



**МИНИСТЕРСТВО ТРУДА И СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ  
КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ**

**ПРИКАЗ**

от 12.11.2018

№ 1708

г. Краснодар

**О внесении изменений в приказ министерства социального развития и семейной политики Краснодарского края от 6 декабря 2013 года № 1574 «Об утверждении Перечня показателей оценки эффективности деятельности работников государственных учреждений, подведомственных министерству труда и социального развития Краснодарского края, и критерии их оценки»**

В соответствии с постановлением главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 27 ноября 2008 года № 1220 «О введении отраслевой системы оплаты труда работников государственных учреждений, подведомственных министерству труда и социального развития Краснодарского края» п р и к а з ы в а ю:

1. Внести в приказ министерства социального развития и семейной политики Краснодарского края от 6 декабря 2013 года № 1574 «Об утверждении Перечня показателей оценки эффективности деятельности работников государственных учреждений, подведомственных министерству труда и социального развития Краснодарского края, и критерии их оценки» следующие изменения:

1) преамбулу изложить в следующей редакции:

«В соответствии с постановлением главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 27 ноября 2008 года № 1220 «О введении отраслевой системы оплаты труда работников государственных учреждений, подведомственных министерству труда и социального развития Краснодарского края» и от 2 сентября 2010 года № 742 «Об оплате труда работников государственных учреждений Краснодарского края» п р и к а з ы в а ю:»;

2) приложение № 1 изложить в новой редакции согласно приложению № 1 к настоящему приказу;

3) приложение № 2 изложить в новой редакции согласно приложению № 2 к настоящему приказу.

2. Отделу информационно-аналитической и методической работы министерства труда и социального развития Краснодарского края (Некрасова) обеспечить:

направление настоящего приказа для размещения (опубликования) на официальном сайте администрации Краснодарского края в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и направление на «Официальный интернет-портал правовой информации» ([www.pravo.gov.ru](http://www.pravo.gov.ru));

размещение настоящего приказа на официальном сайте министерства труда и социального развития Краснодарского края ([www.sznkuban.ru](http://www.sznkuban.ru)).

3. Настоящий приказ вступает в силу со дня официального опубликования.

Министр



К.А. Федоренко

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к приказу министерства труда и социального  
развития

Краснодарского края

от 12.11.2018 № 1708

«ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

УТВЕРЖДЕН

приказом министерства социального развития  
и семейной политики

Краснодарского края

от 6 декабря 2013 года № 1574

(в редакции приказа министерства  
труда и социального развития

Краснодарского края

от 12.11.2018 № 1708 )

**ПЕРЕЧЕНЬ**

**показателей оценки эффективности деятельности работников государственных учреждений,  
подведомственных министерству труда и социального развития Краснодарского края,  
и критерии их оценки (учреждения социального обслуживания)**

№ п/п	Наименование показателя эффективности деятельности работников учреждений	Критерии оценки	Количество баллов
1	2	3	4
1. Общие критерии для работников учреждений (кроме санитарок)			
1.1	Соблюдение законодательства,	знание и эффективное практическое применение норм действующего	10

1	2	3	4
	регулирующего процесс предоставления социальных услуг	федерального, краевого законодательства, ведомственных нормативных правовых документов; своевременное внесение предложений по актуализации нормативной базы, регулирующей процесс предоставления социальных услуг; отсутствие (наличие) замечаний по соблюдению порядка предоставления социальных услуг	4
1.2	Использование новых эффективных технологий в процессе обслуживания граждан	достижение позитивных результатов работы в условиях реализации инновационных эффективных авторских, модифицированных программ, технологий по социальному обслуживанию населения, разработанных и внедренных в работу учреждения	10
1.3	Соблюдение трудовой дисциплины и надлежащее исполнение трудовых обязанностей	своевременное и качественное выполнение трудовых действий за определенный период времени по оказанию социальных услуг в сфере социального обслуживания в учреждении, а также иных поручений в соответствии с должностными обязанностями в отсуствии официально зафиксированных замечаний, нарушений сроков и т.п.	10
1.4	Освоение программ повышения квалификации или профессиональной подготовки	прохождение в установленные сроки курсов или программ повышения квалификации, в соответствии с требованиями профессиональных стандартов	5
1.5	Участие в методической работе и инновационной деятельности	наличие учебно-методических, научно-методических публикаций, пособий, рекомендаций, выступлений и т.п. Зафиксированная положительная динамика в удовлетворительном спросе граждан на услуги в результате применения новых технологий социальной работы	10 5
1.6	Участие в конкурсах профессионального мастерства, творческих лабораториях, экспериментальных группах	динамика системного участия работников учреждений в указанных мероприятиях либо единичные случаи участия со значительными результатами более широкого масштаба	10

1	2	3	4
1.7	Удовлетворенность граждан качеством и доступностью предоставляемых социальных услуг	наличие письменных благодарностей за работу от граждан, общественных организаций и юридических лиц; наличие (отсутствие) жалоб граждан на качество оказания социальных услуг, признанных обоснованными по результатам проверок вышестоящей организацией и контрольно-надзорными органами	4 5 (-5)
1.8	Соблюдение требований профессиональной этики	знание и соблюдение требований профессиональной этики, в т.ч.: соблюдение норм служебной и профессиональной этики, правил делового поведения и общения; проявление корректности и внимательности к гражданам и должностным лицам при служебных контактах с ними; проявление терпимости и уважения к обычаям и традициям граждан различных национальностей; учет культурных особенностей, вероисповедания; защита и поддержание человеческого достоинства граждан, учет их индивидуальных интересов и социальных потребностей на основе построения толерантных отношений с ними; соблюдение конфиденциальности информации о гражданах	10
2. Основные показатели по типам учреждений			
Дома-интернаты для престарелых и инвалидов, психоневрологические интернаты, дома милосердия, геронтологические центры, реабилитационные центры для лиц с умственной отсталостью, детские дома-интернаты для умственно отсталых детей			
Заместитель директора			
2.1	Обеспечение безопасной и бесперебойной работы систем жизнеобеспечения	соблюдение мер противопожарной и антитеррористической безопасности, правил по охране труда, санитарно-гигиенических правил. Наличие и эффективное функционирование пожарной сигнализации и «тревожной кнопки», отсутствие зарегистрированных случаев травматизма работников учреждения за отчетный период,	10 (-5)

1	2	3	4
		своевременная подготовка к отопительному сезону	
2.2	Отсутствие (наличие) актов, протоколов об административном правонарушении в части охраны жизни и здоровья граждан, проживающих в учреждении	отсутствие (наличие) актов, протоколов об административном правонарушении в части охраны жизни и здоровья граждан, проживающих в учреждении	7 (-3)
2.3	Отсутствие (наличие) чрезвычайных ситуаций в учреждении	отсутствие (наличие) чрезвычайных ситуаций в учреждении	8 (-4)
Врач			
2.4	Полнота, своевременность и качество оформления медицинской документации	правильность на полноту, своевременность и качество оформления медицинской документации	7
2.5	Оказание квалифицированной медицинской помощи с использованием современных методов лечения	положительная (отрицательная) динамика в обеспечении здоровья проживающих граждан в учреждении	10 (-5)
2.6	Соблюдение санитарно-эпидемиологического законодательства в части профилактики инфекционных заболеваний в стационарных учреждениях	отсутствие случаев массовой заболеваемости вследствие надлежащей организации профилактической работы среди граждан, проживающих в стационарных учреждениях, должного выполнения обязанностей по недопущению распространения заболеваемости	8 (-4)
Заведующий отделением			
2.7	Осуществление контроля за выполнением должностных обязанностей медперсонала отделения	отсутствие (наличие) замечаний по выполнению должностных обязанностей медперсонала отделения	10 (-5)
2.8	Контроль за своевременным и качественным	отсутствие (наличие) замечаний по своевременному и качественному	8

1	2	3	4
	оформлением медицинской документации в соответствии с требованиями	оформлению медицинской документации в соответствии с требованиями	(-4)
2.9	Организация и проведение тематических занятий с медперсоналом (врачебные конференции, медсестринские и санитарские ежемесячные занятия)	организация и проведение тематических занятий с медперсоналом (врачебные конференции, медсестринские и санитарские ежемесячные занятия)	7
Медицинская сестра			
2.10	Осуществление контроля за выполнением должностных обязанностей младшего медперсонала	отсутствие (наличие) замечаний по выполнению должностных обязанностей младшего медперсонала	10
2.11	Полнота, своевременность и качество оформления медицинской документации	правильность на полноту, своевременность и качество оформления медицинской документации	8
2.12	Качество выполнения процедур, связанных с сохранением здоровья	отсутствие (наличие) осложнений в результате проведения процедур, связанных с сохранением здоровья	7 (-3)
Воспитатели			
2.13	Использование новых эффективных технологий предоставления социально-педагогических услуг, организация деятельности по социальной реабилитации граждан и инвалидов, проживающих в учреждении	Достижение позитивных результатов работы в процессе применения новых эффективных авторских социальных технологий по предоставлению социально-педагогических услуг, в деятельности по социальной реабилитации граждан и инвалидов, проживающих в учреждении	5
2.14	Соблюдение правил пожарной безопасности, охраны труда и техники безопасности	соблюдение правил пожарной безопасности, охраны труда и техники безопасности	5

1	2	3	4
2.15	Проведение социальной реабилитации инвалидов, проживающих в учреждении, путем привлечения к творческой деятельности, занятиям физической культурой и спортом	наличие положительной динамики реабилитации инвалидов в результате привлечения их к творческой деятельности, занятиям физической культурой и спортом	5
2.16	Реализация дополнительных общеразвивающих программ, направленных на формирование творческих способностей, привитие навыков здорового образа жизни, развитие коммуникативного потенциала граждан и инвалидов	наличие разработанных дополнительных общеразвивающих программ; анализ численности граждан и инвалидов, принявших участие в реализации дополнительных общеразвивающих программ, от общего количества проживающих в учреждении граждан и инвалидов; наличие положительной динамики в формировании творческих способностей, привитии навыков здорового образа жизни, развитии коммуникативного потенциала граждан и инвалидов	5
2.17	Привлечение граждан и инвалидов, проживающих в учреждении, к участию в социокультурных мероприятиях, экскурсиях	анализ численности граждан и инвалидов, принявших участие в социокультурных мероприятиях, экскурсиях, от общего количества проживающих в учреждении граждан и инвалидов; наличие планов досуговой деятельности, разработанных сценариев социально-значимых мероприятий, фото отчетов о проведенных мероприятиях	5
Санитарки			
2.18	Соблюдение трудовой дисциплины и надлежащее исполнение трудовых обязанностей	своевременное и качественное выполнение заданий и иных поручений в соответствии с должностными обязанностями отсутствия официально зафиксированных замечаний и т.п.	10
2.19	Соблюдение требований профессиональной этики	знание и соблюдение требований профессиональной этики, в т.ч. соблюдение норм служебной и профессиональной этики, правил делового поведения и общения; проявление корректности и внимательности к гражданам и должностным лицам при служебных	10



1	2	3	4
		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	4
2.20	Качество обеспечения ухода в части оказания санитарно-гигиенических услуг с учетом состояния здоровья	отсутствие (наличие) замечаний при обеспечении ухода в части оказания санитарно-гигиенических услуг с учетом состояния здоровья	10
2.21	Удовлетворенность граждан качеством и доступностью предоставляемых социальных услуг	наличие письменных благодарностей за работу от граждан, общественных организаций и юридических лиц, отсутствие при проведении контроля за качеством оказанных услуг от получателей социальных услуг;	10
2.22	Обеспечение сохранности имущества учреждения и проживающих в нем граждан	наличие жалоб граждан на качество оказания социальных услуг, признанных обоснованными по результатам проверок вышестоящей организацией и контрольно-надзорными органами	(-5)
2.23	Соблюдение сохранности имущества учреждения и проживающих в нем граждан	обеспечение сохранности имущества учреждения и проживающих в нем граждан	10
2.24	Соблюдение правил пожарной безопасности, охраны труда и техники безопасности	соблюдение правил пожарной безопасности, охраны труда и техники безопасности	10
2.25	Использование новых эффективных технологий в процессе социального обслуживания граждан	достижение позитивных результатов работы в условиях новых эффективных технологий по социальному обслуживанию населения, внедренных в работу учреждения	10
2.25	Соблюдение санитарно-эпидемиологического режима	соблюдение санитарно-эпидемиологического режима	10

1	2	3	4
2.26	Повышение уровня профессиональных знаний путем самообразования	достижение результатов в качестве обслуживания граждан	10
2.27	Осуществление контроля за соблюдением проживающими гражданами правил внутреннего распорядка учреждения	отсутствие (наличие) нарушений проживающими гражданами правил внутреннего распорядка учреждения	10 (-5)
Комплексные центры социального обслуживания населения, социально-оздоровительный центр граждан пожилого возраста и инвалидов, центр социальной адаптации лиц без определенного места жительства и занятий *			
Заместитель директора			
2.28	Число курируемых комиссий, постоянно действующих в учреждении (не менее 3)	участие заместителя директора в постоянно действующих комиссиях, созданных в учреждении	8
2.29	Отсутствие (наличие) чрезвычайных ситуаций в учреждении	отсутствие (наличие) чрезвычайных ситуаций в учреждении	7 (-5)
2.30	Осуществление контроля за выполнением должностных обязанностей сотрудниками курируемых подразделений	отсутствие (наличие) замечаний по выполнению должностных обязанностей сотрудников отделений	7 (-5)
2.31	Проверка уровня теоретических знаний и практических умений по курируемым направлениям	проведение тестов, практических тренингов, направленных на повышение уровня профессионального мастерства	3
Специалист по социальной работе, выполняющий трудовые функции заведующего отделением			
2.32	Осуществление контроля за выполнением должностных обязанностей сотрудниками отделения	отсутствие (наличие) замечаний по выполнению должностных обязанностей специалистами отделения	7 (-5)

