защиты населения и учреждений социального обслуживания, утвержденного приказом Минтруда России. | от 0 до 8 баллов |
| 4. | Соблюдение стандартов социального обслуживания. | Соответствие объемов и качества предоставления социальных услуг совершеннолетним и несовершеннолетним гражданам утвержденным стандартам (в том числе в рамках выполнения индивидуальных программ предоставления социальных услуг и мероприятий социальной реабилитации, определенных индивидуальными программами реабилитации инвалидов). | от 0 до 8 баллов |
| 5. | Участие в конкурсах профессионального мастерства, проектах, исследованиях. | 1.Участие работников учреждений в указанных мероприятиях, результаты которого отмечены организаторами.  2.Создание в группах, кабинетах развивающей среды (обновление, пополнение, модернизация предметно-развивающей среды). | от 0 до 2 баллов  от 0 до 6 баллов |
| 6. | Использование новых эффективных технологий в процессе социального обслуживания граждан. | 1.Применение в практической деятельности современных технологий социального обслуживания, позволяющих улучшить условия жизнедеятельности получателей социальных услуг и (или) расширить их возможностей самостоятельно обеспечивать свои основные жизненные потребности (скайп консультирование).  2.Осуществление межведомственного взаимодействия в процессе применения новых технологий социального обслуживания (проведение веб-семинаров).  3. Использование информационно-коммуникационных технологий в профессиональной деятельности, создание и сопровождение информационных электронных ресурсов (подготовка и размещение информации на сайте учреждения).  4.Информирование населения, организаций о предоставлении социальных услуг центра.  5.Размещение или предоставление информации о получателях социальных услуг в программе АСП. | от 0 до 2 баллов  от 0 до 2 баллов  от 0 до 6 баллов  от 0 до 6 баллов  от 0 до 8 баллов |
| 7. | Освоение программ повышения квалификации или профессиональной подготовки. | 1. Своевременное прохождение курсов или программ повышения квалификации (не менее 72 часов), применение полученных знаний в практической деятельности. | от 0 до 2 баллов |
| 8. | Предоставление форм отчётности, сведений. | 1. Соблюдение сроков предоставления месячных, квартальных и годовых отчетов, планов, других сведений, отсутствие замечаний и (или) нарушений по их формированию.  2. Нарушение сроков представления отчетов, информации и других сведений | от 0 до 6 баллов  от -1 до -8 баллов |
| 9. | Удовлетворенность граждан качеством и количеством предоставленных. | 1.Наличие письменных положительных отзывов и благодарностей за работу от граждан, получателей социальных услуг общественных и иных организаций, юридических лиц.  2.Наличие жалоб граждан на качество оказания социальных услуг, признанных обоснованными по результатам проверок вышестоящей организацией и контрольно-надзорными органами. | от 0 до 5 баллов  от -1 до -8 баллов |

**3.31. Показатели эффективности деятельности и критерии оценки воспитателя отделения социальной реабилитации в стационарной форме**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование показателя** | **Критерии оценки** | **Количество баллов** |
| 1. | Соблюдение трудовой дисциплины и надлежащее исполнение трудовых обязанностей. | 1.Своевременное и качественное исполнение должностных обязанностей в рамках выполнения плановых заданий за определенный период времени по оказанию услуг в сфере социального обслуживания в рамках реализации государственного задания, а также иных поручений в соответствии с должностными обязанностями.  2.Введение документации согласно рекомендациям  3.Наличие обоснованных замечаний (со стороны администрации учреждения и контролирующих органов) | от 0до 10баллов  от 0 до 5баллов  от -1 до -10баллов |
| 2. | Участие в методической работе и инновационной деятельности. | 1.Разработка и внедрение в практическую деятельность учреждения авторских инновационных технологий, направленных на достижение цели деятельности учреждения;  2. Участие в проектной деятельности, методических семинарах, тренингах, мастер-классах по вопросам социального обслуживания;  3.Организация и проведение различных по форме занятий (мероприятий) с несовершеннолетними гражданами, получателями социальных услуг, включая профилактическую работу и творческую деятельность.  4. Наставническая деятельность (сопровождение вновь принятых специалистов, сопровождение студентов, находящихся на практике в учреждении) | от 0до 4баллов  от 0 до 5баллов  от 0 до 10баллов  от 0 до 3баллов |
| 3. | Соблюдение норм служебной и профессиональной этики. | Соблюдение Кодекса этики и служебного поведения работников органов управления социальной защиты населения и учреждений социального обслуживания, утвержденного приказом Минтруда России. | от 0 до 6баллов |
