



**МИНИСТЕРСТВО СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ  
УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПРИКАЗ**

29.12.2023

№ 100-12

Экз. № \_\_\_\_\_

г. Ульяновск

**Об утверждении показателей эффективности деятельности работников организаций социального обслуживания и организаций для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей**

В целях повышения эффективности трудовой деятельности работников организаций социального обслуживания и организаций для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, функции и полномочия учредителя которых осуществляет Министерство социального развития Ульяновской области (далее – Организация), руководствуясь приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 01.07.2013 № 287 «О методических рекомендациях по разработке органами государственной власти субъектов Российской Федерации и органами местного самоуправления показателей эффективности деятельности подведомственных государственных (муниципальных) учреждений социального обслуживания населения, их руководителей и работников по видам учреждений и основным категориям работников», п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемый перечень показателей эффективности деятельности работников организаций социального обслуживания и организаций для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, функции и полномочия учредителя которых осуществляет Министерство социального развития Ульяновской области (далее – Перечень).

2. Руководителям Организаций разработать и утвердить локальными нормативными актами положения по оценке эффективности деятельности работников организаций.

3. В целях реализации пункта 1 настоящего приказа допускать корректировку показателей в следующих случаях:

- при отсутствии должности в утверждённом Перечне и (или) несоответствии её наименования штатному расписанию организации;
- при несоответствии показателей, утверждённых в Перечне, трудовым функциям работников по отдельным должностям, установленным в трудовых договорах.

4. Руководителям Организаций устанавливать конкретный размер выплаты за интенсивность и высокие результаты работы за достижение

0000121

показателей, утверждённых Перечнем, на период не менее месяца и не более года.

При этом размер выплаты за интенсивность и высокие результаты работы не может превышать следующих значений:

- для заместителя руководителя организации, главного бухгалтера организации, главной медицинской сестры организации - 50 процентов размера оклада (должностного оклада);

- для прочих сотрудников - 300 процентов размера оклада (должностного оклада).

5. Признать утратившим силу приказ Министерства семейной, демографической политики и социального благополучия Ульяновской области от 27.04.2021 № 23-п «Об утверждении показателей эффективности деятельности работников организаций социального обслуживания и организаций для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, функции и полномочия учредителя которых осуществляет Министерство семейной, демографической политики и социального благополучия Ульяновской области».

6. Настоящий приказ вступает в силу на следующий день после дня его официального опубликования и распространяет своё действие на правоотношения, возникшие с 1 октября 2023 года.

Министр



Д.В.Батраков

**УТВЕРЖДЁН**  
приказом Министерства социального  
развития Ульяновской области  
от 29.11.23 № 100-12

**Перечень показателей эффективности деятельности работников  
организаций социального обслуживания и организаций для детей-сирот  
и детей, оставшихся без попечения родителей, функции и полномочия  
учредителя которых осуществляет Министерство социального развития  
Ульяновской области**

№ п/п	Наименование должности	Перечень показателей эффективности
1	Заместитель директора, заведующий отделением	Выполнение государственного задания, установленного учреждению, в пределах собственной компетенции
		Участие в подготовке и реализации культурно-массовых, досуговых, социально-значимых мероприятий учреждения
		Своевременная подготовка и предоставление достоверной отчетной информации, входящей в круг должностных обязанностей, в том числе оперативной отчетности по установленным или запрашиваемым формам
		Эффективная организация работы сотрудников, находящихся в подчинении
		Участие в инновационной, грантовой деятельности учреждения в пределах собственной компетенции
		Выполнение плана мероприятий по повышению эффективности работы учреждения в пределах собственной компетенции
2	Главный бухгалтер	Своевременная подготовка и предоставление достоверной отчетной информации, входящей в круг должностных обязанностей, в том числе оперативной отчетности по установленным или запрашиваемым формам
		Выполнение государственного задания, установленного учреждению, в части целевого и эффективного использования средств выделенных на его исполнение
		Обоснованное составление и изменение бюджетных смет и планов финансово-хозяйственной деятельности по направлениям расходов с учётом возложенных на учреждение функций и задач