1	2	3	4
2.33	Контроль за своевременным и качественным документированием процесса предоставления социальных услуг	отсутствие (наличие) замечаний по своевременному и качественному оформлению документации в соответствии с установленными требованиями	6 (-4)
2.34	Организация и проведение технической учебы с сотрудниками отделения	организация и проведение тематических занятий с сотрудниками отделения	3
2.35	Проверка уровня теоретических знаний и практических умений сотрудников отделения	проведение тестов, практических тренингов, направленных на повышение уровня профессионального мастерства	3
2.36	Обеспечение выполнения плановых объёмов государственного задания	выполнение (невыполнение), перевыполнение работниками отделения плановых объёмов государственного задания	6 (-4)
Социальный работник			
2.37	Повышение уровня профессиональных знаний путем самообразования	достижение результатов в качестве обслуживания граждан	10
2.38	Соблюдение принципов социального обслуживания при предоставлении социальных услуг гражданам	соблюдение принципов социального обслуживания в соответствии с федеральным и региональным законодательством	10
2.39	Своевременное и качественное документирование процесса предоставления социальных услуг	своевременное и качественное заполнение отчетных документов по предоставлению социальных услуг	5
Специалист по социальной работе			

1	2	3	4
2.40	Обеспечение документирования процесса предоставления социальных услуг, соблюдение сроков предоставления отчетности	качественное составление отчетных документов, своевременное их предоставление	6
2.41	Количество опубликованных информационных материалов в СМИ (ежемесячно)	подготовка и опубликование методических и информационных материалов по вопросам организации социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов	7
2.42	Повышение уровня профессиональных знаний путем самообразования	достижение результатов в качестве обслуживания граждан	7
2.43	Организация и проведение технической учебы с сотрудниками отделения	организация и проведение тематических занятий с сотрудниками отделения	5
Специализированные учреждения для несовершеннолетних, нуждающихся в социальной реабилитации (социально - реабилитационные центры для несовершеннолетних)			
Заместитель директора по воспитательной и реабилитационной работе			
2.44	Осуществление контроля за работой специалистов	проведение мониторингов, результаты статистических отчетов и др.; осуществление контроля реализации общеразвивающих программ дополнительного образования;	3
		осуществление контроля подготовки компетентных заключений на воспитанников для рассмотрения на заседаниях социального медико-психолого-педагогического консилиума учреждения	2
2.45	Осуществление контроля за соблюдением санитарно-гигиенических требований	создание комфортных условий пребывания клиентов в учреждении в соответствии с требованиями СанПиН	5
2.46	Осуществление организации и контроля реабилитационно-воспитательного и	использование в работе инновационных методов и современных технологий, умение использовать различные технологии социальной	5

1	2	3	4
	учебного процессов	работы	
2.47	Организация кадрового обеспечения	организация мероприятий по комплектованию кадрового состава; грамотный подбор кадров, укомплектованность квалифицированными специалистами, их профессиональная подготовка; рациональное использование и умелая расстановка кадрового состава; проведение мероприятий, направленных на повышение квалификации сотрудников; организация мероприятий для создания и поддержки психологического климата в коллективе	10
Заведующий отделением			
2.48	Осуществление контроля за работой специалистов отделения	проведение мониторингов, результаты статистических отчетов и др.; осуществление контроля реализации общеразвивающих программ дополнительного образования;	3
2.49	Осуществление контроля соблюдения санитарно-гигиенических требований	осуществление контроля подготовки компетентных заключений на воспитанников для рассмотрения на заседаниях социального медико-психолого-педагогического консилиума учреждения	2
2.50	Осуществление организации и контроля реабилитационно-воспитательного и учебного процессов	создание комфортных условий пребывания клиентов в учреждении в соответствии с требованиями СанПиН	5
2.51	Организация кадрового обеспечения	использование в работе отделения инновационных методов и современных технологий, умение использовать различные технологии социальной работы	5
		организация мероприятий по комплектованию кадрового состава; грамотный подбор кадров, укомплектованность отделения квалифицированными специалистами, их профессиональная подготовка;	10

1	2	3	4
		рациональное использование и умелая расстановка кадрового состава отделений; проведение мероприятий, направленных на повышение квалификации сотрудников отделений; организация мероприятий для создания и поддержки психологического климата в отделении	
Специалист по социальной работе			
2.52	Защита прав и интересов несовершеннолетних	переписка с органами системы профилактики; представление интересов несовершеннолетних в суде; содействие органам опеки и попечительства в устройстве несовершеннолетних на усыновление, под опеку, на попечение, в приемную семью, в учреждение социального обслуживания; качественное ведение личных дел несовершеннолетних	10
2.53	Осуществление межведомственного взаимодействия	своевременность информирования органов системы профилактики, родителей (законных представителей) о приеме несовершеннолетнего в учреждение (выводе из учреждения); направление запросов, ходатайств в интересах ребенка	5
2.54	Организация и ведение социально-педагогического сопровождения семей	осуществление работы по социально-педагогическому сопровождению семей, находящихся в трудной жизненной ситуации и социально опасном положении в период нахождения несовершеннолетних в учреждении, в рамках выполнения утвержденной индивидуальной программы предоставления социальных услуг	5
2.55	Содействие в улучшении жизнеобеспечения семьи	своевременное информирование родителей (законных представителей) о мерах социальной поддержки; различных выплатах и оказание содействия в их оформлении в рамках выполнения утвержденной индивидуальной программы предоставления социальных услуг	3

1	2	3	4
2.56	Участие в работе социального медико-психолого-педагогического консилиума учреждения	своевременная подготовка материалов для подготовки индивидуальной программы реабилитации (ИПР) несовершеннолетнего; участие в разработке и внесении изменений в программу ИПР с ребенком и его семьей	2
Социальный педагог			
2.57	Защита прав и интересов несовершеннолетних	организация и осуществления системной деятельности по правовому и педагогическому просвещению педагогов, родителей и несовершеннолетних (проведение лекториев для родителей, клуб правовых знаний, участие в работе социального медико-психолого-педагогического консилиума), в том числе в разработке и реализации программ ИПР	10
2.58	Работа с несовершеннолетними	выполнение комплекса мер по социальной реабилитации в рамках выполнения утвержденной индивидуальной программы предоставления социальных услуг в период нахождения несовершеннолетнего в учреждении: диагностика, индивидуальная и групповая коррекционно-развивающая работа; профилактическая работа; работа по реализации общеразвивающих программ дополнительного образования; работа по профориентации и трудоустройству несовершеннолетних в свободное от учебы время; качественное ведение документации	5
2.59	Осуществление межведомственного взаимодействия	осуществление качественного взаимодействия со специалистами социальных служб; служб занятости; учреждений здравоохранения; образовательных организаций; правоохранительных органов; с ОПДН; КДН; благотворительных и других организаций в рамках выполнения утвержденной индивидуальной программы предоставления социальных услуг	5

1	2	3	4
2.60	Организация и ведение социально-педагогического сопровождения семей	осуществление работы по социально-педагогическому сопровождению семей, находящихся в трудной жизненной ситуации и социально опасном положении в период нахождения несовершеннолетних в учреждении, в рамках утвержденной индивидуальной программы предоставления социальных услуг	3
Педагог-психолог			
2.61	Защита прав и интересов несовершеннолетних	организация системы работы по педагогическому и правовому просвещению педагогов, родителей и несовершеннолетних (проведение лекториев для родителей, клубов, тренингов, участие в педагогических консилиумах), в разработке и реализации программ ИПР	10
2.62	Качество диагностической и реабилитационной работы	наличие стандартизированного диагностического материала, разнообразного наглядного материала; оформление кабинета в соответствии с требованиями; владение психокоррекционными технологиями; рекомендации воспитателям по сопровождению несовершеннолетних в соответствии с индивидуальными психологическими особенностями; участие в методических и коллегиальных советах, семинарах, в работе социального медико-психолого-педагогического консилиума; качественное ведение документации	5
2.63	Работа с несовершеннолетними	выполнение комплекса мер по социальной реабилитации в рамках выполнения утвержденной индивидуальной программы предоставления социальных услуг в период нахождения несовершеннолетнего в учреждении; диагностика; индивидуальная и групповая коррекционно-развивающая работа; профилактическая работа; работа по реализации общеразвивающих программ дополнительного образования; работа по профориентации и трудоустройству несовершеннолетних в свободное от учебы время	5



1	2	3	4
2.64	Работа с родителями (законными представителями)	выполнение комплекса мер по социальной реабилитации в рамках выполнения утвержденной индивидуальной программы предоставления социальных услуг в период нахождения несовершеннолетнего в учреждении: профилактическая работа; консультирование; проведение тренингов	3
Воспитатель			
2.65	Защита прав и интересов несовершеннолетних	организация системы работы по педагогическому и правовому просвещению педагогов, родителей и несовершеннолетних (проведение лекториев для родителей, клубов, тренингов, участие в работе социального медико-психолого-педагогического консилиума учреждения), в разработке и реализации программ ИПР	10
2.66	Качество диагностической и реабилитационной работы	наличие стандартизированного диагностического материала, разнообразного наглядного материала; владение психокоррекционными технологиями; участие в методических и коллегияльных советах, семинарах, работе социального медико-психолого-педагогического консилиума учреждения; создание развивающей среды в группе, эстетическое оформление интерьера, стендов, выставок, оформление спальных комнат; качественное ведение документации	5
2.67	Работа с несовершеннолетними и родителями (законными представителями)	выполнение комплекса мер по социальной реабилитации: уровень овладения воспитанников знаниями, умениями и навыками в соответствии с индивидуальной программой реабилитации; разработка и реализация планов и программ реабилитационной работы и дополнительного образования; владение педагогической диагностикой и использование ее результатов в реабилитационной работе с несовершеннолетними и родителями (законными представителями);	5

1	2	3	4
		отсутствие самовольных уходов воспитанников, травм	3
Медицинская сестра			
2.68	Защита прав и интересов несовершеннолетних	участие в работе социального медико-психолого-педагогического консилиума учреждения, в разработке и реализации программ ИПР	10
2.69	Организация и контроль соблюдения санитарно-противоэпидемического режима в учреждении	отсутствие случаев групповых инфекционных заболеваний; осуществление контроля организации питания; осуществление контроля за соблюдением требований СанПиН 2.4.3259-15	5
2.70	Осуществление профилактической работы среди воспитанников, родителей (законных представителей), работников учреждений	работа по контролю и организации прохождения профилактических медицинских осмотров работников учреждений; проведение санитарно-просветительской работы по профилактике социально значимых, инфекционных заболеваний, травматизма, пропаганде здорового образа жизни (лектории, беседы); участие в подготовке и распространении буклетов, листовок, санитарных бюллетеней по вопросам здорового образа жизни, профилактики заболеваний;	3
2.71	Проведение диспансеризации воспитанников учреждений	подготовка информации по медицинским вопросам для средств массовой информации	5
2.72	Обеспеченность учреждения	своевременное предоставление списков детей, подлежащих диспансеризации, и необходимой медицинской документации (страховые медицинские полисы, СНИЛС, добровольное информированное согласие) в медицинскую организацию; организация проведения диспансеризации; организация выполнения лечебно-оздоровительных мероприятий по результатам диспансеризации	2
		комплектование медицинского кабинета лекарственными препаратами	

1	2	3	4
	<p>лекарственными средствами и изделиями медицинского назначения</p>	<p>и изделиями медицинского назначения; осуществление хранения лекарственных средств и изделий медицинского назначения в соответствии с установленными требованиями;</p> <p>осуществление учета лекарственных средств и изделий медицинского назначения в соответствии с установленными требованиями</p>	4
<p>Реабилитационные центры для детей и подростков с ограниченными возможностями, реабилитационные центры для инвалидов, центры социальной реабилитации инвалидов, кризисные центры помощи женщинам, реабилитационные центры, комплексные центры реабилитации инвалидов</p>			
<p>Педагог-психолог, психолог</p>			
2.73	<p>Уровень разрешения психологических проблем инвалида (клиента) в области социальных отношений, социальной адаптации, социализации и интеграции</p>	<p>контрольные показатели в начале и конце реабилитационного периода в ходе первичной и последующих диагностик (высокий, средний, низкий показатели эффективности); высокий показатель - достигнут значительный положительный эффект, средний - положительный эффект в незначительной степени, низкий - положительный эффект не достигнут</p>	10
2.74	<p>Повышение уровня психологических знаний, психологической компетентности инвалидов, членов их семей в построении гармоничных межличностных отношений, способности к самопознанию и саморегуляции в соответствии с требованиями социальной среды.</p>	<p>подготовка информационных листовок, буклетов на актуальные для клиентов темы;</p> <p>проведение информационно-просветительских мероприятий (лекций, бесед и т.д.);</p> <p>собеседование с клиентами, опрос клиентов о доступности, полезности полученной информации</p>	5
2.75	<p>Использование в ходе работы с клиентами технических, наглядных средств, раздаточного материала, психодиагностического,</p>	<p>опрос клиентов о степени удовлетворенности проведенным занятием (в части наглядности и доступности), улучшения их психоэмоционального состояния</p>	5

