

Первичная профсоюзная организация  
государственного казенного стационарного  
учреждения социального обслуживания  
Свердловской области «Карпинский  
детский дом-интернат»

Государственное казенное стационарное  
учреждение социального обслуживания  
Свердловской области «Карпинский  
детский дом-интернат»

Председатель

Железнякова  
« 11 » 03 2024 г. В.И. БАЙГОЗИНА

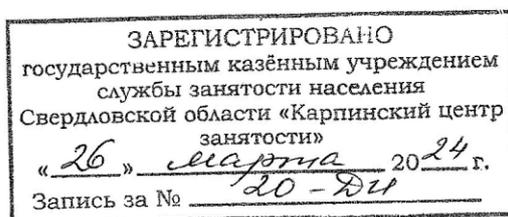
Директор

Железнякова  
« 03 » 2024 г. Е.В. ЖЕЛЕЗНЯКОВА



**ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ СОГЛАШЕНИЕ  
О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В  
КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР  
НА 2022- 2025 гг.  
ГОСУДАРСТВЕННОГО КАЗЕННОГО  
СТАЦИОНАРНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ  
СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ  
СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
«КАРПИНСКИЙ ДЕТСКИЙ ДОМ-ИНТЕРНАТ»**

Утвержден на собрании работников,  
протокол № 1 от 11.03.2024



Государственное казенное стационарное учреждение социального обслуживания Свердловской области «Карпинский детский дом-интернат» в лице директора Железняковой Елены Владимировны, действующего на основании Устава, именуемое в дальнейшем «Работодатель», с одной стороны, и работники, интересы которых представляет первичная профсоюзная организация в лице председателя Байгозиной Викторией Ивановной, вместе именуемые «Стороны», заключили настоящее дополнительное соглашение о внесении изменений в Коллективный договор на 2022-2025 гг. Государственного казенного стационарного учреждения социального обслуживания Свердловской области «Карпинский детский дом-интернат» (далее - Коллективный договор) о нижеследующем:

1. Пункт 4.1 Коллективного договора дополнить абзацем вторым следующего содержания:

«На работах, где по условиям производства (работы) предоставление перерыва для отдыха и питания невозможно, работнику обеспечивается возможность отдыха и приема пищи в рабочее время. Перечень таких работ, а также места для отдыха и приема пищи установлены Правилами внутреннего трудового распорядка (Приложение № 2).».

2. В пункте 4.3 Коллективного договора слово «культурному» исключить.

3. Пункт 4.3.3 Коллективного договора изложить в следующей редакции:

«4.3.3. Норма часов педагогической работы работникам за ставку заработной платы

– 24 часа в неделю:

- музыкальному руководителю;

- 20 часов в неделю:

- учителю-логопеду (логопеду);

- учителю-дефектологу.

Режим занятий детей в организациях дополнительного образования закреплен Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28.09.2020 № 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28.01.2021 № 2 «Об утверждении санитарных правил и норм СанПиН 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания» и Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 24.12.2020 № 44 «Об утверждении санитарных правил СП 2.1.3678-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к эксплуатации помещений, зданий, сооружений, оборудования и транспорта, а также условиям деятельности хозяйствующих субъектов, осуществляющих продажу товаров, выполнение работ или оказание услуг»».

4. Пункт 4.8 Коллективного договора изложить в следующей редакции:

«4.8. Устанавливать для рабочих и служащих, в соответствии с действующим законодательством, сокращенную продолжительность рабочего времени.

Неполное рабочее время устанавливается по заявлению (ст. 93 ТК РФ):

- беременным женщинам;
- родителю (опекуну, попечителю), имеющему ребенка в возрасте до четырнадцати лет (ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет),
- лицу, осуществляющему уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

При этом неполное рабочее время устанавливается на удобный для работника срок, но не более чем на период наличия обстоятельств, явившихся основанием для обязательного установления неполного рабочего времени, а режим рабочего времени и времени отдыха, включая продолжительность ежедневной работы (смены), время начала и окончания работы, время перерывов в работе, устанавливается в соответствии с пожеланиями работника с учетом условий производства (работы) у данного работодателя.

При работе на условиях неполного рабочего времени оплата труда работника производится пропорционально отработанному им времени или в зависимости от выполненного им объема работ.

Работа на условиях неполного рабочего времени не влечет для работников каких-либо ограничений продолжительности ежегодного основного оплачиваемого отпуска, исчисления трудового стажа и других трудовых прав.».

5. Пункт 4.13 Коллективного договора изложить в следующей редакции:

«4.13. Предоставлять дополнительные отпуска различным категориям работников за работу во вредных условиях труда (Приложение № 5).».

6. Пункт 5.2 Коллективного договора исключить.

7. В пункте 6.9 Коллективного договора абзац первый и второй исключить.

8. Пункт 6.16 Коллективного договора изложить в следующей редакции:

«6.16. Своевременно проводить расследование и учет несчастных случаев в соответствии с Приказом Минтруда России от 20.04.2022 № 223н «Об утверждении Положения об особенностях расследования несчастных случаев на производстве в отдельных отраслях и организациях, форм документов, соответствующих классификаторов, необходимых для расследования несчастных случаев на производстве».».

9. Пункт 7.7 Коллективного договора исключить.

10. Приложение № 1 к Коллективному договору, именуемое Состав постоянной комиссии по заключению и контролю за выполнением коллективного договора, изложить в новой редакции (прилагается).

11. В Приложении № 2 к Коллективному договору, именуемом Правилами внутреннего трудового распорядка Государственного казенного стационарного учреждения социального обслуживания Свердловской области «Карпинский детский дом-интернат» (ГКУ «Карпинский ДДИ»), внести следующие изменения:

11.1. Пункт 1.5 исключить;

11.2. В абзаце третьем пункта 2.2 после слов «представляются в соответствующий» слова «территориальный орган Пенсионного фонда Российской Федерации» заменить на слова «территориальный орган Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации»;

11.3. В абзаце пятом пункта 2.2 после слов «для хранения в информационных ресурсах» слова «Пенсионного фонда Российской Федерации» заменить на слова «Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации»;

11.4. Наименование раздела 5 изложить в следующей редакции:

«5. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ЕГО ИСПОЛЬЗОВАНИЕ И ВРЕМЯ ОТДЫХА»;

11.5. Пункт 5.1 дополнить абзацем вторым следующего содержания:

«Согласно статьи 108 Трудового кодекса Российской Федерации перечень профессий (должностей) работников ГКУ «Карпинский ДДИ», которым при выполнении работы предоставление перерыва для отдыха и питания невозможно, а также места для отдыха и приема пищи приведены в Приложении № 3.1. Время отдыха и приема пищи включены в рабочее время сотрудника и подлежат оплате.».

12. Приложение № 3 к Коллективному договору, именуемое Режим работников ГКУ «Карпинский ДДИ», изложить в новой редакции (прилагается).

13. Коллективный договор дополнить Приложением № 3.1. Перечень профессий (должностей) работников ГКУ «Карпинский ДДИ», которым при выполнении работы предоставление перерыва для отдыха и питания невозможно с учетом графика работы (прилагается).

14. Приложение № 5 к Коллективному договору, именуемое Перечень профессий (должностей) работников ГКУ «Карпинский ДДИ», имеющих дополнительный отпуск за работу во вредных условиях труда, изложить в новой редакции (прилагается).

15. В Приложение № 7 к Коллективному договору, именуемое Положение об оплате труда и премировании работников ГКУ «Карпинский ДДИ», внести следующие изменения:

15.1. Пункт 4.3.4 дополнить словами «(месяц, квартал, полугодие, год).»;

15.2. Пункт 4.11 изложить в следующей редакции:

«4.11. Премия начисляется за фактически отработанное время исходя из оклада без учета других надбавок и доплат. В фактически отработанное время включается то время, которое работник находился на рабочем месте, без учета периода нахождения по временной нетрудоспособности, по уходу за ребенком, по беременности и родам, ученического отпуска, отпуска без сохранения заработной платы.

Размеры премий работникам за месяц определяются на основании отчетов руководителей служб, поступивших докладных и служебных записок, иных документов и данных, позволяющих охарактеризовать труд работника их непосредственными руководителями, по установленной в учреждении вертикали подчиненности, и утверждается директором.

При увольнении работника по собственному желанию до истечения календарного месяца работник лишается права на получение премии по итогам работы за месяц.

Руководителю (директору) учреждения премия выплачивается на основании Приказа Министерства социальной политики Свердловской области.

Премирование заместителей директора, главного бухгалтера, руководителей служб, подчиненных руководителю, осуществляется непосредственно указанным лицам, без чье-либо представления. Критерии осуществления премиальных

выплат и перечень показателей, по которым премия выплачивается в соответствии с настоящим Положением.

Перечень показателей, в связи с которыми премия не назначается:

- 1) Невыполнение правил внутреннего трудового распорядка;
- 2) Систематические опоздания на рабочее место;
- 3) Несвоевременное или некачественное исполнение должностных обязанностей, распоряжений руководителя, приказов по организации и других организационно-распорядительных документов;
- 4) Самовольный уход воспитанника по вине работника;
- 5) Невыполнение в срок предписаний государственных органов в случаях, когда ответственность за их исполнение лежит на данном работнике.

В зависимости от эффективности работы (по результатам деятельности) учреждения, подразделения, каждого работника, отдельных категорий работников во исполнение показателя «Среднемесячного дохода от трудовой деятельности» в Свердловской области, устанавливается премия в абсолютном размере, ежемесячно в баллах в зависимости от количества заработанных работником баллов и рассчитывается по формуле:

1 балл = (Фонд оплаты труда по плану нарастающим итогом с начала года – Фонд оплаты труда фактический с учетом стимулирующих и компенсационных выплат (за исключением районного коэффициента) нарастающим итогом с начала года)/общее количество баллов, где Фонд оплаты труда значение контрольного показателя по реализации «дорожной карты» соответствующих категорий работников умноженный на количество, фактически работающих работников.

Количество баллов суммируется по каждому основанию. При этом для суммированной надбавки для каждого работника:

- максимальный размер не ограничен;
- минимальный размер равен нулю.

Надбавка не суммируется и считается равной нулю при:

- прогуле (отсутствии на рабочем месте без уважительной причины более 4 часов подряд в течение рабочего дня);
- появлении на работе в состоянии алкогольного, токсического или иного наркотического опьянения;
- наличии действующего дисциплинарного взыскания.

Количество баллов по итогам работы за месяц, осуществляемый конкретному работнику, определяется по формуле:

$$Б = Б1 \times \text{К исп. Раб. Врем.} + Бф$$

Где:

Б – количество баллов по итогам работы за месяц с учетом использования рабочего времени;

Б1 – количество баллов по условия эффективного контракта, ежемесячные показатели;

Бф – количество баллов, полученное работником по факту выполненных работ;

К исп. Раб. Врем. – коэффициент использования рабочего времени работника за отчетный период;

$$\text{К исп. раб. времени} = \frac{T_{\text{факт}}}{T_{\text{план}}}$$

Где:

T факт – фактически отработанное количество часов (рабочих дней) по должности за отчетный период;

T план – норма рабочего времени по производственному календарю на текущий отчетный период.

Расчет заработной платы с учетом «Дорожной карты» применяется к должностям, указанным в Указе Президента РФ от 07.05.2012 № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики», размер заработной платы утверждается приказом Министерства социальной политики Свердловской области.

При формировании фонда оплаты труда средства для выплаты указанной премии предусматриваются из расчета показателей «дорожной карты» по всем должностям работников, предусмотренным штатным расписанием.

Фонд оплаты труда профессии (должности) воспитатель формируется расчетным путем, размер которого согласовывается с Министерством социальной политики Свердловской области.

Критерии установления премии и оценка (баллы) приведены в Приложении №2 к настоящему Положению.

Премии в баллах и стоимость балла устанавливаются ежемесячно на основании приказа директора. Стоимость балла округляется до наибольшего целого числа и выражается в рублевом эквиваленте.

Приказ директора издается на основании представлений (служебных записок) от непосредственных руководителей работников. Такие служебные записки подготавливаются на основании отчета работника о проделанной за месяц работе. В служебной записке указываются основания (критерии) для установления премии с указанием количества баллов за каждый критерий ( Приложение № 2 к настоящему Положению).

Премии, в баллах начисляются работникам после заключения эффективного контракта с работником.

Прочим категориям работникам, на которых не утверждены контрольные показатели по заработной плате, премиальные выплаты устанавливаются в баллах в зависимости от количества заработанных работником баллов по итогам работы за период (месяц, квартал, год) на основании установленных критериев (Приложение №2 к настоящему Положению). 1 балл равен десять процентов от должностного оклада. Количество баллов суммируется по каждому основанию.»;

15.3. Пункт 4.12.4 дополнить абзацем третьим следующего содержания:

«Районный коэффициент на единовременную премию не начисляется.»;

15.4. Приложение № 2 к Положению об оплате труда и премированию работников ГКУ «Карпинский ДДИ» изложить в новой редакции (прилагается).

16. Приложение № 8 к Коллективному договору, именуемое Соглашением по охране труда ГКУ «Карпинский ДДИ» на 2024 год, изложить в новой редакции (прилагается).

**СОСТАВ ПОСТОЯННОЙ КОМИССИИ  
ПО ЗАКЛЮЧЕНИЮ И КОНТРОЛЮ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ  
КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА**

**Председатель комиссии:**

БАЙГОЗИНА В.И. – председатель профсоюзного комитета,

**Члены комиссии:**

ТКАЧЕНКО Л.В. – уполномоченный от коллектива;

КУЗНЕЦОВА Л.В. – заместитель директора;

НАДЕИН К.И. – заместитель директора;

КОБЦЕВА Л.Б. – главный бухгалтер;

АВСЕЕНОК Е.А. –заведующий отделением;

СТАНКЕВИЧ Ю.О. – юрисконсульт;

НАЙДАНОВА Н.Э. – специалист по кадрам;

специалист по охране труда;

ПОЛЯКОВА Е.М. – старшая медицинская сестра;

ВАСЕВА Л.Н. – бухгалтер;

АФАНАСЬЕВА Ю.В. – шеф-повар.

Утвержден  
приказом ГКУ «Карпинский ДДИ»  
от «11» марта 2024 г. № 47

### РЕЖИМ РАБОТЫ РАБОТНИКОВ ГКУ «Карпинский ДДИ»

Должность	Начало работы	Перерыв	Окончание работы	Часовая нагрузка
<b>1. Служба социально бытового обслуживания, АУП, служба бухгалтерского учета и финансового - экономической деятельности.</b>				
	08.00	11.30-12.00	16.30	40 час
Технологический перерыв 10.00-10.15; 14.15-14.30				
<b>2. Социально-медицинское отделение и отделение милосердие</b>				
<b>2.1. Заведующий отделением</b>	8.00	11.30-12.00	15.42	36 час
<b>2.2 Фельдшер</b>	8.00	11.30-12.00	15.42	36 час
<b>2.3. Старшая медицинская сестра</b>	8.00	11.30-12.00	15.42	36 час
<b>2.4. Медицинская сестра палатная</b>	8.00	11.30-12.00	20.00	36 час
	20.00	23.30-00.00	8.00	
<b>Медицинская сестра процедурной</b>	8.00	11.30-12.00	20.00	36 час
	20.00	23.30-00.00	8.00	
	8.00	11.30-12.00	15.42	
<b>2.5. Медицинская сестра диетическая</b>	8.00	11.30-12.00	16.30	40 час
<b>2.6. Медицинская сестра физиотерапии</b>	8.00	12.30- 13.00	15.42	36 час
<b>2.7. Сестра-хозяйка</b>	8.00	11.30-12.00	16.30	40 час
<b>2.8. Санитарка</b>	8.00	11.30-12.00	20.00	36 час
	20.00	23.30-00.00	8.00	
<b>2.9. Младшая медицинская сестра по уходу за больными</b>	8.00	11.30-12.00	20.00	36 час
	20.00	23.30-00.00	8.00	
<b>2.10. Воспитатели 1 смена</b>	08.00	12.00- 12.30	20.00	36 час, согласно графика сменности
<b>2.11. Медицинская сестра по массажу</b>	8.00	12.30- 13.00	15.42	36 час
<b>2.12. Инструктор по лечебной физкультуре</b>	8.00	12.30- 13.00	15.42	36 час
<b>2.13. Культурорганизатор</b>	08.00	12.00- 12.30	16.30	40 час

<b>3. Социально трудовая реабилитация и культурно массовое обслуживание</b>				
<b>3.1. Учитель-логопед (логопед)</b>	09.00		13.00	20 час
<b>3.2. Педагог психолог</b>	09.30		13.06	36 час
<b>3.3. Учитель-дефектолог</b>	09.00		13.00	20 час
<b>3.4. Методист</b>	08.00	12.00- 12.30	15.42	36час
<b>3.5. Музыкальный руководитель</b>	09.00	12.00-12.30	14.18	24час
<b>3.6. Педагог дополнительного образования</b>	15.30		19.06	18 час
<b>3.7. Социальный педагог</b>	08.00	12.00- 12.30	15.42	36 час
<b>4. Приемное отделение</b>				
<b>4.1. Специалист по социальной работе</b>	08.00	11.30-12.00	16.30	40 час
<b>5. Служба организации питания</b>				
<b>5.1. Шеф-повар</b>	08.00	11.30-12.00	16.30	40 час
<b>5.2. Повар</b>				
1 смена	06.00	10.00-10.30	14.30	40 час
2 смена	12.30	17.00-17.30	20.00	
<b>5.3. Кухонные рабочие</b>	08.00	11.30-12.00	20.00	40 час
<b>5.4. Официант</b>	08.00	11.30-12.00	20.00	40 час
<b>6. Служба социально бытового обслуживания</b>				
<b>6.1. Оператор стиральных машин</b>				
1 смена	08.00	11.30- 12.00	15.30	40 час
2 смена	12.30	16.00-16.30	20.00	
суббота	08.00	11.30-12.00	13.30	
<b>6.2. Парикмахер</b>	08.00	11.30-12.00	15.42	36 час
<b>6.3. Швея</b>	08.00	11.30-12.00	16.30	40 час
<b>6.4. Маляр</b>	08.00	11.30-12.00	16.30	40 час
<b>6.5. Сторож</b>	08.00	11.30-12.00	20.00	40 час
	20.00	11.30-12.00	08.00	
<b>6.6. Уборщик территории</b>	08.00	11.30-12.00	16.30	40 час
<b>6.7. Уборщик служебных помещений</b>	08.00	11.30- 12.00	16.30	40 час
<b>6.8. Подсобный рабочий</b>	08.00	11.30- 12.00	16.30	40 час
<b>6.9. Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий</b>	08.00	11.30- 12.00	16.30	40 час