| 4. | Соблюдение стандартов социального обслуживания. | 1.Соответствие объемов и качества предоставления социальных услуг совершеннолетним и несовершеннолетним гражданам утвержденным стандартам (в том числе в рамках выполнения индивидуальных программ предоставления социальных услуг и мероприятий социальной реабилитации, определенных индивидуальными программами реабилитации инвалидов).  2.Обеспечение безопасных условий пребывания несовершеннолетних/совершеннолетних граждан, получателей социальных услуг (наличие/отсутствие фактов травматизма).  3. Выполнение процедур, связанных с организацией ухода, наблюдением за состоянием здоровья получателей социальных услуг (измерение температуры тела, артериального давления, контроль за приемом лекарственных препаратов и т.д.). | От 0 до 5баллов  от 0 до5баллов  от 0до10баллов |
| 5. | Участие в конкурсах профессионального мастерства, проектах, исследованиях. | 1. Создание условий для раскрытия творческого потенциала несовершеннолетнего гражданина, получателя социальных услуг.  2. Участие детей в конкурсах, проектах, исследованиях на муниципальном уровне и уровне Центра.  3. Участие работников в указанных мероприятиях.  4. Общественная активность работников (участие в качестве актеров на праздниках, благотворительных акциях, на общественных работах, субботниках, ремонтных работах).  5. Создание развивающей среды в групповых комнатах в соответствии с возрастными особенностями детей и своевременное обновление. | от 0до3баллов  от 0 до 3баллов  от 0 до 5баллов  от 0 до3баллов  от 0 до5баллов |
| 6. | Использование новых эффективных технологий в процессе социального обслуживания граждан. | Использование информационно-коммуникационных технологий в профессиональной деятельности, создание и сопровождение информационных ресурсов. | от 0 до5баллов |
| 7. | Освоение программ повышения квалификации или профессиональной подготовки. | Своевременное прохождение курсов или программ повышения квалификации (не менее 72 часов). | от 0 до2баллов |
| 8. | Организация питания получателей социальных услуг | Соблюдение требований к организации питания, установленных СанПин. | от 0 до2баллов |
| 9. | Предоставление форм отчетности, сведений | 1. Своевременное и качественное представление учетно-отчетной информации.  2. Нарушение сроков предоставления отчетов, информации и других сведений. | От 0 до5баллов  от -1 до – 8 баллов |
| 10. | Удовлетворенность граждан качеством и количеством предоставленных социальных услуг. | 1. Наличие письменных положительных отзывов и благодарностей за работу от граждан, получателей социальных услуг общественных и иных организаций.  2. Наличие жалоб граждан на качество оказания социальных услуг, признанных обоснованными по результатам проверок вышестоящей организацией и контрольно-надзорными органами. | от 0 до4баллов  от -1 до -4баллов |

**3.32. Показатели эффективности деятельности и критерии оценки помощника воспитателя отделения социальной реабилитации в стационарной форме**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование показателя** | **Критерии оценки** | **Количество баллов** |
| 1 | Соблюдение трудовой дисциплины и надлежащее исполнение трудовых обязанностей. | 1.Своевременное и качественное исполнение должностных обязанностей в рамках выполнения плановых заданий за определенный период времени по оказанию услуг в сфере социального обслуживания в рамках реализации государственного задания, а также иных поручений в соответствии.  2.Наличие обоснованных замечаний (со стороны администрации учреждения и контролирующих органов). | от 0  до 10 баллов  От -1 до -10 баллов |
| 2 | Соблюдение норм служебной и профессиональной этики. | Соблюдение Кодекса этики и служебного поведения работников органов управления социальной защиты населения и учреждений социального обслуживания, утвержденного приказом Минтруда России. | от 0  до 15 баллов |
| 3 | Соблюдение стандартов социального обслуживания. | 1.Соответствие объемов и качества предоставления социальных услуг совершеннолетним и несовершеннолетним гражданам утвержденным стандартам (в том числе в рамках выполнения индивидуальных программ предоставления социальных услуг и мероприятий социальной реабилитации, определенных индивидуальными программами реабилитации инвалидов).  2. Обеспечение безопасных условий пребывания несовершеннолетних/совершеннолетних граждан, получателей социальных услуг (наличие/отсутствие фактов травматизма).  3. Выполнение процедур, связанных с организацией ухода, наблюдением за состоянием здоровья получателей социальных услуг.  4. Качественное содержание помещений и выполнение санитарно-эпидемиологических требований, способствующих сохранению здоровья получателей социальных услуг (отсутствие замечаний по соблюдению сан-эпидрежима в группе). | от 0  до 10 баллов  от 0  до 10 баллов  от 0  до 15 баллов  от 0  до 12 баллов |
| 4 | Участие в конкурсах профессионального мастерства, проектах, исследованиях | 1. Общественная активность работников (участие в качестве актеров на праздниках, благотворительных акциях, на общественных работах, субботниках, ремонтных работах).  2. Помощь в преобразовании развивающей среды в групповых комнатах в соответствии с возрастными особенностями детей. | от 0  до 10 баллов  от 0  до 10 баллов |
| 5 | Организация питания получателей социальных услуг | Соблюдение требований к организации питания, установленных СанПин. | от 0  до 5 баллов |
