

Приложение № 1 к Положению о премировании

Показатели эффективности деятельности работников МУ «Даниловский комплексный центр социального обслуживания населения» из числа основного персонала и критерии их оценки для перевода на «Эффективный контракт», по группам должностей, в соответствии с нормативами штатной численности организаций социального обслуживания Ярославской области, утвержденными постановлением Администрации области от 26.12.2005 года № 215-а (в редакции постановления Правительства области от 08.12.2014 года № 1276-п)

№ п/п	Наименование показателя	Критерии оценки	Количество баллов	Фактическое значение показателя за отчетный период	Источник информации о значении показателя	Периодичность предоставления отчетности
Отделение социального обслуживания в специальном жилом доме для ветеранов						
1.	Заведующий отделением					
1.1.	Выполнение муниципального задания.	Обеспечение выполнения муниципального задания по предоставлению социальных услуг: - от 95% до 100% - менее 95%.	15 0	%	Отчет отделения	Ежемесячная (квартальная, годовая)
1.2.	Соблюдение в отделении требований порядка и стандартов предоставления социальных услуг, в том числе доступность помещений для инвалидов.	Доля получателей социальных услуг отделения от общего числа граждан, проживающих в доме ветеранов: - от 90% - 100% - менее 90%	5 0	%	Отчет отделения	Ежемесячная (квартальная)
1.3.	Соблюдение трудовой дисциплины, надлежащее исполнение трудовых обязанностей.	Отсутствие официально зафиксированных случаев нарушений трудовой дисциплины и правил внутреннего трудового распорядка, замечаний, сроков исполнения плановых заданий, иных поручений в соответствии с должностными обязанностями. Соблюдение требований охраны труда, правил пожарной безопасности и антикоррупционной политики. Однократно зафиксированное нарушение, замечание, в том числе по срокам исполнения плановых заданий, оформленное в соответствии с требованиями трудового законодательства. При наличии двух и более зафиксированных нарушений.	10 5 0	Единица	Приказы по личному составу Результаты ВК Служебная записка	Ежемесячная (квартальная)
1.4.	Удовлетворенность получателей социальных услуг качеством и доступностью предоставления социальных услуг.	Отсутствие жалоб, поступивших на качество и доступность предоставления социальных услуг клиентам отделения. Наличие письменных обоснованных жалоб, обращений, содержащих претензии, критику качества или объема предоставления социальных услуг от получателей социальных услуг, их родственников (законных представителей) по	5 0	Единица	Журнал обращений граждан Результаты ВК	Ежемесячная (квартальная)

		вине заведующего и сотрудника отделения.				
1.5.	Освоение программ повышения квалификации или профессиональной подготовки (переподготовки).	Прохождение работниками отделения в установленные сроки курсов или программ повышения квалификации с выдачей документа установленного образца. Нарушение установленных сроков прохождения курсов или программ повышения квалификации, либо их отсутствие.	5 0	Дата прохождения	Документ о повышении квалификации	Ежемесячная (квартальная)
1.6.	Использование новых эффективных технологий в процессе социального обслуживания граждан.	Внедрение в работу отделения новых технологий, форм и методов работы по социальному обслуживанию граждан. Отсутствие внедренных в работу отделения новых технологий, форм и методов работы.	10 0	Единица (кол-во технологий)	Отчет отделения Наличие утвержденных программ реализации новых технологий.	Ежемесячная (квартальная, годовая)
1.7.	Соблюдение положений Кодекса профессиональной этики.	Знание и соблюдение положений Кодекса профессиональной этики, правил делового поведения и общения; проявление корректности и внимательности к гражданам и должностным лицам при служебных контактах с ними; проявление терпимости и уважения к обычаям и традициям граждан различных национальностей; учет культурных особенностей вероисповедания; защита и поддержание человеческого достоинства граждан, учет их индивидуальных интересов и социальных потребностей на основе построения толерантных отношений с ними; соблюдение конфиденциальности информации о гражданах. При наличии нарушений положения Кодекса профессиональной этики, оформленных в соответствии с требованиями трудового законодательства.	5 0	Единица	Приказы по личному составу Служебная записка	Ежемесячная (квартальная)
1.8.	Своевременное и качественное ведение документации, предоставление отчетности, информационных данных, аналитических материалов, ведение электронной базы данных получателей социальных услуг.	Отсутствие нарушений по ведению документации отделения, соблюдению сроков и порядка предоставления отчетности. Отсутствие недостоверных данных (ошибок) в электронной базе. При наличии одного нарушения. При наличии двух и более нарушений.	10 5 0	Единица	Отчет отделения Результаты ВК Служебная записка	Ежемесячная (квартальная)
1.9.	Осуществление связи с организациями и учреждениями различных форм собственности в рамках заключенных соглашений.	Взаимодействие с государственными и негосударственными учреждениями, общественными организациями. Отсутствие взаимодействия.	5 0	Единица	Отчет отделения	Ежемесячная (квартальная)
1.10.	Информационно-разъяснительная работа среди граждан, проживающих в Доме ветеранов, а также популяризация услуг, предоставляемых отделением и учреждением в целом.	Проведение информационно-разъяснительной работы среди проживающих граждан об условиях и порядке предоставления социальных услуг, о действующем социальном законодательстве. Размещение информации в СМИ, на информационных стендах. Распространение информационных листов, буклетов, размещение их в организациях, учреждениях и т.д. (Любым способом информирование не реже 1 раза в квартал).	5	Единица	Отчет отделения Информация в СМИ, на стенде Служебная записка	Ежемесячная (квартальная)

		Отсутствие факта.	0			
1.11.	Участие в общественной жизни коллектива.	Участие в работе общественных формирований учреждения (советы, профком, комиссии). Организация и участие в массовых мероприятиях учреждения.	3 2	Единица	Информация общественных формирований	Ежемесячная (квартальная)
2.	Диспетчер					
2.1.	Исполнение стандартов предоставления социальных услуг.	Доля вызовов персонала (диспетчера) получателями социальных услуг, от числа проживающих в доме.	до 10	%	Отчет специалиста Журнал дежурств диспетчеров	Ежемесячная (квартальная)
2.2.	Взаимодействие с проживающими гражданами в соответствии с должностной инструкцией в течение рабочей смены.	Своевременное реагирование на сигнал «кнопки вызова персонала», телефонные звонки, чрезвычайные ситуации (хулиганские действия, порча имущества, кража имущества, аварии). Обеспечение взаимодействия с коммунальными, медицинскими и другими организациями, оказывающими услуги населению, по заявке проживающих граждан. При наличии одного и более нарушений.	5 0	Единица	Результаты ВК Журнал дежурств диспетчеров	Ежемесячная (квартальная)
2.3.	Оперативный контроль работы системы видеонаблюдения, средств связи и системы «кнопки вызова персонала».	Обеспечение устойчивого круглосуточного функционирования технических средств (видеонаблюдения, средств связи, системы «кнопки вызова персонала»). Отсутствие незафиксированных нарушений в работе технических средств. При наличии одного и более нарушений.	5 0	Единица	Результаты ВК Журнал дежурств диспетчеров	Ежемесячная (квартальная)
2.4.	Соблюдение трудовой дисциплины, надлежащее исполнение трудовых обязанностей.	Отсутствие официально зафиксированных случаев нарушений трудовой дисциплины и правил внутреннего трудового распорядка, замечаний. Соблюдение требований охраны труда, правил пожарной безопасности и антикоррупционной политики. Однократно зафиксированное нарушение, замечание, оформленное в соответствии с требованиями трудового законодательства. При наличии двух и более зафиксированных нарушений.	10 5 0	Единица	Приказы по личному составу Результаты ВК Служебная записка	Ежемесячная (квартальная)
2.5.	Удовлетворенность граждан, проживающих в Доме ветеранов, качеством и доступностью предоставления социальных услуг.	Отсутствие жалоб, поступивших на качество и доступность предоставления социальных услуг, проживающим в доме. Наличие письменных обоснованных жалоб, обращений, содержащих претензии, критику качества или объема предоставления социальных услуг гражданам, их родственников (законных представителей) по вине специалиста.	5 0	Единица	Журнал обращений граждан Результаты ВК	Ежемесячная (квартальная)
2.6.	Соблюдение положений Кодекса профессиональной этики.	Знание и соблюдение положений Кодекса профессиональной этики, правил делового поведения и общения; проявление корректности и внимательности к гражданам и должностным лицам при служебных контактах с ними; проявление терпимости и уважения к обычаям и традициям граждан различных национальностей; учет культурных особенностей вероисповедания; защита и поддержание человеческого достоинства граждан, учет их индивидуальных интересов и социальных потребностей на основе построения толерантных	5	Единица	Приказы по личному составу Служебная записка	Ежемесячная (квартальная)

		отношений с ними; соблюдение конфиденциальности информации о гражданах. При наличии нарушений положения Кодекса профессиональной этики, оформленных в соответствии с требованиями трудового законодательства.	0			
2.7.	Своевременное и качественное ведение учетной документации.	Отсутствие нарушений по ведению документации. При наличии одного и более нарушений.	5 0	Единица	Отчет специалиста Результаты ВК Служебная записка	Ежемесячная (квартальная)
2.8.	Участие в общественной жизни коллектива.	Участие в работе общественных формирований учреждения (советы, профком, комиссии). Организация и участие в массовых мероприятиях учреждения.	3 2	Единица	Информация общественных формирований	Ежемесячная (квартальная)
3.	Культурорганизатор					
3.1.	Исполнение стандартов предоставления социальных услуг.	Доля получателей социальных услуг, охваченных социокультурными и досуговыми мероприятиями, от числа проживающих граждан: - от 90% до 100% - менее 90% Организация клубной и кружковой работы: - за 1 кружок - за 2 кружка - отсутствие кружков	5 0 2 5 0	% Единица	Отчет специалиста	Ежемесячная (квартальная)
3.2.	Соблюдение трудовой дисциплины, надлежащее исполнение трудовых обязанностей.	Отсутствие официально зафиксированных случаев нарушений трудовой дисциплины и правил внутреннего трудового распорядка, замечаний, сроков исполнения плановых заданий, иных поручений в соответствии с должностными обязанностями. Соблюдение требований охраны труда, правил пожарной безопасности и антикоррупционной политики. Однократно зафиксированное нарушение, замечание, в том числе по срокам исполнения плановых заданий, оформленное в соответствии с требованиями трудового законодательства. При наличии двух и более зафиксированных нарушений.	10 5 0	Единица	Приказы по личному составу Результаты ВК Служебная записка	Ежемесячная (квартальная)
3.3.	Удовлетворенность получателей социальных услуг качеством и доступностью предоставления социальной услуги.	Отсутствие жалоб, поступивших на качество и доступность (принятие мер по обеспечению участия инвалидов в коллективных мероприятиях) предоставления социальной услуги клиентам отделения. Наличие письменных обоснованных жалоб, обращений, содержащих претензии, критику качества или объема предоставления социальной услуги от получателей социальных услуг, их родственников (законных представителей) по вине специалиста.	5 0	Единица	Журнал обращений граждан Результаты ВК	Ежемесячная (квартальная)
3.4.	Освоение программ повышения квалификации или профессиональной подготовки (переподготовки).	Прохождение в установленные сроки курсов или программ повышения квалификации с выдачей документа установленного образца. Нарушение установленных сроков прохождения курсов или программ повышения квалификации, либо их отсутствие.	5 0	Дата прохождения	Документ о повышении квалификации	Ежемесячная (квартальная)

3.5.	Использование новых эффективных технологий в процессе социального обслуживания граждан и использование разнообразных форм досуга.	Внедрение в работу отделения новых технологий и форм работы по организации досуга и отдыха получателей социальных услуг. Отсутствие внедренных в работу новых технологий и форм работы по организации досуга и отдыха.	5 0	Единица (кол-во технологий)	Отчет специалиста Наличие утвержденных программ реализации новых технологий.	Ежемесячная (квартальная, годовая)
3.6.	Соблюдение положений Кодекса профессиональной этики.	Знание и соблюдение положений Кодекса профессиональной этики, правил делового поведения и общения; проявление корректности и внимательности к гражданам и должностным лицам при служебных контактах с ними; проявление терпимости и уважения к обычаям и традициям граждан различных национальностей; учет культурных особенностей вероисповедания; защита и поддержание человеческого достоинства граждан, учет их индивидуальных интересов и социальных потребностей на основе построения толерантных отношений с ними; соблюдение конфиденциальности информации о гражданах. При наличии нарушений положения Кодекса профессиональной этики, оформленных в соответствии с требованиями трудового законодательства.	5 0	Единица	Приказы по личному составу Служебная записка	Ежемесячная (квартальная)
3.7.	Своевременное и качественное ведение документации, предоставление отчетности.	Отсутствие нарушений по ведению документации, соблюдению сроков и порядка предоставления отчетности. При наличии одного и более нарушений.	5 0	Единица	Отчет специалиста Результаты ВК Служебная записка	Ежемесячная (квартальная)
3.8.	Участие в общественной жизни коллектива.	Участие в работе общественных формирований учреждения (советы, профком, комиссии). Организация и участие в массовых мероприятиях учреждения.	3 2	Единица	Информация общественных формирований	Ежемесячная (квартальная)
4.	Уборщик служебных помещений					
4.1.	Соблюдение трудовой дисциплины, надлежащее исполнение трудовых обязанностей.	Отсутствие официально зафиксированных случаев нарушений трудовой дисциплины и правил внутреннего трудового распорядка, замечаний, сроков исполнения заданий в соответствии с должностными обязанностям. Соблюдение требований охраны труда, правил пожарной безопасности и антикоррупционной политики. Однократно зафиксированное нарушение, замечание, в том числе по срокам исполнения заданий, оформленное в соответствии с требованиями трудового законодательства. При наличии двух и более зафиксированных нарушений.	10 5 0	Единица	Приказы по личному составу Результаты ВК Служебная записка	Ежемесячная (квартальная)
4.2.	Соблюдение положений Кодекса профессиональной этики.	Знание и соблюдение положений Кодекса профессиональной этики, правил делового поведения и общения; проявление корректности и внимательности к гражданам и должностным лицам при служебных контактах с ними; проявление терпимости и уважения к обычаям и традициям граждан различных национальностей; учет культурных особенностей вероисповедания; защита и поддержание человеческого достоинства граждан, учет их индивидуальных интересов и социальных потребностей на основе построения толерантных отношений с ними; соблюдение конфиденциальности информации о гражда-	5	Единица	Приказы по личному составу Служебная записка	Ежемесячная (квартальная)

		нах. При наличии нарушений положения Кодекса профессиональной этики, оформленных в соответствии с требованиями трудового законодательства.	0			
4.3.	Качественное выполнение должностных обязанностей.	Ежедневная качественная уборка служебных помещений, мест общего пользования. Применение моющих и дезинфицирующих средств согласно норм закладки. Отсутствие замечаний на несоблюдение санитарно-гигиенических норм при уборке помещений. Сбор и транспортировка отходов в установленное место. Сохранность оборудования и инвентаря. Отсутствие обоснованных жалоб от получателей социальных услуг, сотрудников отделения на качество уборки в помещениях.	до 10	Единица	Результаты ВК Служебная записка	Ежемесячная (квартальная)
4.4.	Участие в общественной жизни коллектива.	Участие в работе общественных формирований учреждения (советы, профком, комиссии). Организация и участие в массовых мероприятиях учреждения.	3 2	Единица	Информация общественных формирований	Ежемесячная (квартальная)
Отделение временного проживания граждан пожилого возраста и инвалидов						
1.1.	Заведующий отделением					
1.1.	Выполнение муниципального задания.	Обеспечение выполнения муниципального задания по предоставлению социальных услуг: - от 95% до 100% - менее 95%	5 0	%	Отчет отделения	Ежемесячная (квартальная, годовая)
1.2.	Обеспечение комплексной безопасности отделения и проживающих в нем граждан.	Соблюдение мер противопожарной и антитеррористической безопасности, правил по охране труда. Наличие и эффективное функционирование пожарной сигнализации и «тревожной кнопки», своевременная подготовка к отопительному сезону и т.п. Наличие неисполненных в срок предписаний, представлений, предложений контрольно-надзорных органов или исполненных с нарушением сроков.	5 0	Единица	Паспорт комплексной безопасности Материалы проверок	Ежемесячная (квартальная)
1.3.	Соблюдение в отделении требований порядка и стандартов предоставления социальных услуг.	Контроль соответствия жилых помещений, иных помещений в отделении, используемых для предоставления социальных услуг: - установленным нормативам по оснащению оборудованием и техническими средствами; - требованиями доступности для лиц с ограниченными возможностями. Контроль соответствия условий организации питания в отделении требованиям санитарно-эпидемиологического режима. Контроль соответствия условий обеспечения мягким инвентарём получателей социальных услуг, находящихся в отделении, установленному нормативу, санитарно-гигиеническим требованиям, с учетом индивидуальной потребности. Несоответствие по одному из критериев.	5 0	Соответ. / не соответ.	Материалы проверок	Ежемесячная (квартальная)

1.4.	Соблюдение трудовой дисциплины, надлежащее исполнение трудовых обязанностей.	Отсутствие официально зафиксированных случаев нарушений трудовой дисциплины и правил внутреннего трудового распорядка, замечаний, сроков исполнения плановых заданий, иных поручений в соответствии с должностными обязанностями. Соблюдение требований охраны труда, правил пожарной безопасности и антикоррупционной политики. Однократно зафиксированное нарушение, замечание, в том числе по срокам исполнения плановых заданий, оформленное в соответствии с требованиями трудового законодательства. При наличии двух и более зафиксированных нарушений.	10 5 0	Единица	Приказы по личному составу Результаты ВК Служебная записка	Ежемесячная (квартальная)
1.5.	Обеспечение в отделении санитарно-эпидемиологического благополучия и охраны здоровья получателей социальных услуг.	Отсутствие предписаний, представлений со стороны контролирующих и надзорных органов по итогам проведенных проверок, чрезвычайных происшествий, в том числе случаев травматизма и инфекционной заболеваемости получателей социальных услуг; своевременное проведение профилактических мероприятий по дезинфекции, дезинсекции и дератизации; отсутствие специфического запаха, своевременное исполнение программы производственного контроля. Наличие неисполненных предписаний, представлений или исполненных с нарушением сроков, наличие чрезвычайных происшествий, травм клиентов, полученных в период социального обслуживания, приведшие к ущербу здоровья, попыткам суицида, в том числе с летальным исходом, наличие <u>более 20% от количества зарегистрированных случаев</u> инфекционной заболеваемости среди обслуживаемых граждан; несвоевременное проведение профилактических мероприятий по дезинфекции, дезинсекции и дератизации; наличие специфического запаха.	5 0	Единица	Материалы проверок	Ежемесячная (квартальная)
1.6.	Удовлетворенность получателей социальных услуг качеством и доступностью предоставления социальных услуг.	Отсутствие жалоб, поступивших на качество и доступность предоставления социальных услуг клиентам отделения. Наличие письменных обоснованных жалоб, обращений, содержащих претензии, критику качества или объема предоставления социальных услуг от получателей социальных услуг, их родственников (законных представителей) по вине заведующего и сотрудника отделения.	5 0	Единица	Журнал обращений граждан Результаты ВК	Ежемесячная (квартальная)
1.7.	Предоставление социальных услуг получателям социальных услуг, предусмотренных индивидуальной программой предоставления социальных услуг.	Доля получателей социальных услуг, которым за отчетный период предоставлен полный спектр социальных услуг, предусмотренный индивидуальной программой предоставления социальных услуг и заявлением и (или) договором от общей численности получателей социальных услуг отделения: - от 95% до 100%; - менее 95%.	5 0	%	Отчет отделения	Ежемесячная (квартальная)
1.8.	Обеспечение доступности социальных услуг для инвалидов по исполнению мероприятий ИПРА.	Доля получателей соц. услуг, которым оказано содействие в реализации мероприятий ИПРА с положительными результатами реабилитации от общей численности инвалидов, обратившихся за оказанием социальных услуг: - от 95% до 100%	5	%	Отчет отделения	Ежемесячная (квартальная)