		Эффективная организация работы сотрудников бухгалтерии
		Контроль соответствия заключаемых контрактов, договоров лимитам расходных обязательств за отчетный период
		Контроль за соблюдением установленных сроков: - начисления и выплаты заработной платы; - расчетов с поставщиками товаров, работ и услуг; - осуществления платежей в бюджет и внебюджетные фонды
		Контроль за: - своевременным, правильным оформлением документов и законностью совершаемых хозяйственных операций, их своевременным и качественным отражением на счетах бухгалтерского учета; - своевременным составлением и внесением изменений в штатное расписание
		Своевременный экономический анализ хозяйственной деятельности учреждения
		Соблюдение учетной политики учреждения и своевременное внесение в неё изменений
3	Главная медицинская сестра, старшая медицинская сестра	Высокий уровень организации соблюдения санитарно-эпидемиологического режима в учреждении
		Своевременная подготовка и предоставление достоверной отчетной информации, входящей в круг должностных обязанностей, в том числе оперативной отчетности по установленным или запрашиваемым формам
		Проведение профилактических мероприятий по предупреждению заболеваемости
		Эффективная организация работы медицинского персонала
		Своевременное и рациональное обеспечение лекарственными средствами, расходными медицинскими материалами и оборудованием, необходимыми для организации медицинского обслуживания в учреждении
		Контроль за соблюдением требований, установленных к работе с лекарственными средствами и медицинскими изделиями
4	Специалист в области охраны труда, инженер по организации труда	Повышение эффективности мероприятий, проводимых по созданию безопасных условий труда, внедрение инновационных технологий
		Проведение профилактической работы, предупреждающей травматизм и профессиональные заболевания
		Своевременная подготовка и предоставление достоверной отчетной информации, входящей в круг должностных обязанностей, в том числе оперативной отчетности по установленным или запрашиваемым формам

5	Специалист гражданской обороны	Повышение эффективности мероприятий, проводимых по гражданской обороне, предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций
		Проведение профилактической работы по предотвращению чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера
		Своевременная подготовка и предоставление достоверной отчетной информации, входящей в круг должностных обязанностей, в том числе оперативной отчетности по установленным или запрашиваемым формам
6	Специалист по противопожарной профилактике	Повышение эффективности проводимых противопожарных мероприятий
		Проведение профилактической работы по предотвращению пожароопасных ситуаций
		Своевременная подготовка и предоставление достоверной отчетной информации, входящей в круг должностных обязанностей, в том числе оперативной отчетности по установленным или запрашиваемым формам
7	Системный администратор информационно-коммуникационных систем, администратор базы данных, инженер-программист, программист	Своевременное формирование информационного банка данных для повышения эффективности рабочего процесса в учреждении
		Проведение профилактических работ по обеспечению стабильного функционирования вычислительной техники и информационных систем
		Участие в инновационной, грантовой деятельности учреждения в пределах собственной компетенции
		Своевременное внесение информации поступившей от исполнителей учреждения на официальном сайте <a href="http://www.bus.gov.ru">www.bus.gov.ru</a> и в различных информационных системах
8	Юрисконсульт	Эффективное представление интересов и юридическая защита деятельности учреждения, а также получателей услуг в налоговых, судебных и других органах государственной власти
		Своевременная и качественная подготовка документов к оформлению лицензий, внесению изменений в учредительные документы, восстановлению или изменению документов получателей услуг
		Качественная разработка и осуществление правовой экспертизы локальных актов, локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, информационных писем, методических рекомендаций, договоров и соглашений учреждения