| 6 | Удовлетворенность граждан качеством и количеством предоставленных социальных услуг. | 1.Наличие письменных положительных отзывов и благодарностей за работу от граждан, получателей социальных услуг общественных и иных организаций.  2.Наличие жалоб граждан на качество оказания социальных услуг, признанных обоснованными по результатам проверок вышестоящей организацией и контрольно-надзорными органами. | от 0  до 3 баллов  От -1 до – 3баллов |

**3.33.Показатели эффективности деятельности и критерии оценки психолога отделения социальной реабилитации в стационарной форме**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование показателя** | **Критерии оценки** | **Количество баллов** |
| 1. | Соблюдение трудовой дисциплины и надлежащее исполнение трудовых обязанностей. | 1. Своевременное и качественное исполнение должностных обязанностей в рамках выполнения плановых заданий за определенный период времени по оказанию услуг в сфере социального обслуживания в рамках реализации государственного задания, а также иных поручений в соответствии с должностными обязанностями.  2. Введение документации согласно рекомендациям.  3. Межведомственное взаимодействие с органами системы профилактики и иными организациями  4. Наличие обоснованных замечаний, (со стороны администрации учреждения и контролирующих органов). | от 0  до 8 баллов  от 0 до 8 баллов  от 0 до 8 баллов  от - 1 до - 8 баллов |
| 2. | Участие в методической работе и инновационной деятельности. | 1. Разработка и внедрение в практическую деятельность учреждения авторских инновационных технологий, направленных на достижение цели деятельности учреждения.  2. Разработка методических пособий, рекомендаций, буклетов, размещение публикаций в СМИ по вопросам организации социального обслуживания.  3. Участие в проектной деятельности, методических семинарах, тренингах, мастер-классах по вопросам социального обслуживания.  4. Подготовка и выступление на семинарах, конференциях, совещаниях.  5. Наставническая деятельность (сопровождение вновь принятых специалистов, сопровождение студентов находящихся на практике в учреждении). | от 0 до 3 баллов  от 0 до 5 баллов  от 0 до 2 баллов  от 0 до 2 баллов  от 0 до 3 баллов |
| 3. | Соблюдение норм служебной и профессиональной этики. | Соблюдение Кодекса этики и служебного поведения работников органов управления социальной защиты населения и учреждений социального обслуживания, утвержденного приказом Минтруда России. | от 0 до 8 баллов |
| 4. | Соблюдение стандартов социального обслуживания. | Соответствие объемов и качества предоставления социальных услуг совершеннолетним и несовершеннолетним гражданам утвержденным стандартам (в том числе в рамках выполнения индивидуальных программ предоставления социальных услуг и мероприятий социальной реабилитации, определенных индивидуальными программами реабилитации инвалидов). | от 0 до 8 баллов |
| 5. | Участие в конкурсах профессионального мастерства, проектах, исследованиях. | 1.Участие работников учреждений в указанных мероприятиях, результаты которого отмечены организаторами.  2. Создание в группах, кабинетах развивающей среды (обновление, пополнение, модернизация предметно-развивающей среды). | от 0 до 2 баллов  от 0 до 6 баллов |
| 6. | Использование новых эффективных технологий в процессе социального обслуживания граждан. | 1. Применение в практической деятельности современных технологий социального обслуживания, позволяющих улучшить условия жизнедеятельности получателей социальных услуг и (или) расширить их возможностей самостоятельно обеспечивать свои основные жизненные потребности (скайп консультирование).  2. Осуществление межведомственного взаимодействия в процессе применения новых технологий социального обслуживания (проведение веб-семинаров).  3. Использование информационно-коммуникационных технологий в профессиональной деятельности, создание и сопровождение информационных электронных ресурсов (подготовка и размещение информации на сайте учреждения).  4. Информирование населения, организаций о предоставлении социальных услуг центра.  5. Предоставление или размещение информации о получателях социальных услуг в программе АСП. | от 0 до 2 баллов  от 0 до 2 баллов  от 0 до 6 баллов  от 0 до 6 баллов  от 0 до 8 баллов |
| 7. | Освоение программ повышения квалификации или профессиональной подготовки. | 1. Своевременное прохождение курсов или программ повышения квалификации (не менее 72 часов), применение полученных знаний в практической деятельности. | от 0 до 2 баллов |
| 8. | Предоставление форм отчётности, сведений. | 1. 1.Соблюдение сроков предоставления месячных, квартальных и годовых отчетов, планов, других сведений, отсутствие замечаний и (или) нарушений по их формированию.   2. Нарушение сроков представления отчетов, информации и других сведений | от 0 до 6 баллов  от -1 до -8 баллов |