		- менее 95 %	0			
1.9.	Освоение программ повышения квалификации или профессиональной подготовки (переподготовки).	Прохождение работниками отделения в установленные сроки курсов или программ повышения квалификации с выдачей документа установленного образца. Нарушение установленных сроков прохождения курсов или программ повышения квалификации, либо их отсутствие.	5 0	Дата прохождения	Документ о повышении квалификации	Ежемесячная (квартальная)
1.10	Использование новых эффективных технологий в процессе социального обслуживания клиентов отделения.	Внедрение в работу отделения новых технологий, форм и методов работы по социальному обслуживанию клиентов. Отсутствие внедренных в работу отделения новых технологий, форм и методов работы.	5 0	Единица (кол-во технологий)	Отчет отделения Наличие утвержденных программ реализации новых технологий.	Ежемесячная (квартальная, годовая)
1.11.	Соблюдение положений Кодекса профессиональной этики.	Знание и соблюдение положений Кодекса профессиональной этики, правил делового поведения и общения; проявление корректности и внимательности к гражданам и должностным лицам при служебных контактах с ними; проявление терпимости и уважения к обычаям и традициям граждан различных национальностей; учет культурных особенностей вероисповедания; защита и поддержание человеческого достоинства граждан, учет их индивидуальных интересов и социальных потребностей на основе построения толерантных отношений с ними; соблюдение конфиденциальности информации о гражданах. При наличии нарушений положения Кодекса профессиональной этики, оформленных в соответствии с требованиями трудового законодательства.	5 0	Единица	Приказы по личному составу Служебная записка	Ежемесячная (квартальная)
1.12.	Своевременное и качественное ведение документации, предоставление отчетности, информационных данных, аналитических материалов, ведение электронной базы данных получателей социальных услуг.	Отсутствие нарушений по ведению документации отделения, соблюдению сроков и порядка предоставления отчетности. Отсутствие недостоверных данных (ошибок) в электронной базе. При наличии одного и более нарушений.	5 0	Единица	Отчет отделения Результаты ВК Служебная записка	Ежемесячная (квартальная)
1.13.	Осуществление связи с организациями и учреждениями различных форм собственности в рамках заключенных соглашений.	Взаимодействие с государственными и негосударственными учреждениями, общественными организациями. Отсутствие взаимодействия.	5 0	Единица	Отчет отделения	Ежемесячная (квартальная)
1.14.	Информационно-разъяснительная работа среди граждан, проживающих в отделении, а также популяризация услуг, предоставляемых отделением и учреждением в целом.	Проведение информационно-разъяснительной работы среди проживающих граждан об условиях и порядке предоставления социальных услуг, о действующем социальном законодательстве. Размещение информации в СМИ, на информационных стендах. Распространение информационных листовок, буклетов, размещение их в организациях, учреждениях и т.д. (Любым способом информирование не реже 1 раза в квартал).	5	Единица	Отчет отделения Информация в СМИ, на стенде Служебные записки	Ежемесячная (квартальная)

		Отсутствие факта.	0			
1.15.	Участие в общественной жизни коллектива.	Участие в работе общественных формирований учреждения (советы, профком, комиссии). Организация и участие в массовых мероприятиях учреждения.	3 2	Единица	Информация общественных формирований	Ежемесячная (квартальная)
2.	Врач					
2.1.	Соблюдение трудовой дисциплины и надлежащее исполнение трудовых обязанностей.	Отсутствие официально зафиксированных случаев нарушений трудовой дисциплины и правил внутреннего трудового распорядка, замечаний. Соблюдение требований охраны труда, правил пожарной безопасности и антикоррупционной политики. Однократно зафиксированное нарушение, замечание, оформленное в соответствии с требованиями трудового законодательства. При наличии двух и более зафиксированных нарушений.	10 5 0	Единица	Приказы по личному составу Результаты ВК Служебная записка	Ежемесячная (квартальная)
2.2.	Осуществление контроля за соблюдением санитарно-эпидемиологического режима.	Обеспечение соблюдения санитарно-эпидемиологического режима в отделении. При наличии одного или более случаев нарушений.	10 0	Единица	Материалы проверок	Ежемесячная (квартальная)
2.3.	Удовлетворенность получателей социальных услуг качеством и доступностью предоставления социальных услуг.	Отсутствие жалоб, поступивших на качество и доступность предоставления социальных услуг клиентам отделения. Наличие письменных обоснованных жалоб, обращений, содержащих претензии, критику качества или объема предоставления социальных услуг от получателей социальных услуг, их родственников (законных представителей) по вине специалиста.	5 0	Единица	Журнал обращений граждан Результаты ВК	Ежемесячная (квартальная)
2.4.	Предоставление социально-медицинских услуг получателям социальных услуг, предусмотренных индивидуальной программой предоставления социальных услуг.	Доля получателей социальных услуг, которым за отчетный период предоставлен полный спектр социально-медицинских услуг, предусмотренный индивидуальной программой предоставления социальных услуг от общей численности получателей социальных услуг отделения: - от 80% до 100%; - от 60% до 79% - менее 60%.	10 5 0	%	Отчет специалиста	Ежемесячная (квартальная)
2.5.	Обеспечение доступности социальных услуг для инвалидов, исполнение мероприятий ИПРА.	Доля получателей социальных услуг, которым оказано содействие в реализации мероприятий ИПРА с положительными результатами реабилитации от общей численности инвалидов, обратившихся в отделение за оказанием социальных услуг: - от 80% до 100% - менее 80 %	10 0	%	Отчет специалиста	Ежемесячная (квартальная)
2.6.	Наличие квалификационной категории, освоение программ повышения квалификации или профессиональной подготовки (переподготовки).	Наличие квалификационной категории по специальности, при условии прохождения в установленные сроки курсов или программ повышения квалификации с выдачей документов установленного образца: высшая категория первая категория	15 10	Дата прохождения	Документ о повышении квалификации	Ежемесячная (квартальная)

		вторая категория без категории Нарушение установленных сроков прохождения курсов или программ повышения квалификации, либо их отсутствие.	5 0 0			
2.7.	Соблюдение положений Кодекса профессиональной этики.	Знание и соблюдение положений Кодекса профессиональной этики, правил делового поведения и общения; проявление корректности и внимательности к гражданам и должностным лицам при служебных контактах с ними; проявление терпимости и уважения к обычаям и традициям граждан различных национальностей; учет культурных особенностей вероисповедания; защита и поддержание человеческого достоинства граждан, учет их индивидуальных интересов и социальных потребностей на основе построения толерантных отношений с ними; соблюдение конфиденциальности информации о гражданах. При наличии нарушений положения Кодекса профессиональной этики, оформленных в соответствии с требованиями трудового законодательства.	5 0	Единица	Приказы по личному составу Служебная записка	Ежемесячная (квартальная)
2.8.	Своевременное и качественное ведение документации, предоставление отчетности.	Отсутствие нарушений по ведению документации, соблюдению сроков и порядка предоставления отчетности. При наличии одного и более нарушений.	5 0	Единица	Отчет специалиста Результаты ВК Служебная записка	Ежемесячная (квартальная)
2.9.	Осуществление связи с организациями и учреждениями различных форм собственности в рамках заключенных соглашений.	Взаимодействие с государственными и негосударственными учреждениями, общественными организациями. Отсутствие взаимодействия.	5 0	Единица	Отчет специалиста	Ежемесячная (квартальная)
2.10.	Участие в общественной жизни коллектива.	Участие в работе общественных формирований учреждения (советы, профком, комиссии). Организация и участие в массовых мероприятиях учреждения.	3 2	Единица	Информация общественных формирований	Ежемесячная (квартальная)
3.	Медицинская сестра					
3.1.	Соблюдение в отделении требований порядка и стандартов предоставления социальных услуг.	Соответствие созданных в отделении условий проживания (обслуживания) действующим требованиям законодательства, в том числе: - Сан ПиНу; - установленным санитарным нормам и нормативам по обеспечению граждан мягким инвентарем; - требованиям доступности для лиц с ограниченными возможностями; - соответствие условий организации питания и правил приема пищи в отделении требованиям санитарно-эпидемиологического режима, доступности для лиц с ограниченными возможностями. При наличии одного и более нарушений.	5 0	Единица	Материалы проверок Отчет специалиста	Ежемесячная (квартальная)
3.2.	Исполнение стандартов предоставления социальных услуг.	Соответствие стандартов предоставления социальных услуг отделения требованиям санитарно-эпидемиологического режима, доступности для лиц с ограниченными возможностями. Несоответствие хотя бы по одному из показателей.	5 0	Соответ. / не соответ.	Отчет специалиста Результаты ВК	Ежемесячная (квартальная)

3.3.	Соблюдение трудовой дисциплины и надлежащее исполнение трудовых обязанностей.	Отсутствие официально зафиксированных случаев нарушений трудовой дисциплины и правил внутреннего трудового распорядка, замечаний, сроков исполнения плановых заданий и иных поручений в соответствии с должностными обязанностями. Соблюдение требований охраны труда, правил пожарной безопасности и антикоррупционной политики. Однократно зафиксированное нарушение, замечание, в том числе по срокам исполнения плановых заданий, оформленное в соответствии с требованиями трудового законодательства. При наличии двух и более зафиксированных нарушений.	10 5 0	Единица	Приказы по личному составу Результаты ВК Служебная записка	Ежемесячная (квартальная)
3.4.	Обеспечение в отделении санитарно-эпидемиологического благополучия и охраны здоровья получателей социальных услуг.	Отсутствие предписаний, представлений со стороны контролирующих и надзорных органов по итогам проведенных проверок, чрезвычайных происшествий, в том числе случаев травматизма и инфекционной заболеваемости получателей социальных услуг; своевременное проведение профилактических мероприятий по дезинфекции, дезинсекции и дератизации; отсутствие специфического запаха, своевременное исполнение программы производственного контроля. Наличие неисполненных предписаний, представлений или исполненных с нарушением сроков, наличие чрезвычайных происшествий, травм клиентов, полученных в период социального обслуживания, приведшие к ущербу здоровью, попыткам суицида, в том числе с летальным исходом, наличие <u>более 20% от количества зарегистрированных случаев</u> инфекционной заболеваемости среди обслуживаемых граждан; несвоевременное проведение профилактических мероприятий по дезинфекции, дезинсекции и дератизации; наличие специфического запаха.	5 0	Единица	Материалы проверок Служебная записка	Ежемесячная (квартальная)
3.5.	Обеспечение санитарно-гигиенического и противоэпидемиологического режима в отделении.	Отсутствие нарушений (по итогам проведенных проверок) в части соблюдения правил получения, учета и хранения медикаментов и расходных материалов, этилового спирта, организация сбора и утилизации медицинских отходов, соблюдения санитарно-гигиенического и противоэпидемиологического режима, правил асептики и антисептики, условий обработки мягкого инвентаря, контроль за соблюдением санитарно-эпидемиологического режима. При наличии установленных в ходе проверок нарушений.	5 0	Единица	Материалы проверок Служебная записка	Ежемесячная (квартальная)
3.6.	Санитарно-просветительная работа.	Проведение санитарно-просветительных мероприятий среди получателей социальных услуг и их родственников (законных представителей) по укреплению здоровья и профилактике заболеваний, пропаганде здорового образа жизни, выпуск санбюллетеней (1 раз в квартал). При отсутствии мероприятий санитарно-просветительной направленности.	5 0	Единица	Отчет специалиста	Ежемесячная (квартальная)
3.7.	Удовлетворенность получателей социальных услуг качеством и доступностью предоставления социальных услуг.	Отсутствие жалоб, поступивших на качество и доступность предоставления социальных услуг клиентам отделения. Наличие письменных обоснованных жалоб, обращений, содержащих претензии, критику качества или объема предоставления социальных услуг от полу-	5 0	Единица	Журнал обращений граждан Результаты ВК	Ежемесячная (квартальная)

		чателей социальных услуг, их родственников, (законных представителей) по вине специалиста.				
3.8.	Предоставление социально-медицинских услуг получателям социальных услуг, предусмотренных индивидуальной программой предоставления социальных услуг.	Доля получателей социальных услуг, которым за отчетный период предоставлен полный спектр социально-медицинских услуг, предусмотренный индивидуальной программой предоставления социально-медицинских услуг отделения: - от 80% до 100%; - от 60% до 79% - менее 60%.	10 5 0	%	Отчет специалиста	Ежемесячная (квартальная)
3.9.	Наличие квалификационной категории, освоение программ повышения квалификации или профессиональной подготовки (переподготовки).	Наличие квалификационной категории по специальности, при условии прохождения в установленные сроки курсов или программ повышения квалификации с выдачей документов установленного образца: высшая категория первая категория вторая категория без категории Нарушение установленных сроков прохождения курсов или программ повышения квалификации, либо их отсутствие.	10 6 3 0 0	Дата прохождения	Документ о повышении квалификации	Ежемесячная (квартальная)
3.10.	Соблюдение положений Кодекса профессиональной этики.	Знание и соблюдение положений Кодекса профессиональной этики, правил делового поведения и общения; проявление корректности и внимательности к гражданам и должностным лицам при служебных контактах с ними; проявление терпимости и уважения к обычаям и традициям граждан различных национальностей; учет культурных особенностей вероисповедания; защита и поддержание человеческого достоинства граждан, учет их индивидуальных интересов и социальных потребностей на основе построения толерантных отношений с ними; соблюдение конфиденциальности информации о гражданах. При наличии нарушений положения Кодекса профессиональной этики, оформленных в соответствии с требованиями трудового законодательства.	5 0	Единица	Приказы по личному составу Служебная записка	Ежемесячная (квартальная)
3.11.	Своевременное и качественное ведение документации, предоставление отчетности.	Отсутствие нарушений по ведению документации, соблюдению сроков и порядка предоставления отчетности. При наличии одного и более нарушений.	5 0		Отчет специалиста Результаты ВК Служебная записка	Ежемесячная (квартальная)
3.12.	Осуществление связи с организациями и учреждениями различных форм собственности в рамках заключенных соглашений.	Взаимодействие с государственными и негосударственными учреждениями, общественными организациями. Отсутствие взаимодействия.	5 0	Единица	Отчет специалиста	Ежемесячная (квартальная)
3.13.	Участие в общественной жизни коллектива.	Участие в работе общественных формирований учреждения (советы, профком, комиссии). Организация и участие в массовых мероприятиях учреждения.	3 2	Единица	Информация общественных формирований	Ежемесячная (квартальная)

4. Культурорганизатор						
4.1.	Исполнение стандартов предоставления социальных услуг.	Доля получателей социальных услуг, вовлеченных в участие в культурно-досуговых мероприятиях, от числа проживающих граждан: - от 50% до 100% - менее 50%	5 0	%	Отчет специалиста	Ежемесячная (квартальная)
4.2.	Соблюдение трудовой дисциплины, надлежащее исполнение трудовых обязанностей.	Отсутствие официально зафиксированных случаев нарушений трудовой дисциплины и правил внутреннего трудового распорядка, замечаний, сроков исполнения плановых заданий и иных поручений в соответствии с должностными обязанностями. Соблюдение требований охраны труда, правил пожарной безопасности и антикоррупционной политики. Однократно зафиксированное нарушение, замечание, в том числе по срокам исполнения плановых заданий, оформленное в соответствии с требованиями трудового законодательства. При наличии двух и более зафиксированных нарушений.	10 5 0	Единица	Приказы по личному составу Результаты ВК Служебная записка	Ежемесячная (квартальная)
4.3.	Удовлетворенность получателей социальных услуг качеством и доступностью предоставления социальной услуги.	Отсутствие жалоб, поступивших на качество и доступность предоставления социальных услуг клиентам отделения. Наличие письменных обоснованных жалоб, обращений, содержащих претензии, критику качества или объема предоставления социальных услуг от получателей социальных услуг, их родственников (законных представителей) по вине специалиста.	5 0	Единица	Журнал обращений граждан Результаты ВК	Ежемесячная (квартальная)
4.4.	Освоение программ повышения квалификации или профессиональной подготовки.	Прохождение в установленные сроки (не реже 1 раза в 5 лет) курсов или программ повышения квалификации с выдачей документа установленного образца. Нарушение установленных сроков прохождения курсов или программ повышения квалификации, либо их отсутствие.	5 0	Дата прохождения	Документ о повышении квалификации	Ежемесячная (квартальная)
4.5.	Использование новых эффективных технологий в процессе социального обслуживания граждан и использование разнообразных форм досуга.	Внедрение в работу отделения новых технологий и форм работы по организации досуга и отдыха получателей социальных услуг. Отсутствие внедренных в работу новых технологий и форм работы по организации досуга и отдыха.	10 0	Единица (кол-во технологий)	Отчет специалиста. Наличие утвержденных программ реализации новых технологий.	Ежемесячная (квартальная, годовая)
4.6.	Соблюдение положений Кодекса профессиональной этики.	Знание и соблюдение положений Кодекса профессиональной этики, правил делового поведения и общения; проявление корректности и внимательности к гражданам и должностным лицам при служебных контактах с ними; проявление терпимости и уважения к обычаям и традициям граждан различных национальностей; учет культурных особенностей вероисповедания; защита и поддержание человеческого достоинства граждан, учет их индивидуальных интересов и социальных потребностей на основе построения толерантных отношений с ними; соблюдение конфиденциальности информации о гражданах. При наличии нарушений положения Кодекса профессиональной этики, офор-	5 0	Единица	Приказы по личному составу Служебная записка	Ежемесячная (квартальная)

		мленных в соответствии с требованиями трудового законодательства.				
4.7.	Своевременное и качественное ведение документации предоставление отчетности.	Отсутствие нарушений по ведению документации, соблюдение сроков и порядка предоставления отчетности. При наличии одного и более нарушений.	5 0	Единица	Отчет специалиста Результаты ВК Служебная записка	Ежемесячная (квартальная)
4.8.	Участие в общественной жизни коллектива.	Участие в работе общественных формирований учреждения (советы, профком, комиссии). Организация и участие в массовых мероприятиях учреждения.	3 2	Единица	Информация общественных формирований	Ежемесячная (квартальная)
5.	Сестра-хозяйка					
5.1.	Соблюдение трудовой дисциплины, надлежащее исполнение трудовых обязанностей.	Отсутствие официально зафиксированных случаев нарушений трудовой дисциплины и правил внутреннего трудового распорядка, замечаний, сроков исполнения плановых заданий, иных поручений в соответствии с должностными обязанностями. Соблюдение требований охраны труда, правил пожарной безопасности и антикоррупционной политики. Однократно зафиксированное нарушение, замечание, в том числе по срокам исполнения плановых заданий, оформленное в соответствии с требованиями трудового законодательства. При наличии двух и более зафиксированных нарушений.	10 5 0	Единица	Приказы по личному составу Результаты ВК Служебная записка	Ежемесячная (квартальная)
5.2.	Удовлетворенность получателей социальных услуг качеством и доступностью предоставления социальной услуги.	Отсутствие жалоб, поступивших на качество и доступность предоставления социальных услуг клиентам отделения. Наличие письменных обоснованных жалоб, обращений, содержащих претензии, критику качества или объема предоставления социальных услуг от получателей социальных услуг, их родственников (законных представителей) по вине работника.	5 0	Единица	Журнал обращений граждан Результаты ВК	Ежемесячная (квартальная)
5.3.	Соблюдение положений Кодекса профессиональной этики.	Знание и соблюдение положений Кодекса профессиональной этики, правил делового поведения и общения; проявление корректности и внимательности к гражданам и должностным лицам при служебных контактах с ними; проявление терпимости и уважения к обычаям и традициям граждан различных национальностей; учет культурных особенностей вероисповедания; защита и поддержание человеческого достоинства граждан, учет их индивидуальных интересов и социальных потребностей на основе построения толерантных отношений с ними; соблюдение конфиденциальности информации о гражданах. При наличии нарушений положения Кодекса профессиональной этики, оформленных в соответствии с требованиями трудового законодательства.	5 0	Единица	Приказы по личному составу Служебная записка	Ежемесячная (квартальная)
5.4.	Качественное выполнение должностных обязанностей.	Отсутствие нарушений при выполнении должностных обязанностей: - сохранность и бережное использование техники, инвентаря и др. материальных ценностей; - своевременность ведения учета мягкого и твердого инвентаря, подготовка пришедшего в негодность белья к списанию, сдача белья и прием его из пра-	до 20	Единица	Результаты ВК Служебная записка	Ежемесячная (квартальная)