9	Менеджер, специалист по связям с общественностью	Качественная разработка и реализация PR-стратегии учреждения для формирования благоприятного имиджа среди населения	
		Постоянное изучение рынка услуг по направлению деятельности учреждения с целью повышения его привлекательности	
		Своевременная и качественная разработка информационно-рекламных материалов, подготовка материалов для средств массовой информации и общественности, официального сайта учреждения и различных информационных систем, обеспечение их комплексного информационного и организационного сопровождения	
		Своевременная подготовка и предоставление достоверной отчетной информации, входящей в круг должностных обязанностей, в том числе оперативной отчетности по установленным или запрашиваемым формам	
		Участие в инновационной, грантовой деятельности учреждения в пределах собственной компетенции	
10	Заместитель главного бухгалтера	Своевременная подготовка и предоставление достоверной отчетной информации, входящей в круг должностных обязанностей, в том числе оперативной отчетности по установленным или запрашиваемым формам	
		Предварительный контроль за своевременным, правильным оформлением документов и законностью совершаемых хозяйственных операций, их своевременное и качественное отражение на счетах бухгалтерского учета	
		Предварительный контроль соответствия заключаемых контрактов, договоров лимитам расходных обязательств за отчетный период	
		Предварительный контроль за соблюдением установленных сроков: - начисления и выплаты заработной платы; - расчетов с поставщиками товаров, работ и услуг; - осуществления платежей в бюджет и внебюджетные фонды	
		Качественная подготовка информации для проведения экономического анализа хозяйственной деятельности учреждения	
11	Бухгалтер	Своевременная подготовка и предоставление достоверной отчетной информации, входящей в круг должностных обязанностей, в том числе оперативной отчетности по установленным или запрашиваемым формам	
		Своевременное и правильное оформление документов и отражение хозяйственных операций на счетах бухгалтерского учета	

		Соблюдение установленных сроков: - начисления и выплаты заработной платы; - расчетов с поставщиками товаров, работ и услуг; - осуществления платежей в бюджет и внебюджетные фонды	
		Качественная подготовка информации для проведения экономического анализа хозяйственной деятельности учреждения	
12	Экономист, экономист по финансовой работе, экономист по материально-техническому снабжению	Своевременная подготовка и предоставление достоверных информационных, аналитических и отчетных материалов, входящих в круг должностных обязанностей, в том числе оперативной отчетности по установленным или запрашиваемым формам	
		Сбор и накопление информации и других необходимых материалов для плановой работы и выполнения отдельных заданий	
		Своевременное составление и внесение изменений в штатное расписание	
		Обоснованное составление и изменение бюджетных смет и планов финансово-хозяйственной деятельности по направлениям расходов с учётом возложенных на учреждение функций и задач	
		Качественная подготовка информации для проведения экономического анализа хозяйственной деятельности учреждения	
13	Кассир	Отсутствие недостатков финансовых средств	
		Своевременная подготовка и предоставление достоверной кассовой отчетности	
		Качественное и оперативное обслуживание получателей услуг	
14	Специалист в сфере закупок	Осуществление мониторинга поставщиков (подрядчиков, исполнителей) и заказчиков в сфере закупок с целью осуществления экономически выгодных закупок	
		Эффективное исполнение плана закупок	
		Своевременное и качественное составление планов и обоснование закупок	
		Своевременное и правильное размещение информации в автоматизированных системах	
		Своевременное уточнение и коррекция плана закупок в связи с незапланированной возникшей потребностью в закупке	

		Своевременная подготовка и предоставление достоверных информационных, аналитических и отчетных материалов, входящих в круг должностных обязанностей, в том числе оперативной отчетности по установленным или запрашиваемым формам
		Соблюдение учетной политики учреждения и своевременное внесение в неё изменений
15	Заведующий канцелярией, заведующий архивом	Эффективная организация документооборота в учреждении, контроль за качественным учётом и хранением входящих и исходящих документов
		Организация исполнительской дисциплины в учреждении, качественный контроль за сроками исполнения документов и их правильным оформлением
		Внедрение информационных технологий в работу канцелярии, архива, создание (ведение) электронной базы документов
		Систематический контроль своевременности поступления в архив документов постоянного и временного хранения, а также формирование и контроль передачи документов на государственное хранение
		Контроль оперативного и точного выполнения заявок по подготовке информации в пределах собственной компетенции
		Соблюдение положений и инструкций по ведению делопроизводства и организации архивного дела и их своевременная актуализация
16	Секретарь руководителя, секретарь-машинистка, делопроизводитель, специалист по управлению документацией организации, архивариус	Эффективная организация документооборота в учреждении, качественный учет и хранение входящих и исходящих документов
		Организация исполнительской дисциплины в учреждении, качественный контроль за сроками исполнения документов и их правильным оформлением
		Оперативность и точность выполнения заявок по подготовке информации в пределах собственной компетенции
		Обеспечение своевременности поступления в архив документов постоянного и временного хранения, а также формирование и контроль передачи документов на государственное хранение
		Соблюдение положений и инструкций по ведению делопроизводства и организации архивного дела и их своевременная актуализация