1	2	3	4
	психокоррекционного инструментария		
2.76	Наличие письменных благодарностей за работу, наличие обоснованных жалоб граждан на качество оказания социальных услуг	документальное отражение	5 (-5)
Социальный педагог, воспитатель			
2.77	Повышение уровня сформированности у инвалидов, социальной независимости, способности к самообслуживанию, адаптации его к окружающей обстановке и среде, навыков персональной сохранности, безопасности.	контрольные показатели в начале и конце реабилитационного периода в ходе первичной и последующих диагностик (высокий, средний, низкий показатели эффективности). Высокий показатель – достигнут значительный положительный эффект, средний – положительный эффект в незначительной степени, низкий – положительный эффект не достигнут	10
2.78	Повышение уровня развития клиентов в соответствии с возрастными нормами и требованиями социума. Использование в ходе работы с клиентами технических, наглядных средств, раздаточного материала	опрос клиентов о степени удовлетворенности проведенными занятиями (в ходе курсовой реабилитации), в приобретенными знаниями, умениями и навыками	5
2.79	Привлечение инвалидов к участию в социально значимых мероприятиях, посещение клубов, кружков.	журналы учета групповых форм работы, анализ численности клиентов, посетивших социально значимые мероприятия за отчетный период	5
2.80	Повышение уровня педагогической компетентности клиентов и членов их семей	подготовка информационных листовок, буклетов на актуальные для клиентов темы; проведение информационно-просветительских мероприятий (лекций, бесед и т.д.); собеседование с клиентами, опрос клиентов о доступности, полезности полученной информации.	5

1	2	3	4
Специалист по социальной работе			
2.81	Оказание содействия клиентам в повышении их жизненного уровня, социальной активности, успешности в решении различных социальных проблем	собеседование с клиентами, опрос клиентов о степени удовлетворенности результатом оказанной помощи	10
2.82	Повышение уровня информированности, социально-правовой компетентности инвалидов, членов их семей.	подготовка информационных листовок, буклетов на актуальные для клиентов темы. Участие в информационно-просветительских мероприятиях. Собеседование с клиентами, опрос клиентов о доступности, полезности полученной информации	10
2.83	Наличие письменных благодарностей за работу, наличие обоснованных жалоб граждан на качество оказания социальных услуг	документальное отражение	5 (-5)
Культурорганизатор, педагог-организатор, музыкальный руководитель, руководитель кружка			
2.84	Повышение культурной компетенции клиентов, возможности участия в социокультурных мероприятиях, расширения общего и культурного кругозора, сферы общения. Развитие навыков проведения отдыха, досуга	опрос клиентов о степени удовлетворенности проводимыми мероприятиями, занятиями, развитием творческих способностей, задатков	10
2.85	Привлечение инвалидов к участию в социокультурных мероприятиях, посещение творческих клубов, кружков	журналы учета групповых форм работы, анализ численности клиентов, посетивших социально значимые мероприятия, клубы за отчетный период	10
2.86	Наличие письменных благодарностей за	документальное отражение	5

1	2	3	4
	работу, наличие обоснованных жалоб граждан на качество оказания социальных услуг		(-5)
Педагог дополнительного образования, инструктор по труду			
2.87	Повышение уровня развития у клиентов творческих способностей, задатков, трудовых навыков, развитие их творческой активности. Удовлетворение культурных запросов клиентов, развитие общего и культурного уровня	опрос клиентов о степени удовлетворенности полученными навыками, умениями, развитием творческих способностей, задатков	10
2.88	Участие в организации и проведении выставок творческих работ воспитанников (клиентов), конкурсов декоративно-прикладного творчества	анализ численности клиентов, принявших участие в выставках, посетивших трудовые мастерские, клубы и кружки по развитию творческих способностей	10
2.89	Наличие письменных благодарностей за работу, наличие обоснованных жалоб граждан на качество оказания социальных услуг	документальное отражение	5 (-5)
Врач, медицинская сестра, инструктор ЛФК			
2.90	Оказание квалифицированной медицинской реабилитационной помощи с использованием современных методов лечения	положительная (отрицательная) динамика в состоянии психосоматического здоровья клиентов	10
2.91	Отсутствие (наличие) массовых инфекционных заболеваний в учреждении	отсутствие случаев массовой заболеваемости вследствие надлежащей организации профилактической работы среди воспитанников	5

1	2	3	4
		(клиентов), проживающих в стационарных учреждениях, должного выполнения обязанностей по недопущению распространения заболеваемости	
2.92	Полнота, своевременность и качество оформления медицинской документации	полнота, своевременность и качество оформления врачебной документации	5
2.93	Наличие (отсутствие) предписаний, актов, протоколов об административном нарушении в части охраны жизни и здоровья, связанных с недостатками организации медицинского обслуживания	положительная (отрицательная) динамика в обеспечении здоровья проживающих граждан в учреждении	5
Заведующий отделением			
2.94	Организация повышения квалификации работников отделения, проведение технических учеб, участие специалистов в конкурсах профессионального мастерства	своевременность и периодичность проведения мероприятий по повышению квалификации, документальное отражение	10
2.95	Разработка методических пособий, рекомендаций	документальное отражение	5
2.96	Контроль эффективности предоставления социально-реабилитационных услуг	доля инвалидов (детей-инвалидов), приобретенных социальные навыки, навыки самообслуживания и социального общения, от числа обслуженных отделением в соответствии с рекомендациями ИПР не менее 1.5% от числа обслуженных за отчетный период; своевременность и полнота выполнения мероприятий по выводу женщин из кризисной ситуации	5
2.97	Участие в организации и проведении социально значимых мероприятий	количество проведенных социально значимых мероприятий, удовлетворенность клиентов мероприятий	5

1	2	3	4
Заместитель директора			
2.98	Контроль за повышением квалификации работниками отделений в соответствии с установленной периодичностью. Организация и проведение технических учеб, планерных совещаний	своевременность и периодичность проведения мероприятий по повышению квалификации, документальное отражение	10
2.99	Контроль и участие в разработке и методических пособий, рекомендаций, комплексных и тематических программ	документальное отражение	5
2.100	Организация участия специалистов в конкурсах профессионального мастерства	своевременность и периодичность проведения мероприятий по повышению квалификации, документальное отражение	5
2.101	Организация и проведение социально значимых мероприятий	количество проведенных социально значимых мероприятий, удовлетворенность клиентов мероприятиями	5
Государственные казенные учреждения социального обслуживания для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей			
Заместитель директора по учебно-воспитательной и реабилитационной работе			
2.102	Осуществление контроля за работой специалистов	проведение мониторингов, результаты статистических отчетов и др.; осуществление контроля реализации общеразвивающих программ дополнительного образования; осуществление контроля подготовки компетентных заключений воспитанников для социального медико-психолого-педагогического консилиума учреждения	3  2



1	2	3	4
2.103	Осуществление контроля соблюдения санитарно-гигиенических требований	создание комфортных условий пребывания клиентов в учреждениях в соответствии с требованиями СанПиН	5
2.104	Осуществление организации и контроля реабилитационно-воспитательного и учебного процессов	использование в работе инновационных методов и современных технологий, умение использовать различные образовательные и социальные технологии	5
2.105	Организация кадрового обеспечения	организация мероприятий по комплектованию кадрового состава; грамотный подбор кадров, укомплектованность квалифицированными специалистами, их профессиональная подготовка; рациональное использование и умелая расстановка кадрового состава; проведение мероприятий, направленных на повышение квалификации сотрудников; организация мероприятий для создания и поддержки психологического климата в коллективе	10
Социальный педагог			
2.106	Защита прав и интересов несовершеннолетних	организация системы работы по правовому просвещению педагогов, несовершеннолетних (проведение лекториев для педагогов, клуб правовых знаний, участие в педагогических консилиумах), в том числе в разработке и реализации программ; работа по социально-правовому сопровождению воспитанников, ведение банка данных выпускников; осуществление мероприятий по защите прав и интересов несовершеннолетних; своевременная подготовка материалов для заседаний социального медико-психолого-педагогического консилиума учреждения; содействие в получении льгот, предусмотренных действующим	5

1	2	3	4
		законодательством; алиментов на содержание несовершеннолетних; компенсационных выплат и др.	4
2.107	Работа с несовершеннолетними	выполнение комплекса мер по социальной реабилитации: диагностика; индивидуальная и групповая коррекционно-развивающая работа; профилактическая работа; работа по реализации общеразвивающих программ дополнительного образования; работа по профориентации и трудоустройству несовершеннолетних в свободное от учебы время качественное ведение документации	3
2.108	Осуществление межведомственного взаимодействия	осуществление качественного взаимодействия со специалистами социальных служб; служб занятости; учреждений здравоохранения; образовательных организаций; правоохранительных органов; с ОПДН; КДН; благотворительных и других организаций	10
Педагог-психолог			
2.109	Защита прав и интересов несовершеннолетних	организация системы работы по педагогическому и правовому просвещению педагогов, родителей и несовершеннолетних (проведение лекториев для родителей, клубов, тренингов, участие в педагогических консилиумах), в разработке и реализации программ ИПР	10
2.110	Качество диагностической и реабилитационной работы	наличие стандартизированного диагностического материала; разнообразного наглядного материала; оформление кабинета в соответствии с требованиями; владение психокоррекционными технологиями; рекомендации воспитателям по сопровождению несовершеннолетних в соответствии с индивидуальными психологическими особенностями; участие в методических и коллегияльных советах, семинарах, работе социального медико-психолого-педагогического консилиума учреждения;	5

1	2	3	4
		качественное ведение документации	2
2.111	Работа с несовершеннолетними	выполнение комплекса мер по социальной реабилитации: диагностика; индивидуальная и групповая коррекционно-развивающая работа; профилактическая работа; работа по реализации общеразвивающих программ дополнительного образования; работа по профориентации и трудоустройству несовершеннолетних в свободное от учебы время	5
2.112	Работа с родителями (законными представителями)	выполнение комплекса мер: профилактическая работа; консультирование; проведение тренингов	3
Воспитатель			
2.113	Защита прав и интересов несовершеннолетних	организация системы работы по педагогическому и правовому просвещению педагогов, родителей и несовершеннолетних (проведение лекториев для родителей, клубов, тренингов, участие в работе социального медико-психолого-педагогического консилиума), в разработке и реализации программ ИПР	10
2.114	Качество диагностической и реабилитационной работы	наличие стандартизированного диагностического материала; разнообразного наглядного материала; оформление кабинета в соответствии с требованиями; владение психокоррекционными технологиями; участие в методических и коллегияльных советах, семинарах, работе социального медико-психолого-педагогического консилиума учреждения; качественное ведение документации	5
2.115	Работа с несовершеннолетними и родителями (законными представителями)	выполнение комплекса мер по социальной реабилитации: уровень овладения воспитанниками знаниями, умениями и навыками в соответствии с индивидуальными программами реабилитации; разработка и реализация планов и программ реабилитационной работы	5

1	2	3	4
		и дополнительного образования; владение педагогической диагностикой и использование ее результатов в реабилитационной работе с несовершеннолетними и родителями (законными представителями); отсутствие самовольных уходов воспитанников, травм	3
Медицинская сестра			
2.116	Защита прав и интересов несовершеннолетних	участие в работе социального медико-психолого-педагогического консилиума учреждения, в разработке и реализации программ ИПР	10
2.117	Организация и контроль соблюдения санитарно-противоэпидемического режима в учреждении	отсутствие случаев групповых инфекционных заболеваний; осуществления контроля организации питания; осуществление контроля за соблюдением требований СанПиН 2.4.3259-15	5
2.118	Осуществление профилактической работы среди воспитанников, родителей (законных представителей), работников учреждений	работа по контролю и организации прохождения профилактических медицинских осмотров работников учреждений; проведение санитарно-просветительской работы по профилактике социально значимых, инфекционных заболеваний, травматизма, пропаганде здорового образа жизни (лектории, беседы); участие в подготовке и распространении буклетов, листовок, санитарных бюллетеней по вопросам здорового образа жизни, профилактики заболеваний; подготовка информации по медицинским вопросам для средств массовой информации	3
2.119	Проведение диспансеризации воспитанников учреждений	своевременное предоставление списков детей, подлежащих диспансеризации, и необходимой медицинской документации (страховые медицинские полисы, СНИЛС, добровольное информированное согласие) в медицинскую организацию; организация проведения диспансеризации;	5

1	2	3	4
		организация выполнения лечебно-оздоровительных мероприятий по результатам диспансеризации	
2.120	Обеспеченность учреждения лекарственными средствами и изделиями медицинского назначения	комплектование медицинского кабинета лекарственными препаратами и изделиями медицинского назначения; осуществление хранения лекарственных средств и изделий медицинского назначения в соответствии с установленными требованиями; осуществление учета лекарственных средств и изделий медицинского назначения в соответствии с установленными требованиями	2

\* - показатели эффективности по иным должностям определяются учреждением самостоятельно с учетом специфики учреждения, распределения должностных обязанностей.

».