		<p>чечной, контроль за маркировкой мягкого инвентаря на складе и после стирки, контроль за сроками камерной обработки постельных принадлежностей (после отъезда клиента или в случае необходимости);</p> <p>- своевременность оформления заявок на приобретение посуды, мягкого инвентаря, хоз.инвентаря, моющих и дезинфицирующих средств, канцелярских принадлежностей;</p> <p>- своевременность в обеспечении сотрудников спецодеждой.</p> <p>Отсутствие недостатков и излишков по результатам инвентаризации и др.</p> <p>Однократно зафиксированное нарушение.</p>				
5.5.	Своевременное и качественное ведение документации, предоставление отчетности.	<p>Отсутствие нарушений по ведению документации, соблюдение сроков и порядка предоставления отчетности.</p> <p>При наличии нарушений.</p>	5 0	Единица	<p>Отчет работника</p> <p>Результаты ВК</p> <p>Служебная записка</p>	Ежемесячная (квартальная)
5.6.	Участие в общественной жизни коллектива.	<p>Участие в работе общественных формирований учреждения (советы, профком, комиссии).</p> <p>Организация и участие в массовых мероприятиях учреждения.</p>	3 2	Единица	<p>Информация общественных формирований</p>	Ежемесячная (квартальная)
6.	Санитарка (палатная)					
6.1.	Исполнение стандартов предоставления социальных услуг.	<p>Соблюдение сроков проведения уборки жилых помещений, помещений для организации реабилитационных и культурно-досуговых мероприятий и иных помещений для предоставления социальных услуг.</p> <p>Поддержание санитарно-гигиенических условий и порядка в помещениях (температура, режим проветривания, отсутствие неприятных запахов и др.).</p> <p>При наличии зафиксированных нарушений.</p>	5 0	Единица	<p>Отчет отделения</p> <p>Служебная записка</p>	Ежемесячная (квартальная)
6.2.	Соблюдение трудовой дисциплины, надлежащее исполнение трудовых обязанностей.	<p>Отсутствие официально зафиксированных случаев нарушений трудовой дисциплины и правил внутреннего трудового распорядка, замечаний, сроков исполнения плановых заданий, иных поручений в соответствии с должностными обязанностями. Соблюдение требований охраны труда, правил пожарной безопасности и антикоррупционной политики.</p> <p>Однократно зафиксированное нарушение, замечание, в том числе по срокам исполнения плановых заданий, оформленное в соответствии с требованиями трудового законодательства.</p> <p>При наличии двух и более зафиксированных нарушений.</p>	10 5 0	Единица	<p>Приказы по личному составу</p> <p>Результаты ВК</p> <p>Служебная записка</p>	Ежемесячная (квартальная)
6.3.	Удовлетворенность получателей социальных услуг качеством и доступностью предоставления социальной услуги.	<p>Отсутствие жалоб, поступивших на качество и доступность предоставления социальных услуг клиентам отделения.</p> <p>Наличие письменных обоснованных жалоб, обращений, содержащих претензии, критику качества или объема предоставления социальных услуг от получателей социальных услуг, их родственников (законных представителей) по вине работника.</p>	5 0	Единица	<p>Журнал обращений граждан</p> <p>Результаты ВК</p>	Ежемесячная (квартальная)
6.4.	Соблюдение положений Кодекса профессиональной этики.	<p>Знание и соблюдение положений Кодекса профессиональной этики, правил делового поведения и общения; проявление корректности и внимательности к</p>	5	Единица	<p>Приказы по личному составу</p>	Ежемесячная (квартальная)

		гражданам и должностным лицам при служебных контактах с ними; проявление терпимости и уважения к обычаям и традициям граждан различных национальностей; учет культурных особенностей вероисповедания; защита и поддержание человеческого достоинства граждан, учет их индивидуальных интересов и социальных потребностей на основе построения толерантных отношений с ними; соблюдение конфиденциальности информации о гражданах. При наличии нарушений положения Кодекса профессиональной этики, оформленных в соответствии с требованиями трудового законодательства.	0		Служебная записка	
6.5.	Качественное выполнение должностных обязанностей.	Осуществление качественной уборки помещений (чистка и дезинфекция унитазов, ванны, раковин и другого оборудования, сбор мусора, дезинфекция урн и др.). Своевременность предоставления гигиенических услуг лицам, не способным по состоянию здоровья к самостоятельному уходу. Сохранность и бережное использование техники и инвентаря и др.	до 15	Единица	Результаты ВК Служебная записка	Ежемесячная (квартальная)
6.6.	Своевременное и качественное ведение документации.	Отсутствие нарушений по ведению документации. При наличии одного или более нарушений.	5 0	Единица	Результаты ВК Служебная записка	Ежемесячная (квартальная)
6.7.	Участие в общественной жизни коллектива.	Участие в работе общественных формирований учреждения (советы, профком, комиссии). Организация и участие в массовых мероприятиях учреждения.	3 2	Единица	Информация общественных формирований	Ежемесячная (квартальная)
7.	Уборщик служебных помещений					
7.1.	Соблюдение трудовой дисциплины, надлежащее исполнение трудовых обязанностей.	Отсутствие официально зафиксированных случаев нарушений трудовой дисциплины и правил внутреннего трудового распорядка, замечаний. Соблюдение требований охраны труда, правил пожарной безопасности и антикоррупционной политики. Однократно зафиксированное нарушение, замечание, оформленное в соответствии с требованиями трудового законодательства. При наличии двух и более зафиксированных нарушений.	10 5 0	Единица	Приказы по личному составу Результаты ВК Служебная записка	Ежемесячная (квартальная)
7.2.	Соблюдение положений Кодекса профессиональной этики.	Знание и соблюдение положений Кодекса профессиональной этики, правил делового поведения и общения; проявление корректности и внимательности к гражданам и должностным лицам при служебных контактах с ними; проявление терпимости и уважения к обычаям и традициям граждан различных национальностей; учет культурных особенностей вероисповедания; защита и поддержание человеческого достоинства граждан, учет их индивидуальных интересов и социальных потребностей на основе построения толерантных отношений с ними; соблюдение конфиденциальности информации о гражданах. При наличии нарушений положения Кодекса профессиональной этики, оформленных в соответствии с требованиями трудового законодательства.	5 0	Единица	Приказы по личному составу Служебная записка	Ежемесячная (квартальная)

7.3.	Качественное выполнение должностных обязанностей.	Своевременная и качественная уборка служебных помещений, мест общего пользования. Отсутствие замечаний на несоблюдение санитарно-гигиенических норм при уборке помещений. Сбор и транспортировка отходов в установленное место. Сохранность оборудования и инвентаря. Отсутствие обоснованных жалоб, поступивших на качество уборки помещений и др.	до 10	Единица	Результаты ВК Служебная записка	Ежемесячная (квартальная)
7.4.	Участие в общественной жизни коллектива.	Участие в работе общественных формирований учреждения (советы, профком, комиссии). Организация и участие в массовых мероприятиях учреждения.	3 2	Единица	Информация общественных формирований	Ежемесячная (квартальная)
8.	Санитарка (буфетчик)					
8.1.	Соблюдение трудовой дисциплины, надлежащее исполнение трудовых обязанностей.	Отсутствие официально зафиксированных случаев нарушений трудовой дисциплины и правил внутреннего трудового распорядка, замечаний. Соблюдение требований охраны труда, правил пожарной безопасности и антикоррупционной политики. Однократно зафиксированное нарушение, замечание, оформленное в соответствии с требованиями трудового законодательства. При наличии двух и более зафиксированных нарушений.	10 5 0	Единица	Приказы по личному составу Результаты ВК Служебная записка	Ежемесячная (квартальная)
8.2.	Соблюдение положений Кодекса профессиональной этики.	Знание и соблюдение положений Кодекса профессиональной этики, правил делового поведения и общения; проявление корректности и внимательности к гражданам и должностным лицам при служебных контактах с ними; проявление терпимости и уважения к обычаям и традициям граждан различных национальностей; учет культурных особенностей вероисповедания; защита и поддержание человеческого достоинства граждан, учет их индивидуальных интересов и социальных потребностей на основе построения толерантных отношений с ними; соблюдение конфиденциальности информации о гражданах. При наличии нарушений положения Кодекса профессиональной этики, оформленных в соответствии с требованиями трудового законодательства.	5 0	Единица	Приказы по личному составу Служебная записка	Ежемесячная (квартальная)
8.3.	Качественное выполнение должностных обязанностей.	Подготовка столовой к приемам пищи (накрытие столов и присутствие в обеденном зале во время приема пищи). Своевременная и качественная уборка помещений пищеблока. Сохранность и бережное использование техники и инвентаря и др.	до 10	Единица	Результаты ВК Служебная записка	Ежемесячная (квартальная)
8.4.	Участие в общественной жизни коллектива.	Участие в работе общественных формирований учреждения (советы, профком, комиссии). Организация и участие в массовых мероприятиях учреждения.	3 2	Единица	Информация общественных формирований	Ежемесячная (квартальная)
9.	Повар					

9.1.	Соблюдение требований порядка и стандарта предоставления социальной услуги.	Использование оборудования строго по назначению в соответствии с документацией на их функционирование и эксплуатацию, содержание в технически исправном состоянии. Соответствие условий организации питания, правил приема пищи получателей социальной услуги требованиям санитарно-эпидемиологического режима, доступности для лиц с ограниченными возможностями. При наличии одного и более нарушений.	5 0	Единица	Материалы проверок Служебная записка	Ежемесячная (квартальная)
9.2.	Соблюдение трудовой дисциплины, надлежащее исполнение трудовых обязанностей.	Отсутствие официально зафиксированных случаев нарушений трудовой дисциплины и правил внутреннего трудового распорядка, замечаний. Соблюдение требований охраны труда, правил пожарной безопасности и антикоррупционной политики. Однократно зафиксированное нарушение, замечание, оформленное в соответствии с требованиями трудового законодательства. При наличии двух и более зафиксированных нарушений.	10 5 0	Единица	Приказы по личному составу Результаты ВК Служебная записка	Ежемесячная (квартальная)
9.3.	Удовлетворенность получателей социальных услуг качеством и доступностью предоставления социальной услуги.	Отсутствие обоснованных жалоб на качество и доступность предоставления социальной услуги клиентам отделения. Наличие письменных обоснованных жалоб, обращений, содержащих претензии, критику качества предоставления социальной услуги от получателей социальных услуг, их родственников (законных представителей) по вине работника.	5 0	Единица	Журнал обращений граждан Результаты ВК	Ежемесячная (квартальная)
9.4.	Соблюдение положений Кодекса профессиональной этики.	Знание и соблюдение положений Кодекса профессиональной этики, правил делового поведения и общения; проявление корректности и внимательности к гражданам и должностным лицам при служебных контактах с ними; проявление терпимости и уважения к обычаям и традициям граждан различных национальностей; учет культурных особенностей вероисповедания; защита и поддержание человеческого достоинства граждан, учет их индивидуальных интересов и социальных потребностей на основе построения толерантных отношений с ними; соблюдение конфиденциальности информации о гражданах. При наличии нарушений положения Кодекса профессиональной этики, оформленных в соответствии с требованиями трудового законодательства.	5 0	Единица	Приказы по личному составу Служебная записка	Ежемесячная (квартальная)
9.5.	Качественное выполнение должностных обязанностей.	Прием продуктов по накладной. Первичная обработка полученного сырья, соблюдая маркировку. Приготовление блюд согласно утвержденному меню. Соблюдение технологий приготовления блюд. Соблюдение порядка и чистоты на рабочем месте и др.	до 10	Единица	Результаты ВК Служебная записка	Ежемесячная (квартальная)
9.6.	Обеспечение питания согласно нормативам, утвержденным Правительством Ярославской области	Предоставление полноценного и сбалансированного питания. Соответствие питания установленным нормам, санитарно-гигиеническим требованиям. Соответствие горячего питания, установленным требованиям к качеству,	5	Единица	Материалы проверок Протоколы	Ежемесячная (квартальная)

		калорийности, температуры, содержание белков, жиров, углеводов. Наличие 7 (14) – дневного меню, его исполнение, Наличие одного и более нарушений.	0		исследования проб Мониторинг	
9.7.	Своевременное и качественное ведение документации, предоставление отчетности.	Отсутствие нарушений по ведению документации, соблюдение сроков и порядка предоставления отчетности. При наличии одного и более нарушений.	5 0	Единица	Отчет работника Результаты ВК Служебная записка	Ежемесячная (квартальная)
9.8.	Участие в общественной жизни коллектива.	Участие в работе общественных формирований учреждения (советы, проф-ом, комиссии). Организация и участие в массовых мероприятиях учреждения.	3 2	Единица	Информация общественных формирований	Ежемесячная (квартальная)
10.	Кладовщик					
10.1.	Соблюдение трудовой дисциплины, надлежащее исполнение трудовых обязанностей.	Отсутствие официально зафиксированных случаев нарушений трудовой дисциплины и правил внутреннего трудового распорядка, замечаний, сроков исполнения плановых заданий, иных поручений в соответствии с должностными обязанностями. Соблюдение требований охраны труда, правил пожарной безопасности и антикоррупционной политики. Однократно зафиксированное нарушение, замечание, в том числе по срокам исполнения плановых заданий, оформленное в соответствии с требованиями трудового законодательства. При наличии двух и более зафиксированных нарушений.	10 5 0	Единица	Приказы по личному составу Результаты ВК Служебная записка	Ежемесячная (квартальная)
10.2.	Соблюдение положений Кодекса профессиональной этики.	Знание и соблюдение положений Кодекса профессиональной этики, правил делового поведения и общения; проявление корректности и внимательности к гражданам и должностным лицам при служебных контактах с ними; проявление терпимости и уважения к обычаям и традициям граждан различных национальностей; учет культурных особенностей вероисповедания; защита и поддержание человеческого достоинства граждан, учет их индивидуальных интересов и социальных потребностей на основе построения толерантных отношений с ними; соблюдение конфиденциальности информации о гражданах. При наличии нарушений положения Кодекса профессиональной этики, оформленных в соответствии с требованиями трудового законодательства.	5 0	Единица	Приказы по личному составу Служебная записка	Ежемесячная (квартальная)
10.3	Качественное выполнение должностных обязанностей.	Своевременное предоставление заявок на приобретение продуктов питания. Прием, организация и соответствующее хранение продуктов питания. Отсутствие недостатков и излишков по результатам инвентаризации и др.	до 5	Единица	Результаты ВК Служебная записка	Ежемесячная (квартальная)
10.4	Своевременное и качественное ведение документации, предоставление отчетности.	Отсутствие нарушений по ведению документации, соблюдение сроков и порядка предоставления отчетности. При наличии одного и более нарушений.	5 0	Единица	Отчет работника Результаты ВК Служебная записка	Ежемесячная (квартальная)

10.5.	Участие в общественной жизни коллектива.	Участие в работе общественных формирований учреждения (советы, профком, комиссии). Организация и участие в массовых мероприятиях учреждения.	3 2	Единица	Информация общественных формирований	Ежемесячная (квартальная)
11.	Мойщик посуды					
11.1.	Соблюдение трудовой дисциплины, надлежащее исполнение трудовых обязанностей.	Отсутствие официально зафиксированных случаев нарушений трудовой дисциплины и правил внутреннего трудового распорядка, замечаний. Соблюдение требований охраны труда, правил пожарной безопасности и антикоррупционной политики. Однократно зафиксированное нарушение, замечание, оформленное в соответствии с требованиями трудового законодательства. При наличии двух и более зафиксированных нарушений.	10 5 0	Единица	Приказы по личному составу Результаты ВК Служебная записка	Ежемесячная (квартальная)
11.2.	Соблюдение положений Кодекса профессиональной этики.	Знание и соблюдение положений Кодекса профессиональной этики, правил делового поведения и общения; проявление корректности и внимательности к гражданам и должностным лицам при служебных контактах с ними; проявление терпимости и уважения к обычаям и традициям граждан различных национальностей; учет культурных особенностей вероисповедания; защита и поддержание человеческого достоинства граждан, учет их индивидуальных интересов и социальных потребностей на основе построения толерантных отношений с ними; соблюдение конфиденциальности информации о гражданах. При наличии нарушений положения Кодекса профессиональной этики, оформленных в соответствии с требованиями трудового законодательства.	5 0	Единица	Приказы по личному составу Служебная записка	Ежемесячная (квартальная)
11.3.	Качественное выполнение должностных обязанностей.	Качественная обработка столовой и кухонной посуды, инвентаря с применением моющих и дезинфицирующих средств и др. Обеспечение сохранности и целостности посуды, приборов, инвентаря, тары, инструментов. Соблюдение правил раскладки посуды. Соблюдение правил сбора и хранения пищевых отходов.	до 10	Единица	Результаты ВК Служебная записка	Ежемесячная (квартальная)
11.4.	Участие в общественной жизни коллектива.	Участие в работе общественных формирований учреждения (советы, профком, комиссии). Организация и участие в массовых мероприятиях учреждения.	3 2	Единица	Информация общественных формирований	Ежемесячная (квартальная)
12.	Кухонный рабочий					
12.1.	Соблюдение трудовой дисциплины, надлежащее исполнение трудовых обязанностей.	Отсутствие официально зафиксированных случаев нарушений трудовой дисциплины и правил внутреннего трудового распорядка, замечаний. Соблюдение требований охраны труда, правил пожарной безопасности и антикоррупционной политики. Однократно зафиксированное нарушение, замечание, оформленное в соответствии с требованиями трудового законодательства. При наличии двух и более зафиксированных нарушений.	10 5 0	Единица	Приказы по личному составу Результаты ВК Служебная записка	Ежемесячная (квартальная)

12.2.	Соблюдение положений Кодекса профессиональной этики.	Знание и соблюдение положений Кодекса профессиональной этики, правил делового поведения и общения; проявление корректности и внимательности к гражданам и должностным лицам при служебных контактах с ними; проявление терпимости и уважения к обычаям и традициям граждан различных национальностей; учет культурных особенностей вероисповедания; защита и поддержание человеческого достоинства граждан, учет их индивидуальных интересов и социальных потребностей на основе построения толерантных отношений с ними; соблюдение конфиденциальности информации о гражданах. При наличии нарушений положения Кодекса профессиональной этики, оформленных в соответствии с требованиями трудового законодательства.	5 0	Единица	Приказы по личному составу Служебная записка	Ежемесячная (квартальная)
12.3.	Качественное выполнение должностных обязанностей.	Обеспечение условий переработки продуктов питания. Соблюдение правил при переноске продуктов. Соблюдение правил использования оборудования и приспособлений, применяемых в работе. Соблюдение правил сбора и хранения пищевых отходов.	до 10	Единица	Результаты ВК Служебная записка	Ежемесячная (квартальная)
12.4.	Участие в общественной жизни коллектива.	Участие в работе общественных формирований учреждения (советы, профком, комиссии). Организация и участие в массовых мероприятиях учреждения.	3 2	Единица	Информация общественных формирований	Ежемесячная (квартальная)
13.	Водитель автомобиля					
13.1.	Соблюдение трудовой дисциплины, надлежащее исполнение трудовых обязанностей.	Отсутствие официально зафиксированных случаев нарушений трудовой дисциплины и правил внутреннего трудового распорядка, замечаний, сроков исполнения плановых заданий, иных поручений в соответствии с должностными обязанностями. Соблюдение требований охраны труда, правил пожарной безопасности и антикоррупционной политики. Однократно зафиксированное нарушение, замечание, в том числе по срокам исполнения плановых заданий, оформленное в соответствии с требованиями трудового законодательства. При наличии двух и более зафиксированных нарушений.	10 5 0	Единица	Приказы по личному составу Результаты ВК Служебная записка	Ежемесячная (квартальная)
13.2.	Соблюдение положений Кодекса профессиональной этики.	Знание и соблюдение положений Кодекса профессиональной этики, правил делового поведения и общения; проявление корректности и внимательности к гражданам и должностным лицам при служебных контактах с ними; проявление терпимости и уважения к обычаям и традициям граждан различных национальностей; учет культурных особенностей вероисповедания; защита и поддержание человеческого достоинства граждан, учет их индивидуальных интересов и социальных потребностей на основе построения толерантных отношений с ними; соблюдение конфиденциальности информации о гражданах. При наличии нарушений положения Кодекса профессиональной этики, оформленных в соответствии с требованиями трудового законодательства.	5 0	Единица	Приказы по личному составу Служебная записка	Ежемесячная (квартальная)