Мнение Первичной профсоюзной организации государственного казенного стационарного учреждения социального обслуживания Свердловской области «Карпинский детский дом-интернат» учтено

Протокол № 1 от «11» марта 2024 года

Утвержден  
Приказом ГКУ «Карпинский ДДИ»  
от «11» марта 2024 г. № 47

**ПЕРЕЧЕНЬ ПРОФЕССИЙ (ДОЛЖНОСТЕЙ)  
РАБОТНИКОВ ГКУ «Карпинский ДДИ»,  
которым при выполнении работы предоставление перерыва  
для отдыха и питания невозможно  
с учетом графика работы**

Должность	Начало работы	Перерыв*	Окончание работы	Место для отдыха и приема пищи
<b>Социально-медицинское отделение и отделение милосердие</b>				
<b>Медицинская сестра палатная</b>	8.00	11.30-12.00	20.00	дежурная комната сотрудников
	20.00	23.30-00.00	8.00	
<b>Медицинская сестра процедурной</b>	8.00	11.30-12.00	20.00	дежурная комната сотрудников
	20.00	23.30-00.00	8.00	
<b>Санитарка</b>	8.00	11.30-12.00	20.00	комната технического персонала
	20.00	23.30-00.00	8.00	
<b>Младшая медицинская сестра по уходу за больными</b>	8.00	11.30-12.00	20.00	комната технического персонала / дежурная комната
	20.00	23.30-00.00	8.00	
<b>Воспитатели 1 смена</b>	08.00	12.00- 12.30	20.00	комната технического персонала/ служебное помещение
<b>Служба социально бытового обслуживания</b>				
<b>Сторож</b>	08.00	11.30-12.00	20.00	контрольно-пропускной пункт
	20.00	11.30-12.00	08.00	

Примечание:

\* отдых и прием пищи включены в рабочее время сотрудника и подлежат оплате.

Мнение Первичной профсоюзной организации государственного казенного стационарного учреждения социального обслуживания Свердловской области «Карпинский детский дом-интернат» учтено

Протокол № 1 от «11» марта 2024 года

Утвержден  
Приказом ГКУ «Карпинский ДДИ»  
от «11» марта 2024 г. № 47

**ПЕРЕЧЕНЬ ПРОФЕССИЙ (ДОЛЖНОСТЕЙ) РАБОТНИКОВ ГКУ «КАРПИНСКИЙ  
ДДИ», ИМЕЮЩИХ ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЙ ОТПУСК ЗА РАБОТУ ВО ВРЕДНЫХ  
УСЛОВИЯХ ТРУДА**

**(Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 24 апреля  
2015 года №250н;**

**статья 117 Трудового Кодекса Российской Федерации,**

**Приказ Минобрнауки России от 22.12.2014 №1601 «О продолжительности рабочего  
времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы)  
педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических  
работников, оговариваемой в трудовом договоре»,**

**Постановление Правительства РФ от 14.05.2015 № 466 «О ежегодных основных  
удлиненных оплачиваемых отпусках»)**

№/№	Наименование должности	Основной отпуск (календарные дни)	Дополнительный отпуск (календарные дни)
1	Заведующий отделением	28	35
2	Санитарка	28	35
3	Парикмахер (при 36ч. неделе)	28	7
4	Фельдшер, старшая медицинская сестра, медицинская сестра палатная, медицинская сестра процедурной	28	35
5	Повар (постоянно работающий у плиты)	28	7
6	Медицинская сестра физиотерапии	28	35
7	Младшая медицинская сестра по уходу за больными	28	35
8	Медицинская сестра по массажу	28	35
9	Инструктор по лечебной физкультуре	28	35
10	Воспитатели	28	7
11	Педагог-психолог, социальный педагог, учитель-логопед (логопед), педагог дополнительного образования, музыкальный руководитель, методист	56	-

Мнение Первичной профсоюзной организации государственного казенного стационарного учреждения социального обслуживания Свердловской области «Карпинский детский дом-интернат» учтено

Протокол № 1 от «11» марта 2024 года

Приложение № 2  
к Положению об оплате труда и  
премированию работников  
ГКУ «Карпинский ДДИ»,

Утверждено  
Приказом ГКУ «Карпинский ДДИ»  
от «11» марта 2024 г. № 47

**Критерии и показатели результативности и эффективности работы  
заместитель директора**

№	Наименование ключевого показателя	Критерии оценки	Кол-во баллов
1.	Отсутствие обоснованных жалоб граждан на качество предоставления социальных услуг организацией, в том числе от сотрудников организации в различные инстанции, свидетельствующих о неправомерных действиях, нарушении трудовых прав	отсутствие обоснованных жалоб  наличие обоснованных жалоб в отчетный период	
2.	Обеспечение информационной открытости организации	своевременное и полное размещение (актуализация) в сети Интернет информации об организации на официальном сайте для размещения информации  отсутствие своевременной и полной информации об организации на официальном сайте	
3.	Соблюдение сроков предоставления отчетности, информации по отдельным запросам Министерства социальной политики Свердловской области	соблюдение сроков и/или качества предоставления отчетных данных и информации  нарушение сроков и/или некачественное предоставление отчетных данных и информации	
4.	Обеспечение бесперебойной работы зданий Учреждения, оборудования, техники, Различной аппаратуры, автотранспорта	Отсутствие сбоев в работе	
5.	Своевременная подготовка и организация ремонтных работ	Своевременная подготовка документации, планирование деятельности учреждения для работы в новом году. Своевременное выявление потребности в оснащении	
6.	Своевременная и полная реализация плановых мероприятий, согласованных с надзорными органами, по обеспечению условий	реализация плановых мероприятий в объеме 90–100%	

	охраны труда, приведению условий в соответствие с санитарно-гигиеническими требованиями, требованиями пожарной безопасности, антитеррористической безопасности	реализация плановых мероприятий в объеме менее 90%	
7.	Отсутствие случаев чрезвычайной и (или) нештатной ситуаций с получателями услуг, воспитанниками и работниками организации	отсутствие случаев наличие случаев	
8.	Соблюдение Кодекса профессиональной этики	Поддержание благоприятного психологического климата в коллективе этические обязательства по отношению к клиентам, коллегам	
9.	Соблюдение трудовой дисциплины	Контроль за исполнением должностных обязанностей сотрудников	
<b>1 балл равен 10% от должностного оклада</b>			
<b>ИТОГО:</b>			

Оценочный лист заместителя директора за \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(месяц)

№	Наименование ключевого показателя	Критерии оценки	Кол-во баллов
1.	Отсутствие обоснованных жалоб граждан на качество предоставления социальных услуг организацией, в том числе от сотрудников организации в различные инстанции, свидетельствующих о неправомерных действиях, нарушении трудовых прав	отсутствие обоснованных жалоб  наличие обоснованных жалоб в отчетный период	
2.	Обеспечение информационной открытости организации	своевременное и полное размещение (актуализация) в сети Интернет информации об организации на официальном сайте для размещения информации  отсутствие своевременной и полной информации об организации на официальном сайте	
3.	Соблюдение сроков предоставления отчетности, информации по отдельным запросам Министерства социальной политики Свердловской области	соблюдение сроков и/или качества предоставления отчетных данных и информации  нарушение сроков и/или некачественное предоставление отчетных данных и информации	
4.	Обеспечение бесперебойной работы зданий Учреждения, оборудования, техники, Различной аппаратуры, автотранспорта	Отсутствие сбоев в работе	
5.	Своевременная подготовка и организация ремонтных работ	Своевременная подготовка документации, планирование деятельности учреждения для работы в новом году. Своевременное выявление потребности в оснащении	
6.	Своевременная и полная реализация плановых мероприятий, согласованных с надзорными органами, по обеспечению условий охраны труда, приведению условий в соответствие с санитарно-гигиеническими требованиями, требованиями пожарной	реализация плановых мероприятий в объеме 90–100%  реализация плановых мероприятий в объеме менее 90%	

	безопасности, антитеррористической безопасности		
7.	Отсутствие случаев чрезвычайной и (или) нештатной ситуаций с получателями услуг, воспитанниками и работниками организации	отсутствие случаев наличие случаев	
8.	Соблюдение Кодекса профессиональной этики	Поддержание благоприятного психологического климата в коллективе этические обязательства по отношению к клиентам, коллегам	
9.	Соблюдение трудовой дисциплины	Контроль за исполнением должностных обязанностей сотрудников	
<b>1 балл равен 10% от должностного оклада</b>			
<b>ИТОГО:</b>			

Директор

Ф.И.О.

**Критерии и показатели результативности и эффективности работы  
заместитель директора**

№	Наименование ключевого показателя	Критерии оценки	Кол-во баллов
1.	Отсутствие обоснованных жалоб граждан на качество предоставления социальных услуг организацией, в том числе от сотрудников организации в различные инстанции, свидетельствующих о неправомерных действиях, нарушении трудовых прав	отсутствие обоснованных жалоб  наличие обоснованных жалоб в отчетный период	
2.	Обеспечение информационной открытости организации	своевременное и полное размещение (актуализация) в сети Интернет информации об организации на официальном сайте для размещения информации отсутствие своевременной и полной информации об организации на официальном сайте	
3.	Соблюдение сроков предоставления статистической отчетности, информации по отдельным запросам Министерства социальной политики Свердловской области	соблюдение сроков и/или качества предоставления отчетных данных и информации  нарушение сроков и/или некачественное предоставление отчетных данных и информации	
4.	Реализация мероприятий по повышению квалификации и аттестации работников	Количество работников прошедших профессиональную переподготовку, повышение квалификации.	
5.	Организация и контроль за подготовкой воспитанников к образовательному процессу	Организация проведение ПМПК; Подготовка пакета документов для поступления воспитанников в образовательное учреждение.	
6.	Отсутствие преступлений и правонарушений, самовольных уходов совершенных воспитанниками за отчетный период	отсутствие преступлений и правонарушений  наличие преступлений и правонарушений	
7.	Организация взаимодействия с родителями или иными близкими родственниками воспитанников в целях реализации прав воспитанников, предусмотренных Семейным кодексом РФ	Увеличение доли воспитанников поддерживающие отношения с кровными родственниками	
8.	Соблюдение Кодекса профессиональной этики	Поддержание благоприятного психологического климата в коллективе этические обязательства по отношению к клиентам, коллегам	
9.	Соблюдение трудовой дисциплины	Контроль за исполнением должностных обязанностей сотрудников	
<b>1 балл равен 10% от должностного оклада</b>			
<b>ИТОГО:</b>			

Оценочный лист заместителя директора за \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(месяц)

№	Наименование ключевого показателя	Критерии оценки	Кол-во баллов
1.	Отсутствие обоснованных жалоб граждан на качество предоставления социальных услуг организацией, в том числе от сотрудников организации в различные инстанции, свидетельствующих о неправомерных действиях, нарушении трудовых прав	отсутствие обоснованных жалоб  наличие обоснованных жалоб в отчетный период	
2.	Обеспечение информационной открытости организации	своевременное и полное размещение (актуализация) в сети Интернет информации об организации на официальном сайте для размещения информации  отсутствие своевременной и полной информации об организации на официальном сайте	
3.	Соблюдение сроков предоставления статистической отчетности, информации по отдельным запросам Министерства социальной политики Свердловской области	соблюдение сроков и/или качества предоставления отчетных данных и информации  нарушение сроков и/или некачественное предоставление отчетных данных и информации	
4.	Реализация мероприятий по повышению квалификации и аттестации работников	Количество работников прошедших профессиональную переподготовку, повышение квалификации.	
5.	Организация и контроль за подготовкой воспитанников к образовательному процессу	Организация проведение ПМПК; Подготовка пакета документов для поступления воспитанников в образовательное учреждение.	
6.	Отсутствие преступлений и правонарушений, самовольных уходов совершенных воспитанниками за отчетный период	отсутствие преступлений и правонарушений  наличие преступлений и правонарушений	
7.	Организация взаимодействия с родителями или иными близкими родственниками воспитанников в целях реализации прав воспитанников, предусмотренных Семейным кодексом РФ	Увеличение доли воспитанников поддерживающие отношения с кровными родственниками	
8.	Соблюдение Кодекса профессиональной этики	Поддержание благоприятного психологического климата в коллективе этические обязательства по отношению к клиентам, коллегам	
9.	Соблюдение трудовой дисциплины	Контроль за исполнением должностных обязанностей сотрудников	
<b>1 балл равен 10% от должностного оклада</b>			
<b>ИТОГО:</b>			

Директор

Ф.И.О.

**Критерии и показатели результативности и эффективности работы  
главный бухгалтер**

№	Наименование ключевого показателя	Критерии оценки	Кол-во баллов
1.	Отсутствие обоснованных жалоб граждан на качество предоставления социальных услуг организацией, в том числе от сотрудников организации в различные инстанции, свидетельствующих о неправомерных действиях, нарушении трудовых прав	отсутствие обоснованных жалоб  наличие обоснованных жалоб в отчетный период	
2.	Обеспечение информационной открытости организации	своевременное и полное размещение(актуализация) в сети Интернет информации об организации на официальном сайте для размещения информации  отсутствие своевременной и полной информации об организации на официальном сайте	
3.	Соблюдение сроков формирования и качество предоставления бюджетной, бухгалтерской, налоговой отчетности	соблюдение сроков и/или качества предоставления отчетных данных  нарушение сроков и/или не качественное предоставления отчетных данных	
4.	Наличие просроченной дебиторской и (или) кредиторской задолженности	отсутствие задолженности  наличие задолженности	
5.	Соблюдение целевого соотношения средней заработной платы основного и вспомогательного персонала интерната; доведение средней заработной платы в соответствии с региональной « дорожной картой»	выполнение показателя по всем категориям работников  не выполнение показателя по всем или какой-либо категории работников	
6.	Доля закупок, проведенных конкурентными способами, к общему количеству закупок товаров, работ, услуг	60% и более от 30 % до 59% менее 30 %	
7.	Эффективное планирование и использование выделяемых бюджетных средств	Отчетность	
8.	Соблюдение Кодекса профессиональной этики	Поддержание благоприятного психологического климата в коллективе этические обязательства по отношению к клиентам, коллегам	
9.	Соблюдение трудовой дисциплины	Контроль за исполнением должностных обязанностей сотрудников	

**1 балл равен 10% от должностного оклада**

**ИТОГО:**

Оценочный лист главного бухгалтера за \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(месяц)

№	Наименование ключевого показателя	Критерии оценки	Кол-во баллов
1.	Отсутствие обоснованных жалоб граждан на качество предоставления социальных услуг организацией, в том числе от сотрудников организации в различные инстанции, свидетельствующих о неправомерных действиях, нарушении трудовых прав	отсутствие обоснованных жалоб  наличие обоснованных жалоб в отчетный период	
2.	Обеспечение информационной открытости организации	своевременное и полное размещение(актуализация) в сети Интернет информации об организации на официальном сайте для размещения информации  отсутствие своевременной и полной информации об организации на официальном сайте	
3.	Соблюдение сроков формирования и качество предоставления бюджетной, бухгалтерской, налоговой отчетности	соблюдение сроков и/или качества предоставления отчетных данных  нарушение сроков и/или не качественное предоставления отчетных данных	
4.	Наличие просроченной дебиторской и (или) кредиторской задолженности	отсутствие задолженности  наличие задолженности	
5.	Соблюдение целевого соотношения средней заработной платы основного и вспомогательного персонала интерната; доведение средней заработной платы в соответствии с региональной « дорожной картой»	выполнение показателя по всем категориям работников  не выполнение показателя по всем или какой-либо категории работников	
6.	Доля закупок, проведенных конкурентными способами, к общему количеству закупок товаров, работ, услуг	60% и более от 30 % до 59% менее 30 %	
7.	Эффективное планирование и использование выделяемых бюджетных средств	Отчетность	
8.	Соблюдение Кодекса профессиональной этики	Поддержание благоприятного психологического климата в коллективе этические обязательства по отношению к клиентам, коллегам	
9.	Соблюдение трудовой дисциплины	Контроль за исполнением должностных обязанностей сотрудников	
<b>1 балл равен 10% от должностного оклада</b>			
<b>ИТОГО:</b>			

Директор

Ф.И.О.