Начальник отдела отраслевого планирования  
и финансирования в финансово-экономическом управлении

  
В.В. Кузьмин

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2  
к приказу Министерства труда и  
социального развития  
Краснодарского края  
от 12.11.2018 № 1708

«ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

**УТВЕРЖДЕН**

приказом Министерства социального  
развития и семейной политики  
Краснодарского края  
от 6 декабря 2013 года № 1574  
(в редакции приказа Министерства  
труда и социального развития  
Краснодарского края  
от 12.11.2018 № 1708 )

**ПЕРЕЧЕНЬ**

показателей оценки эффективности деятельности работников государственных учреждений,  
подведомственных министерству труда и социального развития Краснодарского края, и критерии их оценки  
(Апшеронский детский оздоровительный лагерь, централизованные бухгалтерии, центры занятости  
населения муниципальных образований, краевой методический центр)

№ п/п	Наименование показателя эффективности деятельности работников учреждений	Критерии оценки	Количество баллов
1	2	3	4
	1. Государственное автономное учреждение Краснодарского края «Апшеронский детский оздоровительный лагерь»		
1.1	Общие критерии для работников Апшеронского детского оздоровительного лагеря (кроме санитарок) Выполнение приказов и поручений	Своевременное и качественное выполнение приказов и поручений	7

1	2	3	4
	руководителя учреждения, его заместителей	руководителя учреждения, его заместителей	4
1.2	Соблюдение требований профессиональной этики	знание и соблюдение требований профессиональной этики, в т.ч. соблюдение норм служебной и профессиональной этики, правил делового поведения и общения; проявление корректности и внимательности к гражданам и должностным лицам при служебных контактах с ними; соблюдение конфиденциальности информации о гражданах	10
1.3	Надлежащее исполнение трудовых обязанностей	своевременное и качественное выполнение работниками учреждения задач и функций, возложенных на него	5
1.4	Освоение программ повышения квалификации или профессиональной подготовки	прохождение в установленные сроки курсов или программ повышения квалификации	10
1.5	Качественное выполнение особо важных и особо сложных заданий	расширение зоны обслуживания, замещение временно отсутствующих работников, выполнение срочных и особо важных работ	10
1.6	Участие в подготовке и проведении мероприятий в учреждении и за его пределами	динамика системного участия работников учреждения в указанных мероприятиях либо единичные случаи участия со значительными результатами, огражденные в отчетности о проделанной работе за период	10
1.7	Осуществление инновационной деятельности	разработка и внедрение новых эффективных программ, методик, пособий, применяемые в работе; высокие результаты работы, позитивно отразившиеся на деятельности учреждения	5
1.8	Соблюдение трудовой дисциплины	соблюдение дисциплины труда, служебной этики и Правил внутреннего трудового распорядка	5
1.9.	Участие в конкурсах профессионального мастерства, грантах, научно-практических конференциях, семинарах	динамика системного участия работников учреждений в указанных мероприятиях либо единичные случаи участия со значительными результатами более широкого масштаба	8

1	2	3	4
1.10	Удовлетворенность граждан качеством и количеством предоставленных услуг	наличие письменных благодарностей за работу от граждан, общественных организаций и юридических лиц, положительные результаты анкетирования детей	5
Основные показатели по должностям Апшеронского детского оздоровительного лагеря			
Заместитель руководителя по пожарной безопасности			
1.11	Обеспечение безопасной и бесперебойной работы систем жизнеобеспечения	соблюдение мер противопожарной и антитеррористической безопасности, правил по охране труда, санитарно-гигиенических правил; наличие и эффективное функционирование пожарной сигнализации и «тревожной кнопки», отсутствие зарегистрированных случаев травматизма работников учреждения за отчетный период, своевременная подготовка к отопительному сезону	10
1.12	Отсутствие (наличие) актов, протоколов об административном правонарушении в части охраны жизни и здоровья детей, пребывающих в учреждении	отсутствие (наличие) актов, протоколов об административном правонарушении в части охраны жизни и здоровья детей, пребывающих в учреждении	10 (-7)
1.13	Отсутствие (наличие) чрезвычайных ситуаций в учреждении	отсутствие (наличие) чрезвычайных ситуаций в учреждении	5 (-5)
Заместитель руководителя (курирующий вопросы организации медицинской деятельности и организации питания)			
1.14	Соблюдение государственных санитарно-эпидемиологических правил и нормативов	создание условий пребывания детей в учреждении в соответствии с требованиями государственных санитарно-эпидемиологических правил и нормативов	10
1.15	Контроль за своевременным и качественным оформлением медицинской документации в соответствии с требованиями	отсутствие (наличие) замечаний по своевременному и качественному оформлению медицинской документации в соответствии с требованиями	5 (-5)
1.16	Осуществление контроля за выполнением должностных обязанностей персонала медперсонала и работников пищеблока	отсутствие (наличие) замечаний по выполнению должностных обязанностей персонала учреждения и работников пищеблока	5 (-5)



1	2	3	4
1.17	Организация и проведение тематических занятий с медперсоналом (врачебные конференции, медсестринские и санитарские ежемесячные занятия)	организация и проведение тематических занятий с медперсоналом (врачебные конференции, медсестринские и санитарские ежемесячные занятия и т.д.)	5
Заместитель руководителя (курирующий вопросы организации педагогической деятельности)			
1.18	Осуществление контроля за организацией воспитательного процесса в учреждении	отсутствие (наличие) замечаний по выполнению должностных обязанностей педагогическими работниками учреждения	5 (-5)
1.19	Поддержание условий пребывания детей в учреждении согласно САНПИН	отсутствие (наличие) замечаний по содержанию игровых, спальных комнат; контроль за выполнением детьми санитарно-гигиенических норм	5 (-5)
1.20	Профессиональная педагогическая компетентность	организация воспитательной деятельности: высокий уровень активности детей, организация коллективной и творческой деятельности, участие детей в социально значимых мероприятиях, отсутствие самовольных уходов	10 (-7)
1.21	Методическая компетентность	распространение и обобщение собственного педагогического опыта, участие в работе медико-педагогического совета, владение педагогической диагностикой и использование ее результатов в работе с несовершеннолетними	5
Врач педиатр, врач невролог			
1.22	Полнота, своевременность и качество оформления врачебной документации	контроль полноты, своевременность и качество оформления врачебной документации	7
1.23	Оказание квалифицированной медицинской помощи с использованием современных методов лечения	положительная (отрицательная) динамика в обеспечении здоровья детей, пребывающих в учреждении	10 (-10)
1.24	Отсутствие (наличие) массовых инфекционных заболеваний в учреждении	отсутствие (наличие) случаев массовой заболеваемости вследствие надлежащей организации профилактической работы детей, пребывающих в учреждении, должного выполнения обязанностей по недопущению распространения заболеваемости	8 (-8)

1	2	3	4
1	Специалист, медсестра для круглосуточного дежурства, специалист, медсестра по массажу, специалист, медсестра по физиотерапии, специалист, медсестра по лечебной физкультуре		4
1.25	Осуществление контроля за выполнением должностных обязанностей обслуживающего персонала (санитарка-ванница, уборщик производственных и служебных помещений)	отсутствие (наличие) замечаний по выполнению должностных обязанностей (санитарка-ванница, уборщик производственных и служебных помещений)	10 (-7)
1.26	Оформление медицинской документации	полнота, своевременность и качество оформления медицинской документации	8
1.27	Отсутствие (наличие) предписаний, актов, протоколов об административном нарушении в части охраны жизни и здоровья, связанных с недостатками организации медицинского обслуживания	отсутствие (наличие) предписаний, актов, протоколов об административном нарушении в части охраны жизни и здоровья, связанных с недостатками организации медицинского обслуживания	7 (-7)
Специалист, воспитатель, специалист, педагог-организатор, специалист, вожатый, специалист, педагог-психолог			
1.28	Соответствие рабочей документации требованиям	осуществление воспитательных мероприятий в соответствии с программами учреждения и планами работы	10
1.29	Поддержание условий проживания детей в соответствии с требованиями	образцовое содержание игровых комнат, спален, создание развивающей среды в группе, эстетическое оформление интерьера, стендов, выставок, систематический контроль за выполнением детьми санитарно-гигиенических навыков	5
1.30	Профессиональная педагогическая компетентность	организация воспитательной деятельности: высокий уровень активности детей, организация коллективной и творческой деятельности, участие детей в социально значимых мероприятиях, отсутствие самовольных уходов	10 (-7)
1.31	Методическая компетентность	распространение и обобщение собственного педагогического опыта: участие в работе методического объединения педагогов, методического педагогического совета, наличие дидактических материалов для занятий с детьми, их качество; владение педагогической диагностикой и использование ее результатов в работе с несовершеннолетними	5

1	2	3	4
2. Государственные казенные учреждения Краснодарского края центры занятости населения муниципалитетов образований			
Общие критерии для работников центров занятости населения*			
2.1	Соблюдение трудовой дисциплины и надлежащее исполнение трудовых обязанностей	своевременное и качественное предоставление государственных услуг и исполнения функций в области труда и содействия занятости населения в соответствии с утвержденными федеральными стандартами и Административными регламентами, а также выполнение иных поручений в соответствии с должностными обязанностями, отсутствие (наличие) официально зафиксированных замечаний, нарушений сроков и т.п.	20
2.2	Освоение программ повышения квалификации или профессиональной подготовки Участие в семинарах Самоподготовка	прохождение в установленные сроки курсов или программ повышения квалификации (не менее 16 часов); участие в семинарах, методических занятиях по закрепленным направлениям деятельности, в том числе проводимых посредством скайп-связи; самоподготовка	10
2.3	Выполнение требований к деятельности, навыкам и компетенции работников	служение общественным интересам, интересам органов труда и службы занятости населения; соблюдение принципа законности; компетентность; соблюдение принципа конфиденциальности; равноправное сотрудничество с получателем услуг, поддержка его активности; лояльность по отношению к получателям услуг и коллегам	20
2.4	Расширение межведомственного взаимодействия, в том числе с использованием СМЭВ	обмен сведениями с заинтересованными структурами в целях получения информации, необходимой для предоставления услуг в области труда и занятости населения	10
2.5	Удовлетворенность граждан доступностью и качеством предоставленных услуг в сфере труда и занятости населения	отсутствие (наличие) обоснованных жалоб; соблюдение сроков и последовательности административных процедур, установленных административными регламентами; доля удовлетворенных полнотой и качеством предоставления государственных услуг граждан и работодателей в численности получивших государственные услуги, определяемая путем их опроса, составляет не менее 85 %;	15

1	2	3	4
		предоставление возможности подачи заявления о предоставлении государственной услуги и документов (содержащихся в них сведений), необходимых для предоставления государственной услуги, в форме электронного документа, в том числе с использованием Единого портала, и (или) регионального портала, и (или) официального Портала службы занятости, или через МФЦ	
	Основные показатели по должностям специалистов центров занятости населения**		
	Заместитель руководителя		
2.6	Организация и обеспечение работы подведомственных отделов	отсутствие (наличие) нарушений в организации работы отделов	5
2.7	Осуществление текущего контроля соблюдения требований законодательства о занятости населения	отсутствие (наличие) нарушений требований Закона Российской Федерации от 19 апреля 1991 года № 1032-1 "О занятости населения в Российской Федерации" (далее – Закон о занятости)	5
2.8	Осуществление текущего контроля доступности и качества предоставляемых услуг в области содействия занятости населения	отсутствие (наличие) нарушений требований административных регламентов предоставления государственных услуг в области содействия занятости населения	5
2.9	Контроль ведения регистров получателей государственных услуг	отсутствие (наличие) ошибок в регистрах получателей государственных услуг	5
2.10	Обеспечение выполнения плановых показателей государственной программы содействия занятости населения***	выполнение (не выполнение) плановых показателей по направлениям деятельности отделов	5
	Начальник отдела, заместитель начальника отдела (трудоустройства, спецпрограмм, профобучения и профориентации, взаимодействия с работодателями, трудоустройства несовершеннолетних граждан)		
2.11	Организация и обеспечение работы отдела	отсутствие (наличие) нарушений в организации работы отдела	5
2.12	Контроль соблюдения требований законодательства о занятости населения	отсутствие (наличие) нарушений требований Закона Российской Федерации от 19 апреля 1991 года № 1032-1 "О занятости населения в Российской Федерации" (далее – Закон о занятости)	5

1	2	3	4
2.13	Контроль доступности и качества предоставляемых услуг в области содействия занятости населения	отсутствие (наличие) нарушений требований административных регламентов предоставления государственных услуг в области содействия занятости населения	3
2.14	Ведение регистров получателей государственных услуг	отсутствие (наличие) ошибок в регистрах получателей государственных услуг в сфере занятости населения, соответствие сведений в личных делах получателей государственных услуг данным регистров получателей государственных услуг	4
2.15	Выполнение плановых показателей государственной программы содействия занятости населения***	отсутствие (наличие) случаев нарушений при выполнении программы содействия занятости; достижение плановых показателей по направлениям деятельности отдела	4
2.16	Соблюдение требований законодательства при рассмотрении обращений граждан	отсутствие (наличие) нарушения требований законодательства при подготовке и направлении ответов на обращения (жалобы) граждан	2
2.17	Соблюдение требований законодательства при оформлении документов	отсутствие (наличие) замечаний к оформлению документов в соответствии с требованиями делопроизводства	2
Специалист (в том числе главный, ведущий, специалист), психолог			
2.18	Соблюдение требований законодательства о занятости населения	отсутствие (наличие) случаев нарушения требований Закона Российской Федерации от 19 апреля 1991 года № 1032-1 "О занятости населения в Российской Федерации" (далее – Закон о занятости)	5
2.19	Соблюдение доступности и качества предоставляемых услуг в области содействия занятости населения	отсутствие (наличие) нарушений требований административных регламентов предоставления государственных услуг в области содействия занятости населения	5
2.20	Ведение регистров получателей государственных услуг	отсутствие (наличие) ошибок в регистрах получателей государственных услуг в сфере занятости населения, соответствие сведений в личных делах получателей государственных услуг данным регистров получателей государственных услуг	7
2.21	Выполнение плановых показателей государственной программы содействия занятости населения***	достижение плановых показателей по направлениям деятельности отдела	5
2.22	Соблюдение требований законодательства при оформлении документов	отсутствие (наличие) замечаний к оформлению документов в соответствии с требованиями делопроизводства	3
Заместитель руководителя-главный бухгалтер; главный бухгалтер			