13.3.	Качественное выполнение должностных обязанностей.	Прохождение ежедневного предрейсового медицинского осмотра. Отсутствие нарушений ПДД. Проверка технического состояния автотранспорта перед выездом, постановка на отведенное место по возвращению. Содержание автотранспорта в чистоте. Содержание автотранспорта в технически исправном состоянии. Своевременная сдача путевых листов в бухгалтерию и др.	до 10	Единица	Результаты ВК Служебная записка	Ежемесячная (квартальная)
13.4.	Участие в общественной жизни коллектива.	Участие в работе общественных формирований учреждения (советы, профком, комиссии). Организация и участие в массовых мероприятиях учреждения.	3 2	Единица	Информация общественных формирований	Ежемесячная (квартальная)
14.	Подсобный рабочий					
14.1.	Соблюдение трудовой дисциплины, надлежащее исполнение трудовых обязанностей.	Отсутствие официально зафиксированных случаев нарушений трудовой дисциплины и правил внутреннего трудового распорядка, замечаний. Соблюдение требований охраны труда, правил пожарной безопасности и антикоррупционной политики. Однократно зафиксированное нарушение, замечание, оформленное в соответствии с требованиями трудового законодательства. При наличии двух и более зафиксированных нарушений.	10 5 0	Единица	Приказы по личному составу Результаты ВК Служебная записка	Ежемесячная (квартальная)
14.2.	Соблюдение положений Кодекса профессиональной этики.	Знание и соблюдение положений Кодекса профессиональной этики, правил делового поведения и общения; проявление корректности и внимательности к гражданам и должностным лицам при служебных контактах с ними; проявление терпимости и уважения к обычаям и традициям граждан различных национальностей; учет культурных особенностей вероисповедания; защита и поддержание человеческого достоинства граждан, учет их индивидуальных интересов и социальных потребностей на основе построения толерантных отношений с ними; соблюдение конфиденциальности информации о гражданах. При наличии нарушений положения Кодекса профессиональной этики, оформленных в соответствии с требованиями трудового законодательства.	5 0	Единица	Приказы по личному составу Служебная записка	Ежемесячная (квартальная)
14.3.	Качественное выполнение должностных обязанностей.	Своевременное выполнение поручений заведующего отделением, связанные с хозяйственной деятельностью отделения. Содержание оборудования, необходимого для оказания социальных услуг, в надлежащем состоянии.	до 10	Единица	Результаты ВК Служебная записка	Ежемесячная (квартальная)
14.5.	Участие в общественной жизни коллектива.	Участие в работе общественных формирований учреждения (советы, профком, комиссии). Организация и участие в массовых мероприятиях учреждения.	3 2	Единица	Информация общественных формирований	Ежемесячная (квартальная)
15.	Оператор стиральных машин					
15.1.	Соблюдение трудовой дисциплины, надлежащее исполнение	Отсутствие официально зафиксированных случаев нарушений трудовой дисциплины и правил внутреннего трудового распорядка, замечаний, сроков ис-	10	Единица	Приказы по личному составу	Ежемесячная (квартальная)

	трудовых обязанностей.	полнения плановых заданий, иных поручений в соответствии с должностными обязанностями. Соблюдение требований охраны труда, правил пожарной безопасности и антикоррупционной политики. Однократно зафиксированное нарушение, замечание, в том числе по срокам исполнения плановых заданий, оформленное в соответствии с требованиями трудового законодательства. При наличии двух и более зафиксированных нарушений.	5 0		Результаты ВК Служебная записка	
15.2.	Соблюдение положений Кодекса профессиональной этики.	Знание и соблюдение положений Кодекса профессиональной этики, правил делового поведения и общения; проявление корректности и внимательности к гражданам и должностным лицам при служебных контактах с ними; проявление терпимости и уважения к обычаям и традициям граждан различных национальностей; учет культурных особенностей вероисповедания; защита и поддержание человеческого достоинства граждан, учет их индивидуальных интересов и социальных потребностей на основе построения толерантных отношений с ними; соблюдение конфиденциальности информации о гражданах. При наличии нарушений положения Кодекса профессиональной этики, оформленных в соответствии с требованиями трудового законодательства.	5 0	Единица	Приказы по личному составу Служебная записка	Ежемесячная (квартальная)
15.3.	Качественное выполнение должностных обязанностей.	Своевременная стирка белья с соблюдением технологии. Соблюдение условий и правил эксплуатации оборудования. Соблюдение правил и норм применения моющих средств. Соблюдение санитарно-гигиенических требований. Соблюдение порядка и чистоты на рабочем месте и др. Своевременное и качественное ведение журналов приема и выдачи белья.	до 10	Единица	Результаты ВК Служебная записка	Ежемесячная (квартальная)
15.4.	Участие в общественной жизни коллектива.	Участие в работе общественных формирований учреждения (советы, профком, комиссии). Организация и участие в массовых мероприятиях учреждения.	3 2	Единица	Информация общественных формирований	Ежемесячная (квартальная)
16.	Слесарь-сантехник					
16.1.	Соблюдение трудовой дисциплины, надлежащее исполнение трудовых обязанностей.	Отсутствие официально зафиксированных случаев нарушений трудовой дисциплины и правил внутреннего трудового распорядка, замечаний, сроков исполнения плановых заданий, иных поручений в соответствии с должностными обязанностями. Соблюдение требований охраны труда, правил пожарной безопасности и антикоррупционной политики. Однократно зафиксированное нарушение, замечание, в том числе по срокам исполнения плановых заданий, оформленное в соответствии с требованиями трудового законодательства. При наличии двух и более зафиксированных нарушений.	10 5 0	Единица	Приказы по личному составу Результаты ВК Служебная записка	Ежемесячная (квартальная)
16.2.	Соблюдение положений Кодекса профессиональной этики.	Знание и соблюдение положений Кодекса профессиональной этики, правил делового поведения и общения; проявление корректности и внимательности к гражданам и должностным лицам при служебных контактах с ними; прояв-	5	Единица	Приказы по личному составу	Ежемесячная (квартальная)

		ление терпимости и уважения к обычаям и традициям граждан различных национальностей; учет культурных особенностей вероисповедания; защита и поддержание человеческого достоинства граждан, учет их индивидуальных интересов и социальных потребностей на основе построения толерантных отношений с ними; соблюдение конфиденциальности информации о гражданах. При наличии нарушений положения Кодекса профессиональной этики, оформленных в соответствии с требованиями трудового законодательства.	0		Служебная записка	
16.3.	Качественное выполнение должностных обязанностей.	Своевременное проведение планового и аварийного ремонта систем водоснабжения, отопления и канализации. Обеспечение бесперебойной работы отопительной, водопроводной и канализационной сетей. Выполнение заявок по устранению технических неисправностей, аварийных ситуаций и др.	до 10	Единица	Результаты ВК Служебная записка	Ежемесячная (квартальная)
16.4.	Участие в общественной жизни коллектива.	Участие в работе общественных формирований учреждения (советы, профком, комиссии). Организация и участие в массовых мероприятиях учреждения.	3 2	Единица	Информация общественных формирований	Ежемесячная (квартальная)
17.	Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования					
17.1.	Соблюдение трудовой дисциплины, надлежащее исполнение трудовых обязанностей.	Отсутствие официально зафиксированных случаев нарушений трудовой дисциплины и правил внутреннего трудового распорядка, замечаний, сроков исполнения плановых заданий, иных поручений в соответствии с должностными обязанностями. Соблюдение требований охраны труда, правил пожарной безопасности и антикоррупционной политики. Однократно зафиксированное нарушение, замечание, в том числе по срокам исполнения плановых заданий, оформленное в соответствии с требованиями трудового законодательства. При наличии двух и более зафиксированных нарушений.	10 5 0	Единица	Приказы по личному составу Результаты ВК Служебная записка	Ежемесячная (квартальная)
17.2.	Соблюдение положений Кодекса профессиональной этики.	Знание и соблюдение положений Кодекса профессиональной этики, правил делового поведения и общения; проявление корректности и внимательности к гражданам и должностным лицам при служебных контактах с ними; проявление терпимости и уважения к обычаям и традициям граждан различных национальностей; учет культурных особенностей вероисповедания; защита и поддержание человеческого достоинства граждан, учет их индивидуальных интересов и социальных потребностей на основе построения толерантных отношений с ними; соблюдение конфиденциальности информации о гражданах. При наличии нарушений положения Кодекса профессиональной этики, оформленных в соответствии с требованиями трудового законодательства.	5 0	Единица	Приказы по личному составу Служебная записка	Ежемесячная (квартальная)

17.3.	Качественное выполнение должностных обязанностей.	Проведение ежедневного осмотра и наблюдения за состоянием электросветильников, внутренней электропроводки, выключателей, розеток и своевременное устранение их неисправностей. Обеспечение правильной эксплуатации используемого электрооборудования и электроинструмента. Своевременный и качественный ремонт электрооборудования, находящегося в отделении и др.	до 10	Единица	Результаты ВК Служебная записка	Ежемесячная (квартальная)
17.4.	Участие в общественной жизни коллектива.	Участие в работе общественных формирований учреждения (советы, профком, комиссии). Организация и участие в массовых мероприятиях учреждения.	3 2	Единица	Информация общественных формирований	Ежемесячная (квартальная)
18.	Дворник					
18.1.	Соблюдение трудовой дисциплины, надлежащее исполнение трудовых обязанностей.	Отсутствие официально зафиксированных случаев нарушений трудовой дисциплины и правил внутреннего трудового распорядка, замечаний, сроков исполнения плановых заданий и иных поручений в соответствии с должностными обязанностями, Соблюдение требований охраны труда, правил пожарной безопасности и антикоррупционной политики. Однократно зафиксированное нарушение, замечание, оформленное в соответствии с требованиями трудового законодательства. При наличии двух и более зафиксированных нарушений.	10 5 0	Единица	Приказы по личному составу Результаты ВК Служебная записка	Ежемесячная (квартальная)
18.2.	Соблюдение положений Кодекса профессиональной этики.	Знание и соблюдение положений Кодекса профессиональной этики, правил делового поведения и общения; проявление корректности и внимательности к гражданам и должностным лицам при служебных контактах с ними; проявление терпимости и уважения к обычаям и традициям граждан различных национальностей; учет культурных особенностей вероисповедания; защита и поддержание человеческого достоинства граждан, учет их индивидуальных интересов и социальных потребностей на основе построения толерантных отношений с ними; соблюдение конфиденциальности информации о гражданах. При наличии нарушений положения Кодекса профессиональной этики, оформленных в соответствии с требованиями трудового законодательства.	5 0	Единица	Приказы по личному составу Служебная записка	Ежемесячная (квартальная)
18.3.	Качественное выполнение должностных обязанностей.	Ежедневная уборка территории: подметает и убирает в контейнеры мусор, убирает снег и лед. Качественное кошение травы на территории отделения. Поддержание на территории отделения чистоты и порядка и др.	до 10	Единица	Результаты ВК Служебная записка	Ежемесячная (квартальная)
18.4.	Участие в общественной жизни коллектива.	Участие в работе общественных формирований учреждения (советы, профком, комиссии). Организация и участие в массовых мероприятиях учреждения.	3 2	Единица	Информация общественных формирований	Ежемесячная (квартальная)
19.	Сторож (вахтер)					

19.1.	Соблюдение трудовой дисциплины, надлежащее исполнение трудовых обязанностей.	Отсутствие официально зафиксированных случаев нарушений трудовой дисциплины и правил внутреннего трудового распорядка, замечаний. Соблюдение требований охраны труда, правил пожарной безопасности и антикоррупционной политики. Однократно зафиксированное нарушение, замечание, оформленное в соответствии с требованиями трудового законодательства. При наличии двух и более зафиксированных нарушений.	10 5 0	Единица	Приказы по личному составу Результаты ВК Служебная записка	Ежемесячная (квартальная)
19.2.	Соблюдение положений Кодекса профессиональной этики.	Знание и соблюдение положений Кодекса профессиональной этики, правил делового поведения и общения; проявление корректности и внимательности к гражданам и должностным лицам при служебных контактах с ними; проявление терпимости и уважения к обычаям и традициям граждан различных национальностей; учет культурных особенностей вероисповедания; защита и поддержание человеческого достоинства граждан, учет их индивидуальных интересов и социальных потребностей на основе построения толерантных отношений с ними; соблюдение конфиденциальности информации о гражданах. При наличии нарушений положения Кодекса профессиональной этики, оформленных в соответствии с требованиями трудового законодательства.	5 0	Единица	Приказы по личному составу Служебная записка	Ежемесячная (квартальная)
19.3.	Качественное выполнение должностных обязанностей.	Прием и сдача дежурства с соответствующей записью в журнале. Отсутствие чрезвычайных происшествий на территории отделения, своевременное принятие действенных мер с целью устранения чрезвычайных происшествий (чрезвычайных ситуаций) и др. Обеспечение устойчивого функционирования технических средств (средств связи, пожарной сигнализации, связи с вневедомственной охраной).	до 10	Единица	Результаты ВК Служебная записка	Ежемесячная (квартальная)
19.4.	Участие в общественной жизни коллектива.	Участие в работе общественных формирований учреждения (советы, профком, комиссии). Организация и участие в массовых мероприятиях учреждения.	3 2	Единица	Информация общественных формирований	Ежемесячная (квартальная)

***Отделение социального обслуживания на дому граждан пожилого возраста и инвалидов,
отделение специализированного социально-медицинского обслуживания на дому граждан
пожилого возраста и инвалидов***

1.	Заведующий отделением					
1.1.	Выполнение муниципального задания.	Обеспечение выполнения муниципального задания по предоставлению социальных услуг: - от 95% до 100% - менее 95%	15	%	Отчет отделения	Ежемесячная (квартальная, годовая)
1.2.	Соблюдение трудовой дисциплины, надлежащее исполнение трудовых обязанностей.	Отсутствие официально зафиксированных случаев нарушений трудовой дисциплины и правил внутреннего трудового распорядка, замечаний, сроков исполнения плановых заданий, иных поручений в соответствии с должностными	10	Единица	Приказы по личному составу	Ежемесячная (квартальная)

		ми обязанностям. Соблюдение требований охраны труда, правил пожарной безопасности и антикоррупционной политики. Однократно зафиксированное нарушение, замечание, в том числе по срокам исполнения плановых заданий, оформленное в соответствии с требованиями трудового законодательства. При наличии двух и более зафиксированных нарушений.	5 0		Результаты ВК Служебная записка	
1.3.	Удовлетворенность получателей социальных услуг качеством и доступностью предоставления социальных услуг.	Отсутствие жалоб, поступивших на качество и доступность предоставления социальных услуг клиентам отделения (отсутствие очередности). Наличие письменных обоснованных жалоб, обращений, содержащих претензии, критику качества или объема предоставления социальных услуг от получателей социальных услуг, их родственников (законных представителей) по вине заведующего и сотрудников отделения.	5 0	Единица	Журнал обращений граждан Результаты ВК	Ежемесячная (квартальная)
1.4.	Использование новых эффективных технологий в процессе социального обслуживания клиентов отделения.	Внедрение в работу отделения новых технологий, форм и методов работы по социальному обслуживанию получателей социальных услуг. Отсутствие внедренных в работу отделения новых технологий, форм и методов работы.	5 0	Единица (кол-во технологий)	Отчет отделения Наличие утвержденных программ реализации новых технологий.	Ежемесячная (квартальная, годовая)
1.5.	Соблюдение положений Кодекса профессиональной этики.	Знание и соблюдение положений Кодекса профессиональной этики, правил делового поведения и общения; проявление корректности и внимательности к гражданам и должностным лицам при служебных контактах с ними; проявление терпимости и уважения к обычаям и традициям граждан различных национальностей; учет культурных особенностей вероисповедания; защита и поддержание человеческого достоинства граждан, учет их индивидуальных интересов и социальных потребностей на основе построения толерантных отношений с ними; соблюдение конфиденциальности информации о гражданах. При наличии нарушений положения Кодекса профессиональной этики, оформленных в соответствии с требованиями трудового законодательства.	5 0	Единица	Приказы по личному составу Служебная записка	Ежемесячная (квартальная)
1.6.	Своевременное и качественное ведение документации, предоставление отчетности, информационных данных, аналитических материалов, ведение электронной базы данных получателей социальных услуг.	Отсутствие нарушений по ведению документации отделения, соблюдению сроков и порядка предоставления отчетности. Отсутствие недостоверных данных (ошибок) в отчете и электронной базе. При наличии одного нарушения. При наличии двух и более нарушений.	15 10 0	Единица	Отчет отделения Результаты ВК Служебная записка	Ежемесячная (квартальная)
1.7.	Осуществление связи с организациями и учреждениями различных форм собственности в рамках заключенных соглашений.	Взаимодействие с государственными и негосударственными учреждениями, общественными организациями. Отсутствие взаимодействия.	5 0	Единица	Отчет отделения	Ежемесячная (квартальная)

1.8.	Выявление граждан пожилого возраста и инвалидов, нуждающихся в социальном обслуживании (участковый метод работы).	Подомовой обход социальных участков с целью выявления граждан, нуждающихся в различной рода помощи.	до 10	Человек	Акт обследования	Ежемесячная (квартальная)
1.9.	Информационно – разъяснительная работа среди граждан, популяризация услуг, предоставляемых отделением и учреждением в целом.	Проведение информационно-разъяснительной работы среди получателей социальных услуг отделения об условиях и порядке предоставления социальных услуг, о действующем законодательстве. Размещение информации в СМИ, на информационных стендах. Распространение информационных листовок, буклетов, размещение их в организациях и учреждениях и т.д. (Любым способом информирование не реже 1 раза в квартал). Отсутствие факта.	5 0	Единица	Отчет отделения Информация в СМИ, на стенде Служебная записка	Ежемесячная (квартальная)
1.10.	Участие в общественной жизни коллектива.	Участие в работе общественных формирований учреждения (советы, проф-ом, комиссии). Организация и участие в массовых мероприятиях учреждения.	3 2	Единица	Информация общественных формирований	Ежемесячная (квартальная)
2.	Социальный работник					
2.1.	Соблюдение трудовой дисциплины, надлежащее исполнение трудовых обязанностей.	Отсутствие официально зафиксированных случаев нарушений трудовой дисциплины и правил внутреннего трудового распорядка, замечаний, сроков исполнения плановых заданий, иных поручений в соответствии с должностными обязанностями. Соблюдение требований охраны труда, правил пожарной безопасности и антикоррупционной политики. Однократно зафиксированное нарушение, замечание, в том числе по срокам исполнения плановых заданий, оформленное в соответствии с требованиями трудового законодательства. При наличии двух и более зафиксированных нарушений.	10 5 0	Единица	Приказы по личному составу Результаты ВК Служебная записка	Ежемесячная (квартальная)
2.2.	Удовлетворенность получателей социальных услуг качеством и объемом предоставленных социальных услуг.	Отсутствие жалоб, поступивших на качество и объем предоставленных социальных услуг. Наличие письменных обоснованных жалоб, обращений, содержащих претензии, критику качества или объема предоставления социальных услуг от получателей социальных услуг, их родственников (законных представителей) по вине социального работника.	10 0	Единица	Журнал обращений граждан Результаты ВК	Ежемесячная (квартальная)
2.3.	Соблюдение положений Кодекса профессиональной этики.	Знание и соблюдение положений Кодекса профессиональной этики, правил делового поведения и общения; проявление корректности и внимательности к гражданам и должностным лицам при служебных контактах с ними; проявление терпимости и уважения к обычаям и традициям граждан различных национальностей; учет культурных особенностей вероисповедания; защита и поддержание человеческого достоинства граждан, учет их индивидуальных интересов и социальных потребностей на основе построения толерантных отношений с ними; соблюдение конфиденциальности информации о гражданах.	5	Единица	Приказы по личному составу Служебная записка	Ежемесячная (квартальная)

		При наличии нарушений положения Кодекса профессиональной этики, оформленных в соответствии с требованиями трудового законодательства.	0			
2.4.	Обслуживание лиц, находящихся на постельном режиме, инвалидов 1 и 2 группы.	Доля обслуживаемых получателей социальных услуг, находящихся на постельном режиме, инвалидов 1 и 2 группы, в общем числе обслуживаемых.	до 10	%	Отчет соцработника	Ежемесячная (квартальная)
2.5.	Выполнение должностных обязанностей сверх установленных норм.	На период замещения временно отсутствующего работника (если не установлена доплата за совмещение). Оказание дополнительных платных услуг. Увеличение объема выполняемых работ (количества обслуживаемых, объемов предоставляемых услуг и т.д.).	до 5 до 5 до 5	Человек/ Единица	Отчет соцработника	Ежемесячная (квартальная)
2.6.	Особые условия работы на обслуживаемом участке.	Оценка условий работы (удаленность проживания получателей социальных услуг, отсутствие транспортного сообщения и т.д.).	до 5	Человек	Отчет соцработника	Ежемесячная (квартальная)
2.7.	Оказание обслуживаемым получателям социальных услуг результативных посреднических услуг (социальное сопровождение).	Исполнение мероприятий социального сопровождения.	до 5	Человек/ мероприятий	Отчет соцработника	Ежемесячная (квартальная)
2.8.	Своевременное и качественное ведение документации, предоставление отчетности.	Отсутствие нарушений по ведению документации (рабочие дневники обслуживания, отчеты и т.д.), соблюдению сроков и порядка предоставления отчетности. При наличии одного нарушения. При наличии двух и более нарушений.	10 5 0	Единица	Отчет соцработника Результаты ВК Служебная записка	Ежемесячная (квартальная)
2.9.	Выявление граждан пожилого возраста и инвалидов, нуждающихся в социальном обслуживании (участковый метод работы).	Подомовой обход социальных участков с целью выявления граждан, нуждающихся в различной рода помощи.	до 5	Человек	Акт обследования	Ежемесячная (квартальная)
2.10.	Участие в общественной жизни коллектива.	Участие в работе общественных формирований учреждения (советы, проф-ом, комиссии). Организация и участие в массовых мероприятиях учреждения.	3 2	Единица	Информация общественных формирований	Ежемесячная (квартальная)
3.	Медицинская сестра					
3.1.	Соблюдение трудовой дисциплины, надлежащее исполнение трудовых обязанностей.	Отсутствие официально зафиксированных случаев нарушений трудовой дисциплины и правил внутреннего трудового распорядка, замечаний, сроков исполнения плановых заданий, иных поручений в соответствии с должностными обязанностями. Соблюдение требований охраны труда, правил пожарной безопасности и антикоррупционной политики. Однократно зафиксированное нарушение, замечание, в том числе по срокам исполнения плановых заданий, оформленное в соответствии с требованиями трудового законодательства. При наличии двух и более зафиксированных нарушений.	10 5 0	Единица	Приказы по личному составу Результаты ВК Служебная записка	Ежемесячная (квартальная)
3.2.	Удовлетворенность получателей	Отсутствие жалоб, поступивших на качество и объем предоставленных	5	Единица	Журнал обращений	Ежемесячная