**Критерии и показатели результативности и эффективности работы  
секретарь-машинистка**

№	Наименование показателя эффективности деятельности работников учреждений	Критерии оценки	Кол-во баллов	Периодичность
1	Своевременное и качественное выполнение должностных обязанностей (оформление документов, ведение документооборота)	Отсутствие нарушений		Отчетный период
2	Своевременность и оперативность предоставления документов	Отсутствие нарушений		Отчетный период
3	Соблюдение правил трудовой дисциплины	Отсутствие нарушений и дисциплинарных взысканий		Отчетный период
4	Соблюдение требований охраны труда и требований пожарной безопасности	Отсутствие травм		Отчетный период
5	Своевременная выполнение приказов и распоряжений директора, заместителя директора	Отсутствие нарушений		Отчетный период
6	Обеспечение сохранности вверенного имущества	Отсутствие пропав и потерь имущества		Отчетный период
7	Напряженность и выполнение дополнительного объема работ	По факту		Отчетный период
8	Выполнение отдельных поручений руководителя	Задания выполнены качественно и в установленные сроки		Отчетный период
9	Активное участие в общественных мероприятиях учреждения (конкурсы, субботники и пр.)	Участие		Отчетный период
10	Соблюдение кодекса этики	Отсутствие замечаний		Отчетный период
<b>1 балл равен 10% от должностного оклада</b>				
<b>ИТОГО:</b>				

Оценочный лист секретаря-машинистки за \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(месяц)

№	Наименование показателя эффективности деятельности работников учреждений	Критерии оценки	Кол-во баллов	Периодичность
1	Своевременное и качественное выполнение должностных обязанностей (оформление документов, ведение документооборота)	Отсутствие нарушений		Отчетный период
2	Своевременность и оперативность предоставления документов	Отсутствие нарушений		Отчетный период
3	Соблюдение правил трудовой дисциплины	Отсутствие нарушений и дисциплинарных взысканий		Отчетный период
4	Соблюдение требований охраны труда и требований пожарной безопасности	Отсутствие травм		Отчетный период
5	Своевременная выполнение приказов и распоряжений директора, заместителя директора	Отсутствие нарушений		Отчетный период
6	Обеспечение сохранности вверенного имущества	Отсутствие пропав и потерь имущества		Отчетный период
7	Напряженность и выполнение дополнительного объема работ	По факту		Отчетный период
8	Выполнение отдельных поручений руководителя	Задания выполнены качественно и в установленные сроки		Отчетный период
9	Активное участие в общественных мероприятиях учреждения (конкурсы, субботники и пр.)	Участие		Отчетный период
10	Соблюдение кодекса этики	Отсутствие замечаний		Отчетный период
<b>1 балл равен 10% от должностного оклада</b>				
<b>ИТОГО:</b>				

Заместитель директора

Ф.И.О.

**Критерии и показатели результативности и эффективности работы  
специалист по кадрам**

№	Наименование показателя эффективности деятельности работников учреждений	Критерии оценки	Кол-во баллов	Периодичность
1	Своевременное и качественное ведение документооборота. Полнота исполнения обязанностей	Отсутствие замечаний		Отчетный период
2	Напряженность и выполнение дополнительного объема работ	По факту		Отчетный период
3	Своевременное оформление кадровых документов	Отсутствие нарушений при проверках		Отчетный период
4	Разработка (обновление) локально-нормативных актов, инструкций в соответствии с действующим законодательством	Наличие утвержденных документов		Отчетный период
5	Обновление информации об учреждении, отслеживание достоверности и актуальности размещенной информации (служба занятости, интернет порталы о работе)	Качество и своевременность		Отчетный период
6	Отсутствие обоснованных обращений граждан по поводу конфликтных ситуаций и уровень решения конфликтных ситуаций	Отсутствие замечаний		Отчетный период
7	Оформление документов по единому стандарту, размещение и хранение в соответствующих местах, в т.ч. и в электронном виде	Отсутствие замечаний		Отчетный период
8	Своевременное качественное оформление отчетов и сведений (военкомат, пенсионный фонд и др.)	Отсутствие замечаний		Отчетный период
9	Своевременное внесение изменений в личные дела сотрудников	Отсутствие нарушений при проведении проверок		Отчетный период
10	Соблюдение трудовой дисциплины	Отсутствие замечаний		Отчетный период
11	Соблюдение требований охраны труда и требований пожарной безопасности	Отсутствие травм		Отчетный период
12	Выполнение отдельных поручений руководителя	Задания выполнены качественно и в установленные сроки		Отчетный период
13	Активное участие в общественных мероприятиях учреждения (конкурсы, субботники и пр.)	Участие		Отчетный период
14	Соблюдение кодекса этики	Отсутствие замечаний		Отчетный период
<b>1 балл равен 10% от должностного оклада</b>				
<b>ИТОГО:</b>				

Оценочный лист специалиста по кадрам за \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(месяц)

№	Наименование показателя эффективности деятельности работников учреждений	Критерии оценки	Кол-во баллов	Периодичность
1	Своевременное и качественное ведение документооборота. Полнота исполнения обязанностей	Отсутствие замечаний		Отчетный период
2	Напряженность и выполнение дополнительного объема работ	По факту		Отчетный период
3	Своевременное оформление кадровых документов	Отсутствие нарушений при проверках		Отчетный период
4	Разработка (обновление) локально-нормативных актов, инструкций в соответствии с действующим законодательством	Наличие утвержденных документов		Отчетный период
5	Обновление информации об учреждении, отслеживание достоверности и актуальности размещенной информации (служба занятости, интернет порталы о работе)	Качество и своевременность		Отчетный период
6	Отсутствие обоснованных обращений граждан по поводу конфликтных ситуаций и уровень решения конфликтных ситуаций	Отсутствие замечаний		Отчетный период
7	Оформление документов по единому стандарту, размещение и хранение в соответствующих местах, в т.ч. и в электронном виде	Отсутствие замечаний		Отчетный период
8	Своевременное качественное оформление отчетов и сведений (военкомат, пенсионный фонд и др.)	Отсутствие замечаний		Отчетный период
9	Своевременное внесение изменений в личные дела сотрудников	Отсутствие нарушений при проведении проверок		Отчетный период
10	Соблюдение трудовой дисциплины	Отсутствие замечаний		Отчетный период
11	Соблюдение требований охраны труда и требований пожарной безопасности	Отсутствие травм		Отчетный период
12	Выполнение отдельных поручений руководителя	Задания выполнены качественно и в установленные сроки		Отчетный период
13	Активное участие в общественных мероприятиях учреждения (конкурсы, субботники и пр.)	Участие		Отчетный период
14	Соблюдение кодекса этики	Отсутствие замечаний		Отчетный период
<b>1 балл равен 10% от должностного оклада</b>				
<b>ИТОГО:</b>				

Заместитель директора

Ф.И.О.

**Критерии и показатели результативности и эффективности работы  
бухгалтер**

№	Наименование показателя эффективности деятельности работников учреждений	Критерии оценки	Кол-во баллов
1	Своевременное исполнение приказов, распоряжений, указаний и поручений главного бухгалтера	Отсутствие нарушений	
2	Своевременное и качественное выполнение и предоставление бухгалтерской, налоговой отчетности, а также отчетности во внебюджетные фонды отчетности, и др. сведений	Отсутствие нарушений	
3	Проведение плановых и внеплановых инвентаризаций нефинансовых и финансовых активов.	Акт внутреннего контроля	
4	Начисление и перечисление налогов и сборов в федеральный, региональный и местный бюджеты, страховых взносов в государственные внебюджетные социальные фонды, платежей в банковские учреждения, средств на финансирование капитальных вложений, заработной платы рабочих и служащих, других выплат и платежей	Отсутствие нарушения сроков перечисления, отсутствие кредиторской и дебиторской задолженности	
5	Обеспечение соблюдения осуществляемых хозяйственных операций требованиям действующего законодательства	Отсутствие нарушений при проведении проверок контрольно-надзорных органов, а также внутренних проверок	
6	Соблюдение трудовой дисциплины	Отсутствие нарушений и дисциплинарных взысканий	
7	Своевременность и обоснованность списания основных средств	Отсутствие нарушений при проведении проверок контрольно-надзорных органов, а также внутренних проверок	
8	Своевременное оприходование и списание нефинансовых активов	Отсутствие нарушений при проведении проверок контрольно-надзорных органов, а также внутренних проверок	
9	Своевременное составление актов исполнения контрактов, четкое отслеживание исполнения контрактов	Отсутствие замечаний, исполнение сроков	
10	Своевременная сдача отчетов (статистические формы)	Отсутствие замечаний	
11	Соблюдение Кодекса профессиональной этики	Поддержание благоприятного психологического климата в коллективе этические обязательства по отношению к клиентам, коллегам	
<b>1 балл равен 10% от должностного оклада</b>			
<b>ИТОГО:</b>			

Утверждаю  
Директор ГКУ «Карпинский ДДИ»

Оценочный лист бухгалтера за \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(месяц)

№	Наименование показателя эффективности деятельности работников учреждений	Критерии оценки	Кол-во баллов
1	Своевременное исполнение приказов, распоряжений, указаний и поручений главного бухгалтера	Отсутствие нарушений	
2	Своевременное и качественное выполнение и предоставление бухгалтерской, налоговой отчетности, а также отчетности во внебюджетные фонды отчетности, и др. сведений	Отсутствие нарушений	
3	Проведение плановых и внеплановых инвентаризаций нефинансовых и финансовых активов.	Акт внутреннего контроля	
4	Начисление и перечисление налогов и сборов в федеральный, региональный и местный бюджеты, страховых взносов в государственные внебюджетные социальные фонды, платежей в банковские учреждения, средств на финансирование капитальных вложений, заработной платы рабочих и служащих, других выплат и платежей	Отсутствие нарушения сроков перечисления, отсутствие кредиторской и дебиторской задолженности	
5	Обеспечение соблюдения осуществляемых хозяйственных операций требованиям действующего законодательства	Отсутствие нарушений при проведении проверок контрольно-надзорных органов, а также внутренних проверок	
6	Соблюдение трудовой дисциплины	Отсутствие нарушений и дисциплинарных взысканий	
7	Своевременность и обоснованность списания основных средств	Отсутствие нарушений при проведении проверок контрольно-надзорных органов, а также внутренних проверок	
8	Своевременное оприходование и списание нефинансовых активов	Отсутствие нарушений при проведении проверок контрольно-надзорных органов, а также внутренних проверок	
9	Своевременное составление актов исполнения контрактов, четкое отслеживание исполнения контрактов	Отсутствие замечаний, исполнение сроков	
10	Своевременная сдача отчетов (статистические формы)	Отсутствие замечаний	
11	Соблюдение Кодекса профессиональной этики	Поддержание благоприятного психологического климата в коллективе этические обязательства по отношению к клиентам, коллегам	
<b>1 балл равен 10% от должностного оклада</b>			
<b>ИТОГО:</b>			

Главный бухгалтер

Ф.И.О.

**Критерии и показатели результативности и эффективности работы  
специалист по социальной работе**

№	Наименование показателя эффективности деятельности работников учреждений	Критерии оценки	Кол-во баллов	Периодичность
1	Своевременное и качественное выполнение должностных обязанностей (защита прав опекаемых)	Своевременное оформление документов, справок и информации в отношении воспитанников. Представление интересов воспитанников в различных органах и учреждениях.		Отчетный период
2	Работа с воспитанниками и родителями об их правах и обязанностях, о действующем социальном законодательстве	Своевременное проведение профилактических бесед. о правах и гарантиях инвалидов, и лиц, осуществляющих уход за инвалидами. Восстановление утраченных связей между родителями и детьми		Отчетный период
3	Взаимодействие со специалистами социальных служб, службы занятости, правоохранительных, благотворительных и образовательными организаций	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны органов и учреждений		Отчетный период
4	Своевременное внесение изменений в личные дела воспитанников	Отсутствие нарушений при проведении проверок		Отчетный период
5	Соблюдение сроков предоставления оперативной информации, планов, отчетов.	Своевременность соблюдение форм и сроков представления сведений, отчетов		Отчетный период
6	Соблюдение требований охраны труда и требований пожарной безопасности, соблюдение трудовой дисциплины	Отсутствие нарушений		Отчетный период
7	Напряженность и выполнение дополнительного объема работ	По факту		Отчетный период
8	Выполнение отдельных поручений руководителя	Задания выполнены качественно и в установленные сроки		Отчетный период
9	Активное участие в общественных мероприятиях учреждения (конкурсы, субботники и пр.)	Участие		Отчетный период
10	Соблюдение кодекса этики	Отсутствие замечаний		Отчетный период
<b>1 балл равен 10% от должностного оклада</b>				
<b>ИТОГО:</b>				

Утверждаю  
Директор ГКУ «Карпинский ДДИ»

Оценочный лист специалиста по социальной работе за \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(месяц)

№	Наименование показателя эффективности деятельности работников учреждений	Критерии оценки	Кол-во баллов	Периодичность
1	Своевременное и качественное выполнение должностных обязанностей (защита прав опекаемых)	Своевременное оформление документов, справок и информации в отношении воспитанников. Представление интересов воспитанников в различных органах и учреждениях.		Отчетный период
2	Работа с воспитанниками и родителями об их правах и обязанностях, о действующем социальном законодательстве	Своевременное проведение профилактических бесед о правах и гарантиях инвалидов, и лиц, осуществляющих уход за инвалидами. Восстановление утраченных связей между родителями и детьми		Отчетный период
3	Взаимодействие со специалистами социальных служб, службы занятости, правоохранительных, благотворительных и образовательными организаций	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны органов и учреждений		Отчетный период
4	Своевременное внесение изменений в личные дела воспитанников	Отсутствие нарушений при проведении проверок		Отчетный период
5	Соблюдение сроков предоставления оперативной информации, планов, отчетов.	Своевременность соблюдение форм и сроков представления сведений, отчетов		Отчетный период
6	Соблюдение требований охраны труда и требований пожарной безопасности, соблюдение трудовой дисциплины	Отсутствие нарушений		Отчетный период
7	Напряженность и выполнение дополнительного объема работ	По факту		Отчетный период
8	Выполнение отдельных поручений руководителя	Задания выполнены качественно и в установленные сроки		Отчетный период
9	Активное участие в общественных мероприятиях учреждения (конкурсы, субботники и пр.)	Участие		Отчетный период
10	Соблюдение кодекса этики	Отсутствие замечаний		Отчетный период
<b>1 балл равен 10% от должностного оклада</b>				
<b>ИТОГО:</b>				

Заместитель директора

Ф.И.О.

**Критерии и показатели результативности и эффективности работы  
заведующий складом**

№	Наименование показателя эффективности деятельности работников учреждений	Критерии оценки	Кол-во баллов	Периодичность
1	Соблюдение правил по охране труда и техники безопасности, пожарной безопасности, правил трудовой дисциплины	Отсутствие замечаний		Отчетный период
2	Организация поставки товаров, подача заявок на закупку	Своевременно		Отчетный период
3	Соблюдение правил хранения товаров	Отсутствие списания по вине неправильного хранения		Отчетный период
4	Качественное оформление необходимой документации	Отсутствие замечаний		Отчетный период
5	Прием, организация и соответствующее хранение материальных ценностей	Личное участие в приемке товаров		Отчетный период
6	Своевременная организация поставки товара	Результативное и качественное взаимодействие с организациями поставщиками		Отчетный период
7	Участие в проведении инвентаризации и плановых проверок	отсутствие недостатков и излишек		Отчетный период
8	Эффективная работа по обеспечению санитарно-гигиенического состояния закрепленных помещений	Отсутствие замечаний		Отчетный период
9	Обеспечение сохранности вверенного имущества	Отсутствие пропавших и потерь имущества		Отчетный период
10	Напряженность и выполнение дополнительного объема работ	По факту		Отчетный период
11	Активное участие в общественных мероприятиях учреждения (конкурсы, субботники и пр.)	Участие		Отчетный период
12	Соблюдение кодекса этики	Отсутствие замечаний		Отчетный период
13	Своевременное размещение информации (электронная приемка) на сайте ЕИС	Своевременное и полное размещение информации		Отчетный период
<b>1 балл равен 10% от должностного оклада</b>				
<b>ИТОГО:</b>				

Утверждаю  
Директор ГКУ «Карпинский ДДИ»

Оценочный лист заведующего складом за \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(месяц)

№	Наименование показателя эффективности деятельности работников учреждений	Критерии оценки	Ко-во баллов	Периодичность
1	Соблюдение правил по охране труда и техники безопасности, пожарной безопасности, правил трудовой дисциплины	Отсутствие замечаний		Отчетный период
2	Организация поставки товаров, подача заявок на закупку	Своевременно		Отчетный период
3	Соблюдение правил хранения товаров	Отсутствие списания по вине неправильного хранения		Отчетный период
4	Качественное оформление необходимой документации	Отсутствие замечаний		Отчетный период
5	Прием, организация и соответствующее хранение материальных ценностей	Личное участие в приемке товаров		Отчетный период
6	Своевременная организация поставки товара	Результативное и качественное взаимодействие с организациями поставщиками		Отчетный период
7	Участие в проведении инвентаризации и плановых проверок	отсутствие недостатков и излишек		Отчетный период
8	Эффективная работа по обеспечению санитарно-гигиенического состояния закрепленных помещений	Отсутствие замечаний		Отчетный период
9	Обеспечение сохранности вверенного имущества	Отсутствие пропавших и потерь имущества		Отчетный период
10	Напряженность и выполнение дополнительного объема работ	По факту		Отчетный период
11	Активное участие в общественных мероприятиях учреждения (конкурсы, субботники и пр.)	Участие		Отчетный период
12	Соблюдение кодекса этики	Отсутствие замечаний		Отчетный период
13	Своевременное размещение информации (электронная приемка) на сайте ЕИС	Своевременное и полное размещение информации		Отчетный период
<b>1 балл равен 10% от должностного оклада</b>				
<b>ИТОГО:</b>				

Заместитель директора

Ф.И.О.