1	2	3	4
2.23	Организация и обеспечение работы подведомственного отдела	отсутствие (наличие) нарушений в организации работы отдела финансирования и бухгалтерского учета	2
2.24	Формирование учетной политики, организация формирования информации в системе бухгалтерского учета	отсутствие (наличие) нарушений требований законодательства Российской Федерации в сфере бухгалтерского учета при выборе способов ведения бухгалтерского учета	4
2.25	Организация и осуществление внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни, ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской отчетности	отсутствие (наличие) нарушений требований законодательства Российской Федерации в сфере бухгалтерского учета. Своевременное принятие мер по устранению выявленных нарушений	4
2.26	Обеспечение представления бухгалтерской и налоговой отчетности. Обеспечение сохранности отчетных документов	отсутствие (наличие) искажения отчетности и нарушения сроков ее представления	5
2.27	Проведение финансового анализа, бюджетирование и управление денежными потоками. Составление, утверждение и ведение бюджетной сметы	отсутствие (наличие) необоснованных остатков бюджетных средств; отсутствие (наличие) фактов нецелевого и неэффективного использования бюджетных средств; отсутствие (наличие) необоснованной дебиторской и кредиторской задолженности; отсутствие (наличие) нарушений Порядка составления, утверждения и ведения бюджетной сметы	5
2.28	Обеспечение соблюдения расчетной дисциплины	отсутствие (наличие) случаев задержки выплаты заработной платы сотрудникам, пособий безработным гражданам, необоснованной задержки расчетов с налоговыми органами, с внебюджетными фондами, с поставщиками и подрядчиками	5
Начальник, заместитель начальника финансирования и бухгалтерского учета			
2.29	Обеспечение бесперебойной работы отдела	отсутствие (наличие) нарушений и замечаний в организации работы отдела	5

1	2	3	4
2.30	Денежное измерение объектов бухгалтерского учета и текущая группировка фактов хозяйственной жизни. Контроль за оформлением первичных документов, обеспечение их сохранности	отсутствие (наличие) нарушений законодательства в сфере бухгалтерского и налогового учета; соответствие (несоответствие) данных аналитического учета синтетическому учету и отчетности	5
2.31	Составление и представление бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности	отсутствие (наличие) искажения, нарушения сроков представления бухгалтерской и налоговой отчетности	5
2.32	Исполнение бюджетной сметы	полное освоение бюджетных средств; отсутствие (наличие) фактов нецелевого и неэффективного использования бюджетных средств, отсутствие необоснованной дебиторской и кредиторской задолженности	4
2.33	Контроль отражения в бухгалтерском учете данных инвентаризации	полное (неполное) отражение результатов инвентаризации в бухгалтерском учете; соответствие (несоответствие) фактического наличия данным бухгалтерского учета	2
2.34	Внутренний контроль совершаемых фактов хозяйственной жизни, ведения бухгалтерского учета и составления отчетности	отсутствие (наличие) нарушений требований законодательства Российской Федерации в сфере бухгалтерского учета; своевременное принятие мер по устранению выявленных недостатков	4
Специалист (главный, ведущий, специалист), бухгалтер			
2.35	Принятие к учету первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни, обеспечение их сохранности	отсутствие (наличие) ошибок в оформлении и принятии к бухгалтерскому учету первичных документов	5

1	2	3	4
2.36	Денежное измерение объектов бухгалтерского учета. Своевременное проведение расчетов заработной платы и пособий сотрудникам, начисление и перечисление налогов и сборов в бюджеты, страховых взносов во внебюджетные фонды, расчетов с поставщиками и подрядчиками за поставленные товарно-материальные ценности и оказанные услуги	отсутствие (наличие) нарушений при отражении в бухгалтерском учете фактов хозяйственной жизни в соответствии с рабочим планом счетов; отсутствие (наличие) фактов несвоевременной выплаты заработной платы, произведение расчетов с контрагентами; отсутствие неподтвержденной дебиторской и кредиторской задолженности	5
2.37	Итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни	отсутствие (наличие) ошибок при формировании сводных бухгалтерских регистров; соответствие (несоответствие) данных аналитического учета данным синтетического учета	5
2.38	Обеспечение инвентаризационной комиссией данными бухгалтерского учета	отсутствие (наличие) нарушений в отражении результатов в бухгалтерском учете; оформление (отсутствие) актов сверки расчетов с организациями	4
2.39	Составление и представление оперативной, бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности	своевременное (с нарушением срока) представление отчетности, соблюдение установленного порядка	3
2.40	Соблюдение порядка принятия бюджетных обязательств и оплаты денежных обязательств	отсутствие (наличие) превышения принятых обязательств сверх лимитов бюджетных обязательств; отсутствие (наличие) нарушений в оплате денежных обязательств	3
Специалист (главный, ведущий, специалист) (по социальным выплатам)			
2.41	Соблюдение требований законодательства о занятости населения	отсутствие (наличие) нарушений требований Закона Российской Федерации от 19 апреля 1991 года № 1032-1 "О занятости населения в Российской Федерации" (далее – Закон о занятости)	8
2.42	Соблюдение полноты и качества предоставляемых услуг в области содействия занятости	отсутствие (наличие) нарушений требований административного регламента предоставления государственной услуги по осуществлению социальных выплат	8
2.43	Ведение регистров получателей государственных услуг	отсутствие (наличие) ошибок в регистрах получателей государственных услуг, соответствия сведений данным регистров	3



1	2	3	4
2.44	Своевременное и достоверное планирование и представление отчетности	отсутствие (наличие) случаев нарушения сроков предоставления запрашиваемой информации, статистической, оперативной отчетности	3
2.45	Соблюдение требований по работе с обращениями граждан Начальник отдела, заместитель начальника	отсутствие (наличие) нарушения требований по подготовке и направлению ответов на обращения (жалобы) граждан	3
2.46	Начальник отдела, заместитель начальника	статистической отчетности)	
2.47	Организация и обеспечение работы отдела	отсутствие (наличие) нарушений в организации работы отдела	4
2.48	Обеспечение безопасности персональных данных центра занятости населения	отсутствие (наличие) нарушений требований Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», относящихся к должностным обязанностям	3
2.49	Реализация мероприятий по сохранению конфиденциальности персональной информации получателей государственных услуг (информации, используемой при формировании сведений для регистров получателей государственных услуг в сфере занятости населения) и прочей служебной информации	отсутствие (наличие) нарушений требований Федерального закона от 27 июля 2006 года № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», относящихся к должностным обязанностям	3
2.50	Обеспечение работоспособности локальной вычислительной сети (ЛВС) центра занятости, внутренней автоматической телефонной станции (АТС)	бесперебойная работа серверов локальной, активного оборудования ЛВС;	5
2.51	Обеспечение работоспособности локальной вычислительной сети (ЛВС) центра занятости, внутренней автоматической телефонной станции (АТС)	отсутствие (наличие) сбойных ситуаций, возникающих при эксплуатации ЛВС и АТС	3
2.52	Обеспечение функционирования рабочих мест сотрудников центра занятости населения	бесперебойное функционирование рабочих станций, настройка системного и прикладного программного обеспечения; отсутствие (наличие) сбойных ситуаций, связанных с настройкой системного и прикладного программного обеспечения	3
2.53	Обеспечение внешних коммуникаций центра занятости населения	отсутствие (наличие) сбойных ситуаций по подключению к внешним информационным системам, связанных с неправильными настройками	3
2.54	Своевременное и достоверное представление отчетности	отсутствие (наличие) случаев нарушения сроков предоставления запрашиваемой информации по направлениям деятельности отдела,	2

1	2	3	4
		сроков предоставления статистической и оперативной отчетности	
2.53	Соблюдение требований законодательства при оформлении документов	отсутствие (наличие) замечаний к оформлению документов в соответствии с требованиями делопроизводства	2
		Специалист (главный, ведущий, специалист) (статистика)	
2.54	Своевременное и достоверное предоставление отчетности	отсутствие (наличие) случаев нарушения сроков предоставления государственной статистической отчетности, ведомственной и оперативной отчетности	10
2.55	Осуществление мониторинга рынка труда	соблюдение процедуры и регулярности проведения мониторинга	10
2.56	Осуществление обработки результатов выборочного анкетирования экономически активного и экономически неактивного населения в возрасте от 15 до 72 лет	соблюдение установленных сроков и своевременность предоставления итоговых данных	5
		Специалист (главный, ведущий, специалист) (АСУ)	
2.57	Обеспечение работоспособности локальной вычислительной сети (ЛВС) центра занятости, внутренней автоматической телефонной станции (АТС)	беспрерывная работа серверов локальной, активного оборудования ЛВС; отсутствие (наличие) сбойных ситуаций, возникающих при эксплуатации ЛВС и АТС;	5
2.58	Обеспечение функционирования рабочих мест сотрудников центра занятости населения	беспрерывное функционирование рабочих станций, настройка системного и прикладного программного обеспечения; отсутствие (наличие) сбойных ситуаций, связанных с настройкой системного и прикладного программного обеспечения	5
2.59	Обеспечение внешних коммуникаций центра занятости населения	отсутствие (наличие) сбойных ситуаций по подключению к внешним информационным системам, связанных с некорректными настройками	5
2.60	Обеспечение сохранения конфиденциальности персональной информации получателей государственных услуг	отсутствие (наличие) нарушений требований Федерального закона от 27 июля 2006 года № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», относящихся к должностным обязанностям	5
2.61	Обеспечение безопасности персональных данных центра занятости	отсутствие (наличие) нарушений требований Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», относящихся к должностным обязанностям	5
		Начальник отдела (контрактный управляющий отдела государственных закупок и юридического обеспечения)	

1	2	3	4
2.62	Организация и обеспечение работы отдела	отсутствие (наличие) нарушений в организации работы отдела	10
2.63	Соблюдение требований законодательства в сфере закупок	отсутствие (наличие) актов (протоколов) об административных правонарушениях в сфере закупок, обоснованных жалоб участников закупок, предписаний контролирурующих органов об устранении нарушений в сфере закупок	5
2.64	Соблюдение требований законодательства при рассмотрении обращений (жалоб) граждан	отсутствие (наличие) нарушения требований законодательства при подготовке и направлении ответов на обращения (жалобы) граждан	5
2.65	Своевременное и достоверное представление отчетности	отсутствие (наличие) случаев нарушения сроков предоставления запрашиваемой информации по направлениям деятельности отдела, сроков предоставления статистической и оперативной отчетности	3
2.66	Соблюдение требований законодательства при оформлении документов	отсутствие (наличие) замечаний к оформлению документов в соответствии с требованиями делопроизводства	2
Специалист (главный, ведущий, специалист), юристконсульт			
2.67	Соблюдение требований законодательства при подготовке документов правового характера по обеспечению деятельности центра занятости населения	отсутствие (наличие) зафиксированных в актах проверок нарушений при подготовке документов правового характера	8
2.68	Соблюдение требований законодательства при рассмотрении обращений (жалоб) граждан	отсутствие (наличие) нарушения требований законодательства при подготовке и направлении ответов на обращения (жалобы) граждан	7
2.69	Соблюдение требований законодательства при оформлении документов	отсутствие (наличие) замечаний к оформлению документов в соответствии с требованиями делопроизводства	5
2.70	Своевременное и достоверное представление отчетности	отсутствие (наличие) случаев нарушения сроков предоставления ведомственной отчетности, оперативной информации	5
Специалист (главный, ведущий, специалист) (закупки)			
2.71	Соблюдение требований законодательства в сфере закупок	отсутствие (наличие) предписаний контролирурующих органов об устранении нарушений в сфере закупок	10
2.72	Соблюдение требований законодательства при оформлении документов	отсутствие (наличие) замечаний к оформлению документов в соответствии с требованиями делопроизводства	8

1	2	3	4
2.73	Соблюдение сроков направления документов в архив	своевременная подготовка и направление документации по закупкам в архив	7
	Специалист (главный, ведущий, специалист) (взаимодействие со СМИ)		
2.74	Своевременное и достоверное представление информации	отсутствие (наличие) случаев нарушения сроков предоставления информации о взаимодействиях со СМИ по вопросам занятости населения	7
2.75	Проведение информационной работы по освещению деятельности службы занятости населения	размещение публикаций на интерактивном портале службы труда и занятости населения	7
2.76	Подготовка информационных материалов о деятельности службы занятости	отсутствие (наличие) замечаний по обеспечению печатными информационными материалами мероприятий, проводимых центром занятости населения и с его участием	6
2.77	Своевременное и достоверное представление отчетности	отсутствие (наличие) случаев нарушения сроков предоставления ведомственной отчетности	5
	Начальник, заместитель начальника административно-хозяйственного отдела		
2.78	Организация и обеспечение работы отдела	отсутствие (наличие) нарушений и замечаний в организации работы отдела	5
2.79	Соблюдение требований техники безопасности, правил пожарной безопасности и охраны труда, контроль за работой системы отопления, водоснабжения и электрообеспечения, автомобильного транспорта, обеспечение охраны зданий и прилегающей территории ЦЗН, антитеррористической безопасности	отсутствие (наличие) актов, предписаний	5
2.80	Своевременное и достоверное представление отчетности	отсутствие (наличие) случаев нарушения сроков предоставления запрашиваемой информации по направлениям деятельности отдела, сроков предоставления статистической и оперативной отчетности	5