	социальных услуг качеством и объемом предоставленных социальных услуг.	социальных услуг. Наличие письменных обоснованных жалоб, обращений, содержащих претензии, критику качества или объема предоставления социальных услуг от получателей социальных услуг, их родственников (законных представителей) по вине медицинской сестры.	0		граждан Результаты ВК	(квартальная)
3.3.	Наличие квалификационной категории, освоение программ повышения квалификации или профессиональной подготовки (переподготовки).	Наличие квалификационной категории по специальности, при условии прохождения в установленные сроки курсов или программ повышения квалификации с выдачей документов установленного образца: высшая категория первая категория вторая категория без категории Нарушение установленных сроков прохождения курсов или программ повышения квалификации, либо их отсутствие.	10 6 3 0 0	Дата прохождения	Документ о повышении квалификации	Ежемесячная (квартальная)
3.4.	Соблюдение положений Кодекса профессиональной этики.	Знание и соблюдение положений Кодекса профессиональной этики, правил делового поведения и общения; проявление корректности и внимательности к гражданам и должностным лицам при служебных контактах с ними; проявление терпимости и уважения к обычаям и традициям граждан различных национальностей; учет культурных особенностей вероисповедания; защита и поддержание человеческого достоинства граждан, учет их индивидуальных интересов и социальных потребностей на основе построения толерантных отношений с ними; соблюдение конфиденциальности информации о гражданах. При наличии нарушений положения Кодекса профессиональной этики, оформленных в соответствии с требованиями трудового законодательства.	5 0	Единица	Приказы по личному составу Служебная записка	Ежемесячная (квартальная)
3.5.	Обслуживание лиц, находящихся на постельном режиме, инвалидов 1 и 2 группы.	Доля обслуживаемых получателей социальных услуг, находящихся на постельном режиме, инвалидов 1 и 2 группы, в общем числе обслуживаемых.	до 10	%	Отчет медсестры	Ежемесячная (квартальная)
3.6.	Особые условия работы на обслуживаемом участке.	Оценка условий работы (удаленность проживания получателей социальных услуг, отсутствие транспортного сообщения и т.д.).	до 5	Человек	Отчет медсестры	Ежемесячная (квартальная)
3.7.	Уровень количества оказываемых социально-медицинских услуг получателям социальных услуг.	Увеличение или стабильный уровень количества оказываемых социально-медицинских услуг получателям социальных услуг (кормление, предоставление гигиенических услуг и т.д.).	до 5	Человек	Отчет медсестры	Ежемесячная (квартальная)
3.8.	Оказание обслуживаемым получателям социальных услуг результативных посреднических услуг (социальное сопровождение).	Исполнение мероприятий социального сопровождения.	до 10	Человек/ мероприятий	Отчет медсестры	Ежемесячная (квартальная)

3.9.	Своевременное и качественное ведение документации, предоставление отчетности.	Отсутствие нарушений по ведению документации (рабочие дневники обслуживания, отчеты и т.д.), соблюдение сроков и порядка предоставления отчетности. При наличии одного нарушения. При наличии двух и более нарушений.	10 5 0	Единица	Отчет медсестры Результаты ВК Служебная записка	Ежемесячная (квартальная)
3.10.	Выявление граждан пожилого возраста и инвалидов, нуждающихся в социальном обслуживании (участковый метод работы).	Подомовой обход социальных участков с целью выявления граждан, нуждающихся в различной рода помощи.	до 5	Человек	Акт обследования	Ежемесячная (квартальная)
3.11.	Участие в общественной жизни коллектива.	Участие в работе общественных формирований учреждения (советы, профком, комиссии). Организация и участие в массовых мероприятиях учреждения.	3 2	Единица	Информация общественных формирований	Ежемесячная (квартальная)
Отделение срочного социального обслуживания						
1.	Заведующий отделением					
1.1.	Выполнение муниципального задания.	Обеспечение выполнения муниципального задания по предоставлению социальных услуг: - от 95% до 100% - менее 95%	10 0	%	Отчет отделения	Ежемесячная (квартальная, годовая)
1.2.	Соблюдение трудовой дисциплины, надлежащее исполнение трудовых обязанностей.	Отсутствие официально зафиксированных случаев нарушений трудовой дисциплины и правил внутреннего трудового распорядка, замечаний, сроков исполнения плановых заданий, иных поручений в соответствии с должностными обязанностями. Соблюдение требований охраны труда, правил пожарной безопасности и антикоррупционной политики. Однократно зафиксированное нарушение, замечание, в том числе по срокам исполнения плановых заданий, оформленное в соответствии с требованиями трудового законодательства. При наличии двух и более зафиксированных нарушений.	10 5 0	Единица	Приказы по личному составу Результаты ВК Служебная записка	Ежемесячная (квартальная)
1.3.	Координация, контроль деятельности отделения.	Соответствие оказываемых в отделении услуг стандартам предоставления. Обеспечение сохранности материальных ценностей. Отсутствие необоснованных отказов от предоставления срочных социальных услуг (100% исполнение заявок). Соблюдение планов-графиков выездов социальной мобильной службы. Организация и участие в работе комиссий учреждения, участие в работе межведомственных комиссий.	до 10	Единица	Отчет отделения Результаты ВК	Ежемесячная (квартальная)
1.4.	Удовлетворенность получателей социальных услуг качеством и доступностью предоставления социальных услуг.	Отсутствие жалоб, поступивших на качество и доступность предоставления социальных услуг получателям социальных услуг отделения. Наличие письменных обоснованных жалоб, обращений, содержащих претензии, критику качества или объема предоставления социальных услуг от получателей социальных услуг, их родственников (законных представителей) по	5 0	Единица	Журнал обращений граждан Результаты ВК	Ежемесячная (квартальная)

		вине заведующего и сотрудников отделения.				
1.5.	Освоение программ повышения квалификации или профессиональной подготовки (переподготовки).	Прохождение работниками отделения в установленные сроки курсов или программ повышения квалификации с выдачей документа установленного образца (не реже 1 раза в 5 лет). Нарушение установленных сроков прохождения курсов или программ повышения квалификации, либо их отсутствие.	5 0	Единица	Документ о повышении квалификации	Ежемесячная (квартальная)
1.6.	Использование новых эффективных технологий в процессе социального обслуживания граждан.	Внедрение в работу отделения новых технологий, форм и методов работы по социальному обслуживанию граждан. Отсутствие внедренных в работу отделения новых технологий, форм и методов работы.	10 0	Единица (кол-во технологий)	Отчет отделения Наличие утвержденных программ реализации новых технологий.	Ежемесячная (квартальная, годовая)
1.7.	Соблюдение положений Кодекса профессиональной этики.	Знание и соблюдение положений Кодекса профессиональной этики, правил делового поведения и общения; проявление корректности и внимательности к гражданам и должностным лицам при служебных контактах с ними; проявление терпимости и уважения к обычаям и традициям граждан различных национальностей; учет культурных особенностей вероисповедания; защита и поддержание человеческого достоинства граждан, учет их индивидуальных интересов и социальных потребностей на основе построения толерантных отношений с ними; соблюдение конфиденциальности информации о гражданах. При наличии нарушений положения Кодекса профессиональной этики, оформленных в соответствии с требованиями трудового законодательства.	5 0	Единица	Приказы по личному составу Служебная записка	Ежемесячная (квартальная)
1.8.	Своевременное и качественное ведение документации, предоставление отчетности, информационных данных, аналитических материалов, ведение электронной базы данных получателей социальных услуг.	Отсутствие нарушений по ведению документации, соблюдение сроков и порядка предоставления отчетности. Отсутствие недостоверных данных (ошибок) в электронной базе. При наличии одного нарушения. При наличии двух и более нарушений.	10 5 0	Единица	Отчеты отделения Результат ВК Служебная записка	Ежемесячная (квартальная)
1.9.	Осуществление связи с организациями и учреждениями различных форм собственности в рамках заключенных соглашений.	Взаимодействие с государственными и негосударственными учреждениями, общественными организациями. Отсутствие взаимодействия.	5 0	Единица	Отчет отделения	Ежемесячная (квартальная)
1.10.	Осуществление работы по межведомственному взаимодействию и социальному сопровождению получателей социальных услуг в рамках работы учреждения по данному направлению.	По результату межведомственного взаимодействия (конечному результату работ в рамках социального сопровождения социальных услуг). Отсутствие факта.	5 0	Единица	Журнал учета услуг в рамках соц. сопровождения Соглашения о взаимодействии	Ежемесячная (квартальная)

1.11.	Информационно-разъяснительная работа среди граждан, популяризация услуг, предоставляемых отделением и учреждением в целом.	Проведение информационно-разъяснительной работы среди получателей социальных услуг отделения об условиях и порядке предоставления социальных услуг, о действующем законодательстве. Размещение информации в СМИ, на информационных стендах. Распространение информационных листовок, буклетов, размещение их в организациях и учреждениях и т.д. (Любым способом информирование не реже 1 раза в квартал). Отсутствие факта.	5 0	Единица	Отчет отделения Информация в СМИ, на стенде	Ежемесячная (квартальная)
1.12.	Участие в общественной жизни коллектива.	Участие в работе общественных формирований учреждения (советы, профком, комиссии). Организация и участие в массовых мероприятиях учреждения.	3 2	Единица	Информация общественных формирований	Ежемесячная (квартальная)
2.	Специалист по социальной работе					
2.1.	Выполнение плановых показателей (количество клиентов).	Доля положительно исполненных заявок от получателей социальных услуг: - от 95% до 100%; - менее 95%.	5 0	%	Журналы учета услуг	Ежемесячная (квартальная, годовая)
2.2.	Соблюдение трудовой дисциплины, надлежащее исполнение трудовых обязанностей.	Отсутствие официально зафиксированных случаев нарушений трудовой дисциплины и правил внутреннего трудового распорядка, замечаний, сроков исполнения плановых заданий, иных поручений в соответствии с должностными обязанностями. Соблюдение требований охраны труда, правил пожарной безопасности и антикоррупционной политики. Однократно зафиксированное нарушение, замечание, в том числе по срокам исполнения плановых заданий, оформленное в соответствии с требованиями трудового законодательства. При наличии двух и более зафиксированных нарушений.	10 5 0	Единица	Приказы по личному составу Результаты ВК Служебная записка	Ежемесячная (квартальная)
2.3.	Исполнение стандартов предоставления социальных услуг.	Соответствие оказываемых в отделении услуг стандартам предоставления. Обеспечение сохранности материальных ценностей. При наличии нарушений.	10 0	Единица	Отчет специалиста Результаты ВК Служебная записка	Ежемесячная (квартальная)
2.4.	Удовлетворенность получателей социальных услуг качеством и доступностью предоставления социальных услуг.	Отсутствие жалоб, поступивших на качество и доступность предоставления социальных услуг данным специалистом. Наличие письменных обоснованных жалоб, обращений, содержащих претензии, критику качества или объема предоставления социальных услуг от получателей социальных услуг, их родственников, знакомых, родителей (законных представителей) по вине данного специалиста.	5 0	Единица	Журнал обращений граждан Результаты ВК	Ежемесячная (квартальная)
2.5.	Соблюдение положений Кодекса профессиональной этики.	Знание и соблюдение положений Кодекса профессиональной этики, правил делового поведения и общения; проявление корректности и внимательности к гражданам и должностным лицам при служебных контактах с ними; проявление терпимости и уважения к обычаям и традициям граждан различных национальностей; учет культурных особенностей вероисповедания; защита и поддержание человеческого достоинства граждан, учет их индивидуальных интересов и социальных потребностей на основе построения толерантных	5	Единица	Приказы по личному составу Служебная записка	Ежемесячная (квартальная)

		отношений с ними; соблюдение конфиденциальности информации о гражданах. При наличии нарушений положения Кодекса профессиональной этики, оформленных в соответствии с требованиями трудового законодательства.	0			
2.6.	Своевременное и качественное ведение документации, предоставление отчетности, информационных данных, аналитических материалов.	Отсутствие нарушений по ведению документации отделения, соблюдение сроков и порядка предоставления отчетности. При наличии одного нарушения. При наличии двух и более нарушений.	10 5 0	Единица	Отчет специалиста Результаты ВК Служебная записка	Ежемесячная (квартальная)
2.7.	Выявление граждан находящихся в трудной жизненной ситуации, нуждающихся в предоставлении социальных услуг, социального сопровождения.	Определение объема, видов и форм социального обслуживания, мер социальной поддержки получателям социальных услуг отделения для преодоления трудной жизненной ситуации и предупреждения ее возникновения.	до 5	Человек	Акт обследования	Ежемесячная (квартальная)
2.8.	Осуществление работы по социальному сопровождению получателей социальных услуг.	Исполнение не менее 3-х мероприятий в рамках одного социального сопровождения (за конечный результат одного социального сопровождения).	до 5	Единица	Журнал учета услуг в рамках соц. сопровождения	Ежемесячная (квартальная)
2.9.	Проведение информационно-разъяснительной работы.	Распространение информационных листовок, буклетов об условиях и порядке предоставления социальных услуг, размещение их в организациях и учреждениях и т.д. Отсутствие факта.	5 0	Единица	Отчет специалиста Служебная записка	Ежемесячная (квартальная)
2.10.	Участие в общественной жизни коллектива.	Участие в работе общественных формирований учреждения (советы, профком, комиссии). Организация и участие в массовых мероприятиях учреждения.	3 2	Единица	Информация общественных формирований	Ежемесячная (квартальная)
3.	Социальный работник					
3.1.	Выполнение плановых показателей (количество клиентов).	Доля положительно исполненных заявок от получателей социальных услуг: - от 95% до 100%; - менее 95%	10 0	%	Журналы учета услуг	Ежемесячная (квартальная, годовая)
3.2.	Соблюдение трудовой дисциплины, надлежащее исполнение трудовых обязанностей.	Отсутствие официально зафиксированных случаев нарушений трудовой дисциплины и правил внутреннего трудового распорядка, замечаний, сроков исполнения плановых заданий, иных поручений в соответствии с должностными обязанностями. Соблюдение требований охраны труда, правил пожарной безопасности и антикоррупционной политики. Однократно зафиксированное нарушение, замечание, в том числе по срокам исполнения плановых заданий, оформленное в соответствии с требованиями трудового законодательства. При наличии двух и более зафиксированных нарушений.	10 5 0	Единица	Приказы по личному составу Результаты ВК Служебная записка	Ежемесячная (квартальная)
3.3.	Исполнение стандартов предоставления социальных услуг.	Соответствие оказываемых в отделении услуг стандартам предоставления. Обеспечение санитарно-эпидемиологического режима в отделении.	10	Единица	Отчет работника Результаты ВК	Ежемесячная (квартальная)

		Обеспечение сохранности материальных ценностей. При наличии нарушений.	0		Служебная записка	
3.4	Удовлетворенность получателей социальных услуг качеством и доступностью предоставления социальных услуг.	Отсутствие жалоб, поступивших на качество и доступность предоставления социальных услуг работником. Наличие письменных обоснованных жалоб, обращений, содержащих претензии, критику качества или объема предоставления социальных услуг от получателей социальных услуг, их родственников (законных представителей) по вине данного работника.	5 0	Единица	Журнал обращений граждан Результаты ВК	Ежемесячная (квартальная)
3.5	Соблюдение положений Кодекса профессиональной этики.	Знание и соблюдение положений Кодекса профессиональной этики, правил делового поведения и общения; проявление корректности и внимательности к гражданам и должностным лицам при служебных контактах с ними; проявление терпимости и уважения к обычаям и традициям граждан различных национальностей; учет культурных особенностей вероисповедания; защита и поддержание человеческого достоинства граждан, учет их индивидуальных интересов и социальных потребностей на основе построения толерантных отношений с ними; соблюдение конфиденциальности информации о гражданах. При наличии нарушений положения Кодекса профессиональной этики, оформленных в соответствии с требованиями трудового законодательства.	5 0	Единица	Приказы по личному составу Служебная записка	Ежемесячная (квартальная)
3.6	Своевременное и качественное ведение документации, предоставление отчетности.	Отсутствие нарушений по ведению документации, соблюдение сроков и порядка предоставления отчетности. При наличии одного нарушения. При наличии двух и более нарушений.	10 5 0	Единица	Отчет специалиста Результаты ВК Служебная записка	Ежемесячная (квартальная)
3.7	Осуществление работы по социальному сопровождению получателей социальных услуг.	Исполнение не менее 3-х мероприятий в рамках одного социального сопровождения (за конечный результат одного социального сопровождения).	до 10	Единица	Журнал учета услуг в рамках соц. сопровождения	Ежемесячная (квартальная)
3.8	Соблюдение финансовой дисциплины при предоставлении платных социальных услуг.	Верность произведения расчета стоимости услуг в соответствии с тарифами, своевременная выдача квитанций, своевременная отчетность за предоставленные платных услуг: - при предоставлении от 10 до 15 платных социальных услуг в месяц; - при предоставлении от 16 до 30 платных социальных услуг в месяц; - при предоставлении более 30 платных социальных услуг в месяц. При наличии одного и более нарушений.	4 6 10 0	Единица	Проверка первичной документации (квитанции, акты, отчеты)	Ежемесячная (квартальная)
3.9	Проведение информационно-разъяснительной работы.	Распространение информационных листовок, буклетов об условиях и порядке предоставления социальных услуг, размещение их в организациях и учреждениях и т.д. Отсутствие факта.	5 0	Единица	Отчет работника Служебная записка	Ежемесячная (квартальная)
3.10	Участие в общественной жизни коллектива.	Участие в работе общественных формирований учреждения (советы, профком, комиссии). Организация и участие в массовых мероприятиях учреждения.	3 2	Единица	Информация общественных формирований	Ежемесячная (квартальная)

4. Психолог						
4.1.	Соблюдение трудовой дисциплины, надлежащее исполнение трудовых обязанностей.	Отсутствие официально зафиксированных случаев нарушений трудовой дисциплины и правил внутреннего трудового распорядка, замечаний, сроков исполнения плановых заданий, иных поручений в соответствии с должностными обязанностями. Соблюдение требований охраны труда, правил пожарной безопасности и антикоррупционной политики. Однократно зафиксированное нарушение, замечание, в том числе по срокам исполнения плановых заданий, оформленное в соответствии с требованиями трудового законодательства. При наличии двух и более зафиксированных нарушений.	10 5 0	Единица	Приказы по личному составу Результаты ВК Служебная записка	Ежемесячная (квартальная)
4.2.	Исполнение стандартов предоставления социальных услуг.	Соответствие оказываемых в отделении услуг стандартам предоставления. При наличии нарушений.	10 0	Единица	Отчет специалиста Результаты ВК Служебная записка	Ежемесячная (квартальная)
4.3.	Удовлетворенность получателей социальных услуг качеством и доступностью предоставления социальных услуг.	Отсутствие жалоб, поступивших на качество и доступность предоставления социальных услуг. Наличие письменных обоснованных жалоб, обращений, содержащих претензии, критику качества или объема предоставления социальных услуг от получателей социальных услуг, их родственников (законных представителей) по вине работника.	10 0	Единица	Журнал обращений граждан Результаты ВК	Ежемесячная (квартальная)
4.4.	Содействие в получении экстренной психологической помощи, предоставление социально-психологических услуг.	Оценка психического и физического состояния клиента в кризисной ситуации, восстановление психического равновесия, психологическая помощь в мобилизации физических, духовных, личностных, интеллектуальных ресурсов для выхода из кризисного состояния: - доля получателей социальных услуг, восстановивших психическое равновесие от общей численности запланированных получателей социальных услуг за отчетный период от 95% до 100%; - менее 95% . Социальное сопровождение, проведение социально-психологического патронажа: - доля получателей социальных услуг, от общей численности запланированных получателей социальных услуг за отчетный период от 95% до 100%; - менее 95% .	10 0 10 0	Единица	Акты предоставления психологических услуг Журнал учета услуг Результаты диагностики	Ежемесячная (квартальная)
4.5.	Организация методической деятельности.	Выступления на конференциях, семинарах, круглых столах, на заседаниях попечительского совета учреждения, совета по инновационной работе и качеству учреждения, мероприятиях для специалистов и др. Подготовка и проведение открытых занятий (мероприятий, мастер-классов и др.). Участие в смотрах, выставках, конкурсах, фестивалях, акциях и др. различного уровня (при наличии подтверждающих документов). Публикации материалов, разработанных в отделении, в профильных журна-	до 10	Единица	Отчет специалиста	Ежемесячная (квартальная)