**Критерии и показатели результативности и эффективности работы  
водитель**

№	Наименование показателя эффективности деятельности работников учреждений	Критерии оценки	Кол-во баллов	Периодичность
1	Соблюдение правил по охране труда и техники безопасности, правил трудовой дисциплины	отсутствие замечаний		Отчетный период
2	Отсутствие нарушений в ходе осуществления перевозок	отсутствие замечаний		Отчетный период
3	Соблюдение сроков технического осмотра автомобиля	Своевременная подготовка автомобиля к прохождению тех.осмотра		Отчетный период
4	Ведение и содержание путевых листов и др. документации в надлежащем порядке	отсутствие замечаний		Отчетный период
5	Соблюдение правил дорожного движения и правил эксплуатации автомобиля	Отсутствие нарушений ПДД и простоя автомобиля		Отчетный период
6	Выполнение комплекса работ по ремонту и техническому обслуживанию	Своевременность и качество		Отчетный период
7	Соблюдение санитарных норм рабочего места	Содержание гаража и комнаты отдыха в соответствии с требованиями СанПин		Отчетный период
8	Эффективная эксплуатация автомобиля	Отсутствие случаев неисправности автомобиля по причине неэффективной эксплуатации		Отчетный период
9	Обеспечение сохранности вверенного имущества	Бережное отношение к материальным ценностям и их сбережение		Отчетный период
10	Активное участие в общественных мероприятиях учреждения (конкурсы, субботники и пр.)	Участие		Отчетный период
11	Соблюдение кодекса этики	Отсутствие замечаний		Отчетный период
<b>1 балл равен 10% от должностного оклада</b>				
<b>ИТОГО:</b>				

Утверждаю  
Директор ГКУ «Карпинский ДДИ»

Оценочный лист водителей за \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(месяц)

№	Наименование показателя эффективности деятельности работников учреждений	Критерии оценки	Ко-во баллов	Периодичность
1	Соблюдение правил по охране труда и техники безопасности, правил трудовой дисциплины	отсутствие замечаний		Отчетный период
2	Отсутствие нарушений в ходе осуществления перевозок	отсутствие замечаний		Отчетный период
3	Соблюдение сроков технического осмотра автомобиля	Своевременная подготовка автомобиля к прохождению тех.осмотра		Отчетный период
4	Ведение и содержание путевых листов и др. документации в надлежащем порядке	отсутствие замечаний		Отчетный период
5	Соблюдение правил дорожного движения и правил эксплуатации автомобиля	Отсутствие нарушений ПДД и простоя автомобиля		Отчетный период
6	Выполнение комплекса работ по ремонту и техническому обслуживанию	Своевременность и качество		Отчетный период
7	Соблюдение санитарных норм рабочего места	Содержание гаража и комнаты отдыха в соответствии с требованиями СанПин		Отчетный период
8	Эффективная эксплуатация автомобиля	Отсутствие случаев неисправности автомобиля по причине неэффективной эксплуатации		Отчетный период
9	Обеспечение сохранности вверенного имущества	Бережное отношение к материальным ценностям и их сбережение		Отчетный период
10	Активное участие в общественных мероприятиях учреждения (конкурсы, субботники и пр.)	Участие		Отчетный период
11	Соблюдение кодекса этики	Отсутствие замечаний		Отчетный период
<b>1 балл равен 10% от должностного оклада</b>				
<b>ИТОГО:</b>				

Заместитель директора

Ф.И.О.

**Критерии и показатели результативности и эффективности работы  
слесарь-электрик по ремонту электрооборудования**

№	Наименование показателя эффективности деятельности работников учреждений	Критерии оценки	Кол-во баллов	Периодичность
1	Соблюдение правил по охране труда и техники безопасности, санитарно-эпидемиологического режима, трудовой дисциплины	Отсутствие замечаний		Отчетный период
2	Обеспечение бесперебойной работы отопительной, водопроводной, электрической и канализационной систем.	Качественное и своевременное выполнение ремонтных работ		Отчетный период
3	Техническое обслуживание зданий, сооружений, оборудования, механизмов	Своевременное устранение выявленных неисправностей		Отчетный период
4	Своевременное устранение выявленных неисправностей	Отсутствие аварийных ситуаций		Отчетный период
5	Эффективная профилактическая работа по предупреждению неполадок	Своевременные ремонт		Отчетный период
6	Напряженность и выполнение дополнительного объема работ	По факту		Отчетный период
7	Рациональное использование электроэнергии. Воды и материальных средств, бережное отношение к материальным ценностям	Отсутствие замечаний		Отчетный период
8	Активное участие в общественных мероприятиях учреждения (конкурсы, субботники и пр.)	Участие		Отчетный период
9	Соблюдение кодекса этики	Отсутствие замечаний		Отчетный период
<b>1 балл равен 10% от должностного оклада</b>				
<b>ИТОГО:</b>				

Утверждаю  
Директор ГКУ «Карпинский ДДИ»

Оценочный лист слесаря-электрика по ремонту электрооборудования за  
\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

(месяц)

№	Наименование показателя эффективности деятельности работников учреждений	Критерии оценки	Кол-во баллов	Периодичность
1	Соблюдение правил по охране труда и техники безопасности, санитарно-эпидемиологического режима, трудовой дисциплины	Отсутствие замечаний		Отчетный период
2	Обеспечение бесперебойной работы отопительной, водопроводной, электрической и канализационной систем.	Качественное и своевременное выполнение ремонтных работ		Отчетный период
3	Техническое обслуживание зданий, сооружений, оборудования, механизмов	Своевременное устранение выявленных неисправностей		Отчетный период
4	Своевременное устранение выявленных неисправностей	Отсутствие аварийных ситуаций		Отчетный период
5	Эффективная профилактическая работа по предупреждению неполадок	Своевременные ремонт		Отчетный период
6	Напряженность и выполнение дополнительного объема работ	По факту		Отчетный период
7	Рациональное использование электроэнергии. Воды и материальных средств, бережное отношение к материальным ценностям	Отсутствие замечаний		Отчетный период
8	Активное участие в общественных мероприятиях учреждения (конкурсы, субботники и пр.)	Участие		Отчетный период
9	Соблюдение кодекса этики	Отсутствие замечаний		Отчетный период
<b>1 балл равен 10% от должностного оклада</b>				
<b>ИТОГО:</b>				

Заместитель директора

Ф.И.О.

**Критерии и показатели результативности и эффективности работы  
рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий**

№	Наименование показателя эффективности деятельности работников учреждений	Критерии оценки	Кол-во баллов	Периодичность
1	Соблюдение правил по охране труда и техники безопасности, санитарно-эпидемиологического режима, трудовой дисциплины	Отсутствие замечаний		Отчетный период
2	Обеспечение бесперебойной работы отопительной, водопроводной, электрической и канализационной систем.	Качественное и своевременное выполнение ремонтных работ		Отчетный период
3	Техническое обслуживание зданий, сооружений, оборудования, механизмов	Своевременное устранение выявленных неисправностей		Отчетный период
4	Своевременное устранение выявленных неисправностей	Отсутствие аварийных ситуаций		Отчетный период
5	Эффективная профилактическая работа по предупреждению неполадок	Своевременные ремонт		Отчетный период
6	Бережное отношение к материальным ценностям, рабочему инструменту и их сбережение	Отсутствие замечаний		Отчетный период
7	Проведение генеральных уборок	качество выполнения работы		Отчетный период
8	Напряженность и выполнение дополнительного объема работ	По факту		Отчетный период
9	Рациональное использование электроэнергии. Воды и материальных средств, бережное отношение к материальным ценностям	Отсутствие замечаний		Отчетный период
10	Активное участие в общественных мероприятиях учреждения (конкурсы, субботники и пр.)	Участие		Отчетный период
11	Соблюдение кодекса этики	Отсутствие замечаний		Отчетный период
<b>1 балл равен 10% от должностного оклада</b>				
<b>ИТОГО:</b>				

Утверждаю  
Директор ГКУ «Карпинский ДДИ»

Оценочный лист рабочего по комплексному обслуживанию и ремонту  
зданий за \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(месяц)

№	Наименование показателя эффективности деятельности работников учреждений	Критерии оценки	Кол-во баллов	Периодичность
1	Соблюдение правил по охране труда и техники безопасности, санитарно-эпидемиологического режима, трудовой дисциплины	Отсутствие замечаний		Отчетный период
2	Обеспечение бесперебойной работы отопительной, водопроводной, электрической и канализационной систем.	Качественное и своевременное выполнение ремонтных работ		Отчетный период
3	Техническое обслуживание зданий, сооружений, оборудования, механизмов	Своевременное устранение выявленных неисправностей		Отчетный период
4	Своевременное устранение выявленных неисправностей	Отсутствие аварийных ситуаций		Отчетный период
5	Эффективная профилактическая работа по предупреждению неполадок	Своевременные ремонт		Отчетный период
6	Бережное отношение к материальным ценностям, рабочему инструменту и их сбережение	Отсутствие замечаний		Отчетный период
7	Проведение генеральных уборок	качество выполнения работы		Отчетный период
8	Напряженность и выполнение дополнительного объема работ	По факту		Отчетный период
9	Рациональное использование электроэнергии. Воды и материальных средств, бережное отношение к материальным ценностям	Отсутствие замечаний		Отчетный период
10	Активное участие в общественных мероприятиях учреждения (конкурсы, субботники и пр.)	Участие		Отчетный период
11	Соблюдение кодекса этики	Отсутствие замечаний		Отчетный период
<b>1 балл равен 10% от должностного оклада</b>				
<b>ИТОГО:</b>				

Заместитель директора

Ф.И.О.

**Критерии и показатели результативности и эффективности работы  
слесарь-сантехник**

№	Наименование показателя эффективности деятельности работников учреждений	Критерии оценки	Кол-во баллов	Периодичность
1	Соблюдение правил по охране труда и техники безопасности, санитарно-эпидемиологического режима, трудовой дисциплины	Отсутствие замечаний		Отчетный период
2	Обеспечение бесперебойной работы отопительной, водопроводной, электрической и канализационной систем.	Качественное и своевременное выполнение ремонтных работ		Отчетный период
3	Техническое обслуживание зданий, сооружений, оборудования, механизмов	Своевременное устранение выявленных неисправностей		Отчетный период
4	Своевременное устранение выявленных неисправностей	Отсутствие аварийных ситуаций		Отчетный период
5	Эффективная профилактическая работа по предупреждению неполадок	Своевременные ремонт		Отчетный период
6	Напряженность и выполнение дополнительного объема работ	По факту		Отчетный период
7	Рациональное использование электроэнергии. Воды и материальных средств, бережное отношение к материальным ценностям	Отсутствие замечаний		Отчетный период
8	Активное участие в общественных мероприятиях учреждения (конкурсы, субботники и пр.)	Участие		Отчетный период
9	Соблюдение кодекса этики	Отсутствие замечаний		Отчетный период
<b>1 балл равен 10% от должностного оклада</b>				
<b>ИТОГО:</b>				

Утверждаю  
Директор ГКУ «Карпинский ДДИ»

Оценочный лист слесаря-сантехник за \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(месяц)

№	Наименование показателя эффективности деятельности работников учреждений	Критерии оценки	Кол-во баллов	Периодичность
1	Соблюдение правил по охране труда и техники безопасности, санитарно-эпидемиологического режима, трудовой дисциплины	Отсутствие замечаний		Отчетный период
2	Обеспечение бесперебойной работы отопительной, водопроводной, электрической и канализационной систем.	Качественное и своевременное выполнение ремонтных работ		Отчетный период
3	Техническое обслуживание зданий, сооружений, оборудования, механизмов	Своевременное устранение выявленных неисправностей		Отчетный период
4	Своевременное устранение выявленных неисправностей	Отсутствие аварийных ситуаций		Отчетный период
5	Эффективная профилактическая работа по предупреждению неполадок	Своевременные ремонт		Отчетный период
6	Напряженность и выполнение дополнительного объема работ	По факту		Отчетный период
7	Рациональное использование электроэнергии. Воды и материальных средств, бережное отношение к материальным ценностям	Отсутствие замечаний		Отчетный период
8	Активное участие в общественных мероприятиях учреждения (конкурсы, субботники и пр.)	Участие		Отчетный период
9	Соблюдение кодекса этики	Отсутствие замечаний		Отчетный период
<b>1 балл равен 10% от должностного оклада</b>				
<b>ИТОГО:</b>				

Заместитель директора

Ф.И.О.

**Критерии и показатели результативности и эффективности работы  
плотник**

№	Наименование показателя эффективности деятельности работников учреждений	Критерии оценки	Кол-во баллов	Периодичность
1	Соблюдение правил по охране труда и техники безопасности, санитарно-эпидемиологического режима, трудовой дисциплины	Отсутствие замечаний		Отчетный период
2	Обеспечение бесперебойной работы отопительной, водопроводной, электрической и канализационной систем.	Качественное и своевременное выполнение ремонтных работ		Отчетный период
3	Техническое обслуживание зданий, сооружений, оборудования, механизмов	Своевременное устранение выявленных неисправностей		Отчетный период
4	Своевременное устранение выявленных неисправностей	Отсутствие аварийных ситуаций		Отчетный период
5	Эффективная профилактическая работа по предупреждению неполадок	Своевременные ремонт		Отчетный период
6	Напряженность и выполнение дополнительного объема работ	По факту		Отчетный период
7	Рациональное использование электроэнергии. Воды и материальных средств, бережное отношение к материальным ценностям	Отсутствие замечаний		Отчетный период
8	Активное участие в общественных мероприятиях учреждения (конкурсы, субботники и пр.)	Участие		Отчетный период
9	Соблюдение кодекса этики	Отсутствие замечаний		Отчетный период
<b>1 балл равен 10% от должностного оклада</b>				
<b>ИТОГО:</b>				

Утверждаю  
Директор ГКУ «Карпинский ДДИ»

Оценочный лист плотника за \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(месяц)

№	Наименование показателя эффективности деятельности работников учреждений	Критерии оценки	Кол-во баллов	Периодичность
1	Соблюдение правил по охране труда и техники безопасности, санитарно-эпидемиологического режима, трудовой дисциплины	Отсутствие замечаний		Отчетный период
2	Обеспечение бесперебойной работы отопительной, водопроводной, электрической и канализационной систем.	Качественное и своевременное выполнение ремонтных работ		Отчетный период
3	Техническое обслуживание зданий, сооружений, оборудования, механизмов	Своевременное устранение выявленных неисправностей		Отчетный период
4	Своевременное устранение выявленных неисправностей	Отсутствие аварийных ситуаций		Отчетный период
5	Эффективная профилактическая работа по предупреждению неполадок	Своевременные ремонт		Отчетный период
6	Напряженность и выполнение дополнительного объема работ	По факту		Отчетный период
7	Рациональное использование электроэнергии. Воды и материальных средств, бережное отношение к материальным ценностям	Отсутствие замечаний		Отчетный период
8	Активное участие в общественных мероприятиях учреждения (конкурсы, субботники и пр.)	Участие		Отчетный период
9	Соблюдение кодекса этики	Отсутствие замечаний		Отчетный период
<b>1 балл равен 10% от должностного оклада</b>				
<b>ИТОГО:</b>				

Заместитель директора

Ф.И.О.

**Критерии и показатели результативности и эффективности работы  
слесарь-ремонтник**

№	Наименование показателя эффективности деятельности работников учреждений	Критерии оценки	Кол-во баллов	Периодичность
1	Соблюдение правил по охране труда и техники безопасности, санитарно-эпидемиологического режима, трудовой дисциплины	Отсутствие замечаний		Отчетный период
2	Обеспечение бесперебойной работы отопительной, водопроводной, электрической и канализационной систем.	Качественное и своевременное выполнение ремонтных работ		Отчетный период
3	Техническое обслуживание зданий, сооружений, оборудования, механизмов	Своевременное устранение выявленных неисправностей		Отчетный период
4	Своевременное устранение выявленных неисправностей	Отсутствие аварийных ситуаций		Отчетный период
5	Эффективная профилактическая работа по предупреждению неполадок	Своевременные ремонт		Отчетный период
6	Напряженность и выполнение дополнительного объема работ	По факту		Отчетный период
7	Рациональное использование электроэнергии. Воды и материальных средств, бережное отношение к материальным ценностям	Отсутствие замечаний		Отчетный период
8	Активное участие в общественных мероприятиях учреждения (конкурсы, субботники и пр.)	Участие		Отчетный период
9	Соблюдение кодекса этики	Отсутствие замечаний		Отчетный период
<b>1 балл равен 10% от должностного оклада</b>				
<b>ИТОГО БАЛЛОВ:</b>				

Утверждаю  
Директор ГКУ «Карпинский ДДИ»

Оценочный лист слесаря-ремонтника за \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(месяц)

№	Наименование показателя эффективности деятельности работников учреждений	Критерии оценки	Кол-во баллов	Периодичность
1	Соблюдение правил по охране труда и техники безопасности, санитарно-эпидемиологического режима, трудовой дисциплины	Отсутствие замечаний		Отчетный период
2	Обеспечение бесперебойной работы отопительной, водопроводной, электрической и канализационной систем.	Качественное и своевременное выполнение ремонтных работ		Отчетный период
3	Техническое обслуживание зданий, сооружений, оборудования, механизмов	Своевременное устранение выявленных неисправностей		Отчетный период
4	Своевременное устранение выявленных неисправностей	Отсутствие аварийных ситуаций		Отчетный период
5	Эффективная профилактическая работа по предупреждению неполадок	Своевременные ремонт		Отчетный период
6	Напряженность и выполнение дополнительного объема работ	По факту		Отчетный период
7	Рациональное использование электроэнергии. Воды и материальных средств, бережное отношение к материальным ценностям	Отсутствие замечаний		Отчетный период
8	Активное участие в общественных мероприятиях учреждения (конкурсы, субботники и пр.)	Участие		Отчетный период
9	Соблюдение кодекса этики	Отсутствие замечаний		Отчетный период
<b>1 балл равен 10% от должностного оклада</b>				
<b>ИТОГО БАЛЛОВ:</b>				

Заместитель директора

Ф.И.О.