1	2	3	4
2.81	Обеспечение материально-технической базы, своевременное приобретение канцелярских товаров и моющих средств, инвентаря	отсутствие (наличие) замечаний по обеспечению деятельности центра занятости	5
2.82	Обеспечение планирования, организации и проведения косметических, текущих и капитальных ремонтов в ЦЗН	отсутствие (наличие) зафиксированных замечаний, дисциплинарных взысканий, административных правонарушений	5
Специалист (главный, ведущий, специалист) (завхоз)			
2.83	Обеспечение сохранности складуемых товарно-материальных ценностей, соблюдение правил оформления и сдачи приходно-расходных документов	Отсутствие(наличие) зафиксированных замечаний, дисциплинарных взысканий	10
2.84	Проведение инвентаризации товарно-материальных ценностей	отсутствие (наличие) зафиксированных замечаний, дисциплинарных взысканий	10
2.85	Ведение учета складских операций, коммунальных услуг, установленной отчетности	отсутствие (наличие) зафиксированных замечаний, дисциплинарных взысканий	5
Специалист (главный, ведущий, специалист) (кадры)			
2.86	Обеспечение исполнения законодательных актов, приказов и распоряжений руководителя по вопросам кадровой политики	отсутствие (наличие) случаев нарушения	10
2.87	Обеспечение порядка ведения и сохранности трудовых книжек, личных дел, своевременное ведение документации, оформления приказов о приеме, переводе, увольнении работников, кадровых документов	отсутствие (наличие) случаев нарушения сроков, установленных законодательством (акты, предписания)	10
2.88	Своевременное и достоверное предоставление отчетности	отсутствие (наличие) случаев нарушения сроков предоставления ведомственной и оперативной отчетности	5

1	2	3	4
	Специалист (главный, ведущий, специалист) (делопроизводство)		
2.89	Своевременная обработка поступающей и отправляемой корреспонденции	отсутствие (наличие) случаев нарушения сроков	10
2.90	Регистрация, учет, хранение и передача в соответствующие структурные подразделения документов текущего делопроизводства	отсутствие (наличие) замечаний по регистрации, учету, хранению и передаче в соответствующие структурные подразделения документов текущего делопроизводства	10
2.91	Обеспечение делопроизводства центра занятости	отсутствие (наличие) нарушений инструкции по делопроизводству	5
	Специалист (главный, ведущий, специалист) (архив)		
2.92	Обеспечение отбора, комплектования, использования, сохранность принимаемых в архив документов	отсутствие (наличие) зафиксированных нарушений установленных сроков	10
2.93	Разработка номенклатуры дел, подготовка сводных описей единиц постоянного и временного хранения	отсутствие (наличие) нарушений сроков	10
2.94	Списание уничтожение материалов, сроки, хранения которых истекли	отсутствие (наличие) нарушений сроков	5
	Заместитель руководителя, начальник отдела	Заместитель начальника отдела трудовых отношений и охраны труда	
2.95	Организация и обеспечение работы отдела	отсутствие (наличие) нарушений в организации работы отдела	5
2.96	Соблюдение требований законодательства при рассмотрении обращений (жалоб) граждан	отсутствие (наличие) нарушения сроков подготовки и направления ответов на обращения (жалобы) граждан	2
2.97	Осуществление текущего контроля доступности и качества предоставляемых услуг	отсутствие (наличие) нарушений требований административных регламентов предоставления государственных услуг «Уведомительная регистрация коллективных договоров и соглашений в сфере труда, заключаемых в Краснодарском крае»	4
2.98	Организация и проведение мониторинга состояния условий и охраны труда в муниципальном образовании	соблюдение сроков проведения мониторинга	4
2.99	Организация и проведение семинаров по	проведение (не проведение) семинаров	3

1	2	3	4
	вопросам трудовых отношений и охраны труда (ежемесячно)		
2.100	Своевременное и достоверное представление отчетности	отсутствие (наличие) случаев нарушения сроков предоставления запрашиваемой информации по направлениям деятельности отдела, сроков предоставления статистической и оперативной отчетности	2
2.101	Соблюдение требований законодательства при оформлении документов	отсутствие (наличие) замечаний к оформлению документов в соответствии с требованиями делопроизводства	2
2.102	Обеспечение выполнения плановых показателей	выполнение (не выполнение) плановых показателей по направлениям деятельности отдела	3
	Специалист (главный, ведущий, специалист) (трудовые отношения)		
2.103	Выполнение плановых показателей	выполнение (не выполнение) плановых показателей по направлениям деятельности отдела	10
2.104	Соблюдение требований законодательства при рассмотрении обращений (жалоб) граждан	отсутствие (наличие) нарушения сроков подготовки и направления ответов на обращения (жалобы) граждан	5
2.105	Осуществление межведомственного взаимодействия	отсутствие (наличие) замечаний по взаимодействию со специалистами отраслевых, функциональных органов администрации в рамках городских мероприятий, проведения конкурсов, регулярная сверка реестра по коллективным договорам	5
2.106	Информирование граждан и работодателей о трудовом законодательстве	направление материалов для опубликования в СМИ, на интерактивном портале службы труда и занятости населения	5
	Специалист (главный, ведущий, специалист) (по охране труда)		
2.107	Мониторинг состояния условий и охраны труда (в разрезе округов)	увеличение количества работодателей, предоставляющих сведения о состоянии условий и охраны труда, пополнение базы организаций	10
2.108	Соблюдение требований по работе с обращениями граждан	отсутствие (наличие) нарушения сроков подготовки и направления ответов на обращения (жалобы) граждан	5
2.109	Осуществление межведомственного взаимодействия	отсутствие (наличие) замечаний по взаимодействию со специалистами отраслевых, функциональных органов администрации в рамках городских мероприятий, проведения конкурсов, регулярная сверка реестра по коллективным договорам	5
2.110	Информирование граждан и работодателей о трудовом законодательстве	направление материалов для опубликования в СМИ, на интерактивном портале службы труда и занятости населения	5

1	2	3	4
3. Централизованные бухгалтерии			
Общие критерии для работников централизованных бухгалтерий (кроме профессий рабочих)			
3.1	Соблюдение трудовой дисциплины и надлежащее исполнение трудовых обязанностей	своевременное и качественное выполнение должностных обязанностей, а также иных поручений в соответствии с должностными обязанностями, отсутствия официально зафиксированных замечаний, нарушений сроков и т.п.	10
3.2	Освоение программ повышения квалификации или профессиональной подготовки	прохождение в установленные сроки курсов или программ повышения квалификации (не менее 16 часов)	5
3.3	Организация и осуществление внутреннего контроля ведения фактов хозяйственной жизни	своевременное и качественное осуществление внутреннего контроля ведения фактов хозяйственной жизни	10
3.4	Умение пользоваться компьютерными программами, информационными и справочно-правовыми системами, оргтехникой	отсутствие (наличие) нарушений в работе с компьютерными программами, информационными и справочно-правовыми системами, оргтехникой	5 (-2)
3.5	Соблюдение порядка ведения делопроизводства, изучение законодательных актов, методических и нормативных актов	знание и соблюдение порядка ведения делопроизводства; своевременное изучение законодательных актов, методических и нормативных актов	10
3.6	Соблюдение требований профессиональной этики	знание и соблюдение требований профессиональной этики, в т.ч. соблюдение норм служебной и профессиональной этики, правил делового поведения и общения; проявление корректности и внимательности к гражданам и должностным лицам при служебных контактах с ними; соблюдение конфиденциальности информации о гражданах	5
3.7	Организация и проведение технической учебы с работниками обслуживаемых учреждений	своевременное доведение работникам обслуживаемых учреждений инструктивных документов по организации бухгалтерского учета и нормативных актов по вопросам, затрагивающим финансово-хозяйственную деятельность	5
Основные показатели по должностям централизованных бухгалтерий Заместитель руководителя			



1	2	3	4
3.8	Организация и обеспечение работы учреждения	отсутствие (наличие) нарушений в организации работы учреждения	5 (-2)
3.9	Контроль за своевременным и качественным оформлением первичных и бухгалтерских документов	отсутствие (наличие) замечаний по своевременному и качественному оформлению первичных и бухгалтерских документов в соответствии с установленными требованиями	5 (-2)
3.10	Формирование учетной политики, организация формирования информации в системе бухгалтерского учета	отсутствие (наличие) нарушений требований законодательства Российской Федерации в сфере бухгалтерского учета при выборе способов ведения бухгалтерского учета и формировании учетной политики	5 (-2)
3.11	Составление и представление бухгалтерской (финансовой), налоговой отчетности, других сведений и их качество	отсутствие (наличие) замечаний по своевременному и качественному составлению отчетности в соответствии с установленными требованиями	10 (-5)
3.12	Обеспечение целевого и эффективного использования бюджетных и внебюджетных средств	отсутствие (наличие) просроченной дебиторской и кредиторской задолженности;	5 (-2)
3.13	Контроль за составлением, утверждением и ведением бюджетных смет, планов финансово-хозяйственной деятельности	отсутствие (наличие) замечаний контролирующих органов по целевому и неэффективному использованию бюджетных средств	5 (-2)
3.14	Соблюдение расчетной дисциплины	отсутствие (наличие) нарушений Порядка составления, утверждения и ведения бюджетных смет, планов бюджетных смет, планов финансово-хозяйственной деятельности	5 (-2)
		отсутствие (наличие) нарушений сроков по выплате заработной платы и пособий работникам, расчетов с поставщиками и подрядчиками	5 (-2)

1	2	3	4
3.15	Число курируемых комиссий, постоянно действующих в учреждении (не менее 3)	участие заместителя руководителя в постоянно действующих комиссиях, созданных в учреждении	5
Главный бухгалтер, начальник отдела, заместитель начальника отдела, заместитель главного бухгалтера			
3.16	Контроль за своевременным и качественным оформлением первичных и бухгалтерских документов	отсутствие (наличие) замечаний по своевременному и качественному оформлению первичных и бухгалтерских документов в соответствии с установленными требованиями	5 (-2)
3.17	Формирование учетной политики, организация формирования информации в системе бухгалтерского учета	отсутствие (наличие) нарушений требований законодательства Российской Федерации в сфере бухгалтерского учета при выборе способов ведения бухгалтерского учета и формирования учетной политики	5 (-2)
3.18	Осуществление контроля за выполнением должностных обязанностей работниками учреждения	отсутствие (наличие) замечаний по выполнению должностных обязанностей работниками учреждения	5 (-2)
3.19	Составление и представление бухгалтерской (финансовой), налоговой отчетности, других сведений и их качество	отсутствие (наличие) замечаний по своевременному и качественному составлению отчетности в соответствии с установленными требованиями	10 (-5)
3.20	Обеспечение целевого и эффективного использования бюджетных и внебюджетных средств	отсутствие (наличие) просроченной дебиторской и кредиторской задолженности; отсутствие (наличие) замечаний контролирующих органов по целевому и неэффективному использованию бюджетных средств	5 (-2) 5 (-2)
3.21	Соблюдение расчетной дисциплины	отсутствие (наличие) нарушений сроков по выплате заработной платы и пособий работникам, расчетов с поставщиками и подрядчиками	5

1	2	3	4
3.22	Контроль данных аналитического учета данным по счетам синтетического учета	сопоставление данных аналитического учета с данными по счетам синтетического учета	5
3.23	Число курируемых комиссий, постоянно действующих в учреждении (не менее 3)	участие главного бухгалтера, начальника отдела в постоянно действующих комиссиях, созданных в учреждении	5
Специалист, бухгалтер (главный, ведущий, 1 категории, 2 категории)			
3.24	Принятие к учету первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни	отсутствие (наличие) замечаний в оформлении и принятии к бухгалтерскому учету первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни	10
3.25	Отражение на счетах бухгалтерского учета фактов хозяйственной жизни. Своевременное и качественное начисление заработной платы и пособий работникам учреждений, начисление и перечисление налогов и сборов в бюджеты, страховых взносов в государственные внебюджетные фонды, проведение расчетов с поставщиками и подрядчиками за поставленные товарно-материальные ценности и оказанные услуги. Соблюдение порядка принятия бюджетных обязательств и оплаты денежных обязательств	отсутствие (наличие) нарушений в отражении на счетах бухгалтерского учета фактов хозяйственной жизни в соответствии с рабочим планом счетов; отсутствие (наличие) замечаний в применении правил стоимостного измерения объектов бухгалтерского учета, способов начисления амортизации, принятые в учетной политике; отсутствие (наличие) замечаний по начислению заработной платы работников учреждений, начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты, страховых взносов в государственные внебюджетные социальные фонды, проведению расчетов с поставщиками и подрядчиками; отсутствие неподтвержденной дебиторской и кредиторской задолженности; отсутствие (наличие) замечаний по учету бюджетных обязательств и оплате денежных обязательств	10 (-5)
3.26	Итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни	своевременная и качественная систематизация и комплектование регистров бухгалтерского учета за отчетный период  соответствие (несоответствие) данных аналитического учета данным синтетического учета	5 (-2) 5 (-2)