17	Начальник отдела кадров	<p>Качественное обеспечение учреждения кадрами с учётом требуемых профессий и специальностей, на основе оценки их квалификации, личных и деловых качеств</p>
		<p>Осуществление контроля за качественным и своевременным ведением документации по личному составу сотрудников, по приему и увольнению работников учреждения</p>
		<p>Обеспечение сохранности документов и конфиденциальности выполняемых работ (обеспечение защиты персональных данных)</p>
		<p>Своевременная подготовка и предоставление достоверной отчетной информации, входящей в круг должностных обязанностей, в том числе оперативной отчетности по установленным или запрашиваемым формам</p>
		<p>Систематический контроль штатного расписания в соответствии с тарифно-квалификационными справочниками и Общероссийским классификатором должностей служащих и профессий рабочих</p>
		<p>Отсутствие нарушений по заключению трудовых договоров (эффективных контрактов) и дополнительных соглашений к ним</p>
18	Специалист по кадрам, инспектор по кадрам	<p>Качественное обеспечение учреждения кадрами с учётом требуемых профессий и специальностей, на основе оценки их квалификации, личных и деловых качеств</p>
		<p>Качественное и своевременное ведение документации по личному составу сотрудников, по приему и увольнению работников учреждения</p>
		<p>Своевременная подготовка и предоставление достоверной отчетной информации, входящей в круг должностных обязанностей, в том числе оперативной отчетности по установленным или запрашиваемым формам</p>
		<p>Систематический анализ штатного расписания на соответствие тарифно-квалификационным справочникам и Общероссийскому классификатору должностей служащих и профессий рабочих</p>
		<p>Отсутствие нарушений по заключению трудовых договоров (эффективных контрактов) и дополнительных соглашений к ним</p>

19	Начальник отдела материально-технического снабжения	<p>Разработка и эффективная реализация плана материально-технического обеспечения учреждения</p> <p>Разработка и внедрение мероприятий по повышению эффективности использования материальных ресурсов, снижению затрат, связанных с их транспортировкой и хранением, совершенствованию системы контроля за их расходованием, использованием</p> <p>Своевременная подготовка и предоставление достоверной отчетной информации, входящей в круг должностных обязанностей, в том числе оперативной отчетности по установленным или запрашиваемым формам</p> <p>Своевременное и качественное обеспечение сотрудников условиями труда, соответствующими действующим санитарным, противопожарным и иным нормам, канцелярскими принадлежностями, средствами офисной техники, функционирования зданий, инженерного оборудования и коммуникаций, находящихся на балансе учреждения</p> <p>Своевременная подготовка заключения договоров, контрактов с поставщиками, согласование условий и сроков поставок, изучение возможности и целесообразности установления прямых долгосрочных хозяйственных связей по поставкам материально-технических ресурсов, последующий контроль своевременной доставки материальных ресурсов в соответствии с предусмотренными сроками, контроль их количества, качества и комплектности и хранения на складах предприятия</p>
20	Начальник хозяйственного отдела, заведующий хозяйством	<p>Эффективная организация работ по благоустройству территорий, уборке помещений</p> <p>Надлежащее обеспечение учреждения средствами противопожарной и антитеррористической защиты в соответствии с требованиями организации противопожарной и антитеррористической безопасности, содержание их в рабочем состоянии</p> <p>Обеспечение надлежащего состояния запасных выходов и подвальных помещений</p> <p>Обеспечение сохранности, рационального и бережного использования инструментов и материалов, сохранности имущества и оборудования</p> <p>Своевременная подготовка и предоставление достоверной отчетной информации, входящей в круг должностных обязанностей, в том числе оперативной отчетности по установленным или запрашиваемым формам</p>