**Критерии и показатели результативности и эффективности работы  
сторож**

№	Наименование показателя эффективности деятельности работников учреждений	Критерии оценки	Кол-во баллов	Периодичность
1	Соблюдение правил по охране труда и техники безопасности, правил трудовой дисциплины	Отсутствие замечаний		Отчетный период
2	Четкое исполнение контрольно-пропускного режима и требований по безопасности учреждения	Отсутствие замечаний		Отчетный период
3	Сохранение целостности охраняемого объекта, имущества учреждения во время дежурства, контроль за функционированием здания	Отсутствие замечаний		Отчетный период
4	Реагирование на возникающие нестандартные ситуации и ЧС	своевременность, четкое исполнение соответствующих инструкций и распоряжений		Отчетный период
5	Заполнение журналов дежурных (въезда/выезда а/т)	качество и своевременность		Отчетный период
6	Рациональное использование электроэнергии. Воды и материальных средств, бережное отношение к материальным ценностям	отсутствие замечаний		Отчетный период
7	Напряженность и выполнение дополнительного объема работ	По факту		Отчетный период
8	Активное участие в общественных мероприятиях учреждения (конкурсы, субботники и пр.)	Участие		Отчетный период
9	Соблюдение кодекса этики	Отсутствие замечаний		Отчетный период
<b>1 балл равен 10% от должностного оклада</b>				
<b>ИТОГО:</b>				

Утверждаю  
Директор ГКУ «Карпинский ДДИ»

Оценочный лист сторожа за \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(месяц)

№	Наименование показателя эффективности деятельности работников учреждений	Критерии оценки	Кол-во баллов	Периодичность
1	Соблюдение правил по охране труда и техники безопасности, правил трудовой дисциплины	Отсутствие замечаний		Отчетный период
2	Четкое исполнение контрольно-пропускного режима и требований по безопасности учреждения	Отсутствие замечаний		Отчетный период
3	Сохранение целостности охраняемого объекта, имущества учреждения во время дежурства, контроль за функционированием здания	Отсутствие замечаний		Отчетный период
4	Реагирование на возникающие нестандартные ситуации и ЧС	своевременность, четкое исполнение соответствующих инструкций и распоряжений		Отчетный период
5	Заполнение журналов дежурных (въезда/выезда а/т)	качество и своевременность		Отчетный период
6	Рациональное использование электроэнергии. Воды и материальных средств, бережное отношение к материальным ценностям	отсутствие замечаний		Отчетный период
7	Напряженность и выполнение дополнительного объема работ	По факту		Отчетный период
8	Активное участие в общественных мероприятиях учреждения (конкурсы, субботники и пр.)	Участие		Отчетный период
9	Соблюдение кодекса этики	Отсутствие замечаний		Отчетный период
<b>1 балл равен 10% от должностного оклада</b>				
<b>ИТОГО:</b>				

Заместитель директора

Ф.И.О.

**Критерии и показатели результативности и эффективности работы  
уборщик территории**

№	Наименование показателя эффективности деятельности работников учреждений	Критерии оценки	Кол-во баллов	Периодичность
1	Соблюдение правил по охране труда и техники безопасности, правил трудовой дисциплины	Отсутствие замечаний		Отчетный период
2	Качественная и своевременная ежедневная уборка помещений, территории в соответствии с требованиями СанПиН	Отсутствие замечаний		Отчетный период
3	Бережное отношение к материальным ценностям, рабочему инструменту и их сбережение	Отсутствие замечаний		Отчетный период
4	Увеличение объема выполняемой работы (в дождливую и снежную погоду, в периоды пыльных бурь и т.п.)	Отсутствие замечаний		Отчетный период
5	Проведение генеральных уборок	качество выполнения работы		Отчетный период
6	Напряженность и выполнение дополнительного объема работ	По факту		Отчетный период
7	Рациональное использование электроэнергии, воды и материальных средств	Отсутствие замечаний		Отчетный период
8	Активное участие в общественных мероприятиях учреждения (конкурсы, субботники и пр.)	Участие		Отчетный период
9	Соблюдение кодекса этики	Отсутствие замечаний		Отчетный период
<b>1 балл равен 10% от должностного оклада</b>				
<b>ИТОГО:</b>				

Утверждаю  
Директор ГКУ «Карпинский ДДИ»

Оценочный лист уборщика территории за \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(месяц)

№	Наименование показателя эффективности деятельности работников учреждений	Критерии оценки	Кол-во баллов	Периодичность
1	Соблюдение правил по охране труда и техники безопасности, правил трудовой дисциплины	Отсутствие замечаний		Отчетный период
2	Качественная и своевременная ежедневная уборка помещений, территории в соответствии с требованиями СанПиН	Отсутствие замечаний		Отчетный период
3	Бережное отношение к материальным ценностям, рабочему инструменту и их сбережение	Отсутствие замечаний		Отчетный период
4	Увеличение объема выполняемой работы (в дождливую и снежную погоду, в периоды пыльных бурь и т.п.)	Отсутствие замечаний		Отчетный период
5	Проведение генеральных уборок	качество выполнения работы		Отчетный период
6	Напряженность и выполнение дополнительного объема работ	По факту		Отчетный период
7	Рациональное использование электроэнергии, воды и материальных средств	Отсутствие замечаний		Отчетный период
8	Активное участие в общественных мероприятиях учреждения (конкурсы, субботники и пр.)	Участие		Отчетный период
9	Соблюдение кодекса этики	Отсутствие замечаний		Отчетный период
<b>1 балл равен 10% от должностного оклада</b>				
<b>ИТОГО:</b>				

Заместитель директора

Ф.И.О.

**Критерии и показатели результативности и эффективности работы  
подсобный рабочий**

№	Наименование показателя эффективности деятельности работников учреждений	Критерии оценки	Кол-во баллов	Периодичность
1	Соблюдение правил по охране труда и техники безопасности, правил трудовой дисциплины	Отсутствие замечаний		Отчетный период
2	Качественная и своевременная ежедневная уборка помещений, территории в соответствии с требованиями СанПиН	Отсутствие замечаний		Отчетный период
3	Бережное отношение к материальным ценностям, рабочему инструменту и их сбережение	Отсутствие замечаний		Отчетный период
4	Увеличение объема выполняемой работы (в дождливую и снежную погоду, в периоды пыльных бурь и т.п.)	Отсутствие замечаний		Отчетный период
5	Проведение генеральных уборок	качество выполнения работы		Отчетный период
6	Напряженность и выполнение дополнительного объема работ	По факту		Отчетный период
7	Рациональное использование электроэнергии, воды и материальных средств	Отсутствие замечаний		Отчетный период
8	Активное участие в общественных мероприятиях учреждения (конкурсы, субботники и пр.)	Участие		Отчетный период
9	Соблюдение кодекса этики	Отсутствие замечаний		Отчетный период
<b>1 балл равен 10% от должностного оклада</b>				
<b>ИТОГО БАЛЛОВ:</b>				

Утверждаю  
Директор ГКУ «Карпинский ДДИ»

Оценочный лист подсобного рабочего за \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(месяц)

№	Наименование показателя эффективности деятельности работников учреждений	Критерии оценки	Кол-во баллов	Периодичность
1	Соблюдение правил по охране труда и техники безопасности, правил трудовой дисциплины	Отсутствие замечаний		Отчетный период
2	Качественная и своевременная ежедневная уборка помещений, территории в соответствии с требованиями СанПиН	Отсутствие замечаний		Отчетный период
3	Бережное отношение к материальным ценностям, рабочему инструменту и их сбережение	Отсутствие замечаний		Отчетный период
4	Увеличение объема выполняемой работы (в дождливую и снежную погоду, в периоды пыльных бурь и т.п.)	Отсутствие замечаний		Отчетный период
5	Проведение генеральных уборок	качество выполнения работы		Отчетный период
6	Напряженность и выполнение дополнительного объема работ	По факту		Отчетный период
7	Рациональное использование электроэнергии, воды и материальных средств	Отсутствие замечаний		Отчетный период
8	Активное участие в общественных мероприятиях учреждения (конкурсы, субботники и пр.)	Участие		Отчетный период
9	Соблюдение кодекса этики	Отсутствие замечаний		Отчетный период
<b>1 балл равен 10% от должностного оклада</b>				
<b>ИТОГО БАЛЛОВ:</b>				

Заместитель директора

Ф.И.О.

**Критерии и показатели результативности и эффективности работы  
маляр**

№	Наименование показателя эффективности деятельности работников учреждений	Критерии оценки	Кол-во баллов	Периодичность
1	Соблюдение правил по охране труда и техники безопасности, правил трудовой дисциплины	Отсутствие замечаний		Отчетный период
2	Качественное и своевременное выполнение трудовых обязанностей	Отсутствие замечаний		Отчетный период
3	Бережное отношение к материальным ценностям, рабочему инструменту и их сбережение	Отсутствие замечаний		Отчетный период
4	Увеличение объема выполняемой работы (в период подготовке к отопительному периоду и т.п.)	Отсутствие замечаний		Отчетный период
5	Напряженность и выполнение дополнительного объема работ	По факту		Отчетный период
6	Рациональное использование электроэнергии, воды и материальных средств	Отсутствие замечаний		Отчетный период
7	Активное участие в общественных мероприятиях учреждения (конкурсы, субботники и пр.)	Участие		Отчетный период
8	Соблюдение кодекса этики	Отсутствие замечаний		Отчетный период
<b>1 балл равен 10% от должностного оклада</b>				
<b>ИТОГО:</b>				

Утверждаю  
Директор ГКУ «Карпинский ДДИ»

Оценочный лист маляра за \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(месяц)

№	Наименование показателя эффективности деятельности работников учреждений	Критерии оценки	Кол-во баллов	Периодичность
1	Соблюдение правил по охране труда и техники безопасности, правил трудовой дисциплины	Отсутствие замечаний		Отчетный период
2	Качественное и своевременное выполнение трудовых обязанностей	Отсутствие замечаний		Отчетный период
3	Бережное отношение к материальным ценностям, рабочему инструменту и их сбережение	Отсутствие замечаний		Отчетный период
4	Увеличение объема выполняемой работы (в период подготовке к отопительному периоду и т.п.)	Отсутствие замечаний		Отчетный период
5	Напряженность и выполнение дополнительного объема работ	По факту		Отчетный период
6	Рациональное использование электроэнергии, воды и материальных средств	Отсутствие замечаний		Отчетный период
7	Активное участие в общественных мероприятиях учреждения (конкурсы, субботники и пр.)	Участие		Отчетный период
8	Соблюдение кодекса этики	Отсутствие замечаний		Отчетный период
<b>1 балл равен 10% от должностного оклада</b>				
<b>ИТОГО:</b>				

Заместитель директора

Ф.И.О.

**Критерии и показатели результативности и эффективности работы  
оператор стиральных машин**

№	Наименование показателя эффективности деятельности работников учреждений	Критерии оценки	Кол-во баллов	Периодичность
1	Соблюдение правил по охране труда и техники безопасности, правил трудовой дисциплины	Отсутствие замечаний		Отчетный период
2	Качественное выполнение своих должностных обязанностей и соблюдение установленного графика стирки, стрижки, ремонта одежды	Отсутствие замечаний		Отчетный период
3	Учет и хранение товарно-материальных ценностей, ведение отчетной документации по их движению	Отсутствие замечаний		Отчетный период
4	Рациональное использование электроэнергии, воды и бережное отношение к материальным ценностям	Отсутствие замечаний		Отчетный период
5	Напряженность и выполнение дополнительного объема работ	По факту		Отчетный период
6	Активное участие в общественных мероприятиях учреждения (конкурсы, субботники и пр.)	Участие		Отчетный период
7	Соблюдение кодекса этики	Отсутствие замечаний		Отчетный период
<b>1 балл равен 10% от должностного оклада</b>				
<b>ИТОГО БАЛЛОВ:</b>				

Утверждаю  
Директор ГКУ «Карпинский ДДИ»

Оценочный лист маляра за \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(месяц)

№	Наименование показателя эффективности деятельности работников учреждений	Критерии оценки	Кол-во баллов	Периодичность
1	Соблюдение правил по охране труда и техники безопасности, правил трудовой дисциплины	Отсутствие замечаний		Отчетный период
2	Качественное выполнение своих должностных обязанностей и соблюдение установленного графика стирки, стрижки, ремонта одежды	Отсутствие замечаний		Отчетный период
3	Учет и хранение товарно-материальных ценностей, ведение отчетной документации по их движению	Отсутствие замечаний		Отчетный период
4	Рациональное использование электроэнергии, воды и бережное отношение к материальным ценностям	Отсутствие замечаний		Отчетный период
5	Напряженность и выполнение дополнительного объема работ	По факту		Отчетный период
6	Активное участие в общественных мероприятиях учреждения (конкурсы, субботники и пр.)	Участие		Отчетный период
7	Соблюдение кодекса этики	Отсутствие замечаний		Отчетный период
<b>1 балл равен 10% от должностного оклада</b>				
<b>ИТОГО БАЛЛОВ:</b>				

Заместитель директора

Ф.И.О.

**Критерии и показатели результативности и эффективности работы  
швея**

№	Наименование показателя эффективности деятельности работников учреждений	Критерии оценки	Кол-во баллов	Периодичность
1	Соблюдение правил по охране труда и техники безопасности, правил трудовой дисциплины	Отсутствие замечаний		Отчетный период
2	Качественное выполнение своих должностных обязанностей и соблюдение установленного графика стирки, стрижки, ремонта одежды	Отсутствие замечаний		Отчетный период
3	Учет и хранение товарно-материальных ценностей, ведение отчетной документации по их движению	Отсутствие замечаний		Отчетный период
4	Рациональное использование электроэнергии, воды и бережное отношение к материальным ценностям	Отсутствие замечаний		Отчетный период
5	Напряженность и выполнение дополнительного объема работ	По факту		Отчетный период
6	Активное участие в общественных мероприятиях учреждения (конкурсы, субботники и пр.)	Участие		Отчетный период
7	Соблюдение кодекса этики	Отсутствие замечаний		Отчетный период
<b>1 балл равен 10% от должностного оклада</b>				
<b>ИТОГО БАЛЛОВ:</b>				

Утверждаю  
Директор ГКУ «Карпинский ДДИ»

Оценочный лист швеи за \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(месяц)

№	Наименование показателя эффективности деятельности работников учреждений	Критерии оценки	Кол-во баллов	Периодичность
1	Соблюдение правил по охране труда и техники безопасности, правил трудовой дисциплины	Отсутствие замечаний		Отчетный период
2	Качественное выполнение своих должностных обязанностей и соблюдение установленного графика стирки, стрижки, ремонта одежды	Отсутствие замечаний		Отчетный период
3	Учет и хранение товарно-материальных ценностей, ведение отчетной документации по их движению	Отсутствие замечаний		Отчетный период
4	Рациональное использование электроэнергии, воды и бережное отношение к материальным ценностям	Отсутствие замечаний		Отчетный период
5	Напряженность и выполнение дополнительного объема работ	По факту		Отчетный период
6	Активное участие в общественных мероприятиях учреждения (конкурсы, субботники и пр.)	Участие		Отчетный период
7	Соблюдение кодекса этики	Отсутствие замечаний		Отчетный период
<b>1 балл равен 10% от должностного оклада</b>				
<b>ИТОГО БАЛЛОВ:</b>				

Заместитель директора

Ф.И.О.

**Критерии и показатели результативности и эффективности работы парикмахер**

№	Наименование показателя эффективности деятельности работников учреждений	Критерии оценки	Кол-во баллов	Периодичность
1	Соблюдение правил по охране труда и техники безопасности, правил трудовой дисциплины	Отсутствие замечаний		Отчетный период
2	Качественное выполнение своих должностных обязанностей и соблюдение установленного графика стирки, стрижки, ремонта одежды	Отсутствие замечаний		Отчетный период
3	Учет и хранение товарно-материальных ценностей, ведение отчетной документации по их движению	Отсутствие замечаний		Отчетный период
4	Рациональное использование электроэнергии, воды и бережное отношение к материальным ценностям	Отсутствие замечаний		Отчетный период
5	Напряженность и выполнение дополнительного объема работ	По факту		Отчетный период
6	Активное участие в общественных мероприятиях учреждения (конкурсы, субботники и пр.)	Участие		Отчетный период
7	Соблюдение кодекса этики	Отсутствие замечаний		Отчетный период
<b>1 балл равен 10% от должностного оклада</b>				
<b>ИТОГО БАЛЛОВ:</b>				

Утверждаю  
Директор ГКУ «Карпинский ДДИ»

Оценочный лист парикмахера за \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(месяц)

№	Наименование показателя эффективности деятельности работников учреждений	Критерии оценки	Кол-во баллов	Периодичность
1	Соблюдение правил по охране труда и техники безопасности, правил трудовой дисциплины	Отсутствие замечаний		Отчетный период
2	Качественное выполнение своих должностных обязанностей и соблюдение установленного графика стирки, стрижки, ремонта одежды	Отсутствие замечаний		Отчетный период
3	Учет и хранение товарно-материальных ценностей, ведение отчетной документации по их движению	Отсутствие замечаний		Отчетный период
4	Рациональное использование электроэнергии, воды и бережное отношение к материальным ценностям	Отсутствие замечаний		Отчетный период
5	Напряженность и выполнение дополнительного объема работ	По факту		Отчетный период
6	Активное участие в общественных мероприятиях учреждения (конкурсы, субботники и пр.)	Участие		Отчетный период
7	Соблюдение кодекса этики	Отсутствие замечаний		Отчетный период
<b>1 балл равен 10% от должностного оклада</b>				
<b>ИТОГО БАЛЛОВ:</b>				

Заместитель директора

Ф.И.О.