		лах и сборниках. Создание авторских методических материалов, методик, инструкций, пособий, применяемых на практике (при наличии положительного заключения экспертного совета департамента).				
4.6.	Соблюдение положений Кодекса профессиональной этики.	Знание и соблюдение положений Кодекса профессиональной этики, правил делового поведения и общения; проявление корректности и внимательности к гражданам и должностным лицам при служебных контактах с ними; проявление терпимости и уважения к обычаям и традициям граждан различных национальностей; учет культурных особенностей вероисповедания; защита и поддержание человеческого достоинства граждан, учет их индивидуальных интересов и социальных потребностей на основе построения толерантных отношений с ними; соблюдение конфиденциальности информации о гражданах. При наличии нарушений положения Кодекса профессиональной этики, оформленных в соответствии с требованиями трудового законодательства.	5 0	Единица	Приказы по личному составу Служебная записка	Ежемесячная (квартальная)
4.7.	Своевременное и качественное ведение документации, предоставление отчетности.	Отсутствие нарушений по ведению документации, соблюдение сроков и порядка предоставления отчетности. При наличии одного и более нарушений.	5 0	Единица	Отчет специалиста Результаты ВК Служебная записка	Ежемесячная (квартальная)
4.8.	Проведение информационно-разъяснительной работы.	Распространение информационных листовок, буклетов об условиях и порядке предоставления социальных услуг, размещение их в организациях и учреждениях и т.д. Отсутствие факта.	5 0	Единица	Отчет специалиста Стенд Служебная записка	Ежемесячная (квартальная)
4.9.	Участие в общественной жизни коллектива.	Участие в работе общественных формирований учреждения (советы, профком, комиссии). Организация и участие в массовых мероприятиях учреждения.	3 2	Единица	Информация общественных формирований	Ежемесячная (квартальная)
5.	Водитель автомобиля					
5.1.	Соблюдение трудовой дисциплины, надлежащее исполнение трудовых обязанностей.	Отсутствие официально зафиксированных случаев нарушений трудовой дисциплины и правил внутреннего трудового распорядка, замечаний, сроков исполнения плановых заданий, иных поручений в соответствии с должностными обязанностями. Соблюдение требований охраны труда, правил пожарной безопасности и антикоррупционной политики. Однократно зафиксированное нарушение, замечание, в том числе по срокам исполнения плановых заданий, оформленное в соответствии с требованиями трудового законодательства. При наличии двух и более зафиксированных нарушений.	10 5 0	Единица	Приказы по личному составу Результаты ВК Служебная записка	Ежемесячная (квартальная)
5.2.	Исполнение стандартов предоставления социальных услуг.	Соответствие оказываемых в отделении услуг стандартам предоставления. Обеспечение сохранности материальных ценностей. Соблюдение ПДД и ОБД. При наличии нарушений.	10 0	Единица	Отчет отделения Результаты ВК Служебная записка	Ежемесячная (квартальная)

5.3.	Удовлетворенность получателей социальных услуг качеством и доступностью предоставления социальных услуг.	Отсутствие жалоб, поступивших на качество и доступность предоставления социальных услуг. Наличие письменных обоснованных жалоб, обращений, содержащих претензии, критику качества или объема предоставления социальных услуг от получателей социальных услуг, их родственников (законных представителей) по вине работника.	10 0	Единица	Журнал обращений граждан Результаты ВК	Ежемесячная (квартальная)
5.4.	Соблюдение положений Кодекса профессиональной этики.	Знание и соблюдение положений Кодекса профессиональной этики, правил делового поведения и общения; проявление корректности и внимательности к гражданам и должностным лицам при служебных контактах с ними; проявление терпимости и уважения к обычаям и традициям граждан различных национальностей; учет культурных особенностей вероисповедания; защита и поддержание человеческого достоинства граждан, учет их индивидуальных интересов и социальных потребностей на основе построения толерантных отношений с ними; соблюдение конфиденциальности информации о гражданах. При наличии нарушений положения Кодекса профессиональной этики, оформленных в соответствии с требованиями трудового законодательства.	5 0	Единица	Приказы по личному составу Служебная записка	Ежемесячная (квартальная)
5.5.	Своевременное и качественное ведение документации, предоставление отчетности.	Отсутствие нарушений по ведению документации (в том числе путевых, маршрутных листов), соблюдение сроков и порядка предоставления отчетности. При наличии одного нарушения. При наличии двух и более нарушений.	10 5 0	Единица	Отчет работника Результаты ВК Служебная записка	Ежемесячная (квартальная)
5.6.	Осуществление перевозок пассажиров качественно и в срок.	Отсутствие нарушений ПДД. Отсутствие опозданий к социально-значимым объектам, в т.ч. по причине пробок. Использование ГСМ в пределах норматива. При наличии нарушений.	5 0	Единица	Отчет отделения Служебная записка	Ежемесячная (квартальная)
5.7.	Содержание автотранспорта.	Отсутствие простоев по причине ремонта. Своевременное прохождение ТО. Удовлетворительное санитарное состояние автомобиля. При наличии нарушений.	5 0	Единица	Отчет отделения Служебная записка	Ежемесячная (квартальная)
5.8.	Соблюдение финансовой дисциплины при предоставлении платных социальных услуг.	Верность произведения расчета стоимости услуг в соответствии с тарифами, своевременная выдача квитанций, своевременная отчетность за предоставление платных услуг: - при предоставлении от 10 до 15 платных социальных услуг в месяц; - при предоставлении от 16 до 30 платных социальных услуг в месяц; - при предоставлении более 30 платных социальных услуг в месяц. При наличии одного и более нарушений.	4 6 10 0	Единица	Проверка первичной документации (квитанции, акты, отчеты)	Ежемесячная (квартальная)
5.9.	Помощь в транспортировке лиц, передвигающихся в кресле-коляске.	Использование лестничного подъемника, помощь при посадке/высадке в/из ТС, помощь в транспортировке к местам, не адаптированным для инвалидов.	10	Единица	Служебная записка	Ежемесячная (квартальная)

5.10.	Участие в общественной жизни коллектива.	Участие в работе общественных формирований учреждения (советы, профком, комиссии). Организация и участие в массовых мероприятиях учреждения.	3 2	Единица	Информация общественных формирований	Ежемесячная (квартальная)
Аппарат учреждения						
1.	Заместитель директора					
1.1.	Выполнение муниципального задания.	Обеспечение выполнения пунктов муниципального задания учреждению (в курируемых подразделениях): - от 95% до 100% - менее 95%	15 0	%	Отчет учреждения	Ежемесячная (квартальная, годовая)
1.2.	Обеспечение в учреждении требований комплексной безопасности, пожарной безопасности, охраны здоровья получателей социальных услуг и работников.	Отсутствие предписаний, представлений со стороны контролирующих и надзорных органов по итогам проведенных проверок, чрезвычайных происшествий, в том числе случаев травматизма и инфекционных заболеваний получателей социальных услуг, работников (в соответствии с должностными обязанностями). Наличие неисполненных предписаний, представлений или исполненных с нарушением сроков, наличие чрезвычайных происшествий, травм получателей социальных услуг, полученных в период социального обслуживания, работников, приведшие к ущербу здоровья, попыткам суицида, в том числе с летальным исходом.	10 0	Единица	Материалы проверок Результаты ВК	Ежемесячная (квартальная)
1.3.	Соблюдение в учреждении требований порядка и стандартов предоставления социальных услуг.	Укомплектованность курируемых структурных подразделений учреждения физическими лицами от 90% до 100%. 100% соответствие созданных в курируемых структурных подразделениях учреждения условий проживания (обслуживания) действующим требованиям, в том числе: - 442-ФЗ; - СанПиН 2.1.2.2564-09 (СанПиН 2.4.3259-15; СанПиН 2.4.4.3155-13); - нормам и нормативам по обеспечению граждан мягким инвентарем, питанием, мебелью и предметами длительного пользования; - стандартам социального обслуживания, порядкам предоставления социальных услуг, требованиям к формированию доступной среды. Несоответствие хотя бы по одному из показателей.	10 0		Отчетность учреждения Материалы проверок	Ежемесячная (квартальная)
1.4.	Соблюдение трудовой дисциплины, надлежащее исполнение трудовых обязанностей.	Отсутствие официально зафиксированных случаев нарушений трудовой дисциплины и правил внутреннего трудового распорядка, замечаний, сроков исполнения плановых заданий, иных поручений в соответствии с должностными обязанностями. Соблюдение требований охраны труда, правил пожарной безопасности и антикоррупционной политики. Однократно зафиксированное нарушение, замечание, в том числе по срокам исполнения плановых заданий, оформленное в соответствии с требованиями трудового законодательства.	10 5	Единица	Приказы по личному составу	Ежемесячная (квартальная)

		При наличии двух и более зафиксированных нарушений.	0			
1.5.	Удовлетворенность граждан качеством и доступностью предоставления социальных услуг.	Отсутствие жалоб, поступивших от граждан, на качество и доступность предоставления социальных услуг. Наличие письменных обоснованных жалоб, обращений, содержащих претензии, критику качества или объема предоставления социальных услуг от получателей социальных услуг, их родственников (законных представителей) по вине работника учреждения.	5 0	Единица	Журнал обращений граждан Материалы проверок	Ежемесячная (квартальная)
1.6.	Использование новых эффективных технологий в процессе социального обслуживания граждан.	Достижение позитивных результатов работы в условиях реализации новых эффективных социальных технологий по социальному обслуживанию населения, способствующих улучшению качества деятельности учреждения (структурных подразделений). Отсутствие внедренных в работу учреждения новых эффективных технологий по социальному обслуживанию населения (либо реализуемых не эффективно).	5 0	Единица	Отчет учреждения Наличие утвержденных программ реализации новых технологий.	Ежемесячная (квартальная, годовая)
1.7.	Соблюдение положений Кодекса профессиональной этики.	Знание и соблюдение положений Кодекса профессиональной этики, правил делового поведения и общения; проявление корректности и внимательности к гражданам и должностным лицам при служебных контактах с ними; проявление терпимости и уважения к обычаям и традициям граждан различных национальностей; учет культурных особенностей вероисповедания; защита и поддержание человеческого достоинства граждан, учет их индивидуальных интересов и социальных потребностей на основе построения толерантных отношений с ними; соблюдение конфиденциальности информации о гражданах. При наличии нарушений положения Кодекса профессиональной этики, оформленных в соответствии с требованиями трудового законодательства.	5 0	Единица	Приказов по личному составу	Ежемесячная (квартальная)
1.8.	Своевременное и качественное предоставление статистической отчетности, информационных данных, отчетных и аналитических материалов.	Отсутствие нарушений сроков и порядка предоставления статистической и иной отчетности. Отсутствие в отчетной информации недостоверных данных (ошибок). При наличии одного нарушения. При наличии двух и более нарушений.	10 5 0	Единица	Отчеты учреждения Материалы проверок	Ежемесячная (квартальная)
1.9.	Открытость и доступность информации о деятельности учреждения и его подразделений.	100% исполнение своевременности размещения и обновления информации о деятельности учреждения (структурных подразделений) на информационных стендах и сайте учреждения.	5	Единица	Официальный сайт и стенды учреждения	Ежемесячная (квартальная)
1.10.	Участие в общественной жизни коллектива.	Участие в работе общественных формирований учреждения (советы, профком, комиссии). Организация и участие в массовых мероприятиях учреждения.	3 2	Единица	Информация общественных формирований	Ежемесячная (квартальная)
2.	Главный бухгалтер					
2.1.	Своевременное представление плана финансово-хозяйственной деятельности и изменений в них;	Соблюдение сроков, установленных порядков предоставления финансовых документов и иной отчетности. Однократное нарушение.	20 10	Единица	Финансовая и статистическая отчетность	Ежемесячная (квартальная)

	заявок в кассовый план; заявок на изменение лимитов бюджетных обязательств и кассового плана; финансовой отчетности (месячной, квартальной и годовой); статистической отчетности; форм исполнения финансовых показателей деятельности; информационных данных, отчетных и аналитических материалов.	Наличие двух и более нарушений.	0		учреждения	
2.2.	Качество предоставления финансовой, статистической отчетности, информационных данных, отчетных и аналитических материалов.	Отсутствие в отчетной информации недостоверных данных (ошибок). Наличие одного нарушения. Наличие двух и более недостоверных отчетных данных (ошибок).	10 5 0	Единица	Материалы проверок	Ежемесячная (квартальная)
2.3.	Своевременное и качественное ведение документации.	Отсутствие нарушений по ведению документации, соблюдению сроков и порядка предоставления статистической и иной отчетности. При наличии одного и более нарушений.	10 0	Единица	Финансовая и статистическая отчетность Материалы проверок	Ежемесячная (квартальная)
2.4.	Соблюдение трудовой дисциплины, надлежащее исполнение трудовых обязанностей.	Отсутствие официально зафиксированных случаев нарушений трудовой дисциплины и правил внутреннего трудового распорядка, замечаний, сроков исполнения плановых заданий и иных поручений в соответствии с должностными обязанностями. Соблюдение требований охраны труда, правил пожарной безопасности и антикоррупционной политики. Однократное зафиксированное нарушение, замечание, в том числе по срокам исполнения плановых заданий, оформленное в соответствии с требованиями трудового законодательства. При наличии двух и более зафиксированных нарушений.	10 5 0	Единица	Приказы по личному составу	Ежемесячная (квартальная)
2.5.	Соблюдение положений Кодекса профессиональной этики.	Знание и соблюдение положений Кодекса профессиональной этики, правил делового поведения и общения; проявление корректности и внимательности к гражданам и должностным лицам при служебных контактах с ними; проявление терпимости и уважения к обычаям и традициям граждан различных национальностей; учет культурных особенностей, вероисповедания; защита и поддержание человеческого достоинства граждан, учет их индивидуальных интересов и социальных потребностей на основе построения толерантных отношений с ними; соблюдение конфиденциальности информации о гражданах. При наличии нарушений положений Кодекса профессиональной этики, оформленных в соответствии с требованиями трудового законодательства.	5 0	Единица	Приказы по личному составу	Ежемесячная (квартальная)

2.6.	Эффективное использование бюджетных средств и средств от приносящей доход деятельности.	Отсутствие просроченной дебиторской и кредиторской задолженности и нарушений финансово-хозяйственной деятельности, приведших к неэффективному расходованию бюджетных средств и средств от приносящей доход деятельности, в течение отчетного периода. Отсутствие необоснованных остатков средств на лицевом счете учреждения на отчетную дату. Наличие одного нарушения по данным показателям. Наличие двух и более нарушений по показателям.	10 5 0	Единица	Финансовая и статистическая отчетность	Ежемесячная (квартальная)
2.7.	Инновационная и новаторская деятельность.	Достижение позитивных результатов работы в условиях внедрения инновационных процессов, новых технологий, новаторских инициатив, способствующих улучшению качества деятельности учреждения (структурного подразделения). Отсутствие внедренных в работу учреждения инновационных процессов, новых технологий, новаторских инициатив (либо реализуемых неэффективно).	10 0	Единица	Отчет учреждения Наличие утвержденных программ реализации новых технологий	Ежемесячная (квартальная, годовая)
2.8.	Участие в общественной жизни коллектива.	Участие в работе общественных формирований учреждения (советы, профком, комиссии). Организация и участие в массовых мероприятиях учреждения.	3 2	Единица	Информация общественных формирований	Ежемесячная (квартальная)
3.	Бухгалтер по начислению заработной платы					
3.1.	Своевременное представление отчетности (месячной, квартальной и годовой); статистической отчетности; форм исполнения финансовых показателей деятельности; информационных данных, отчетных и аналитических материалов.	Соблюдение сроков, установленных порядков представления финансовых документов и иной отчетности. Однократное нарушение. Наличие двух и более нарушений.	15 5 0	Единица	Финансовая и статистическая отчетность учреждения	Ежемесячная (квартальная)
3.2.	Качество предоставления финансовой, статистической отчетности, информационных данных, отчетных и аналитических материалов.	Отсутствие в отчетной информации недостоверных данных (ошибок). Наличие одного нарушения. Наличие двух и более недостоверных отчетных данных (ошибок).	15 5 0	Единица	Материалы проверок	Ежемесячная (квартальная)
3.3.	Соблюдение трудовой дисциплины, надлежащее исполнение трудовых обязанностей.	Отсутствие официально зафиксированных случаев нарушений трудовой дисциплины и правил внутреннего трудового распорядка, замечаний, сроков исполнения плановых заданий и иных поручений в соответствии с должностными обязанностями. Соблюдение требований охраны труда, правил пожарной безопасности и антикоррупционной политики. Однократно зафиксированное нарушение, замечание, в том числе по срокам исполнения плановых заданий, оформленное в соответствии с требованиями трудового законодательства. При наличии двух и более зафиксированных нарушений.	10 5 0	Единица	Приказы по личному составу Результаты ВК Служебная записка	Ежемесячная (квартальная)

3.4.	Соблюдение положений Кодекса профессиональной этики.	Знание и соблюдение положений Кодекса профессиональной этики, правил делового поведения и общения; проявление корректности и внимательности к гражданам и должностным лицам при служебных контактах с ними; проявление терпимости и уважения к обычаям и традициям граждан различных национальностей; учет культурных особенностей, вероисповедания; защита и поддержание человеческого достоинства граждан, учет их индивидуальных интересов и социальных потребностей на основе построения толерантных отношений с ними; соблюдение конфиденциальности информации о гражданах. При наличии нарушений положений Кодекса профессиональной этики, оформленных в соответствии с требованиями трудового законодательства.	5 0	Единица	Приказы по личному составу Служебная записка	Ежемесячная (квартальная)
3.5.	Своевременное и правильное начисление заработной платы.	Отсутствие ошибок в начислении заработной платы. Соблюдение сроков начисления.	до 15	Единица	Отчет учреждения	Ежемесячная (квартальная)
3.6.	Доведение средней заработной платы соответствующих категорий работников учреждения до установленных соотношений среднемесячной заработной платы в регионе в соответствии с региональной «дорожной картой».	Соблюдение установленных учреждению показателей соотношения средней заработной платы соответствующей категории работников учреждения и доведения их в установленные сроки до среднемесячной заработной платы по субъектам Российской Федерации. Не соблюдение установленных показателей.	5 0	Единица	Финансовая и статистическая отчетность учреждения	Ежемесячная (квартальная)
3.7.	Соблюдение предельной доли оплаты труда работников административно-управленческого персонала в фонде оплаты труда учреждения.	Соблюдение установленной учредителем доли оплаты труда работников административно-управленческого персонала в фонде оплаты труда учреждения. Не соблюдение установленных показателей.	5 0	Единица	Финансовая и статистическая отчетность учреждения	Ежемесячная (квартальная)
3.8.	Соблюдение целевого соотношения средней заработной платы основного и вспомогательного персонала учреждения.	Соблюдение установленного учредителем целевого соотношения средней заработной платы основного и вспомогательного персонала учреждения. Не соблюдение установленных показателей.	5 0	Единица	Финансовая и статистическая отчетность учреждения	Ежемесячная (квартальная)
3.9.	Участие в общественной жизни коллектива.	Участие в работе общественных формирований учреждения (советы, профком, комиссии). Организация и участие в массовых мероприятиях учреждения.	3 2	Единица	Информация общественных формирований	Ежемесячная (квартальная)
4.	Бухгалтер по движению товарно-материальных ценностей и осуществлению расчетов с подотчетными лицами					
4.1.	Своевременное представление отчетности (месячной, квартальной и годовой); статистической отчетности; форм исполнения финансовых показателей деятельности; информационных данных, отчетных и аналитических	Соблюдение сроков, установленных порядков представления финансовых документов и иной отчетности. Однократное нарушение. Наличие двух и более нарушений.	15 5 0	Единица	Финансовая и статистическая отчетность учреждения	Ежемесячная (квартальная)