21	Заведующий складом	Оперативный прием, отпуск и качественное хранение товарно-материальных ценностей, продуктов питания, их размещение с учетом наиболее рационального использования складских площадей, облегчения и ускорения поиска необходимых материалов, инвентаря, продуктов питания
		Обеспечение сохранности складироваемых товарно-материальных ценностей, продуктов питания, соблюдение режимов хранения, правил оформления и сдачи приходно-расходных документов
		Своевременное и качественное проведение инвентаризации товарно-материальных ценностей
		Своевременная подготовка и предоставление достоверной отчетной информации, входящей в круг должностных обязанностей, в том числе оперативной отчетности по установленным или запрашиваемым формам
22	Начальник смены котельной	Обеспечение надлежащего состояния системы отопления
		Обеспечение своевременной подготовки к отопительному сезону
		Предоставление достоверной отчетной информации, входящей в круг должностных обязанностей, в том числе оперативной отчетности по установленным или запрашиваемым формам
23	Заведующий производством (шеф-повар), заведующий столовой	Обеспечение ритмичного отпуска продукции требуемого качества в соответствии с меню-требованием
		Проведение работы по совершенствованию технологии, эффективному использованию техники, повышению профессионального мастерства работников пищеблока
		Своевременное составление заявок на необходимые продовольственные товары, полуфабрикаты и сырье, обеспечение их своевременного приобретения и получения со складов поставщиков
		Ежедневный контроль технологии приготовления пищи, норм закладки сырья и соблюдения работниками пищеблока санитарных требований и правил личной гигиены
		Предоставление достоверной отчетной информации, входящей в круг должностных обязанностей, в том числе оперативной отчетности по установленным или запрашиваемым формам
24	Повар, кондитер	Обеспечение качественного приготовления блюд и их количества, выполнение при приготовлении пищи установленных санитарно-гигиенических и технологических правил, добиваясь максимального сохранения ее питательной ценности

		Отсутствие случаев несвоевременной или несоответствующей нормам закладки сырья (продуктов)
		Недопущение приготовления пищи из недоброкачественных продуктов
		Отсутствие замечаний контролирующих лиц по обеспечению санитарно-гигиенического содержания своего рабочего места
		Предоставление достоверной отчетной информации, входящей в круг должностных обязанностей, в том числе оперативной отчетности по установленным или запрашиваемым формам
25	Профконсультант	Прогнозирование этической и смысловой (личностной) приемлемости для получателей услуг той или иной профессии
		Совершенствование методов профориентации, методического инструментария
		Индивидуальный подход при выборе форм и методов работы в зависимости от категории получателей услуг
		Оценка потребностей рынка труда
		Предоставление достоверной отчетной информации, входящей в круг должностных обязанностей, в том числе оперативной отчетности по установленным или запрашиваемым формам
26	Психолог, педагог-психолог, медицинский психолог	Составление проектов, планов и программ психологического развития, психокоррекционных методик, определение психологических факторов, в том числе медицинского происхождения, оказывающих влияние на получателей услуг
		Проведение анализа психологического состояния получателей услуг
		Подготовка предложений и реализация мероприятий, направленных на улучшение психологического состояния получателей услуг
		Участие в инновационной, грантовой деятельности учреждения в пределах собственной компетенции
		Предоставление достоверной отчетной информации, входящей в круг должностных обязанностей, в том числе оперативной отчетности по установленным или запрашиваемым формам
27	Логопед, учитель-логопед, учитель-дефектолог	Составление коррекционно-развивающих проектов, планов и программ для получателей услуг
		Проведение мониторинга с целью выявления получателей услуг с нарушениями устной и письменной речи
		Внедрение современных технологий коррекционного обучения, в том числе информационных технологий
		Участие в инновационной, грантовой деятельности учреждения в пределах собственной компетенции