**Критерии и показатели результативности и эффективности работы  
гардеробщик**

№	Наименование показателя эффективности деятельности работников учреждений	Критерии оценки	Кол-во баллов	Периодичность
1	Соблюдение правил по охране труда и техники безопасности, правил трудовой дисциплины	Отсутствие замечаний		Отчетный период
2	Качественное выполнение своих должностных обязанностей и соблюдение установленного порядка работы гардероба	Отсутствие замечаний		Отчетный период
3	Обеспечение сохранности вещей, сданных на хранение	Отсутствие замечаний		Отчетный период
4	Заполнение журнала посещений (прибывших и выбывших лицах)	Полнота, качество и своевременность		
5	Рациональное использование электроэнергии, воды и бережное отношение к материальным ценностям	Отсутствие замечаний		Отчетный период
6	Напряженность и выполнение дополнительного объема работ	По факту		Отчетный период
7	Активное участие в общественных мероприятиях учреждения (конкурсы, субботники и пр.)	Участие		Отчетный период
8	Соблюдение кодекса этики	Отсутствие замечаний		Отчетный период
<b>1 балл равен 10% от должностного оклада</b>				
<b>ИТОГО БАЛЛОВ:</b>				

Утверждаю  
Директор ГКУ «Карпинский ДДИ»

Оценочный лист гардеробщика за \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(месяц)

№	Наименование показателя эффективности деятельности работников учреждений	Критерии оценки	Кол-во баллов	Периодичность
1	Соблюдение правил по охране труда и техники безопасности, правил трудовой дисциплины	Отсутствие замечаний		Отчетный период
2	Качественное выполнение своих должностных обязанностей и соблюдение установленного порядка работы гардероба	Отсутствие замечаний		Отчетный период
3	Обеспечение сохранности вещей, сданных на хранение	Отсутствие замечаний		Отчетный период
4	Заполнение журнала посещений (прибывших и выбывших лиц)	Полнота, качество и своевременность		
5	Рациональное использование электроэнергии, воды и бережное отношение к материальным ценностям	Отсутствие замечаний		Отчетный период
6	Напряженность и выполнение дополнительного объема работ	По факту		Отчетный период
7	Активное участие в общественных мероприятиях учреждения (конкурсы, субботники и пр.)	Участие		Отчетный период
8	Соблюдение кодекса этики	Отсутствие замечаний		Отчетный период
<b>1 балл равен 10% от должностного оклада</b>				
<b>ИТОГО БАЛЛОВ:</b>				

Заместитель директора

Ф.И.О.

**Критерии и показатели результативности и эффективности работы  
техник**

№	Наименование показателя эффективности деятельности работников учреждений	Критерии оценки	Кол-во баллов	Периодичность
1	Соблюдение правил по охране труда и техники безопасности, пожарной безопасности, трудовой дисциплины	Отсутствие замечаний		Отчетный период
2	Активное участие в проведении проверок, обследований технического состояния зданий, санитарно-бытовых помещений, средств коллективной и индивидуальной защиты работников и др.	Служебные записки		Отчетный период
3	Оказание методической помощи по вопросам охраны труда, пожарной безопасности	Отсутствие замечаний		Отчетный период
4	Отсутствие несчастных случаев с работниками на производстве	Отсутствие травм сотрудников		Отчетный период
5	Своевременное проведение инструктажа по охране труда и пожарной безопасности	Отсутствие замечаний		Отчетный период
6	Своевременное предоставление отчетности	Отсутствие замечаний		Отчетный период
7	Осуществление контроля обслуживающих организаций	Бесперебойная работа оборудования, инженерных сетей		Отчетный период
8	Своевременная подготовка технических разделов аукционной документации	Заключенные контракты		Отчетный период
9	Ведение документации учреждения	Наличие необходимой документации		Отчетный период
10	Напряженность и выполнение дополнительного объема работ	По факту		Отчетный период
11	Рациональное использование электроэнергии, воды и материальных средств	Отсутствие замечаний		Отчетный период
12	Активное участие в общественных мероприятиях учреждения (конкурсы, субботники и пр.)	Участие		Отчетный период
13	Соблюдение кодекса этики	Отсутствие замечаний		Отчетный период
<b>1 балл равен 10% от должностного оклада</b>				
<b>ИТОГО:</b>				

Утверждаю  
Директор ГКУ «Карпинский ДДИ»

Оценочный лист техника за \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(месяц)

№	Наименование показателя эффективности деятельности работников учреждений	Критерии оценки	Кол-во баллов	Периодичность
1	Соблюдение правил по охране труда и техники безопасности, пожарной безопасности, трудовой дисциплины	Отсутствие замечаний		Отчетный период
2	Активное участие в проведении проверок, обследований технического состояния зданий, санитарно-бытовых помещений, средств коллективной и индивидуальной защиты работников и др.	Служебные записки		Отчетный период
3	Оказание методической помощи по вопросам охраны труда, пожарной безопасности	Отсутствие замечаний		Отчетный период
4	Отсутствие несчастных случаев с работниками на производстве	Отсутствие травм сотрудников		Отчетный период
5	Своевременное проведение инструктажа по охране труда и пожарной безопасности	Отсутствие замечаний		Отчетный период
6	Своевременное предоставление отчетности	Отсутствие замечаний		Отчетный период
7	Осуществление контроля обслуживающих организаций	Бесперебойная работа оборудования, инженерных сетей		Отчетный период
8	Своевременная подготовка технических разделов аукционной документации	Заклученные контракты		Отчетный период
9	Ведение документации учреждения	Наличие необходимой документации		Отчетный период
10	Напряженность и выполнение дополнительного объема работ	По факту		Отчетный период
11	Рациональное использование электроэнергии, воды и материальных средств	Отсутствие замечаний		Отчетный период
12	Активное участие в общественных мероприятиях учреждения (конкурсы, субботники и пр.)	Участие		Отчетный период
13	Соблюдение кодекса этики	Отсутствие замечаний		Отчетный период
<b>1 балл равен 10% от должностного оклада</b>				
<b>ИТОГО:</b>				

Заместитель директора

Ф.И.О.

**Критерии и показатели результативности и эффективности работы  
заведующий хозяйством**

№	Наименование показателя эффективности деятельности работников учреждений	Критерии оценки	Кол-во баллов	Периодичность
1	Соблюдение правил по охране труда и техники безопасности, пожарной безопасности, трудовой дисциплины	Отсутствие замечаний		Отчетный период
2	Активное участие в проведении проверок, обследований технического состояния зданий, санитарно-бытовых помещений	Служебные записки		Отчетный период
3	Обеспечение сохранности оборудования, хозяйственного инвентаря, материальных ценностей	Отсутствие замечаний		Отчетный период
4	Отсутствие несчастных случаев с работниками на производстве	Отсутствие травм сотрудников		Отчетный период
5	Обеспечение бесперебойной работы отопительной, водопроводной, электрической и канализационной систем.	Качественное и своевременное выполнение ремонтных работ		Отчетный период
6	Техническое обслуживание зданий, сооружений, оборудования, механизмов	Своевременное устранение выявленных неисправностей		Отчетный период
7	Своевременное проведение инструктажа по охране труда и пожарной безопасности	Отсутствие замечаний		Отчетный период
8	Своевременное предоставление отчетности	Отсутствие замечаний		Отчетный период
9	Осуществление контроля обслуживающих организаций	Бесперебойная работа оборудования, инженерных сетей		Отчетный период
10	Своевременная подготовка технических разделов документации	Отсутствие замечаний		Отчетный период
11	Ведение документации учреждения	Наличие необходимой документации		Отчетный период
12	Напряженность и выполнение дополнительного объема работ	По факту		Отчетный период
13	Рациональное использование электроэнергии, воды и материальных средств	Отсутствие замечаний		Отчетный период
14	Активное участие в общественных мероприятиях учреждения (конкурсы, субботники и пр.)	Участие		Отчетный период
15	Соблюдение кодекса этики	Отсутствие замечаний		Отчетный период
<b>1 балл равен 10% от должностного оклада</b>				
<b>ИТОГО:</b>				

Утверждаю  
Директор ГКУ «Карпинский ДДИ»

Оценочный лист заведующего хозяйством за \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(месяц)

№	Наименование показателя эффективности деятельности работников учреждений	Критерии оценки	Кол-во баллов	Периодичность
1	Соблюдение правил по охране труда и техники безопасности, пожарной безопасности, трудовой дисциплины	Отсутствие замечаний		Отчетный период
2	Активное участие в проведении проверок, обследований технического состояния зданий, санитарно-бытовых помещений	Служебные записки		Отчетный период
3	Обеспечение сохранности оборудования, хозяйственного инвентаря, материальных ценностей	Отсутствие замечаний		Отчетный период
4	Отсутствие несчастных случаев с работниками на производстве	Отсутствие травм сотрудников		Отчетный период
5	Обеспечение бесперебойной работы отопительной, водопроводной, электрической и канализационной систем.	Качественное и своевременное выполнение ремонтных работ		Отчетный период
6	Техническое обслуживание зданий, сооружений, оборудования, механизмов	Своевременное устранение выявленных неисправностей		Отчетный период
7	Своевременное проведение инструктажа по охране труда и пожарной безопасности	Отсутствие замечаний		Отчетный период
8	Своевременное предоставление отчетности	Отсутствие замечаний		Отчетный период
9	Осуществление контроля обслуживающих организаций	Бесперебойная работа оборудования, инженерных сетей		Отчетный период
10	Своевременная подготовка технических разделов документации	Отсутствие замечаний		Отчетный период
11	Ведение документации учреждения	Наличие необходимой документации		Отчетный период
12	Напряженность и выполнение дополнительного объема работ	По факту		Отчетный период
13	Рациональное использование электроэнергии, воды и материальных средств	Отсутствие замечаний		Отчетный период
14	Активное участие в общественных мероприятиях учреждения (конкурсы, субботники и пр.)	Участие		Отчетный период
15	Соблюдение кодекса этики	Отсутствие замечаний		Отчетный период

**1 балл равен 10% от должностного оклада**

**ИТОГО:**

Заместитель директора

Ф.И.О.

**Критерии и показатели результативности и эффективности работы  
юриста**

№	Наименование показателя эффективности деятельности работников учреждений	Критерии оценки	Кол-во баллов	Периодичность
1	Своевременное и качественное ведение документооборота. Полнота исполнения обязанностей	Отсутствие замечаний		Отчетный период
2	Выполнение мониторинга норм законодательства, в соответствии с которыми осуществляется регулирование деятельности учреждения	Отсутствие замечаний		Отчетный период
3	Своевременная работа по взысканию алиментов с должников, в том числе ограничения в родительских правах и лишения родительских прав	Отсутствие замечаний		Отчетный период
4	Соблюдение жилищных прав воспитанников учреждения (контроль за сохранностью жилых помещений)	Отсутствие замечаний		Отчетный период
5	Представительство воспитанников в судах и в других гос. органах, ведение претензионно-исковой работы	Отсутствие замечаний		Отчетный период
6	Ведение учета и осуществление хранения порученных и находящихся в производстве (законченных) арбитражных и прочих судебных дел.	Отсутствие нарушений при проверках		Отчетный период
7	Осуществление методического руководства юридической работы.	Наличие утвержденных документов		Отчетный период
8	Оказание правовой помощи сотрудникам структурных подразделений при подготовке и оформлении различных документов, контролировать деятельность персонала в этих процессах.	Качество и своевременность		Отчетный период
9	Отсутствие обоснованных обращений граждан по поводу конфликтных ситуаций и уровень решения конфликтных ситуаций	Отсутствие замечаний		Отчетный период
10	Оформление документов по единому стандарту, размещение и хранение в соответствующих местах, в т.ч. и в электронном виде	Отсутствие замечаний		Отчетный период
11	Представление интересов учреждения в муниципальных и государственных органах,	Отсутствие замечаний		Отчетный период

	арбитражном суде и др.			
12	Изучение, анализ, обобщение результатов рассмотрения претензий, споров, практики изменения, заключения, исполнения, расторжения договоров для разработки предложений, направленных на устранение выявленных недостатков и совершенствование хозяйственной деятельности.	Отсутствие нарушений при проведении проверок		Отчетный период
13	Соблюдение трудовой дисциплины	Отсутствие замечаний		Отчетный период
14	Соблюдение требований охраны труда и требований пожарной безопасности	Отсутствие травм		Отчетный период
15	По распоряжению непосредственного руководителя информирование сотрудников учреждения о действующих правовых актах и изменениях в них	Задания выполнены качественно и в установленные сроки		Отчетный период
16	Консультирование по вопросам предупреждения коррупции в организации; формирование материалов о предупреждении коррупции в организации для размещения в публичных отчетах, средствах массовой информации и (или) в информационно-телекоммуникационной сети Интернет	Задания выполнены качественно и в установленные сроки		Отчетный период
17	Активное участие в общественных мероприятиях учреждения (конкурсы, субботники и пр.)	Участие		Отчетный период
18	Соблюдение кодекса этики	Отсутствие замечаний		Отчетный период
19	Напряженность и выполнение дополнительного объема работ	По факту		Отчетный период
<b>1 балл равен 10% от должностного оклада</b>				
<b>ИТОГО:</b>				

Утверждаю  
Директор ГКУ «Карпинский ДДИ»

Оценочный лист юрисконсульта за \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(месяц)

№	Наименование показателя эффективности деятельности работников учреждений	Критерии оценки	Кол-во баллов	Периодичность
1	Своевременное и качественное ведение документооборота. Полнота исполнения обязанностей	Отсутствие замечаний		Отчетный период
2	Выполнение мониторинга норм законодательства, в соответствии с которыми осуществляется регулирование деятельности учреждения	Отсутствие замечаний		Отчетный период
3	Своевременная работа по взысканию алиментов с должников, в том числе ограничения в родительских правах и лишения родительских прав	Отсутствие замечаний		Отчетный период
4	Соблюдение жилищных прав воспитанников учреждения (контроль за сохранностью жилых помещений)	Отсутствие замечаний		Отчетный период
5	Представительство воспитанников в судах и в других гос. органах, ведение претензионно-исковой работы	Отсутствие замечаний		Отчетный период
6	Ведение учета и осуществление хранения порученных и находящихся в производстве (законченных) арбитражных и прочих судебных дел.	Отсутствие нарушений при проверках		Отчетный период
7	Осуществление методического руководства юридической работы.	Наличие утвержденных документов		Отчетный период
8	Оказание правовой помощи сотрудникам структурных подразделений при подготовке и оформлении различных документов, контролировать деятельность персонала в этих процессах.	Качество и своевременность		Отчетный период
9	Отсутствие обоснованных обращений граждан по поводу конфликтных ситуаций и уровень решения конфликтных ситуаций	Отсутствие замечаний		Отчетный период
10	Оформление документов по единому стандарту, размещение и хранение в соответствующих местах, в т.ч. и в электронном виде	Отсутствие замечаний		Отчетный период
11	Представление интересов учреждения в муниципальных и государственных органах, арбитражном суде и др.	Отсутствие замечаний		Отчетный период

12	Изучение, анализ, обобщение результатов рассмотрения претензий, споров, практики изменения, заключения, исполнения, расторжения договоров для разработки предложений, направленных на устранение выявленных недостатков и совершенствование хозяйственной деятельности.	Отсутствие нарушений при проведении проверок		Отчетный период
13	Соблюдение трудовой дисциплины	Отсутствие замечаний		Отчетный период
14	Соблюдение требований охраны труда и требований пожарной безопасности	Отсутствие травм		Отчетный период
15	По распоряжению непосредственного руководителя информирование сотрудников учреждения о действующих правовых актах и изменениях в них	Задания выполнены качественно и в установленные сроки		Отчетный период
16	Консультирование по вопросам предупреждения коррупции в организации; формирование материалов о предупреждении коррупции в организации для размещения в публичных отчетах, средствах массовой информации и (или) в информационно-телекоммуникационной сети Интернет	Задания выполнены качественно и в установленные сроки		Отчетный период
17	Активное участие в общественных мероприятиях учреждения (конкурсы, субботники и пр.)	Участие		Отчетный период
18	Соблюдение кодекса этики	Отсутствие замечаний		Отчетный период
19	Напряженность и выполнение дополнительного объема работ	По факту		Отчетный период
<b>1 балл равен 10% от должностного оклада</b>				
<b>ИТОГО:</b>				

Заместитель директора

Ф.И.О.