| 9. | Удовлетворенность граждан качеством и количеством предоставленных. | 1. Наличие письменных положительных отзывов и благодарностей за работу от граждан, получателей социальных услуг общественных и иных организаций, юридических лиц.  2. Наличие жалоб граждан на качество оказания социальных услуг, признанных обоснованными по результатам проверок вышестоящей организацией и контрольно-надзорными органами. | от 0 до 5 баллов  от - 1 до - 8 баллов |

**3.34.Показатели эффективности деятельности и критерии оценки специалиста по социальной работе отделения социальной реабилитации в стационарной форме**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование показателя** | **Критерии оценки** | **Количество баллов** |
| 1. | Соблюдение трудовой дисциплины и надлежащее исполнение трудовых обязанностей. | 1. Своевременное и качественное исполнение должностных обязанностей в рамках выполнения плановых заданий за определенный период времени по оказанию услуг в сфере социального обслуживания в рамках реализации государственного задания, а также иных поручений в соответствии с должностными обязанностями.  2. Введение документации согласно рекомендациям.  3. Межведомственное взаимодействие с органами системы профилактики и иных организаций.  4. Наличие обоснованных замечаний, (со стороны администрации учреждения и контролирующих органов). | от 0 до 8 баллов  от 0 до 8 баллов  от 0 до 8 баллов  от - 1 до - 8 баллов |
| 2. | Участие в методической работе и инновационной деятельности. | 1. Разработка и внедрение в практическую деятельность учреждения авторских инновационных технологий, направленных на достижение цели деятельности учреждения.  2. Разработка методических пособий, рекомендаций, буклетов, размещение публикаций в СМИ по вопросам организации социального обслуживания.  3. Участие в проектной деятельности, методических семинарах, тренингах, мастер-классах по вопросам социального обслуживания.  4. Подготовка и выступление на семинарах, конференциях, совещаниях.  5. Наставническая деятельность (сопровождение вновь принятых специалистов, сопровождение студентов находящихся на практике в учреждении). | от 0 до 3 баллов  от 0 до 5 баллов  от 0 до 2 баллов  от 0 до 2 баллов  от 0 до 3 баллов |
| 3. | Соблюдение норм служебной и профессиональной этики. | 1. Соблюдение Кодекса этики и служебного поведения работников органов управления социальной защиты населения и учреждений социального обслуживания, утвержденного приказом Минтруда России. | от 0 до 8 баллов |
| 4. | Соблюдение стандартов социального обслуживания. | 1. Соответствие объемов и качества предоставления социальных услуг совершеннолетним и несовершеннолетним гражданам утвержденным стандартам (в том числе в рамках выполнения индивидуальных программ предоставления социальных услуг и мероприятий социальной реабилитации, определенных индивидуальными программами реабилитации инвалидов). | от 0 до 8 баллов |
| 5. | Участие в конкурсах профессионального мастерства, проектах, исследованиях. | 1.Участие работников учреждений в указанных мероприятиях, результаты которого отмечены организаторами.  2. Создание в группах, кабинетах развивающей среды (обновление, пополнение, модернизация предметно-развивающей среды). | от 0 до 2 баллов  от 0 до 6 баллов |
| 6. | Использование новых эффективных технологий в процессе социального обслуживания граждан. | 1. Применение в практической деятельности современных технологий социального обслуживания, позволяющих улучшить условия жизнедеятельности получателей социальных услуг и (или) расширить их возможностей самостоятельно обеспечивать свои основные жизненные потребности (скайп консультирование).  2.Осуществление межведомственного взаимодействия в процессе применения новых технологий социального обслуживания (проведение веб-семинаров).  3. Использование информационно-коммуникационных технологий в профессиональной деятельности, создание и сопровождение информационных электронных ресурсов (подготовка и размещение информации на сайте учреждения).  4. Информирование населения, организаций о предоставлении социальных услуг центра.  5. Размещение или предоставление информации о получателях социальных услуг в программе АСП. | от 0 до 2 баллов  от 0 до 2 баллов  от 0 до 6 баллов  от 0 до 6 баллов  от 0 до 8 баллов |
| 7. | Освоение программ повышения квалификации или профессиональной подготовки. | 1. Своевременное прохождение курсов или программ повышения квалификации (не менее 72 часов), применение полученных знаний в практической деятельности. | от 0 до 2 баллов |
| 8. | Предоставление форм отчётности, сведений. | 1.Соблюдение сроков предоставления месячных, квартальных и годовых отчетов, планов, других сведений, отсутствие замечаний и (или) нарушений по их формированию.  2. Нарушение сроков представления отчетов, информации и других сведений | от 0 до 6 баллов  от -1 до -8 баллов |
| 9. | Удовлетворенность граждан качеством и количеством предоставленных. | 1. Наличие письменных положительных отзывов и благодарностей за работу от граждан, получателей социальных услуг общественных и иных организаций, юридических лиц.  2. Наличие жалоб граждан на качество оказания социальных услуг, признанных обоснованными по результатам проверок вышестоящей организацией и контрольно-надзорными органами. | от 0 до 5 баллов  от - 1 до - 8 баллов |