		Предоставление достоверной отчетной информации, входящей в круг должностных обязанностей, в том числе оперативной отчетности по установленным или запрашиваемым формам
28	Культурный организатор, концертмейстер, аккомпаниатор	Организация и проведение культурно-досуговых, социально-значимых мероприятий с учётом творческих способностей получателей услуг
		Проведение мониторинга с целью выявления творческих способностей получателей услуг
		Обновление репертуара
		Участие в инновационной, грантовой деятельности учреждения в пределах собственной компетенции
		Предоставление достоверной отчетной информации, входящей в круг должностных обязанностей, в том числе оперативной отчетности по установленным или запрашиваемым формам
29	Библиотекарь, педагог-библиотекарь	Организация и проведение библиотечных мероприятий
		Выявление литературных интересов получателей услуг с целью их максимального охвата библиотечным фондом
		Проведение работы по обновлению библиотечного фонда, введению новых форм учёта библиотечного фонда
		Участие в инновационной, грантовой деятельности учреждения в пределах собственной компетенции
		Предоставление достоверной отчетной информации, входящей в круг должностных обязанностей, в том числе оперативной отчетности по установленным или запрашиваемым формам
30	Инструктор производственного обучения рабочих массовых профессий	Организация и проведение мероприятий по выявлению профессиональных компетенций получателей услуг
		Выявление литературных интересов получателей услуг с целью их максимального охвата библиотечным фондом
		Проведение работы по обновлению имеющегося фонда мастерских для обучения получателей услуг
		Участие в инновационной, грантовой деятельности учреждения в пределах собственной компетенции
		Предоставление достоверной отчетной информации, входящей в круг должностных обязанностей, в том числе оперативной отчетности по установленным или запрашиваемым формам
31	Специалист по социальной работе	Обеспечение своевременного и качественного оформления документов для организации социального обслуживания граждан и учёта оказанных социальных услуг получателям

		<p>Проведение информационно-разъяснительной работы среди граждан по действующему законодательству о социальном обслуживании и предоставлении мер социальной поддержки, популяризация деятельности учреждения</p> <p>Предоставление достоверной отчетной информации, входящей в круг должностных обязанностей, в том числе оперативной отчетности по установленным или запрашиваемым формам</p>
32	Специалист по реабилитационной работе в социальной сфере	<p>Обеспечение своевременного и качественного оформления документов для обеспечения получателей социальных услуг протезно-ортопедическими изделиями и техническими средствами реабилитации</p> <p>Внедрение в работу инновационных технологий и методик по социальной реабилитации и адаптации инвалидов</p> <p>Участие в инновационной, грантовой деятельности учреждения в пределах собственной компетенции</p> <p>Своевременное выполнение мероприятий по социальной, профессиональной, медицинской и трудовой реабилитации, предусмотренных в индивидуальных программах и картах</p> <p>Предоставление достоверной отчетной информации, входящей в круг должностных обязанностей, в том числе оперативной отчетности по установленным или запрашиваемым формам</p>
33	Сурдопереводчик, тифлосурдопереводчик	<p>Составление коррекционно-развивающих проектов, планов и программ для получателей услуг с нарушениями деятельности органов слуха / зрения</p> <p>Проведение мониторинга с целью выявления получателей услуг с нарушениями деятельности органов слуха / зрения</p> <p>Развитие компенсаторных возможностей слухового / зрительного восприятия (внимания, памяти, мышления, эмоций)</p> <p>Участие в инновационной, грантовой деятельности учреждения в пределах собственной компетенции</p> <p>Предоставление достоверной отчетной информации, входящей в круг должностных обязанностей, в том числе оперативной отчетности по установленным или запрашиваемым формам</p>
34	Социолог	<p>Определение актуальных общественных проблем и социальных явлений, на которые необходимо направить социологическое исследование</p> <p>Проведение анализа социального климата среди получателей услуг</p>