**Критерии и показатели результативности и эффективности работы  
специалист по охране труда**

№	Наименование показателя эффективности деятельности работников учреждений	Критерии оценки	Кол-во баллов	Периодичность
1	Своевременное и качественное ведение документооборота. Полнота исполнения обязанностей	Отсутствие замечаний		Отчетный период
2	Участие в организации и координации работ по охране труда в учреждении.	Отсутствие замечаний		Отчетный период
3	Участие в разработке и контроле за функционированием системы управления охраной труда в организации в соответствии с государственными нормативными требованиями охраны труда, с целями и задачами организации, рекомендациями межгосударственных и национальных стандартов в сфере безопасности и охраны труда.	Отсутствие нарушений при проверках		Отчетный период
4	Осуществление контроля за соблюдением в структурных подразделениях организации законодательных и нормативных правовых актов по охране труда, проведением профилактической работы по предупреждению производственного травматизма и профессиональных заболеваний, выполнением мероприятий, направленных на создание здоровых и безопасных условий труда в организации, предоставлением работникам установленных компенсаций по условиям труда.	Наличие утвержденных документов		Отчетный период
5	Информирование работников о состоянии условий и охраны труда на рабочих местах, существующих профессиональных рисках, о полагающихся работникам компенсациях за тяжелую работу, работу с вредными и (или) опасными условиями труда и иными особыми условиями труда и средствах индивидуальной защиты, а также о мерах по защите работников от воздействия опасных и вредных производственных факторов.	Качество и своевременность		Отчетный период
6	Осуществление контроля за своевременностью и полнотой обеспечения работников	Отсутствие замечаний		Отчетный период

	организации специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты			
7	Выявление потребности в обучении работников в области охраны труда исходя из государственных нормативных требований охраны труда, а также требований охраны труда, установленных правилами и инструкциями по охране труда, проведение вводного инструктажа, осуществление контроля за проведением инструктажей (первичных, повторных, внеплановых, целевых) работников по вопросам охраны труда	Отсутствие замечаний		Отчетный период
8	Разработка предложений по повышению эффективности мероприятий по улучшению условий и охраны труда	Отсутствие замечаний		Отчетный период
9	Исполнение производственного контроля (замеры, лабораторные исследования и испытания рабочих мест согласно производственного контроля)	Участие		Отчетный период
10	Соблюдение трудовой дисциплины	Отсутствие замечаний		Отчетный период
11	Соблюдение требований охраны труда и требований пожарной безопасности	Отсутствие травм		Отчетный период
12	По распоряжению непосредственного руководителя информирование сотрудников учреждения о действующих правовых актах и изменениях в них	Задания выполнены качественно и в установленные сроки		Отчетный период
13	Активное участие в общественных мероприятиях учреждения (конкурсы, субботники и пр.)	Участие		Отчетный период
14	Соблюдение кодекса этики	Отсутствие замечаний		Отчетный период
15	Напряженность и выполнение дополнительного объема работ	По факту		Отчетный период
<b>1 балл равен 10% от должностного оклада</b>				
<b>ИТОГО:</b>				

Утверждаю  
Директор ГКУ «Карпинский ДДИ»

Оценочный лист специалиста по охране труда за \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(месяц)

№	Наименование показателя эффективности деятельности работников учреждений	Критерии оценки	Кол-во баллов	Периодичность
1	Своевременное и качественное ведение документооборота. Полнота исполнения обязанностей	Отсутствие замечаний		Отчетный период
2	Участие в организации и координации работ по охране труда в учреждении.	Отсутствие замечаний		Отчетный период
3	Участие в разработке и контроле за функционированием системы управления охраной труда в организации в соответствии с государственными нормативными требованиями охраны труда, с целями и задачами организации, рекомендациями межгосударственных и национальных стандартов в сфере безопасности и охраны труда.	Отсутствие нарушений при проверках		Отчетный период
4	Осуществление контроля за соблюдением в структурных подразделениях организации законодательных и нормативных правовых актов по охране труда, проведением профилактической работы по предупреждению производственного травматизма и профессиональных заболеваний, выполнением мероприятий, направленных на создание здоровых и безопасных условий труда в организации, предоставлением работникам установленных компенсаций по условиям труда.	Наличие утвержденных документов		Отчетный период
5	Информирование работников о состоянии условий и охраны труда на рабочих местах, существующих профессиональных рисках, о полагающихся работникам компенсациях за тяжелую работу, работу с вредными и (или) опасными условиями труда и иными особыми условиями труда и средствах индивидуальной защиты, а также о мерах по защите работников от воздействия опасных и вредных производственных факторов.	Качество и своевременность		Отчетный период

6	Осуществление контроля за своевременностью и полнотой обеспечения работников организации специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты	Отсутствие замечаний		Отчетный период
7	Выявление потребности в обучении работников в области охраны труда исходя из государственных нормативных требований охраны труда, а также требований охраны труда, установленных правилами и инструкциями по охране труда, проведение вводного инструктажа, осуществление контроля за проведением инструктажей (первичных, повторных, внеплановых, целевых) работников по вопросам охраны труда	Отсутствие замечаний		Отчетный период
8	Разработка предложений по повышению эффективности мероприятий по улучшению условий и охраны труда	Отсутствие замечаний		Отчетный период
9	Исполнение производственного контроля (замеры, лабораторные исследования и испытания рабочих мест согласно производственного контроля)	Участие		Отчетный период
10	Соблюдение трудовой дисциплины	Отсутствие замечаний		Отчетный период
11	Соблюдение требований охраны труда и требований пожарной безопасности	Отсутствие травм		Отчетный период
12	По распоряжению непосредственного руководителя информирование сотрудников учреждения о действующих правовых актах и изменениях в них	Задания выполнены качественно и в установленные сроки		Отчетный период
13	Активное участие в общественных мероприятиях учреждения (конкурсы, субботники и пр.)	Участие		Отчетный период
14	Соблюдение кодекса этики	Отсутствие замечаний		Отчетный период
15	Напряженность и выполнение дополнительного объема работ	По факту		Отчетный период
<b>1 балл равен 10% от должностного оклада</b>				
<b>ИТОГО:</b>				

Заместитель директора

Ф.И.О.

**Критерии и показатели результативности и эффективности работы  
специалист по закупкам**

№	Наименование показателя эффективности деятельности работников учреждений	Критерии оценки	Кол-во баллов	Периодичность
1	Обеспечение эффективности процесса закупок	Объем осуществленных закупок конкурентными способами: не менее 30 % (расчет от начальной максимальной цены контракта)		Квартал
2	Своевременное планирование (внесение изменений) и выполнение мероприятий плана закупок, плана-графика закупок	Отсутствие нарушений		Месяц
3	Своевременная подготовка и размещение документации о закупках, своевременное проведение процедур закупок	Отсутствие замечаний		Месяц
4	Подготовка и размещение (публикация) информации о заключении/расторжении/исполнении /внесении изменений в контракты в системе АИС ГЗ и на официальном сайте в сети интернет	Отсутствие замечаний		Месяц
5	Своевременное введение изменений в смету расходов учреждения	Своевременность, достоверность, отсутствие замечаний		Месяц
6	Своевременное и качественное формирование форм к квартальной и годовой бюджетной отчетности	Отсутствие замечаний по качеству и срокам предоставления отчетов, материалов, информации		Квартал
7	Размещение конкурентных способов закупок через департамент государственных закупок Свердловской области	Отсутствие замечаний по качеству и срокам предоставления отчетов, материалов, информации		Квартал
8	Выполнение отдельных поручений руководителя (формирование и сверка форм к квартальной и годовой бюджетной отчетности отчетности)	Отсутствие замечаний по качеству и срокам предоставления		Факт
9	Своевременное размещение информации (публикация)на сайте <a href="http://www.bus.gov.ru">www.bus.gov.ru</a> , включая внесение изменений в смету расходов учреждения	Своевременность, достоверность, отсутствие замечаний		Факт
<b>1 балл равен 10% от должностного оклада</b>				
<b>ИТОГО:</b>				

Утверждаю  
Директор ГКУ «Карпинский ДДИ»

Оценочный лист специалиста по закупкам за \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(месяц)

№	Наименование показателя эффективности деятельности работников учреждений	Критерии оценки	Кол-во баллов	Периодичность
1	Обеспечение эффективности процесса закупок	Объем осуществленных закупок конкурентными способами: не менее 30 % (расчет от начальной максимальной цены контракта)		Квартал
2	Своевременное планирование (внесение изменений) и выполнение мероприятий плана закупок, плана-графика закупок	Отсутствие нарушений		Месяц
3	Своевременная подготовка и размещение документации о закупках, своевременное проведение процедур закупок	отсутствие замечаний		Месяц
4	Подготовка и размещение (публикация) информации о заключении/расторжении/исполнении /внесении изменений в контракты в системе АИС ГЗ и на официальном сайте в сети интернет	отсутствие замечаний		Месяц
5	Своевременное введение изменений в смету расходов учреждения	своевременность, достоверность, отсутствие замечаний		Месяц
6	Своевременное и качественное формирование форм к квартальной и годовой бюджетной отчетности	Отсутствие замечаний по качеству и срокам предоставления отчетов, материалов, информации		Квартал
7	Размещение конкурентных способов закупок через департамент государственных закупок Свердловской области	Отсутствие замечаний по качеству и срокам предоставления отчетов, материалов, информации		Квартал
8	Выполнение отдельных поручений руководителя (формирование и сверка форм к квартальной и годовой бюджетной отчетности)	Отсутствие замечаний по качеству и срокам предоставления		Факт
9	Своевременное размещение информации (публикация)на сайте <a href="http://www.bus.gov.ru">www.bus.gov.ru</a> , включая внесение изменений в смету расходов учреждения	Своевременность, достоверность, отсутствие замечаний		Факт
<b>1 балл равен 10% от должностного оклада</b>				
<b>ИТОГО:</b>				

Заместитель директора

Ф.И.О.

## Критерии и показатели результативности и эффективности работы шеф-повар

№	Наименование показателя эффективности деятельности работников учреждений	Критерии оценки	Кол-во баллов	Периодичность
1	Своевременное и качественное выполнение должностных обязанностей (оформление документов, ведение документооборота)	Отсутствие нарушений		Отчетный период
2	Своевременность и оперативность предоставления документов	Отсутствие нарушений		Отчетный период
3	Соблюдение правил по охране труда и техники безопасности, санитарно-эпидемиологического режима, трудовой дисциплины	Отсутствие замечаний		Отчетный период
4	Проведение инструктажа по технологии приготовления пищи и другим производственным вопросам.	Качественное и своевременное выполнение		Отчетный период
5	Контроль за соблюдением работниками правил и норм охраны труда и техники безопасности, санитарных требований и правил личной гигиены, производственной и трудовой дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка	Своевременное устранение выявленных нарушений		Отчетный период
6	Осуществление постоянного контроля над технологией приготовления пищи, нормами закладки сырья и соблюдением работниками санитарных требований и правил личной гигиены.	Отсутствие замечаний		Отчетный период
7	Контроль качества сырья поступающего в производство	Отсутствие замечаний		Отчетный период
8	Контроль за правильной эксплуатацией технологического оборудования и других основных средств	Отсутствие замечаний		Отчетный период
9	Осуществление расстановки поваров и других работников производства, составление графика выходов поваров на работу	Отсутствие замечаний		Отчетный период
10	Напряженность и выполнение дополнительного объема работ	По факту		Отчетный период
11	Рациональное использование электроэнергии, воды и материальных средств, бережное отношение к материальным ценностям	Отсутствие замечаний		Отчетный период
12	Активное участие в общественных мероприятиях учреждения (конкурсы, субботники и пр.)	Участие		Отчетный период
13	Соблюдение кодекса этики	Отсутствие замечаний		Отчетный период
<b>1 балл равен 10% от должностного оклада</b>				
<b>ИТОГО БАЛЛОВ:</b>				

Утверждаю  
Директор ГКУ «Карпинский ДДИ»

Оценочный лист шеф-повара за \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(месяц)

№ п/п	Ф.И.О.	Своевременное и качественное выполнение должностных обязанностей (оформление документов, ведение документооборота)	Своевременность и оперативность предоставления документов	Соблюдение правил по охране труда и техники безопасности, санитарно-эпидемиологического режима, трудовой дисциплины	Проведение инструктажа по технологии и приготовления пищи и другим производственным вопросам	Контроль за соблюдением работниками правил и норм охраны труда и техники безопасности, санитарных требований и правил личной гигиены, производственной и трудовой дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка	Осуществление постоянного контроля над технологией приготовления пищи, нормами закладки сырья и соблюдением работниками санитарных требований и правил личной гигиены.	Контроль качества сырья поступающего в производство	Контроль за правильной эксплуатацией технологического оборудования и других основных средств	Осуществление расстановки поваров и других работников производства, составление графика выходов поваров на работу	Напряженность и выполненное дополнительное количество работ	Рациональное использование электроэнергии, воды и материальных средств, бережное отношение к материальным ценностям	Активное участие в общественных мероприятиях учреждения (конкурсы, субботники и пр.)	Соблюдение кодекса этики	Всего баллов за месяц	Количество процентов в за месяц
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17

Заместитель директора

Ф.И.О.

**Критерии и показатели результативности и эффективности работы  
повар**

№	Наименование показателя эффективности деятельности работников учреждений	Критерии оценки	Кол-во баллов	Периодичность
1	Соблюдение трудовой дисциплины	Отсутствие нарушений		Отчетный период
2	Соблюдение технологии приготовления блюд (отсутствие жалоб на качество блюд со стороны воспитанников)	Отсутствие нарушений		Отчетный период
3	Строгое соблюдение графика выдачи пищи	Отсутствие замечаний		Отчетный период
4	Содержание пищеблока в соответствии с требованиями СанПин	Отсутствие замечаний		Отчетный период
5	Соблюдение Кодекса профессиональной этики	Отсутствие замечаний		Отчетный период
6	Соблюдение норм выдачи пищи по меню-требованию	Отсутствие замечаний		Отчетный период
<b>1 балл равен 10% от должностного оклада</b>				
<b>ИТОГО БАЛЛОВ:</b>				

Утверждаю  
Директор ГКУ «Карпинский ДДИ»

Оценочный лист повара за \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(месяц)

№ п/п	Ф.И.О.	Соблюдение трудовой дисциплины	Соблюдение технологии приготовления блюд (отсутствие жалоб на качество блюд со стороны воспитанников)	Строгое соблюдение графика выдачи пищи	Содержание пищеблока в соответствии с требованиями СанПин	Соблюдение Кодекса профессиональной этики	Соблюдение норм выдачи пищи по меню-требованию	Всего баллов за месяц	Количество процентов за месяц
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

Шеф-повар

Ф.И.О.

**Критерии и показатели результативности и эффективности работы  
кухонный рабочий**

№	Наименование показателя эффективности деятельности работников учреждений	Критерии оценки	Кол-во баллов	Периодичность
1	Соблюдение трудовой дисциплины	Отсутствие нарушений		Отчетный период
2	Соблюдение графика уборки пищеблока, обработка посуды	Отсутствие нарушений		Отчетный период
3	Соблюдение Кодекса профессиональной этики	Отсутствие замечаний		Отчетный период
4	Напряженность и выполнение дополнительного объема работ	По факту		Отчетный период
5	Отсутствие нарушений и замечаний по результатам проверок	Отсутствие замечаний		Отчетный период
<b>1 балл равен 10% от должностного оклада</b>				
<b>ИТОГО БАЛЛОВ:</b>				

Утверждаю  
Директор ГКУ «Карпинский ДДИ»

Оценочный лист кухонного рабочего за \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(месяц)

№ п/п	Ф.И.О.	Соблюдение трудовой дисциплины	Соблюдение графика уборки пищеблока, обработка посуды	Соблюдение Кодекса профессиональной этики	Напряженность и выполнение дополнительного объема работ	Отсутствие нарушений и замечаний по результатам проверок	Всего баллов за месяц	Количество процентов за месяц
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Шеф-повар

Ф.И.О.

**Критерии и показатели результативности и эффективности работы  
официант**

№	Наименование показателя эффективности деятельности работников учреждений	Критерии оценки	Кол-во баллов	Периодичность
1	Соблюдение трудовой дисциплины	Отсутствие нарушений		Отчетный период
2	Соблюдение графика уборки пищеблока, обработка посуды	Отсутствие нарушений		Отчетный период
3	Соблюдение Кодекса профессиональной этики	Отсутствие замечаний		Отчетный период
4	Напряженность и выполнение дополнительного объема работ	По факту		Отчетный период
5	Отсутствие нарушений и замечаний по результатам проверок	Отсутствие замечаний		Отчетный период
<b>1 балл равен 10% от должностного оклада</b>				
<b>ИТОГО БАЛЛОВ:</b>				

Утверждаю  
Директор ГКУ «Карпинский ДДИ»

Оценочный лист официанта за \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(месяц)

№ п/п	Ф.И.О.	Соблюдение трудовой дисциплины	Соблюдение графика уборки пищеблока, обработка посуды	Соблюдение Кодекса профессиональной этики	Напряженность и выполнение дополнительного объема работ	Отсутствие нарушений и замечаний по результатам проверок	Всего баллов за месяц	Количество процентов за месяц
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Шеф-повар

Ф.И.О.

**Критерии установления премии и оценка (баллы) в отношении  
заведующий отделением**

№	Показатель	Критерии	Оценка (баллы)*	Периодичность
1.	Отсутствие нарушений правил внутреннего трудового распорядка, ТБ, противопожарной безопасности, сан. эпид. режима	Исполнение	+1(3)	<i>Ежемесячно</i>
		1 и более случаев нарушений	-1(3)	
2.	Своевременное и качественное оформление в установленном порядке документов и отчетов	Отсутствие	+1(3)	<i>Ежемесячно</i>
		1 и более случаев нарушений	-1(3)	
3.	Отсутствие случаев нарушений установленных сан.правил и норм	Исполнение	+1(3)	<i>Ежемесячно</i>
		1 и более случаев нарушений	-1(3)	
4.	Обеспечение качественного контроля мониторинга состояния здоровья детей	Исполнение	+1(3)	<i>Ежемесячно</i>
		1 и более случаев нарушений	-1(3)	
5.	Сохранение и укрепление здоровья детей, обеспечение контроля за питанием и лечением.	Исполнение	+1(3)	<i>Ежемесячно</i>
		1 и более случаев нарушений	-1(3)	
6.	Разработка и внедрение плана оздоровительных мероприятий, осуществление качественного контроля за оздоровлением детей	Участие	+1(3)	<i>По факту проведения</i>
7.	Способность с высоким качеством выполнять работу при минимальном руководстве	Отсутствие	+1(3)	<i>Ежемесячно</i>
		1 и более случаев нарушений	-1(3)	
8.	Отсутствие замечаний врачебной комиссии к оформлению и ведению мед. документации	Исполнение	+1(3)	<i>Ежемесячно</i>
9.	Активное участие в общественных мероприятиях учреждения (конкурсы, субботники и пр.)	Исполнение	+1(3)	<i>По факту</i>
10.	Своевременное и качественное проведение карантинных мероприятий	Исполнение	+1(3)	<i>По факту проведения</i>
11.	Проведение пред рейсовых и после рейсовых осмотров водителей	Исполнение	+1(3)	<i>Ежемесячно</i>

Максимальное количество баллов – 33

Примечание:

- выплата стимулирующего характера не производится при наличии дисциплинарного взыскания;

- цена балла определяется при наличии экономии фонда заработной платы ежемесячно.

\*Оценка балла производится по шкале от 1 до 3 балла, где:

1 балл – низкий уровень;

3 балла – высокий уровень.