**3.35. Показатели эффективности деятельности и критерии оценки воспитателя семейно-воспитательной группы отделения социальной реабилитации в стационарной форме**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование показателя** | **Критерии оценки** | **Количество баллов** |
| 1. | Соблюдение трудовой дисциплины и надлежащее исполнение трудовых обязанностей. | 1.Своевременное и качественное исполнение должностных обязанностей в рамках выполнения плановых заданий за определенный период времени по оказанию услуг в сфере социального обслуживания в рамках реализации государственного задания, а также иных поручений в соответствии с должностными обязанностями.  2.Введение документации согласно рекомендациям  3.Наличие обоснованных замечаний (со стороны администрации учреждения и контролирующих органов) | от 0 до 10 баллов  от 0 до 5 баллов  от -1 до -10баллов |
| 2. | Участие в методической работе и инновационной деятельности. | 1.Внедрение в профессиональную деятельность авторских инновационных технологий, направленных на достижение воспитания несовершеннолетних граждан- получателей социальных услуг в семье;  2. Организация досуговой, учебной деятельности и социальная адаптация несовершеннолетних граждан, получателей социальных услуг, включая профилактическую работу. | от 0 до 4 баллов  от 0 до 10 баллов |
| 3. | Соблюдение норм служебной и профессиональной этики. | Соблюдение Кодекса этики и служебного поведения работников органов управления социальной защиты населения и учреждений социального обслуживания, утвержденного приказом Минтруда России. | от 0 до 8 баллов |
| 4. | Соблюдение стандартов социального обслуживания. | 1.Соответствие объемов и качества предоставления социальных услуг совершеннолетним и несовершеннолетним гражданам утвержденным стандартам (в том числе в рамках выполнения индивидуальных программ предоставления социальных услуг и мероприятий социальной реабилитации, определенных индивидуальными программами реабилитации инвалидов).  2.Обеспечение безопасных условий пребывания несовершеннолетних/совершеннолетних граждан, получателей социальных услуг (наличие/отсутствие фактов травматизма).  3. Выполнение процедур, связанных с организацией ухода, наблюдением за состоянием здоровья получателей социальных услуг (измерение температуры тела, артериального давления, контроль за приемом лекарственных препаратов и т.д.). | от 0 до 6 баллов  от 0 до 5 баллов  от 0 до 10 баллов |
| 5. | Участие в конкурсах профессионального мастерства, проектах, исследованиях. | 1. Создание условий для раскрытия творческого потенциала несовершеннолетнего гражданина, получателя социальных услуг.  2. Участие детей в конкурсах, проектах, исследованиях на муниципальном уровне и уровне Центра.  3. Участие работника в указанных мероприятиях.  4. Общественная активность работника (участие в качестве актеров на праздниках, благотворительных акциях, на общественных работах, субботниках, ремонтных работах).  5. Создание развивающей среды в семейно-воспитательной группах в соответствии с возрастными особенностями детей и своевременное обновление. | от 0 до 3 баллов  от 0 до 4 баллов  от 0 до 4 баллов  от 0 до 3 баллов  от 0 до 5 баллов |
| 6. | Использование новых эффективных технологий в процессе социального обслуживания граждан. | Использование информационно-коммуникационных технологий в профессиональной деятельности, создание и сопровождение информационных ресурсов. | от 0 до 5 баллов |
| 7. | Освоение программ повышения квалификации или профессиональной подготовки. | Своевременное прохождение курсов или программ повышения квалификации (не менее 72 часов). | от 0 до 2 баллов |
| 8. | Организация питания получателей социальных услуг | Соблюдение требований к организации питания, установленных СанПин. | от 0 до 5 баллов |
| 9. | Предоставление форм отчетности, сведений | 1. Своевременное и качественное представление учетно-отчетной информации.  2. Нарушение сроков предоставления отчетов, информации и других сведений. | от 0 до 5 баллов  от -1 до – 8 баллов |
| 10. | Удовлетворенность граждан качеством и количеством предоставленных социальных услуг. | 1. Наличие письменных положительных отзывов и благодарностей за работу от граждан, получателей социальных услуг общественных и иных организаций.  2. Наличие жалоб граждан на качество оказания социальных услуг, признанных обоснованными по результатам проверок вышестоящей организацией и контрольно-надзорными органами. | от 0 до 5 баллов  от -1 до -5 баллов |