		Подготовка предложений и реализация мероприятий, направленных на решение выявленных проблем социального характера
		Участие в инновационной, грантовой деятельности учреждения в пределах собственной компетенции
		Предоставление достоверной отчетной информации, входящей в круг должностных обязанностей, в том числе оперативной отчетности по установленным или запрашиваемым формам
35	Заведующий прачечной	Оперативный прием, отпуск и качественное прачечное обслуживание мягкого инвентаря, их размещение с учетом наиболее рационального использования складских площадей, облегчения и ускорения поиска необходимого мягкого инвентаря
		Обеспечение сохранности складированного мягкого инвентаря, соблюдение режимов хранения, правил оформления и сдачи приходно-расходных документов
		Своевременная подготовка и предоставление достоверной отчетной информации, входящей в круг должностных обязанностей, в том числе оперативной отчетности по установленным или запрашиваемым формам
36	Начальник отдела по делам гражданской обороны и чрезвычайных ситуаций	Разработка и повышение эффективности мероприятий, проводимых по гражданской обороне, предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций
		Проведение профилактической работы по предотвращению чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера
		Эффективная организация работы сотрудников, находящихся в подчинении
		Своевременная подготовка и предоставление достоверной отчетной информации, входящей в круг должностных обязанностей, в том числе оперативной отчетности по установленным или запрашиваемым формам
37	Социальный работник, сиделка (помощник по уходу), ассистент (помощник) по оказанию технической помощи инвалидам и лицам с ограниченными возможностями	Обеспечение своевременного и качественного оказания предусмотренных услуг получателям
		Личностное участие в решении проблем получателей услуг
		Участие в инновационной, грантовой деятельности учреждения в пределах собственной компетенции
		Разработка и реализация мероприятий, направленных на социальную реабилитацию и социальную адаптацию получателей услуг

	здоровья	Предоставление достоверной отчетной информации, входящей в круг должностных обязанностей, в том числе оперативной отчетности по установленным или запрашиваемым формам
38	Врачи-специалисты (в соответствии с номенклатурой должностей медицинских работников и фармацевтических работников)	Соответствие качества медицинской помощи, оказываемой по профилю своей специальности получателям услуг, установленным требованиям
		Своевременная организация и эффективное проведение профилактических осмотров, лечебных и оздоровительных мероприятий среди получателей услуг по профилю своей специальности
		Разработка и внедрение планов, проектов по здоровьесбережению получателей услуг, мероприятий, направленных на профилактику заболеваний, травматизма, пропаганду здорового образа жизни среди получателей услуг по профилю своей специальности
		Участие в инновационной, грантовой деятельности учреждения в пределах собственной компетенции
		Предоставление достоверной отчетной информации, входящей в круг должностных обязанностей, в том числе оперативной отчетности по установленным или запрашиваемым формам
39	Инструктор-методист по адаптивной физической культуре и адаптивному спорту, инструктор-методист по лечебной физкультуре	Анализ индивидуальных программ и карт, проведение собеседования с целью подбора подходящих методик по реабилитации, абилитации и лечебной физкультуре
		Своевременное выявление изменений потребностей и приоритетов получателей услуг в реабилитации и физическом развитии с целью коррекции индивидуальных программ и карт
		Разработка и внедрение новых методик по реабилитации, абилитации и лечебной физкультуре
		Участие в инновационной, грантовой деятельности учреждения в пределах собственной компетенции
		Предоставление достоверной отчетной информации, входящей в круг должностных обязанностей, в том числе оперативной отчетности по установленным или запрашиваемым формам
40	Средний медицинский персонал (в соответствии с номенклатурой должностей медицинских работников и фармацевтических работников)	Соответствие качества медицинской помощи, оказываемой по профилю своей специальности получателям услуг, установленным требованиям
		Своевременное выполнение врачебных назначений, проведение медицинских манипуляций
		Своевременное составление заявок на необходимые лекарственные средства и медицинские изделия