	материалов.					
4.2.	Качество предоставления финансовой, статистической отчетности, информационных данных, отчетных и аналитических материалов.	Отсутствие в отчетной информации недостоверных данных (ошибок). Наличие одного нарушения. Наличие двух и более недостоверных отчетных данных (ошибок).	15 5 0	Единица	Материалы проверок	Ежемесячная (квартальная)
4.3.	Соблюдение трудовой дисциплины, надлежащее исполнение трудовых обязанностей.	Отсутствие официально зафиксированных случаев нарушений трудовой дисциплины и правил внутреннего трудового распорядка, замечаний, сроков исполнения плановых заданий и иных поручений в соответствии с должностными обязанностями. Соблюдение требований охраны труда, правил пожарной безопасности и антикоррупционной политики. Однократно зафиксированное нарушение, замечание, в том числе по срокам исполнения плановых заданий, оформленное в соответствии с требованиями трудового законодательства. При наличии двух и более зафиксированных нарушений.	10 5 0	Единица	Приказы по личному составу Результаты ВК Служебная записка	Ежемесячная (квартальная)
4.4.	Соблюдение положений Кодекса профессиональной этики.	Знание и соблюдение положений Кодекса профессиональной этики, правил делового поведения и общения; проявление корректности и внимательности к гражданам и должностным лицам при служебных контактах с ними; проявление терпимости и уважения к обычаям и традициям граждан различных национальностей; учет культурных особенностей, вероисповедания; защита и поддержание человеческого достоинства граждан, учет их индивидуальных интересов и социальных потребностей на основе построения толерантных отношений с ними; соблюдение конфиденциальности информации о гражданах. При наличии нарушений положений Кодекса профессиональной этики, оформленных в соответствии с требованиями трудового законодательства.	5 0	Единица	Приказы по личному составу Служебная записка	Ежемесячная (квартальная)
4.5.	Соблюдение норм питания, обеспечения мягким инвентарем получателей социальных услуг, находящихся в ОВП, установленному нормативу.	Соблюдение установленных норм: - от 81% до 100%; - от 71% до 80%; - до 70%.	10 5 0	Единица	Отчет учреждения	Ежемесячная (квартальная)
4.6.	Соблюдение норм списания ГСМ.	Соблюдение установленных норм. Не соблюдение норм.	10 0	Единица	Отчет учреждения	Ежемесячная (квартальная)
4.7.	Соблюдение цен на материальные запасы согласно муниципальных контрактов (договоров).	Соблюдение цен. Не соблюдение.	10 0	Единица	Отчет учреждения	Ежемесячная (квартальная)
4.8.	Участие в общественной жизни коллектива.	Участие в работе общественных формирований учреждения (советы, профком, комиссии). Организация и участие в массовых мероприятиях учреждения.	3 2	Единица	Информация общественных формирований	Ежемесячная (квартальная)

5. Бухгалтер по движению основных средств, кассир						
5.1.	Своевременное представление отчетности (месячной, квартальной и годовой); статистической отчетности; форм исполнения финансовых показателей деятельности; информационных данных, отчетных и аналитических материалов.	Соблюдение сроков, установленных порядков представления финансовых документов и иной отчетности. Однократное нарушение. Наличие двух и более нарушений.	10 5 0	Единица	Финансовая и статистическая отчетность учреждения	Ежемесячная (квартальная)
5.2.	Качество предоставления финансовой, статистической отчетности, информационных данных, отчетных и аналитических материалов.	Отсутствие в отчетной информации недостоверных данных (ошибок). Наличие одного нарушения. Наличие двух и более недостоверных отчетных данных (ошибок).	10 5 0	Единица	Материалы проверок	Ежемесячная (квартальная)
5.3.	Соблюдение трудовой дисциплины, надлежащее исполнение трудовых обязанностей.	Отсутствие официально зафиксированных случаев нарушений трудовой дисциплины и правил внутреннего трудового распорядка, замечаний, сроков исполнения плановых заданий и иных поручений в соответствии с должностными обязанностями. Соблюдение требований охраны труда, правил пожарной безопасности и антикоррупционной политики. Однократно зафиксированное нарушение, замечание, в том числе по срокам исполнения плановых заданий, оформленное в соответствии с требованиями трудового законодательства. При наличии двух и более зафиксированных нарушений.	10 5 0	Единица	Приказы по личному составу Результаты ВК Служебная записка	Ежемесячная (квартальная)
5.4.	Соблюдение положений Кодекса профессиональной этики.	Знание и соблюдение положений Кодекса профессиональной этики, правил делового поведения и общения; проявление корректности и внимательности к гражданам и должностным лицам при служебных контактах с ними; проявление терпимости и уважения к обычаям и традициям граждан различных национальностей; учет культурных особенностей, вероисповедания; защита и поддержание человеческого достоинства граждан, учет их индивидуальных интересов и социальных потребностей на основе построения толерантных отношений с ними; соблюдение конфиденциальности информации о гражданах. При наличии нарушений положений Кодекса профессиональной этики, оформленных в соответствии с требованиями трудового законодательства.	5 0	Единица	Приказы по личному составу Служебная записка	Ежемесячная (квартальная)
5.5.	Соблюдение своевременности и обоснованности списания основных средств.	Соблюдение порядка списания основных средств.	до 15	Единица	Отчет учреждения	Ежемесячная (квартальная)
5.6.	Соблюдение фактического наличия денежных сумм и ценных бумаг с книжным остатком.	Соблюдение установленного порядка. Не соблюдение.	10 0	Единица	Отчет учреждения	Ежемесячная (квартальная)

5.7.	Правильное заполнение платежных поручений по бюджету и внебюджетным средствам.	Отсутствие в отчетной информации недостоверных данных (ошибок).	до 10	Единица	Материалы проверок	Ежемесячная (квартальная)
5.8.	Соблюдение лимита остатков кассовой наличности, установленной для организации.	Соблюдение лимита остатков. Наличие нарушений.	5 0	Единица	Отчет учреждения	Ежемесячная (квартальная)
5.9.	Участие в общественной жизни коллектива.	Участие в работе общественных формирований учреждения (советы, профком, комиссии). Организация и участие в массовых мероприятиях учреждения.	3 2	Единица	Информация общественных формирований	Ежемесячная (квартальная)
6.	Кассир					
6.1.	Соблюдение трудовой дисциплины, надлежащее исполнение трудовых обязанностей.	Отсутствие официально зафиксированных случаев нарушений трудовой дисциплины и правил внутреннего трудового распорядка, замечаний, сроков исполнения плановых заданий и иных поручений в соответствии с должностными обязанностями. Соблюдение требований охраны труда, правил пожарной безопасности и антикоррупционной политики. Однократно зафиксированное нарушение, замечание, в том числе по срокам исполнения плановых заданий, оформленное в соответствии с требованиями трудового законодательства. При наличии двух и более зафиксированных нарушений.	10 5 0	Единица	Приказы по личному составу Результаты ВК Служебная записка	Ежемесячная (квартальная)
6.2.	Соблюдение положений Кодекса профессиональной этики.	Знание и соблюдение положений Кодекса профессиональной этики, правил делового поведения и общения; проявление корректности и внимательности к гражданам и должностным лицам при служебных контактах с ними; проявление терпимости и уважения к обычаям и традициям граждан различных национальностей; учет культурных особенностей, вероисповедания; защита и поддержание человеческого достоинства граждан, учет их индивидуальных интересов и социальных потребностей на основе построения толерантных отношений с ними; соблюдение конфиденциальности информации о гражданах. При наличии нарушений положений Кодекса профессиональной этики, оформленных в соответствии с требованиями трудового законодательства.	5 0	Единица	Приказы по личному составу Служебная записка	Ежемесячная (квартальная)
6.3.	Осуществление приема, учета и выдачи денежных средств с обязательным соблюдением правил их сохранности.	Полное выполнение. Частичное выполнение.	5 0	Единица	Материалы проверок	Ежемесячная (квартальная)
6.4.	Качество отчетных и аналитических материалов.	Отсутствие в отчетной информации недостоверных данных (ошибок) Наличие одной ошибки. Наличие двух и более ошибок.	10 5 0	Единица	Материалы проверок	Ежемесячная (квартальная)
6.5.	Соблюдение фактического наличия денежных сумм и ценных	Соблюдение установленного порядка. Не соблюдение.	5 0	Единица	Материалы проверок	Ежемесячная (квартальная)

	бумаг с книжным остатком.				Отчет кассира	
6.6.	Соблюдение лимита остатков кассовой наличности, установленной для организации.	Соблюдение лимита остатков. Наличие нарушений.	5 0	Единица	Материалы проверок Отчет кассира	Ежемесячная (квартальная)
6.7.	Отсутствие недостатков и излишков по результатам инвентаризации денежных средств и денежных документов.	Отсутствие недостатков и излишков. Наличие нарушений.	5 0		Материалы проверок Отчет кассира	
6.8.	Участие в общественной жизни коллектива.	Участие в работе общественных формирований учреждения (советы, профком, комиссии). Организация и участие в массовых мероприятиях учреждения.	3 2	Единица	Информация общественных формирований	Ежемесячная (квартальная)
7.	Программист					
7.1.	Соблюдение трудовой дисциплины, надлежащее исполнение трудовых обязанностей.	Отсутствие официально зафиксированных случаев нарушений трудовой дисциплины и правил внутреннего трудового распорядка, замечаний, сроков исполнения плановых заданий и иных поручений в соответствии с должностными обязанностями. Соблюдение требований охраны труда, правил пожарной безопасности и антикоррупционной политики. Однократно зафиксированное нарушение, замечание, в том числе по срокам исполнения плановых заданий, оформленное в соответствии с требованиями трудового законодательства. При наличии двух и более зафиксированных нарушений.	10 5 0	Единица	Приказы по личному составу Результаты ВК Служебная записка	Ежемесячная (квартальная)
7.2.	Соблюдение положений Кодекса профессиональной этики.	Знание и соблюдение положений Кодекса профессиональной этики, правил делового поведения и общения; проявление корректности и внимательности к гражданам и должностным лицам при служебных контактах с ними; проявление терпимости и уважения к обычаям и традициям граждан различных национальностей; учет культурных особенностей, вероисповедания; защита и поддержание человеческого достоинства граждан, учет их индивидуальных интересов и социальных потребностей на основе построения толерантных отношений с ними; соблюдение конфиденциальности информации о гражданах. При наличии нарушений положений Кодекса профессиональной этики, оформленных в соответствии с требованиями трудового законодательства.	5 0	Единица	Приказы по личному составу Служебная записка	Ежемесячная (квартальная)
7.3.	Обновление содержания сайта учреждения.	Своевременное обновление сайта - еженедельно. Нарушение сроков обновления.	10 0	Единица	Сайт учреждения	Ежемесячная (квартальная)
7.4.	Выполнение заявок по устранению технических неполадок в работе ПК.	Своевременное выполнение заявок. Выполнение заявок с опозданием либо не выполнение.	5 0	Единица	Служебная записка	Ежемесячная (квартальная)
7.5.	Поддержка бесперебойного приема и отправки документации по	Отсутствие сбоев в работе электронной почты. Своевременное устранение сбоев в работе электронной почты.	10 5	Единица	Служебная записка	Ежемесячная (квартальная)

	электронной почте.	Несвоевременное устранение сбоев.	0			
7.6.	Установка программного обеспечения на ПК и дальнейшее сопровождение программ.	Постоянный контроль за (1 раз в неделю) работой программ. Своевременное устранение сбоя в работе программ. Несвоевременное устранение сбоя в работе программ.	10 5 0	Единица	Служебная записка	Ежемесячная (квартальная)
7.7.	Поддержка локальной сети.	Отсутствие сбоев в работе локальной сети. Однократный сбой в работе локальной сети. При наличии двух и более сбоев в работе	10 5 0	Единица	Служебная записка	Ежемесячная (квартальная)
7.8.	Копирование, архивирование и резервирование данных.	Своевременное копирование, архивирование и резервирование данных. Нарушение сроков выполнения данных операций либо не выполнение.	5 0	Единица	Служебная записка	Ежемесячная (квартальная)
7.9.	Сетевая безопасность и безопасность межсетевое взаимодействие.	Обеспечение безопасности. Наличие нарушений безопасности.	5 0	Единица	Служебная записка	Ежемесячная (квартальная)
7.10.	Антивирусная защита локальной вычислительной сети, серверов и рабочих станций.	Отсутствие нарушений в работе по причине присутствия вирусов. Наличие нарушений в работе по причине присутствия вирусов.	5 0	Единица	Служебная записка	Ежемесячная (квартальная)
7.11.	Участие в общественной жизни коллектива.	Участие в работе общественных формирований учреждения (советы, профком, комиссии). Организация и участие в массовых мероприятиях учреждения.	3 2	Единица	Информация общественных формирований	Ежемесячная (квартальная)
8.	Юрисконсульт					
8.1.	Соблюдение трудовой дисциплины, надлежащее исполнение трудовых обязанностей.	Отсутствие официально зафиксированных случаев нарушений трудовой дисциплины и правил внутреннего трудового распорядка, замечаний, сроков исполнения плановых заданий и иных поручений в соответствии с должностными обязанностями. Соблюдение требований охраны труда, правил пожарной безопасности и антикоррупционной политики. Однократно зафиксированное нарушение, замечание, в том числе по срокам исполнения плановых заданий, оформленное в соответствии с требованиями трудового законодательства. При наличии двух и более зафиксированных нарушений.	10 5 0	Единица	Приказы по личному составу Результаты ВК Служебная записка	Ежемесячная (квартальная)
8.2.	Соблюдение положений Кодекса профессиональной этики.	Знание и соблюдение положений Кодекса профессиональной этики, правил делового поведения и общения; проявление корректности и внимательности к гражданам и должностным лицам при служебных контактах с ними; проявление терпимости и уважения к обычаям и традициям граждан различных национальностей; учет культурных особенностей, вероисповедания; защита и поддержание человеческого достоинства граждан, учет их индивидуальных интересов и социальных потребностей на основе построения толерантных отношений с ними; соблюдение конфиденциальности информации о гражданах. При наличии нарушений положений Кодекса профессиональной этики, оформленных в соответствии с требованиями трудового законодательства.	5 0	Единица	Приказы по личному составу Служебная записка	Ежемесячная (квартальная)

8.3.	Представление интересов учреждения в судах, а также государственных и иных организациях при рассмотрении правовых вопросов.	Представление интересов учреждения с положительным результатом. Представление интересов учреждения.	10 5	Единица	Материалы рассмотрения	Ежемесячная (квартальная)
8.4.	Участие в подготовке и заключении коллективного договора, разработке локальных актов (положений, инструкций, рекомендаций и т.д.).	Участие в разработке документов.	до 10	Единица	Служебная записка	Ежемесячная (квартальная)
8.5.	Работа в рамках контрактной системы в сфере закупок товаров, работ, услуг учреждения согласно установленному законодательству.	Своевременное оформление и подача документов по контрактной системе согласно установленного законодательства. Однократное нарушение сроков оформления и подачи документов. Неоднократное нарушение.	15 10 0	Единица	Договора	Ежемесячная (квартальная)
8.6.	Проведение справочно-информационной работы по законодательству.	Ознакомление работников учреждения с новыми нормативно-правовыми актами (1 раз в месяц).	5	Единица	Протоколы совещаний	Ежемесячная (квартальная)
8.7.	Консультирование специалистов учреждения по правовым вопросам.	Проведение консультаций с работниками учреждения.	5	Единица	Журнал консультаций специалиста	Ежемесячная (квартальная)
8.8.	Участие в работе по заключению хозяйственных договоров, подготовке заключений об их юридической обоснованности, проведение их визирования.	Подготовка заключений на хозяйственные договора и их визирование.	5	Единица	Виза	Ежемесячная (квартальная)
8.9.	Разработка договоров с юридическими и физическими лицами, согласовывание с другой стороной, проведение их визирования.	Разработка договоров с юридическими и физическими лицами и их визирование.	5	Единица	Виза	Ежемесячная (квартальная)
8.10.	Своевременность и полнота ведения документации.	Отсутствие нарушений по ведению документации, соблюдению сроков и порядка предоставления отчетности. При наличии нарушений.	5 0	Единица	Отчет специалиста	Ежемесячная (квартальная)
8.11.	Участие в общественной жизни коллектива.	Участие в работе общественных формирований учреждения (советы, профком, комиссии). Организация и участие в массовых мероприятиях учреждения.	3 2	Единица	Информация общественных формирований	Ежемесячная (квартальная)
9.	Специалист по кадрам					
9.1.	Соблюдение трудовой дисциплины, надлежащее исполнение	Отсутствие официально зафиксированных случаев нарушений трудовой дисциплины и правил внутреннего трудового распорядка, замечаний, сроков ис-	10	Единица	Приказы по личному составу	Ежемесячная (квартальная)

	трудовых обязанностей.	полнения плановых заданий и иных поручений в соответствии с должностными обязанностями. Соблюдение требований охраны труда, правил пожарной безопасности и антикоррупционной политики. Однократно зафиксированное нарушение, замечание, в том числе по срокам исполнения плановых заданий, оформленное в соответствии с требованиями трудового законодательства. При наличии двух и более зафиксированных нарушений.	5 0		Результаты ВК Служебная записка	
9.2.	Соблюдение положений Кодекса профессиональной этики.	Знание и соблюдение положений Кодекса профессиональной этики, правил делового поведения и общения; проявление корректности и внимательности к гражданам и должностным лицам при служебных контактах с ними; проявление терпимости и уважения к обычаям и традициям граждан различных национальностей; учет культурных особенностей, вероисповедания; защита и поддержание человеческого достоинства граждан, учет их индивидуальных интересов и социальных потребностей на основе построения толерантных отношений с ними; соблюдение конфиденциальности информации о гражданах. При наличии нарушений положений Кодекса профессиональной этики, оформленных в соответствии с требованиями трудового законодательства.	5 0	Единица	Приказы по личному составу Служебная записка	Ежемесячная (квартальная)
9.3.	Оформление трудовых книжек, книги учета движения трудовых книжек и вкладышей в них, личных дел работников учреждения.	Своевременное и правильное оформление документов. Однократно зафиксированное нарушение в сроках или правильности оформления документов. Наличие двух и более зафиксированных нарушений.	15 10 0	Единица	Результаты ВК Служебная записка	Ежемесячная (квартальная)
9.4.	Подготовка материалов для квалификационных, аттестационных и конкурсных комиссий, для назначения пенсий, льгот и пособий.	Своевременное и правильное оформление документов.	до 10	Единица	Результаты ВК Служебная записка	Ежемесячная (квартальная)
9.5.	Подготовка проектов приказов по кадрам.	Своевременная подготовка проектов приказов. Наличие нарушений сроков подготовки проектов приказов.	10 0	Единица	Результаты ВК Служебная записка	Ежемесячная (квартальная)
9.6.	Обеспечение сохранности персональных данных работников учреждения, кадровых документов и оформление документов в архив учреждения.	Отсутствие официально зафиксированных случаев нарушений. Наличие нарушений.	15 0	Единица	Результаты ВК Служебная записка	Ежемесячная (квартальная)
9.7.	Своевременность и качество предоставления отчетности.	Отсутствие нарушений по соблюдению сроков и порядка предоставления статистической и иной отчетности. Отсутствие в отчетной информации достоверных данных (ошибок). При наличии одного нарушения (ошибки). При наличии двух и более нарушений (ошибок).	10 5 0	Единица	Статистическая отчетность учреждения	Ежемесячная (квартальная)
9.8.	Участие в общественной жизни коллектива.	Участие в работе общественных формирований учреждения (советы, профком, комиссии).	3	Единица	Информация общественных	Ежемесячная (квартальная)