**3.36. Показатели эффективности деятельности и критерии оценки специалиста по закупкам**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование показателя** | **Критерии оценки** | **Количество баллов** |
| 1 | Эффективная организация работы по направлению профессиональной деятельности | 1. Организация непрерывной и своевременной закупки товаров, работ и услуг в соответствии с законодательством о контрактной системе.  2.Способность с высоким качеством выполнять требуемую работу при минимальном руководстве. Высокий уровень исполнительской дисциплины. Качество выполненной работы (подготовке документов в соответствии с установленными требованиями, полному и логичному изложению материала, юридически грамотному составлению документа, отсутствию стилистических и грамматических ошибок).  3.Оперативное предоставление информации по запросам администрации. Своевременность и оперативность выполнения поручений.  4. Своевременная подготовка изменений в план-график закупок, планов-закупок и размещение этих изменений в единой информационной системе.  5.Соблюдение сроков в подготовке документов. Соблюдение сроков предоставления месячных, квартальных и годовых отчетов, планов, форм статистической отчетности, других сведений, отсутствие замечаний и (или) нарушений по их формированию.  6. Осуществление экспертизы проектов договоров, соглашений, контрактов и иных документов по вопросам, относящимся к компетенции специалиста по закупкам, на предмет их соответствия законодательству Российской Федерации, с подготовкой по результатам экспертизы, при необходимости, предложений, служебных записок, протоколов разногласий или иных документов.  7. Своевременная разработка, утверждение и направление в Управление по государственным закупкам Республики Карелия документации в соответствии с Постановлением Правительства Республики Карелия от 26 сентября 2017 года №326-П | 10  10  10  20  20  10  10 |
| 2 | Соблюдение производственной дисциплины | 1.Соблюдение условий трудового договора, Правил внутреннего трудового распорядка. Соблюдение конфиденциальности о сотрудниках Центра, гражданах - получателях социальных услуг.  2.Поддержание благоприятного психологического климата в коллективе  3.Наличие обоснованных замечаний, со стороны администрации Центра, контролирующих органов к подготовленным документам, письмам, актам. | 5  5  - 20 |

**3.37. Показатели эффективности деятельности и критерии оценки специалиста по охране труда**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование показателя** | **Критерии оценки** | **Количество баллов** |
| 1 | Эффективная организация работы по направлению профессиональной деятельности | 1.Разработка локальных нормативных актов, своевременное внесений изменений и дополнений.  2.Качественная работа по своевременному обеспечению и эксплуатации средств индивидуальной защиты работников Центра.  3.Выполнение срочных, не запланированных, непредвиденных работ (поручений), предоставление оперативной, в том числе внеплановой, отчетности и информации.  4. Разработка совместно со структурными подразделениями Центра планов и мероприятий по улучшению условий труда. Оформление, систематическое обновление информационных стендов.  5.Осуществление контроля за исправностью оборудования в Центре, соблюдением техники безопасности работниками Центра. | 20  20  15  15  20 |
| 2 | Соблюдение производственной дисциплины | 1.Соблюдение условий трудового договора, Правил внутреннего трудового распорядка. Соблюдение конфиденциальности о сотрудниках учреждения, гражданах - получателях социальных услуг.  2.Поддержание благоприятного психологического климата в коллективе  3.Наличие обоснованных замечаний, со стороны администрации учреждения, контролирующих органов к подготовленным документам, письмам, актам. | 5  5  - 20 |

**3.38. Показатели эффективности деятельности и критерии оценки музыкального руководителя**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование показателя** | **Критерии оценки** | **Количество баллов** |
| 1 | Своевременное и качественное исполнение должностных обязанностей в рамках выполнения плановых заданий за определенный период времени по оказанию услуг в сфере социального обслуживания в рамках реализации государственного задания, а также иных поручений в соответствии с должностными обязанностями. | 1. Организация и проведение культурно-массовых мероприятий на базе Центра, мастер-классов для сотрудников и детей.  2. Взаимодействие с учреждениями культуры и дополнительного образования по вопросам организации и проведения творческих вечеров, культурно-развлекательных мероприятий  3. Содействие в участии граждан – получателей социальных услуг в конкурсах детского творчества.  4. Индивидуальная работа с детьми с целью развития их творческих способностей, выявление музыкально-одаренных детей.  5. Привлечение к участию в работе с детьми представителей общественных организаций, учреждений, объединений и др.  6. Участие в оснащении пособиями и разработками по организации музыкально-эстетической деятельности в Центре.  7. Образовательная деятельность по музыкальному воспитанию, обучению игры на музыкальном инструменте с учетом возраста, подготовленности, индивидуальных и психофизических особенностей детей, детьми «группы риска».  8. Повышение своего профессионального мастерства путем дополнительного обучения в учреждениях среднего и высшего профессионального образования. | 10  10  10  5  10  10  5  5 |
| 2 | Использование информационно-коммуникативных технологий в профессиональной деятельности. | Использование ИКТ (создание презентаций, видеороликов, фильмов и т.п. для организации занятий и мероприятий с детьми)  Публикации в СМИ, подготовка и размещение информации на сайте учреждения.  Разработка методических пособий, рекомендаций, буклетов. | 10  5  5 |