1	2	3	4
3.27	Обеспечение целевого и эффективного использования бюджетных и внебюджетных средств	контроль за экономным использованием материальных, трудовых и финансовых ресурсов; отсутствие (наличие) замечаний контролирующих органов по целевому и неэффективному использованию бюджетных средств	4 5 5 (-2)
3.28	Составление и представление бухгалтерской (финансовой), налоговой отчетности	отсутствие (наличие) замечаний по своевременному и качественному составлению бухгалтерской (финансовой), налоговой отчетности в соответствии с установленными требованиями	5 (-2)
3.29	Число курируемых комиссий, постоянно действующих в обслуживаемых учреждениях (не менее 3)	участие работников в постоянно действующих комиссиях, созданных в обслуживаемых учреждениях	5
Специалист, экономист (главный, ведущий, 1 категории, 2 категории)			
3.30	Составление, утверждение и ведение бюджетных смет, планов финансово-хозяйственной деятельности	отсутствие (наличие) нарушений Порядка составления, утверждения и ведения бюджетных смет, планов финансово-хозяйственной деятельности	10 (-5)
3.31	Проведение финансового анализа, бюджетирование и управление денежными потоками	своевременное и качественное планирование и распределение бюджетных смет и планов финансово-хозяйственной деятельности; отсутствие (наличие) необоснованных остатков бюджетных средств	5 5 (-2)
3.32	Своевременность предоставления и составления отчетности, других сведений и их качество	отсутствие (наличие) замечаний по своевременному и качественному составлению отчетности в соответствии с установленными требованиями	5 (-2)
3.33	Обеспечение информационной открытости учреждения	размещение и поддержание в актуальном состоянии информации об учреждении <a href="http://www.bus.gov.ru">www.bus.gov.ru</a>	5

1	2	3	4
3.34	Контроль соблюдения штатной дисциплины в учреждениях	отсутствие (наличие) нарушений по расходованию фонда заработной платы учреждений; обеспечение правильности применения окладов, надбавок, доплат и коэффициентов к заработной плате	4 5 (-2) 5
3.35	Обеспечение целевого и эффективного использования бюджетных и внебюджетных средств	контроль за экономным использованием материальных, трудовых и финансовых ресурсов; отсутствие (наличие) замечаний контролирующих органов по целевому и неэффективному использованию бюджетных средств	5 5 (-2)
Специалист, программист (главный, ведущий, 1 категории, 2 категории)			
3.36	Обеспечение работоспособности локальной вычислительной сети (ЛВС) учреждения, внутренней автоматической телефонной станции (АТС)	бесперебойная работа серверов, активного оборудования ЛВС; отсутствие (наличие) сбойных ситуаций, возникающих при эксплуатации ЛВС и АТС	10 (-5)
3.37	Обеспечение функционирования рабочих мест сотрудников учреждения	бесперебойное функционирование рабочих станций, настройка системного и прикладного программного обеспечения; отсутствие (наличие) сбойных ситуаций, связанных с настройкой системного и прикладного программного обеспечения	10 (-5)
3.38	Обеспечение внешних коммутаций учреждения	отсутствие (наличие) сбойных ситуаций по подключению к внешним информационным системам, связанных с неправильными настройками	10 (-5)
3.39	Оказание методической и практической помощи специалистам учреждения в использовании программных и	контроль за корректностью работы специалистов с компьютерной техникой	10

1	2	3	4
	технических средств		
3.40	Обеспечение технической защиты информации конфиденциального характера	отсутствие (наличие) нарушений требований Федерального закона от 27 июля 2006 года № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», относящихся к должностным обязанностям	5 (-2)
3.41	Обеспечение безопасности персональных данных учреждения	Отсутствие (наличие) нарушений требований Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», относящихся к должностным обязанностям	5 (-2)
Специалист, юрисконсульт (главный, ведущий, 1 категории, 2 категории)			
3.42	Соблюдение требований законодательства при подготовке документов правового характера по обеспечению деятельности учреждения (заключение хозяйственных договоров, проведение их правовой экспертизы, разработка условий коллективных договоров и пр.)	отсутствие (наличие) зафиксированных в актах проверок нарушений при подготовке документов правового характера, замечаний к оформлению документов в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и делопроизводства	10 (-5)
3.43	Своевременное и достоверное предоставление отчетности документов	отсутствие (наличие) случаев нарушения сроков предоставления ведомственной отчетности, оперативной информации	5
3.44	Соблюдение требований законодательства при рассмотрении обращений (жалоб) граждан	отсутствие (наличие) нарушения требований законодательства при подготовке и направлении ответов на обращения (жалобы) граждан	5

1	2	3	4
3.45	Повышение уровня квалификации, систематическое изучение и информирование сотрудников учреждения об изменениях действующего законодательства	освоение и своевременное внедрение изменений действующего законодательства, позволяющий выходить на более высокий уровень в организации рабочего процесса, взаимодействие с сотрудниками учреждения	5
3.46	Представление интересов и юридическая защита деятельности учреждения в органах государственной власти	соблюдение сроков исполнения при представлении интересов в органах государственной власти, контроль и проверка законности споров и претензий	5 (-2)
3.47	Своевременная и качественная претензионная работа с дебиторами и кредиторами	профессиональная и оперативная работа с дебиторами и кредиторами, направленная на снижение дебиторской и кредиторской задолженности	5
3.48	Своевременное оформление и/или регистрация права на все объекты недвижимости, в т.ч. земельные участки	соблюдение сроков оформления документов о регистрации, выполнение типичных операций без ошибок	5 (-2)
3.49	Администрирование процессов и документооборота по учету и движению кадров, представлению документов по персоналу в государственные органы, деятельность по оценке и аттестации персонала	отсутствие (наличие) нарушений при оформлении кадровых документов в соответствии с требованиями трудового законодательства Российской Федерации и локальными нормативными актами организации	5
3.50	Ведение организационной и распорядительной документации по учреждению	отсутствие (наличие) нарушений при регистрации входящей/исходящей корреспонденции учреждения организация хранения документов в соответствии с требованиями архивного законодательства Российской Федерации	5

1	2	3	4
Специалист по охране труда (главный, ведущий, 1 категории, 2 категории)			
3.51	Мониторинг состояния условий и охраны труда в учреждении	отсутствие (наличие) нарушений в организации работы по охране труда	15
3.52	Осуществление контроля за работой начальника отдела по вопросу охраны труда	контроль за работой начальника отделов по вопросу охраны труда в учреждении	15
3.53	Организация работы по обучению специалистов по охране труда	организация и проведение обучения специалистов учреждения по соблюдению правил охраны труда	10
3.54	Информирование работодателя и специалистов о нормах и правилах трудового законодательства	своевременное и качественное информирование руководителя учреждения о законодательстве по охране труда	10
Водитель			
3.55	Соблюдение трудовой дисциплины и надлежащее исполнение трудовых обязанностей	своевременное и качественное выполнение должностных обязанностей, а также иных поручений в соответствии с должностными обязанностями, отсутствию официально зафиксированных замечаний, нарушений сроков и т.п.	10
3.56	Управление транспортным средством соответствующей категории и подкатегории с заданным качеством в различных дорожных условиях	перемещение пассажиров с максимальной эффективностью отсутствие (наличие) нарушений ПДД по вине водителя исключительно высокий (низкий) уровень качества вождения автомобиля	15
3.57	Соблюдение требований профессиональной этики	знание и соблюдение требований профессиональной этики, в т.ч. соблюдение норм служебной и профессиональной этики, правил	10



1	2	3	4
		<p>делового поведения и общения; этичность поведения в дорожном движении, проявление корректности и внимательности к гражданам и должностным лицам при служебных контактах с ними; соблюдение конфиденциальности информации о гражданах</p>	4
3.58	<p>Экономичное использование натуральных показателей и расходных материалов (бензин, запасные части и т.д.). Умение планировать и выполнять поездку, использовать атлас автомобильных дорог, использовать при управлении оптимальную модель поведения в транспортном потоке (в т.ч. на автомагистрали)</p>	<p>соблюдение норм и правил основ эффективного и экологичного поведения в дорожном движении  выполнение заданного маршрута движения согласно путевой документации, без сбоев, отклонений и нарушений, точность формирования плана действий и точность выполнения</p>	15  10 (-5)
3.59	Соблюдение требований техники безопасности и охраны труда	отсутствие (наличие) предписаний о нарушении работником техники безопасности при обслуживании транспортных средств и охраны труда за отчетный период	10 (-5)
3.60	Обеспечение сохранности транспортного средства	принятие мер по исключению доступа к транспортному средству посторонних лиц, исключение перевозки посторонних лиц	10
3.61	Поддержание закрепленного транспортного средства в технически исправном, а так же надлежащем санитарно-гигиеническом состоянии	проведение ежедневного технического обслуживания, профилактических мероприятий к автотранспортному средству в соответствующие сроки	10 (-5)
3.62	Обеспечение ведения необходимого	своевременное и надлежащее ведение документооборота	10

1	2	3	4
	документооборота	(оформление путевой, технической, страховой и другой документации), прохождение предрейсовых медицинских осмотров и пр.	
Уборщик производственных и служебных помещений			
3.63	Соблюдение трудовой дисциплины и надлежащее исполнение трудовых обязанностей	Своевременное и качественное выполнение должностных обязанностей, а также иных поручений в соответствии с должностными обязанностями, отсутствию официально зафиксированных замечаний, нарушений сроков и т.п.	15
3.64	Соблюдение требований профессиональной этики	Знание и соблюдение требований профессиональной этики, в т.ч. соблюдение норм служебной и профессиональной этики, правил делового поведения и общения; проявление корректности и внимательности к гражданам и должностным лицам при служебных контактах с ними; соблюдение конфиденциальности информации о гражданах	10
3.65	Соблюдение санитарно-эпидемиологического режима, правил эксплуатации и хранения санитарно-технического оборудования и приспособлений. Выполнение дополнительного объема работ, не входящих в круг должностных обязанностей	отсутствие (наличие) знаний основных правил санитарии и гигиены труда уборщика, содержание помещений в надлежащем санитарном состоянии  обеспечение своевременного и качественного выполнения дополнительного объема работ, не входящих в круг должностных обязанностей	15
3.66	Качественное проведение генеральных уборок	обеспечение своевременного и качественного проведения генеральных уборок	15

1	2	3	4
3.67	Эффективность использования материальных ресурсов, экономия воды-энергоресурсов	обеспечение эффективного и экономичного использования материальных ресурсов, воды-энергоресурсов	10 (-5)
3.68	Соблюдение правил противопожарной безопасности, охраны труда и техники безопасности	соблюдение правил противопожарной безопасности, охраны труда и техники безопасности	10
3.69	Обеспечение сохранности имущества учреждения	ответственное отношение к сохранности имущества и оборудования на закрепленной территории	10
Сторож (вахтер)			
3.70	Соблюдение трудовой дисциплины и надлежащее исполнение трудовых обязанностей	своевременное и качественное выполнение должностных обязанностей, а также иных поручений в соответствии с должностными обязанностями, отсутствию официально зафиксированных замечаний и т.п.	10
3.71	Знание правил применения пропускного режима, работы технического оборудования, используемого для охраны территории	отсутствие (наличие) замечаний в работе, знание контактов руководителей или администрации, номера телефонов полиции или охранных служб	10
3.72	Соблюдение требований профессиональной этики	знание и соблюдение требований профессиональной этики, в т.ч. соблюдение норм служебной и профессиональной этики, правил делового поведения и общения; проявление корректности и внимательности к гражданам и должностным лицам при служебных контактах с ними;	10

1	2	3	4
		соблюдение конфиденциальности информации о гражданах	
3.73	Обеспечение сохранности имущества учреждения, знание возможных видов противоправных посягательств и методов их выявления	отсутствие (наличие) или своевременное предотвращение краж, взломов, битья окон и т.п.; в случае совершения или попытки хулиганских действий – немедленный вызов наряда милиции и оповещение руководителя учреждения	15
3.74	Организация деятельности на объекте, оперативное устранение аварийных ситуаций	обеспечение оперативного устранения аварийных ситуаций; сообщение в аварийно-диспетчерскую службу информации о наличии запаха газа, или повреждений коммуникаций учреждения	15
3.75	Знание должностных лиц, отвечающих за действия в рамках пропускного режима на объекте, а также регламентирующих его локальные акты	осуществление постоянного контроля за территорией учреждения, контроль подписей физических лиц, обладающих правом посещения учреждения или возможностью ввоза и/или вывоза имущества	10
3.76	Выполнение дополнительного объема работ, не входящих в круг должностных обязанностей	обеспечение своевременного и качественного выполнения дополнительного объема работ, не входящих в круг должностных обязанностей	10
3.77	Соблюдение правил пожарной безопасности, охраны труда и техники безопасности	соблюдение правил противопожарной безопасности, охраны труда и техники безопасности	10
3.78	Работа без замечаний со стороны руководства	отсутствие (наличие) замечаний работнику со стороны руководства	10 (-5)

1	2	3	4
Дворник			
3.79	Соблюдение трудовой дисциплины и надлежащее исполнение трудовых обязанностей	своевременное и качественное выполнение должностных обязанностей, а также иных поручений в соответствии с должностными обязанностями, отсутствию официально зафиксированных замечаний, нарушений сроков и т.п.	10
3.80	Соблюдение требований профессиональной этики	знание и соблюдение требований профессиональной этики, в т.ч. соблюдение норм служебной и профессиональной этики, правил делового поведения и общения; проявление корректности и внимательности к гражданам и должностным лицам при служебных контактах с ними; соблюдение конфиденциальности информации о гражданах	10
3.81	Уборка территории учреждения в установленное время, очистка от снега и льда тротуаров, посыпка их песком	качественная и своевременная уборка территории; отсутствие случаев получения травм вследствие содержания территории в ненадлежащем состоянии	15
3.82	Эффективность использования материальных ресурсов, экономия воды - энергоресурсов	Обеспечение эффективного и экономичного использования материальных ресурсов, воды-энергоресурсов	10 (-5)
3.83	Работа по благоустройству и озеленению территории учреждения. Соблюдение правил пожарной безопасности, охраны труда и техники безопасности	отсутствие (наличие) замечаний по выполнению поручений в установленные сроки и должного качества (поливка водой тротуаров, клумб, газонов и зеленых насаждений, стрижка газона, обрезка деревьев и пр.)  соблюдение правил пожарной безопасности, охраны труда и техники безопасности	10  10