	работников)	Обеспечение сохранности лекарственных средств и медицинских изделий в соответствии с установленными нормами, правилами и требованиями
		Предоставление достоверной отчетной информации, входящей в круг должностных обязанностей, в том числе оперативной отчетности по установленным или запрашиваемым формам
41	Младший медицинский персонал (в соответствии с номенклатурой должностей медицинских работников и фармацевтических работников)	Обеспечение интенсивного, непрерывного и качественного наблюдения за получателями услуг
		Своевременное выполнение обязанностей по сопровождению и транспортировке получателей услуг для оказания им необходимой медицинской помощи в соответствии с врачебными назначениями
		Своевременное оповещение среднего медицинского персонала и врачей-специалистов о состоянии получателей услуг
		Обеспечение сохранности моющих и дезинфицирующих средств в соответствии с установленными нормами, правилами и требованиями
		Предоставление достоверной отчетной информации, входящей в круг должностных обязанностей, в том числе оперативной отчетности по установленным или запрашиваемым формам
42	Младший воспитатель, помощник воспитателя, няня (работник по присмотру и уходу за детьми)	Преобразование предметно-пространственной развивающей среды
		Эффективная реализация мероприятий по сохранению и укреплению здоровья получателей услуг
		Своевременное оповещение воспитателей о состоянии получателей услуг
		Предоставление достоверной отчетной информации, входящей в круг должностных обязанностей, в том числе оперативной отчетности по установленным или запрашиваемым формам
43	Вожатый, старший вожатый, педагог-организатор, педагог дополнительного образования, музыкальный руководитель, инструктор по труду, инструктор по трудовой терапии	Эффективное проектирование и реализация познавательных и развивающих программ для получателей услуг
		Высокий уровень организации деятельности получателей услуг в социально-значимых мероприятиях досугового формата
		Участие в инновационной, грантовой деятельности учреждения в пределах собственной компетенции
		Предоставление достоверной отчетной информации, входящей в круг должностных обязанностей, в том числе оперативной отчетности по установленным или запрашиваемым формам

44	Методист, старший методист, инструктор-методист	Анализ индивидуальных программ и карт, проведение собеседования с целью подбора подходящих методик по социальному обслуживанию получателей услуг
		Своевременное выявление изменений потребностей и приоритетов получателей услуг с целью коррекции индивидуальных программ и карт
		Разработка и внедрение новых методик по социальному обслуживанию получателей услуг
		Участие в инновационной, грантовой деятельности учреждения в пределах собственной компетенции
		Предоставление достоверной отчетной информации, входящей в круг должностных обязанностей, в том числе оперативной отчетности по установленным или запрашиваемым формам
45	Социальный педагог, воспитатель, старший воспитатель	Успешная социализация, адаптация и самореализация получателей услуг
		Своевременное выявление и предупреждение безнадзорности, беспризорности, правонарушений, антиобщественных действий получателей услуг
		Разработка и реализация индивидуальных планов развития и жизнеустройства получателей услуг
		Участие в инновационной, грантовой деятельности учреждения в пределах собственной компетенции
		Предоставление достоверной отчетной информации, входящей в круг должностных обязанностей, в том числе оперативной отчетности по установленным или запрашиваемым формам
46	Инструктор по физической культуре, руководитель физического воспитания	Успешная реализация мероприятий по сохранению, укреплению здоровья, привитию навыков здорового образа жизни получателям услуг
		Разработка и реализация индивидуальных планов по физическому воспитанию получателей услуг
		Участие в инновационной, грантовой деятельности учреждения в пределах собственной компетенции
		Предоставление достоверной отчетной информации, входящей в круг должностных обязанностей, в том числе оперативной отчетности по установленным или запрашиваемым формам
47	Заведующий отделением	Выполнение государственного задания, установленного учреждению, в пределах собственной компетенции
		Участие в подготовке и реализации культурно-массовых, досуговых, социально-значимых мероприятий учреждения

		Своевременная подготовка и предоставление достоверной отчетной информации, входящей в круг должностных обязанностей, в том числе оперативной отчетности по установленным или запрашиваемым формам
		Эффективная организация работы сотрудников, находящихся в подчинении
		Участие в инновационной, грантовой деятельности учреждения в пределах собственной компетенции
		Выполнение плана мероприятий по повышению эффективности работы учреждения в пределах собственной компетенции
48	Старшая медицинская сестра	Высокий уровень организации соблюдения санитарно-эпидемиологического режима в учреждении
		Своевременная подготовка и предоставление достоверной отчетной информации, входящей в круг должностных обязанностей, в том числе оперативной отчетности по установленным или запрашиваемым формам
		Проведение профилактических мероприятий по предупреждению заболеваемости
		Эффективная организация работы медицинского персонала
		Своевременное и рациональное обеспечение лекарственными средствами, расходными медицинскими материалами и оборудованием, необходимыми для организации медицинского обслуживания в учреждении
		Контроль за соблюдением требований, установленных к работе с лекарственными средствами и медицинскими изделиями