| 3 | Наличие отзывов, благодарностей | Наличие положительных отзывов общественных организаций, партнеров, получателей социальных услуг (в том числе в СМИ, ТВ) | 5 |
| 4 | Соблюдение производственной дисциплины | 1.Соблюдение условий трудового договора, Правил внутреннего трудового распорядка. Соблюдение конфиденциальности о сотрудниках учреждения, гражданах - получателях социальных услуг.  2.Поддержание благоприятного психологического климата в коллективе  3.Наличие обоснованных замечаний, со стороны администрации учреждения, контролирующих органов к подготовленным документам, письмам, актам. | 5  5  - 20 |

**3.39. Показатели эффективности деятельности и критерии оценки заместителя директора по общим вопросам**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование показателя** | **Критерии оценки** | **Количество баллов** |
| 1 | Выполнение государственного задания по показателям, характеризующим качество и объем государственных услуг с учетом допустимых (возможных) отклонений от установленных показателей, в пределах которых государственное задание считается выполненным. | 1.Планирование деятельности учреждения, разработка и утверждение текущих и перспективных планов работы, определение целевых показателей деятельности учреждения и её работников в установленном порядке.  2. Своевременное, правильное оформление документации, сдача отчетов.  3.Межведомственное взаимодействие с органами системы профилактики по вопросам, регламентирующим порядок и условия оформления детей в учреждение, перевода в другие организации, отчисления в рамках действующего законодательства.  4.Планирование, координация и контроль деятельности структурных подразделений учреждения.  5. Организация участия работников в конкурсах профессионального мастерства в сфере социального обслуживания, проектной деятельности. | 3  3  3  3  2 |
| 2 | Сотрудничество с различными государственными, общественными, религиозными, негосударственными и иными организациями с целью повышения качества и эффективности оказания социальных услуг. | 1. Межведомственное взаимодействие с органами системы профилактики, органами исполнительной власти, местного самоуправления, медицинскими и образовательными организациями по вопросам оказания социальных услуг несовершеннолетним и защиты их прав.    2. Обеспечение деятельности Попечительского Совета в учреждении.  3. Представление интересов учреждения в органах государственной власти и органах местного самоуправления. | 2  2  2 |
| 3 | Предоставление своевременного и в полном объеме сведений о получателях социальных услуг в рамках законодательства Республики Карелия, Российской Федерации. | 1. Своевременное и качественное предоставление письменной информации по запросам учреждений в соответствии с Федеральным Законом №152-ФЗ от 27.07.2006 года «О персональных данных».  2. Своевременное и качественное предоставление письменной информации по запросам Министерства социальной защиты Республики Карелия. | 2  2 |
| 4 | Подготовка информации об услугах, оказываемых гражданам, на сайте учреждения, обеспечение информационной открытости учреждения в установленном порядке. | 1. Своевременная подготовка и размещение информации о деятельности, порядке и спектре предоставления услуг на сайте учреждения и сайте Министерства социальной защиты Республики Карелия, в группе «В контакте».  2. Размещение информации на сайте учреждения [www.bus.gov.ru](http://www.bus.gov.ru) | 2  2 |
| 5 | Удовлетворенность качеством предоставления социальных услуг | 1. Наличие положительных отзывов получателей социальных услуг, сотрудников, организаций-партнеров, общественных организаций. | 2 |
| 6 | Соблюдение производственной дисциплины | 1. Наличие нарушений, в том числе по результатам проверок надзорных и контролирующих органов, дисциплинарных взысканий, жалоб. | -10 |

**3.40. Показатели эффективности деятельности и критерии оценки заместителя директора (подразделение г.Беломорск)**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование показателя** | **Критерии оценки** | **Количество баллов** |
| 1 | Выполнение государственного задания по показателям, характеризующим качество и объем государственных услуг с учетом допустимых (возможных) отклонений от установленных показателей, в пределах которых государственное задание считается выполненным. | 1.Планирование деятельности подразделения учреждения, разработка и утверждение текущих и перспективных планов работы, определение целевых показателей деятельности подразделения и её работников в установленном порядке.  2. Своевременное, правильное оформление документации, сдача документации, отчетов.  3. Планирование, координация и контроль деятельности структурных подразделений учреждения.  4. Планирование, координация и контроль деятельности структурных подразделений учреждения.  5. Организация участия работников в конкурсах профессионального мастерства в сфере социального обслуживания, проектной деятельности. | 3  3  3  3  2 |