		Организация и участие в массовых мероприятиях учреждения.	2		формирований	
10.	Секретарь-машинистка					
11.	Соблюдение трудовой дисциплины, надлежащее исполнение трудовых обязанностей.	Отсутствие официально зафиксированных случаев нарушений трудовой дисциплины и правил внутреннего трудового распорядка, замечаний, сроков исполнения плановых заданий и иных поручений в соответствии с должностными обязанностями. Соблюдение требований охраны труда, правил пожарной безопасности и антикоррупционной политики. Однократно зафиксированное нарушение, замечание, в том числе по срокам исполнения заданий, оформленное в соответствии с требованиями трудового законодательства. При наличии двух и более зафиксированных нарушений.	10 5 0	Единица	Приказы по личному составу Результаты ВК Служебная записка	Ежемесячная (квартальная)
10.2.	Соблюдение положений Кодекса профессиональной этики.	Знание и соблюдение положений Кодекса профессиональной этики, правил делового поведения и общения; проявление корректности и внимательности к гражданам и должностным лицам при служебных контактах с ними; проявление терпимости и уважения к обычаям и традициям граждан различных национальностей; учет культурных особенностей, вероисповедания; защита и поддержание человеческого достоинства граждан, учет их индивидуальных интересов и социальных потребностей на основе построения толерантных отношений с ними; соблюдение конфиденциальности информации о гражданах. При наличии нарушений положений Кодекса профессиональной этики, оформленных в соответствии с требованиями трудового законодательства.	5 0	Единица	Приказы по личному составу Служебная записка	Ежемесячная (квартальная)
10.3.	Обеспечение и обслуживание деятельности директора учреждения	Использование в работе оргтехники, приемно-переговорных устройств, ПК, программного обеспечения и электронной почты. Выполнение заданий директора учреждения в установленные сроки. Отсутствие жалоб от сотрудников учреждения и посетителей на работу секретаря-машинистки. Однократное нарушение, замечание. При наличии двух и более нарушений.	10 5 0	Единица	Приказы по личному составу Служебная записка	Ежемесячная (квартальная)
10.4.	Своевременность и качество предоставления отчетной и иной документации.	Соблюдение сроков предоставления отчетной и иной документации, стоящей на контроле. Отсутствие в отчетной информации недостоверных данных (ошибок). При наличии нарушений (ошибок).	5 0	Единица	Результаты ВК	Ежемесячная (квартальная)
10.5.	Качественное ведение документации.	Ведение делопроизводства в соответствии с утвержденной номенклатурой. Уровень соответствия оформляемых документов требованиям качества (отсутствие содержательных или орфографических ошибок). Однократное нарушение. При наличии двух и более нарушений.	10 5 0	Единица	Результаты ВК	Ежемесячная (квартальная)
10.6.	Обеспечение сохранности доку-	Отсутствие официально зафиксированных случаев нарушений.	5	Единица	Результаты ВК	Ежемесячная

	ментов и оформление их в архив учреждения.	Наличие нарушений.	0			(квартальная)
10.7.	Участие в общественной жизни коллектива.	Участие в работе общественных формирований учреждения (советы, профком, комиссии). Организация и участие в массовых мероприятиях учреждения.	3 2	Единица	Информация общественных формирований	Ежемесячная (квартальная)
11.	Заведующий хозяйством					
11.1.	Соблюдение трудовой дисциплины, надлежащее исполнение трудовых обязанностей.	Отсутствие официально зафиксированных случаев нарушений трудовой дисциплины и правил внутреннего трудового распорядка, замечаний, сроков исполнения плановых заданий и иных поручений в соответствии с должностными обязанностями. Соблюдение требований охраны труда, правил пожарной безопасности и антикоррупционной политики. Однократно зафиксированное нарушение, замечание, в том числе по срокам исполнения заданий, оформленное в соответствии с требованиями трудового законодательства. При наличии двух и более зафиксированных нарушений.	10 5 0	Единица	Приказы по личному составу Результаты ВК Служебная записка	Ежемесячная (квартальная)
11.2.	Соблюдение положений Кодекса профессиональной этики.	Знание и соблюдение положений Кодекса профессиональной этики, правил делового поведения и общения; проявление корректности и внимательности к гражданам и должностным лицам при служебных контактах с ними; проявление терпимости и уважения к обычаям и традициям граждан различных национальностей; учет культурных особенностей, вероисповедания; защита и поддержание человеческого достоинства граждан, учет их индивидуальных интересов и социальных потребностей на основе построения толерантных отношений с ними; соблюдение конфиденциальности информации о гражданах. При наличии нарушений положений Кодекса профессиональной этики, оформленных в соответствии с требованиями трудового законодательства.	5 0	Единица	Приказы по личному составу Служебная записка	Ежемесячная (квартальная)
11.3.	Приобретение и беспечение сохранности материальных ценностей.	Своевременное оформление заявок на приобретение хоз.товаров, моющих и дезинфицирующих средств, канцелярских принадлежностей. Прием, организация и хранение товарно-материальных ценностей. Наличие нарушений.	10 0		Результаты ВК Служебная записка	
11.4.	Организация учета материальных ценностей.	Отсутствие замечаний по учету материальных ценностей. Отсутствие недостатков и излишков инвентаризации материальных ценностей. Правильное ведение отчетной документации. Наличие нарушений по одному из показателей.	10 0	Единица	Результаты ВК	Ежемесячная (квартальная)
11.5.	Обеспечение технического и санитарного обслуживания административного здания учреждения и его помещений.	Своевременное обнаружение и устранение технических неполадок в административном здании и его помещениях. Отсутствие замечаний на санитарное состояние помещений. Наличие нарушений по одному из показателей.	10 0	Единица	Служебная записка	Ежемесячная (квартальная)
11.6.	Участие в общественной жизни коллектива.	Участие в работе общественных формирований учреждения (советы, профком, комиссии).	3	Единица	Информация общественных	Ежемесячная (квартальная)

		Организация и участие в массовых мероприятиях учреждения.	2		формирований	
12.	Водитель автомобиля					
12.1.	Соблюдение трудовой дисциплины, надлежащее исполнение трудовых обязанностей.	Отсутствие официально зафиксированных случаев нарушений трудовой дисциплины и правил внутреннего трудового распорядка, замечаний, сроков исполнения плановых заданий, иных поручений в соответствии с должностными обязанностями. Соблюдение требований охраны труда, правил пожарной безопасности и антикоррупционной политики. Однократно зафиксированное нарушение, замечание, в том числе по срокам исполнения плановых заданий, оформленное в соответствии с требованиями трудового законодательства. При наличии двух и более зафиксированных нарушений.	10 5 0	Единица	Приказы по личному составу Результаты ВК Служебная записка	Ежемесячная (квартальная)
12.2.	Соблюдение положений Кодекса профессиональной этики.	Знание и соблюдение положений Кодекса профессиональной этики, правил делового поведения и общения; проявление корректности и внимательности к гражданам и должностным лицам при служебных контактах с ними; проявление терпимости и уважения к обычаям и традициям граждан различных национальностей; учет культурных особенностей вероисповедания; защита и поддержание человеческого достоинства граждан, учет их индивидуальных интересов и социальных потребностей на основе построения толерантных отношений с ними; соблюдение конфиденциальности информации о гражданах. При наличии нарушений положения Кодекса профессиональной этики, оформленных в соответствии с требованиями трудового законодательства.	5 0	Единица	Приказы по личному составу Служебная записка	Ежемесячная (квартальная)
12.3.	Качественное выполнение должностных обязанностей.	Прохождение ежедневного предрейсового медицинского осмотра. Отсутствие нарушений ПДД. Проверка технического состояния автотранспорта перед выездом, постановка на отведенное место по возвращению. Содержание автотранспорта в чистоте. Содержание автотранспорта в технически исправном состоянии. Своевременная сдача путевых листов в бухгалтерию и др.	до 10	Единица	Результаты ВК Служебная записка	Ежемесячная (квартальная)
12.4.	Участие в общественной жизни коллектива.	Участие в работе общественных формирований учреждения (советы, профком, комиссии). Организация и участие в массовых мероприятиях учреждения.	3 2	Единица	Информация общественных формирований	Ежемесячная (квартальная)
13.	Оператор котельной					
13.1.	Соблюдение трудовой дисциплины, надлежащее исполнение трудовых обязанностей.	Отсутствие официально зафиксированных случаев нарушений трудовой дисциплины и правил внутреннего трудового распорядка, замечаний, сроков исполнения плановых заданий и иных поручений в соответствии с должностными обязанностями. Соблюдение требований охраны труда, правил пожарной безопасности и антикоррупционной политики. Однократно зафиксированное нарушение, замечание, в том числе по срокам	10 5	Единица	Приказы по личному составу Результаты ВК Служебная записка	Ежемесячная (квартальная)

		исполнения заданий, оформленное в соответствии с требованиями трудового законодательства. При наличии двух и более зафиксированных нарушений.	0			
13.2.	Соблюдение положений Кодекса профессиональной этики.	Знание и соблюдение положений Кодекса профессиональной этики, правил делового поведения и общения; проявление корректности и внимательности к гражданам и должностным лицам при служебных контактах с ними; проявление терпимости и уважения к обычаям и традициям граждан различных национальностей; учет культурных особенностей, вероисповедания; защита и поддержание человеческого достоинства граждан, учет их индивидуальных интересов и социальных потребностей на основе построения толерантных отношений с ними; соблюдение конфиденциальности информации о получателях социальных услуг. При наличии нарушений положений Кодекса профессиональной этики, оформленных в соответствии с требованиями трудового законодательства.	5 0	Единица	Приказы по личному составу Служебная записка	Ежемесячная (квартальная)
13.3.	Качественное выполнение должностных обязанностей.	Соблюдение правил и инструкций по безопасному пользованию газовыми котлами. Обеспечение сохранности и содержание в чистоте газового оборудования, а также дымоходов вентканалов. Своевременное выявление неисправностей газового оборудования. Соблюдение температурного режима в здании учреждения. Содержание помещения котельной в надлежащем санитарном состоянии.	до 10	Единица	Результаты ВК Служебная записка	Ежемесячная (квартальная)
13.4.	Участие в общественной жизни коллектива.	Участие в работе общественных формирований учреждения (советы, профком, комиссии). Организация и участие в массовых мероприятиях учреждения.	3 2	Единица	Информация общественных формирований	Ежемесячная (квартальная)
14.	Уборщик производственных и служебных помещений					
14.1.	Соблюдение трудовой дисциплины, надлежащее исполнение трудовых обязанностей.	Отсутствие официально зафиксированных случаев нарушений трудовой дисциплины и правил внутреннего трудового распорядка, замечаний, сроков исполнения плановых заданий и иных поручений в соответствии с должностными обязанностями. Соблюдение требований охраны труда, правил пожарной безопасности и антикоррупционной политики. Однократно зафиксированное нарушение, замечание, в том числе по срокам исполнения заданий, оформленное в соответствии с требованиями трудового законодательства. При наличии двух и более зафиксированных нарушений.	10 5 0	Единица	Приказы по личному составу Результаты ВК Служебная записка	Ежемесячная (квартальная)
14.2.	Соблюдение положений Кодекса профессиональной этики.	Знание и соблюдение положений Кодекса профессиональной этики, правил делового поведения и общения; проявление корректности и внимательности к гражданам и должностным лицам при служебных контактах с ними; проявление терпимости и уважения к обычаям и традициям граждан различных национальностей; учет культурных особенностей вероисповедания; защита и поддержание человеческого достоинства граждан, учет их индивидуальных	5	Единица	Приказы по личному составу Служебная записка	Ежемесячная (квартальная)

		интересов и социальных потребностей на основе построения толерантных отношений с ними; соблюдение конфиденциальности информации о гражданах. При наличии нарушений положения Кодекса профессиональной этики, оформленных в соответствии с требованиями трудового законодательства.	0			
14.3.	Качественное выполнение должностных обязанностей.	Ежедневная качественная уборка служебных помещений, мест общего пользования. Применение моющих и дезинфицирующих средств согласно норм закладки. Отсутствие замечаний на несоблюдение санитарно-гигиенических норм при уборке помещений. Сбор и транспортировка отходов в установленное место. Сохранность оборудования и инвентаря. Отсутствие обоснованных жалоб от получателей социальных услуг, сотрудников учреждения на качество уборки в помещениях.	до 10	Единица	Результаты ВК Служебная записка	Ежемесячная (квартальная)
14.4.	Участие в общественной жизни коллектива.	Участие в работе общественных формирований учреждения (советы, профком, комиссии). Организация и участие в массовых мероприятиях учреждения.	3 2	Единица	Информация общественных формирований	Ежемесячная (квартальная)
15.	Слесарь-сантехник					
15.1.	Соблюдение трудовой дисциплины, надлежащее исполнение трудовых обязанностей.	Отсутствие официально зафиксированных случаев нарушений трудовой дисциплины и правил внутреннего трудового распорядка, замечаний, сроков исполнения плановых заданий и иных поручений в соответствии с должностными обязанностями. Соблюдение требований охраны труда, правил пожарной безопасности и антикоррупционной политики. Однократно зафиксированное нарушение, замечание, в том числе по срокам исполнения плановых заданий, оформленное в соответствии с требованиями трудового законодательства. При наличии двух и более зафиксированных нарушений.	10 5 0	Единица	Приказы по личному составу Результаты ВК Служебная записка	Ежемесячная (квартальная)
15.2.	Соблюдение положений Кодекса профессиональной этики.	Знание и соблюдение положений Кодекса профессиональной этики, правил делового поведения и общения; проявление корректности и внимательности к гражданам и должностным лицам при служебных контактах с ними; проявление терпимости и уважения к обычаям и традициям граждан различных национальностей; учет культурных особенностей вероисповедания; защита и поддержание человеческого достоинства граждан, учет их индивидуальных интересов и социальных потребностей на основе построения толерантных отношений с ними; соблюдение конфиденциальности информации о гражданах. При наличии нарушений положения Кодекса профессиональной этики, оформленных в соответствии с требованиями трудового законодательства.	5 0	Единица	Приказы по личному составу Служебная записка	Ежемесячная (квартальная)
15.3.	Качественное выполнение должностных обязанностей.	Своевременное проведение планового и аварийного ремонта систем водоснабжения, отопления и канализации.	до 10	Единица	Результаты ВК	Ежемесячная (квартальная)

		Обеспечение бесперебойной работы отопительной, водопроводной и канализационной сетей. Выполнение заявок по устранению технических неисправностей, аварийных ситуаций и др.			Служебная записка	
15.4.	Участие в общественной жизни коллектива.	Участие в работе общественных формирований учреждения (советы, профком, комиссии). Организация и участие в массовых мероприятиях учреждения.	3 2	Единица	Информация общественных формирований	Ежемесячная (квартальная)
16.	Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования					
16.1.	Соблюдение трудовой дисциплины, надлежащее исполнение трудовых обязанностей.	Отсутствие официально зафиксированных случаев нарушений трудовой дисциплины и правил внутреннего трудового распорядка, замечаний, сроков исполнения плановых заданий и иных поручений в соответствии с должностными обязанностями. Соблюдение требований охраны труда, правил пожарной безопасности и антикоррупционной политики. Однократно зафиксированное нарушение, замечание, в том числе по срокам исполнения плановых заданий, оформленное в соответствии с требованиями трудового законодательства. При наличии двух и более зафиксированных нарушений.	10 5 0	Единица	Приказы по личному составу Результаты ВК Служебная записка	Ежемесячная (квартальная)
16.2.	Соблюдение положений Кодекса профессиональной этики.	Знание и соблюдение положений Кодекса профессиональной этики, правил делового поведения и общения; проявление корректности и внимательности к гражданам и должностным лицам при служебных контактах с ними; проявление терпимости и уважения к обычаям и традициям граждан различных национальностей; учет культурных особенностей вероисповедания; защита и поддержание человеческого достоинства граждан, учет их индивидуальных интересов и социальных потребностей на основе построения толерантных отношений с ними; соблюдение конфиденциальности информации о гражданах. При наличии нарушений положения Кодекса профессиональной этики, оформленных в соответствии с требованиями трудового законодательства.	5 0	Единица	Приказы по личному составу Служебная записка	Ежемесячная (квартальная)
16.3.	Качественное выполнение должностных обязанностей.	Проведение ежедневного осмотра и наблюдения за состоянием электросветильников, внутренней электропроводки, выключателей, розеток и своевременное устранение их неисправностей. Обеспечение правильной эксплуатации используемых электрооборудования и электроинструмента. Своевременный и качественный ремонт электрооборудования, находящегося в отделении и др.	до 10	Единица	Результаты ВК Служебная записка	Ежемесячная (квартальная)
16.4.	Участие в общественной жизни коллектива.	Участие в работе общественных формирований учреждения (советы, профком, комиссии). Организация и участие в массовых мероприятиях учреждения.	3 2	Единица	Информация общественных формирований	Ежемесячная (квартальная)
17.	Дворник					

17.1.	Соблюдение трудовой дисциплины, надлежащее исполнение трудовых обязанностей.	Отсутствие официально зафиксированных случаев нарушений трудовой дисциплины и правил внутреннего трудового распорядка, замечаний, сроков исполнения плановых заданий и иных поручений в соответствии с должностными обязанностями. Соблюдение требований охраны труда, правил пожарной безопасности и антикоррупционной политики. Однократно зафиксированное нарушение, замечание, оформленное в соответствии с требованиями трудового законодательства. При наличии двух и более зафиксированных нарушений.	10 5 0	Единица	Приказы по личному составу Результаты ВК Служебная записка	Ежемесячная (квартальная)
17.2.	Соблюдение положений Кодекса профессиональной этики.	Знание и соблюдение положений Кодекса профессиональной этики, правил делового поведения и общения; проявление корректности и внимательности к гражданам и должностным лицам при служебных контактах с ними; проявление терпимости и уважения к обычаям и традициям граждан различных национальностей; учет культурных особенностей вероисповедания; защита и поддержание человеческого достоинства граждан, учет их индивидуальных интересов и социальных потребностей на основе построения толерантных отношений с ними; соблюдение конфиденциальности информации о гражданах. При наличии нарушений положения Кодекса профессиональной этики, оформленных в соответствии с требованиями трудового законодательства.	5 0	Единица	Приказы по личному составу Служебная записка	Ежемесячная (квартальная)
17.3.	Качественное выполнение должностных обязанностей.	Ежедневная уборка территории: подметает и убирает в контейнеры мусор, убирает снег и лед. Качественное кошение травы на территории отделения. Поддержание на территории отделения чистоты и порядка и др.	до 10	Единица	Результаты ВК Служебная записка	Ежемесячная (квартальная)
17.4.	Участие в общественной жизни коллектива.	Участие в работе общественных формирований учреждения (советы, профком, комиссии). Организация и участие в массовых мероприятиях учреждения.	3 2	Единица	Информация общественных формирований	Ежемесячная (квартальная)
18.	Сторож (вахтер)					
18.1.	Соблюдение трудовой дисциплины, надлежащее исполнение трудовых обязанностей.	Отсутствие официально зафиксированных случаев нарушений трудовой дисциплины и правил внутреннего трудового распорядка, замечаний. Соблюдение требований охраны труда, правил пожарной безопасности и антикоррупционной политики. Однократно зафиксированное нарушение, замечание, оформленное в соответствии с требованиями трудового законодательства. При наличии двух и более зафиксированных нарушений.	10 5 0	Единица	Приказы по личному составу Результаты ВК Служебная записка	Ежемесячная (квартальная)
18.2.	Соблюдение положений Кодекса профессиональной этики.	Знание и соблюдение положений Кодекса профессиональной этики, правил делового поведения и общения; проявление корректности и внимательности к гражданам и должностным лицам при служебных контактах с ними; проявление терпимости и уважения к обычаям и традициям граждан различных национальностей; учет культурных особенностей вероисповедания; защита и поддержание человеческого достоинства граждан, учет их индивидуальных	5	Единица	Приказы по личному составу Служебная записка	Ежемесячная (квартальная)

		интересов и социальных потребностей на основе построения толерантных отношений с ними; соблюдение конфиденциальности информации о гражданах. При наличии нарушений положения Кодекса профессиональной этики, оформленных в соответствии с требованиями трудового законодательства.	0			
18.3.	Качественное выполнение должностных обязанностей.	Прием и сдача дежурства с соответствующей записью в журнале. Отсутствие чрезвычайных происшествий на территории отделения, своевременное принятие действенных мер с целью устранения чрезвычайных происшествий (чрезвычайных ситуаций) и др. Обеспечение устойчивого функционирования технических средств (средств связи, пожарной сигнализации, связи с вневедомственной охраной).	до 10	Единица	Результаты ВК Служебная записка	Ежемесячная (квартальная)
18.4.	Участие в общественной жизни коллектива.	Участие в работе общественных формирований учреждения (советы, профком, комиссии). Организация и участие в массовых мероприятиях учреждения.	3 2	Единица	Информация общественных формирований	Ежемесячная (квартальная)