1	2	3	4
3.84	Соблюдение установленного графика ежедневной уборки	отсутствие (наличие) замечаний за несоблюдение установленного графика ежедневной уборки, сопутствующие работы	15
3.85	Выполнение дополнительного объема работ, не входящих в круг должностных обязанностей	обеспечение своевременного и качественного выполнения дополнительного объема работ, не входящих в круг должностных обязанностей	10
3.86	Организация деятельности на объекте, оперативное устранение аварийных ситуаций	обеспечение оперативного устранения аварийных ситуаций; сообщение в аварийно-диспетчерскую службу информации о наличии запаха газа, или повреждений коммуникаций учреждения	10
Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий			
3.87	Соблюдение трудовой дисциплины и надлежащее исполнение трудовых обязанностей	своевременное и качественное выполнение должностных обязанностей, а также иных поручений в соответствии с должностными обязанностями, отсутствию официально зафиксированных замечаний, нарушений сроков и т.п.	10
3.88	Соблюдение требований профессиональной этики	Знание и соблюдение требований профессиональной этики, в т.ч. соблюдение норм служебной и профессиональной этики, правил делового поведения и общения; проявление корректности и внимательности к гражданам и должностным лицам при служебных контактах с ними; соблюдение конфиденциальности информации о гражданах	10
3.89	Оценка и контроль экономической эффективности ремонта и реконструкции зданий и сооружений	соблюдение необходимых требований при выполнении работ по ремонту и обслуживанию зданий и сооружений	10
3.90	Систематический смотр технического	качественная и своевременная работа, отсутствие (наличие) случаев	10

1	2	3	4
	состояния обслуживаемых зданий, сооружений, оборудования и механизмов, их техническое обслуживание и текущий ремонт	получения травм вследствие содержания территории в ненадлежащем состоянии; выполнение всех видов ремонтно-строительных работ (штукатурных, малярных, обойных, бетонных, плотничных, столярных и д.р.)	10
3.91	Соблюдение правил (норм, инструкций) использования, обслуживания (проведения профилактических мероприятий в соответствующие сроки), хранения вверенных ему технических средств, инструментов	выполнение норм, инструкций использования, обслуживания, хранения технических средств, инструментов	10 (-5)
3.92	Текущий ремонт и техническое обслуживание коммуникационных систем	проведение текущих ремонтных работ разного профиля, качественное техническое обслуживание механизмов и конструкций	10
3.93	Эффективность использования материальных ресурсов, экономия воды - энергоресурсов. Соблюдение правил пожарной безопасности, охраны труда и техники безопасности	обеспечение эффективного и экономичного использования материальных ресурсов, воды - энергоресурсов; соблюдение правил пожарной безопасности, охраны труда и техники безопасности	10 (-5) 10
3.94	Обеспечение бесперебойной работы оборудования, коммунальных систем	своевременное и качественное техническое обслуживание и текущий ремонт оборудования, коммунальных систем; безупречное функционирование коммунальных систем; отсутствие обоснованных жалоб на функционирование систем; обеспечение своевременного и качественного выполнения дополнительных объема работ, не входящих в круг должностных	10 (-5) 10

1	2	3	4
		обязанностей	
<b>4. Краевой методический центр</b>			
<b>Общие критерии для работников учреждения</b>			
4.1	Соблюдение трудовой дисциплины и надлежащее исполнение трудовых обязанностей	своевременное и качественное выполнение плановых заданий за определенный период времени по оказанию услуг, а также иных поручений в соответствии с должностными обязанностями, отсутствие официально зафиксированных замечаний, нарушений сроков и т.п.	10
4.2	Освоение программ повышения квалификации или профессиональной подготовки	прохождение в установленные сроки курсов или программ повышения квалификации	10
4.3	Использование новых эффективных технологий в процессе оказания услуг населению	достижение позитивных результатов работы в условиях новых эффективных технологий, разработанных и внедренных в работу учреждения	10
4.4	Участие в методической работе и инновационной деятельности	наличие учебно-методических, научно-методических публикаций, пособий, рекомендаций, выступлений и т.п. Зафиксированная положительная динамика в удовлетворительном споре работников организаций социального обслуживания в результате применения новых технологий социальной работы	10
4.5	Ответственность за выполнение плана работы учреждения	выполнение (невыполнение) плана работы учреждения	10
4.6	Соблюдение сроков и порядка представления статистической и иной отчетности	наличие статистической отчетности и своевременность предоставления в вышестоящие организации	10
4.7	Удовлетворенность полнотой и качеством предоставленных услуг	наличие письменных благодарностей за работу от граждан, специалистов, общественных организаций и юридических лиц наличие жалоб граждан на качество оказания услуг, признанных обоснованными по результатам проверок вышестоящей организацией и контрольно-надзорными органами	10



1	2	3	4
4.8	Участие во внеплановых мероприятиях, связанных с реализацией уставных задач учреждения	подготовка и проведение мероприятий	10
Основные показатели по должностям краевого методического центра			
Заместитель руководителя			
4.9	Выполнение утвержденного плана проведения курсов повышения квалификации, семинаров, технических учеб и др. обучающих мероприятий, разработка программ, методических рекомендаций	наличие плана проведения курсов повышения квалификации, семинаров, технических учеб и др. обучающих мероприятий, своевременная разработка методических материалов, с учетом внедрения передового опыта, инновационных технологий	5
4.10	Обеспечение безопасной и бесперебойной работы систем жизнеобеспечения	соблюдение мер противопожарной и антитеррористической безопасности, правил по охране труда, санитарно-гигиенических правил. Наличие и эффективное функционирование пожарной сигнализации и "тревожной кнопки", отсутствие зарегистрированных случаев травматизма работников учреждения за отчетный период, своевременная подготовка к отопительному сезону	10
4.11	Организация и обеспечение работы подведомственных отделов	отсутствие (наличие) нарушений в организации работы отделов	10
4.12	Число курируемых комиссий, постоянно действующих в учреждении	участие заместителя руководителя в постоянно действующих комиссиях, созданных в учреждении	5
4.13	Наличие (отсутствие) чрезвычайных ситуаций в учреждении	наличие (отсутствие) чрезвычайных ситуаций в учреждении	10
4.14	Осуществление контроля за выполнением должностных обязанностей сотрудниками курируемых подразделений	отсутствие (наличие) замечаний по выполнению должностных обязанностей сотрудников отделов	5
4.15	Проверка уровня теоретических знаний и практических умений по курируемым направлениям	проведение тестов, практических тренингов, направленных на повышение уровня профессионального мастерства	5

1	2	3	4
Специалист по закупкам			
4.16	Соблюдение требований законодательства в сфере закупок	отсутствие (наличие) предписаний контролирующих органов об устранении нарушений в сфере закупок	25
4.17	Соблюдение требований законодательства при оформлении документов	отсутствие (наличие) замечаний к оформлению документов в соответствии с требованиями делопроизводства	25
Специалист (главный, ведущий, специалист), юристконсульт			
4.18	Соблюдение требований законодательства при подготовке документов правового характера по обеспечению деятельности центра	отсутствие (наличие) зафиксированных в актах проверок нарушений при подготовке документов правового характера	15
4.19	Качественная и своевременная подготовка нормативно-правовых документов	отсутствие (наличие) нормативно-правовых документов	15
4.20	Соблюдение требований законодательства при оформлении документов	отсутствие (наличие) замечаний к оформлению документов в соответствии с требованиями делопроизводства	20
Специалист (главный, ведущий) (по охране труда)			
4.21	Мониторинг состояния условий и охраны труда в учреждении	отсутствии (наличие) нарушений в организации работы по охране труда	15
4.22	Осуществление контроля за работой начальников отдела по вопросу охраны труда	контроль за работой начальников отделов	15
4.23	Организация работы по обучению специалистов по охране труда	организация и проведение обучения специалистов учреждения	15
4.24	Информирование работодателя и специалистов трудовом законодательстве	информирование работодателя о законодательстве	15
Специалист, экономист (главный, ведущий)			
4.25	Составление, утверждение и ведение бюджетных смет, планов финансово-хозяйственной деятельности	отсутствие (наличие) нарушений Порядка составления, утверждения и ведения бюджетных смет, планов финансово-хозяйственной деятельности	10
4.26	Проведение финансового анализа, бюджетирование и управление денежными потоками	своевременное и качественное планирование и распределение бюджетных смет и планов финансово-хозяйственной деятельности отсутствие (наличие) необоснованных остатков бюджетных средств	10

1	2	3	4
4.27	Своевременность предоставления и составления отчетности, других сведений и их качество	отсутствие (наличие) замечаний по своевременному и качественному составлению отчетности в соответствии с установленными требованиями	10
4.28	Обеспечение информационной открытости учреждения	размещение и поддержание в актуальном состоянии информации об учреждении <a href="http://www.bus.gov.ru">www.bus.gov.ru</a>	10
4.29	Обеспечение целевого и эффективного использования бюджетных и внебюджетных средств	контроль за экономным использованием материальных, трудовых и финансовых ресурсов; отсутствие (наличие) замечаний контролирующих органов по целевому и неэффективному использованию бюджетных средств	10
Начальник отдела, заместитель начальника отдела			
4.30	Организация и обеспечение работы отдела	отсутствие (наличие) нарушений в организации работы отдела	10
4.31	Осуществление контроля за выполнением должностных обязанностей сотрудниками отдела	отсутствие (наличие) замечаний по выполнению должностных обязанностей специалистами отдела	10
4.32	Контроль за своевременным и качественным документированием процесса предоставления услуг	отсутствие (наличие) замечаний по своевременному и качественному оформлению документации в соответствии с установленными требованиями	10
4.33	Организация и проведение технической учебы с сотрудниками отдела	организация и проведение тематических занятий с сотрудниками отдела	10
4.34	Проверка уровня теоретических знаний и практических умений сотрудников отдела	проведение тестирования, собеседования, практических тренингов	10
Специалист (в том числе главный, ведущий, специалист 2-й категории)			
4.35	Соблюдение требований законодательства	отсутствие (наличие) случаев нарушения требований законодательства	10
4.36	Соблюдение доступности и качества предоставляемых услуг	отсутствие (наличие) нарушений требований	10
4.37	Соблюдение требований законодательства при оформлении документов	отсутствие (наличие) замечаний к оформлению документов в соответствии с требованиями делопроизводства	10
Ведущий специалист, методист			
4.38	Качественное выполнение особо важных и срочных заданий, связанных с реализацией	качественное выполнение срочных заданий	10

1	2	3	4
	функций учреждения, в том числе, не входящих в круг должностных обязанностей работника		
4.39	Своевременное и качественное выполнение работником задач и функций, возложенных на него	качественное выполнение основных функций специалистов	10
4.40	Активное участие в подготовке и проведении мероприятий в учреждении и за его пределами	подготовка и проведение мероприятий	10
4.41	Разработка и внедрение новых эффективных программ, методик, пособий, применение в работе достижений науки, передовых методов работы, высокие показатели результатов труда	разработка программ, в соответствии с передовыми методами работы	10
Ведущий специалист, психолог			
4.42	Повышение уровня психологических знаний, психологической компетентности специалистов, в построении гармоничных межличностных отношений, способности к самопознанию и саморегуляции в соответствии с требованиями социальной среды.	подготовка информационных листовок, буклетов на актуальные для специалистов темы. Проведение информационно-просветительских мероприятий (лекций, бесед и т.д.); собеседование со специалистами, опрос специалистов о доступности, полезности полученной информации.	10
4.43	Повышение уровня развития клиентов в соответствии с возрастными нормами и требованиями социума. Использование в ходе работы с клиентами технических, наглядных средств, раздаточного материала	опрос клиентов о степени удовлетворенности проведенными занятиями, в приобретенными знаниями, умениями и навыками	10

1	2	3	4
4.44	Привлечение клиентов к участию в социально значимых мероприятиях	журналы учета групповых форм работы, анализ численности клиентов, посетивших социально значимые мероприятия за отчетный период	10
4.45	Повышение уровня педагогической компетентности клиентов и членов их семей	подготовка информационных листовок, буклетов на актуальные для клиентов темы. Проведение информационно-просветительских мероприятий (лекций, бесед и т.д.); собеседование с клиентами, опрос клиентов о доступности, полезности полученной информации	10
4.46	Наличие письменных благодарностей за работу, наличие обоснованных жалоб граждан на качество оказания социальных услуг	документальное отражение	10
4.47	Качественное и своевременное проведение супервизорских сессий	организация и проведение индивидуальных и групповых супервизий	10


\* - при установлении надбавки специалистам государственных казенных учреждений Краснодарского края центров занятости населения муниципальных образований (далее – ГКУ КК ЦЗН МО) за интенсивность и высокие результаты работы и надбавки за сложность и напряженность труда;

\*\* - при премировании специалистов ГКУ КК ЦЗН МО;

\*\*\* – при премировании специалистов ГКУ КК ЦЗН МО оценивать выполнение показателей ежемесячно с учетом степени достижения от установленного годового значения показателя (исходя из ежемесячного показателя, рассчитанного с учетом процентного соотношения распределения объема финансирования сводной сметы расходов на организацию мероприятий активной политики занятости, разбитой по квартально). Показатели считаются выполненными, если фактическое выполнение расчетного показателя в процентном соотношении к установленному плановому заданию не ниже 85 %.

».

Начальник отдела отраслевого планирования  
и финансирования в финансово-экономическом управлении

  
В.В. Кузьмин