| 2 | Сотрудничество с различными государственными, общественными, религиозными, негосударственными и иными организациями с целью повышения качества и эффективности оказания социальных услуг. | 1. Межведомственное взаимодействие с органами системы профилактики, органами исполнительной власти, местного самоуправления, медицинскими и образовательными организациями по вопросам оказания социальных услуг несовершеннолетним и защиты их прав.  2. Представление интересов учреждения в органах государственной власти и органах местного самоуправления.  3.Контроль соблюдения правил пожарной безопасности и санитарно-гигиенических норм в подразделении.  4. Обеспечение своевременного и качественного выполнения всех договоров и обязательств учреждения. | 2  2  2  2 |
| 3 | Предоставление своевременного и в полном объеме сведений о получателях социальных услуг в рамках законодательства Республики Карелия, Российской Федерации. | 1. Своевременное и качественное предоставление письменной информации по запросам учреждений в соответствии с Федеральным Законом №152-ФЗ от 27.07.2006 года «О персональных данных».  2. Своевременное и качественное предоставление письменной информации по запросам Министерства социальной защиты Республики Карелия. | 2  2 |
| 4 | Подготовка информации об услугах, оказываемых гражданам, на сайте учреждения, обеспечение информационной открытости учреждения в установленном порядке. | 1. Подготовка и размещение информации о деятельности, порядке и спектре предоставления услуг на сайте учреждения и сайте Министерства социальной защиты Республики Карелия, в группе «В контакте». | 2 |
| 5 | Удовлетворенность качеством предоставления социальных услуг | 1. Наличие положительных отзывов получателей социальных услуг, сотрудников, организаций-партнеров, общественных организаций. | 2 |
| 6 | Соблюдение производственной дисциплины | 1. Наличие нарушений, в том числе по результатам проверок надзорных и контролирующих органов, дисциплинарных взысканий, жалоб. | -10 |

**3.41. Показатели эффективности деятельности и критерии оценки заместителя директора по гражданской обороне и вопросам комплексной безопасности**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование показателя** | **Критерии оценки** | **Количество баллов** |
| 1 | Эффективная организация работы по направлению профессиональной деятельности | 1. Координация работы учреждения по организации комплексной безопасности учреждения от угроз социального, техногенного и природного характера.  2. Соблюдение сроков предоставления месячных, квартальных и годовых отчетов, форм статистической отчетности, других сведений.  3. Организация работы учреждения в рамках доступной среды  4. Организация работы по мобилизационной подготовке учреждения, по противопожарной безопасности, антитеррористической защищенности.  5. Координация работы по охране труда, в том числе по обеспечению средствами индивидуальной защиты, электробезопасности учреждения, прохождению медицинских осмотров и др.  6. Координация работы учреждения в рамках закупочной деятельности в соответствии с ФЗ-44 "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд"».  7. Контроль соблюдения установленных правил трудового и внутреннего распорядка дня и условий содержания в безопасном состоянии помещений.  9. Отсутствие несчастных случаев в учреждении | 4  4  3  4  4  4  4  3 |
| 2 | Соблюдение производственной дисциплины | 1. Наличие нарушений, в том числе по результатам проверок надзорных и контролирующих органов, дисциплинарных взысканий, жалоб. | -10 |

* 1. **Показатели эффективности деятельности и критерии оценки документоведа**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование показателя** | **Критерии оценки** | **Количество баллов** |
| 1 | Эффективная организация работы по направлению профессиональной деятельности | 1.Качественное ведение делопроизводства. Реализация плана работы. Высокий уровень ответственности.  2.Своевременная регистрация, накопление и передачи в Централизованную бухгалтерию документации, а также систематизированное хранение и выдачу информации в требуемой форме.  3. Своевременное формирование сводных, отчетных, статистических документов.  4. Оперативное предоставление информации по запросам администрации.  5. Своевременное формирование архивов.  6. Оперативное обеспечение информационных потоков.  7. Участие в разработке и контроле реализации Плана финансово-хозяйственной деятельности учреждения  8. Высокая степень сотрудничества с работниками учреждения для достижения общих целей.  9. Своевременное и качественное осуществление контроля договорных обязательств учреждения | 20  10  5  5  5  10  10  5  20 |
| 2 | Соблюдение производственной дисциплины | 1.Соблюдение условий трудового договора, Правил внутреннего трудового распорядка. Соблюдение конфиденциальности о сотрудниках учреждения, гражданах - получателях социальных услуг.  2.Поддержание благоприятного психологического климата в коллективе  3.Наличие обоснованных замечаний со стороны администрации учреждения, контролирующих органов к подготовленным документам, письмам, актам. | 5  5  - 20 |