Утверждаю  
Директор ГКУ «Карпинский ДДИ»

Оценочный лист заведующего отделением за \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(месяц)

№ п/п	Ф. И. О.	Отсутствие нарушений правил внутреннего трудового распорядка, ТБ, противопожарной безопасности, сан.эпид.режима	Своевременное оформление в установленном порядке документов и отчетов	Отсутствие случаев нарушений установленных сан.правил и норм	Обеспечение качества контрольной работы мониторинга состояния здоровья детей	Сохранение и укрепление здоровья детей, обеспечение контроля за питанием и лечением.	Разработка и внедрение планов оздоровительных мероприятий, осуществление качественного контроля за оздоровлением детей	Способность с высоким качеством выполнять работу при минимальном руководстве	Отсутствие замечаний врачей и комиссий и оформление к ведению мед.документации	Активное участие в общественных мероприятиях учреждения (конкурсы, субботники и пр.)	Своевременное и качественное проведение санитарных мероприятий	Проведение предрейсовых и послерейсовых осмотров	Всего баллов за месяц	Всего баллов по факту	Фактически отработанное время, Т ФАКТ	Норма рабочего времени, Т норма	Коэффициент использования рабочего времени, К	Количество баллов с учетом коэффициента	ИТОГО БАЛЛОВ
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20

Заместитель директора

ФИО

**Критерии установления премии и оценка (баллы) в отношении  
среднего медицинского персонала:  
старшая медицинская сестра  
(социально-медицинское отделение)**

№ п/п	Показатель	Критерии	Оценка (баллы)*	Периодичность
1.	Своевременное и качественное оформление в установленном порядке документов и отчетов, исполнение сроков сдачи отчетов	Исполнение	+1(3)	<i>Ежемесячно</i>
		1 и более случаев нарушений	-1(3)	
2.	Отсутствие нарушений и замечаний по результатам проверок в Актах и Предписаниях контролирующих и надзорных органов	Отсутствие	+1(3)	<i>По факту проведения</i>
		1 и более случаев нарушений	-1(3)	
3.	Осуществление качественного контроля за работой среднего и младшего медицинского персонала	Исполнение	+1(3)	<i>Ежемесячно</i>
		1 и более случаев нарушений	-1(3)	
4.	Организация плановых и внеплановых мероприятий учреждения, проведение тех.учеб с младшим и средним мед.персоналом	Исполнение	+1(3)	<i>Ежемесячно</i>
		1 и более случаев нарушений	-1(3)	
5.	Усиленный контроль за обеспечением санитарно-гигиенических условий в помещениях учреждения	Исполнение	+1(3)	<i>Ежемесячно</i>
		1 и более случаев нарушений	-1(3)	
6.	Активное участие в общественных мероприятиях учреждения (конкурсы, субботники и пр.)	Участие	+1(3)	<i>По факту проведения</i>
7.	Отсутствие нарушений в использовании и хранении медикаментов	Отсутствие	+1(3)	<i>Ежемесячно</i>
		1 и более случаев нарушений	-1(3)	
8.	Своевременное и качественное проведение карантинных мероприятий	Исполнение	+1(3)	<i>По факту проведения</i>
		1 и более случаев нарушений	-1(3)	
9.	Контроль за безопасным обращением лекарственных средств	Исполнение	+1(3)	<i>Ежемесячно</i>
		1 и более случаев нарушений	-1(3)	
10.	Отсутствие нарушений правил внутреннего трудового распорядка, ТБ, противопожарной безопасности, сан. эпид. режима	Отсутствие	+1(3)	<i>Ежемесячно</i>

Максимальное количество баллов – 30

Примечание:

- выплата стимулирующего характера не производится при наличии дисциплинарного взыскания;

- цена балла определяется при наличии экономии фонда заработной платы ежемесячно.

\*Оценка балла производится по шкале от 1 до 3 баллов, где:

1 балл – низкий уровень;

3 баллов – высокий уровень.

Утверждаю  
Директор ГКУ «Карпинский ДДИ»

Оценочный лист старшей медицинской сестры (социально-медицинское отделение) за \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(месяц)

№ п/п	Ф.И.О.	Своевременное и качественное оформление в установленном порядке документов и отчетов	Отсутствие нарушений и замечаний по результатам проверок в актах и предписаниях контролирующих и надзорных органов ФАКТ	Осуществление качественного контроля за работой среднего и младшего медицинского персонала	Организация плановых и внеплановых мероприятий учреждения, проведение тех.учеб с младшим и средним мед.персоналом	Усиленный контроль за обеспечением санитарно-гигиенических условий в помещениях учреждения	Активное участие в общественных мероприятиях учреждения (конкурсы, субботники и пр.) ФАКТ	Отсутствие нарушений в использовании и хранении медикаментов	Своевременное и качественное проведение карантинных мероприятий ФАКТ	Отсутствие нарушений правил внутреннего трудового распорядка, ТБ, противопожарной безопасности, сан.эпид.режима	Всего баллов в за месяц	Всего баллов по факту	Фактически отработанное время, Т ФАКТ	Норма рабочего времени, Т норма	Коэффициент использования рабочего времени, К	Количество баллов с учетом коэффициента	ИТОГО БАЛЛОВ
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18

Заведующий отделением

Ф.И.О.

**Критерии установления премии и оценка (баллы) в отношении  
среднего медицинского персонала:  
старшая медицинская сестра  
(отделение милосердия)**

№ п/п	Показатель	Критерии	Оценка (баллы)*	Периодичность
1.	Своевременное и качественное оформление в установленном порядке документов и отчетов, исполнение сроков сдачи отчетов	Исполнение	+1(3)	<i>Ежемесячно</i>
		1 и более случаев нарушений	-1(3)	
2.	Отсутствие нарушений и замечаний по результатам проверок в Актах и Предписаниях контролирующих и надзорных органов	Отсутствие	+1(3)	<i>По факту проведения</i>
		1 и более случаев нарушений	-1(3)	
3.	Осуществление качественного контроля за работой среднего и младшего медицинского персонала	Исполнение	+1(3)	<i>Ежемесячно</i>
		1 и более случаев нарушений	-1(3)	
4.	Организация плановых и внеплановых мероприятий учреждения, проведение тех.учеб с младшим и средним мед.персоналом	Исполнение	+1(3)	<i>Ежемесячно</i>
		1 и более случаев нарушений	-1(3)	
5.	Усиленный контроль за обеспечением санитарно-гигиенических условий в помещениях учреждения	Исполнение	+1(3)	<i>Ежемесячно</i>
		1 и более случаев нарушений	-1(3)	
6.	Активное участие в общественных мероприятиях учреждения (конкурсы, субботники и пр.)	Участие	+1(3)	<i>По факту проведения</i>
7.	Контроль за своевременным проведением поверки медицинского оборудования	Отсутствие	+1(3)	<i>Ежемесячно</i>
		1 и более случаев нарушений	-1(3)	
8.	Своевременное и качественное проведение карантинных мероприятий	Исполнение	+1(3)	<i>По факту проведения</i>
		1 и более случаев нарушений	-1(3)	
9.	Своевременное обеспечение дезинфицирующими средствами, контроль за их применением	Исполнение	+1(3)	<i>Ежемесячно</i>
		1 и более случаев нарушений	-1(3)	
10.	Отсутствие нарушений правил внутреннего трудового распорядка, ТБ, противопожарной безопасности, сан. эпид. режима	Отсутствие	+1(3)	<i>Ежемесячно</i>

Максимальное количество баллов – 30

Примечание:

- выплата стимулирующего характера не производится при наличии дисциплинарного взыскания;

- цена балла определяется при наличии экономии фонда заработной платы ежемесячно.

\*Оценка балла производится по шкале от 1 до 3 баллов, где:

1 балл – низкий уровень;

3 баллов – высокий уровень.

Утверждаю  
Директор ГКУ «Карпинский ДДИ»

Оценочный лист старшей медицинской сестры (отделение милосердия) за \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(месяц)

№ п/п	Ф.И.О.	Своевременное и качественное оформление в установленном порядке документов и отчетов	Отсутствие нарушений и замечаний по результатам проверок в Актах и Предписаниях контролирующих и надзорных органов	Осуществление качественного контроля за работой среднего и младшего медицинского персонала	Организация плановых и внеплановых мероприятий учреждения, проведение тех.учеб с младшим и средним мед.персоналом	Усиленный контроль за обеспечением санитарно-гигиенических условий в помещениях учреждения	Активное участие в общественных мероприятиях учреждения (конкурсы, субботники и пр.)	Контроль за своевременным проведением проверки медицинского оборудования	Своевременное и качественное проведение карантинных мероприятий	Своевременное обеспечение дезинфицирующими средствами, контроль за их применением	Отсутствие нарушений внутренних правил трудового распорядка, ТБ, противопожарной безопасности, сан.эпид.режима	Всего баллов за месяц	Всего баллов по факту	Фактически отработанное время, ТФАКТ	Норма рабочего времени, Т норма	Коэффициент использования рабочего времени, К	Количество баллов с учетом коэффициента	ИТОГО БАЛЛОВ
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19

Заведующий отделением

Ф.И.О.

**Критерии установления премии и оценка (баллы) в отношении среднего  
медицинского персонала  
фельдшер**

№	Показатель	Критерии	Оценка (баллы)*	Периодичность
1.	Своевременное и качественное оформление в установленном порядке документов и отчетов	Исполнение	+1(3)	<i>Ежемесячно</i>
		1 и более случаев нарушений	-1(3)	
2.	Качество диагностики и отсутствие замечаний врачей-специалистов	Исполнение и отсутствие	+1(3)	<i>Ежемесячно</i>
		1 и более случаев нарушений	-1(3)	
3.	Своевременное выполнение карантинных мероприятий	Исполнение	+1(3)	<i>По факту</i>
		1 и более случаев нарушений	-1(3)	
4.	Сохранение и укрепление здоровья детей, обеспечение контроля за питанием и лечением.	Исполнение	+1(3)	<i>Ежемесячно</i>
		1 и более случаев нарушений	-1(3)	
5.	Своевременное и качественное оказание первой медицинской помощи	Исполнение	+1(3)	<i>Ежемесячно</i>
		1 и более случаев нарушений	-1(3)	
6.	Отсутствие замечаний врачебной комиссии к оформлению и ведению мед.документации	Отсутствие	+1(3)	<i>По факту</i>
		1 и более случаев нарушений	-1(3)	
7.	Активное участие в общественных мероприятиях учреждения (конкурсы, субботники и пр.)	Участие	+1(3)	<i>По факту</i>
8	Своевременное и качественное оказание доврачебной помощи	Отсутствие	+1(3)	<i>Ежемесячно</i>
		1 и более случаев нарушений	-1(3)	
9	Отсутствие ятрогенных осложнений в результате проведенного лечения	Отсутствие	+1(3)	<i>По факту</i>
		1 и более случаев нарушений	-1(3)	
10	Отсутствие нарушений правил внутреннего трудового распорядка, ТБ, противопожарной безопасности, сан. эпид. режима	Исполнение	+1(3)	<i>Ежемесячно</i>
		1 и более случаев нарушений	-1(3)	

Максимальное количество баллов – 30

Примечание:

- выплата стимулирующего характера не производится при наличии дисциплинарного взыскания;

- цена балла определяется при наличии экономии фонда заработной платы ежемесячно.

\*Оценка балла производится по шкале от 1 до 3 балла, где:

1 балл – низкий уровень;

3 балла - высокий уровень.

Утверждаю  
Директор ГКУ «Карпинский ДДИ»

Оценочный лист фельдшера за \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(месяц)

№ п/п	Ф.И.О.	Своевременное и качественное оформление в установленном порядке документов и отчетов	Качество диагностики и отсутствие замечаний врачей-специалистов	Своевременное выполнение карантинных мероприятий	Сохранение и укрепление здоровья детей, обеспечение контроля за питанием и лечением	Своевременное и качественное оказание первой медицинской помощи	Отсутствие замечаний врачей комиссии к оформлению и ведению меддокументации	Активное участие в общественных мероприятиях учреждения (конкурсы, субботники и пр.) ФАКТ	Своевременное и качественное оказание доврачебной помощи	Отсутствие тяжелых осложнений	Отсутствие нарушений правил внутреннего трудового распорядка, ТБ, противопожарной безопасности, сан.эпид. режима	Всего баллов за месяц	Всего баллов по факту	Фактически отработанное время, Т ФАКТ	Норма рабочего времени, Т норма	Коэффициент использования рабочего времени, К	Количество баллов с учетом коэффициента	ИТОГО БАЛЛОВ
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19

Заведующий отделением

Ф.И.О.

**Критерии установления премии и оценка (баллы) в отношении  
младшая медицинская сестра по уходу за больными**

№ п/п	Показатель	Критерии	Оценка (баллы)*	Периодичность
1	Соблюдение установленной исполнительской дисциплины	Своевременно и полно	+1(3)	<i>Ежемесячно</i>
		1 и более случаев нарушений	-1(3)	
2	Качественное и образцовое содержание групп, строгое соблюдение санитарных норм, выполнение текущих и генеральных уборок	Исполнение	+1(3)	<i>Ежемесячно</i>
		1 и более случаев нарушений	-1(3)	
3	Грамотное и должное заполнение журналов: - передачи смен; - бактерицидных установок; - генеральных уборок	Исполнение	+1(3)	<i>Ежемесячно</i>
		1 и более случаев нарушений	-1(3)	
4	Активное участие в общественных мероприятиях учреждения (конкурсы, субботники и пр.)	Участие	+1(3)	<i>По факту проведения</i>
5	Напряженность и выполнение дополнительного объема работ	Исполнение	+1(3)	<i>По факту проведения</i>

Максимальное количество баллов – 15

Примечание:

- выплата стимулирующего характера не производится при наличии дисциплинарного взыскания;
- цена балла определяется при наличии экономии фонда заработной платы ежемесячно.

\*Оценка балла производится по шкале от 1 до 3 балла, где:

- 1 балл – низкий уровень;
- 3 балла -высокий уровень

Утверждаю  
Директор ГКУ «Карпинский ДДИ»

Оценочный лист младшей медицинской сестры по уходу за больными за \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(месяц)

№ п/п	Ф.И.О.	Соблюдение установленной исполнительской дисциплины	Качественное и образцовое содержание групп, строгое соблюдение санитарных норм, выполнение текущих и генеральных уборок	Грамотное и должное заполнение журналов:  -передачи смен; -бактерицидных установок; -генеральных уборок	Активное участие в общественных мероприятиях учреждения (конкурсы, субботники и прочее) ФАКТ	Напряженность и выполнение дополнительного объема работ	Всего баллов за месяц	Фактически отработанное время, Т ФАКТ	Норма рабочего времени, Т норма	Коэффициент использования рабочего времени, К	Количество баллов с учетом коэффициента
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12

Старшая медицинская сестра

Ф.И.О.

**Критерии установления премии и оценка (баллы) в отношении санитарка**

№ п/п	Показатель	Критерии	Оценка (баллы)*	Периодичность
1	Соблюдение установленной исполнительской дисциплины	Своевременно и полно	+1(3)	<i>Ежемесячно</i>
		1 и более случаев нарушений	-1(3)	
2	Качественное и образцовое содержание групп, строгое соблюдение санитарных норм, выполнение текущих и генеральных уборок	Исполнение	+1(3)	<i>Ежемесячно</i>
		1 и более случаев нарушений	-1(3)	
3	Грамотное и должное заполнение журналов: - передачи смен; - бактерицидных установок; - генеральных уборок	Исполнение	+1(3)	<i>Ежемесячно</i>
		1 и более случаев нарушений	-1(3)	
4	Активное участие в общественных мероприятиях учреждения (конкурсы, субботники и пр.)	Участие	+1(3)	<i>По факту проведения</i>
5	Напряженность и выполнение дополнительного объема работ	Исполнение	+1(3)	<i>По факту проведения</i>

Максимальное количество баллов – 15

Примечание:

- выплата стимулирующего характера не производится при наличии дисциплинарного взыскания;
- цена балла определяется при наличии экономии фонда заработной платы ежемесячно.

\*Оценка балла производится по шкале от 1 до 3 балла, где:

- 1 балл – низкий уровень;
- 3 балла -высокий уровень

Утверждаю  
Директор ГКУ «Карпинский ДДИ»

Оценочный лист санитарки за \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(месяц)

№ п/п	Ф.И.О.	Соблюдение установленной исполнительской дисциплины	Качественное и образцовое содержание групп, строгое соблюдение санитарных норм, выполнение текущих и генеральных уборок	Грамотное и должное заполнение журналов: -передачи смен; -бактерицидных установок; -генеральных уборок	Активное участие в общественных мероприятиях учреждения (конкурсы, субботники и прочее) ФАКТ	Напряженность и выполнение дополнительного объема работ	Всего баллов за месяц	Фактически отработанное время, Т ФАКТ	Норма рабочего времени, Т норма	Коэффициент использования рабочего времени, К	Количество баллов с учетом коэффициента
1.	2.	3.	4.	5.	6.		7.	8.	9.	10.	11.

Старшая медицинская сестра

Ф.И.О.

**Критерии установления премии и оценка (баллы) в отношении  
уборщик служебных помещений, дезинфектор**

№ п/п	Показатель	Критерии оценки	Период	Кол-во баллов
1	Соблюдение установленной исполнительской дисциплины	Отсутствие нарушений	Месяц	
2	Качественное и образцовое содержание помещений, строгое соблюдение санитарных норм, выполнение текущих и генеральных уборок	Отсутствие нарушений	Месяц	
3	Грамотное и должное заполнение журналов: - передачи смен; - бактерицидных установок; - генеральных уборок	Отсутствие нарушений	Месяц	
4	Активное участие в общественных мероприятиях учреждения (конкурсы, субботники и пр.)	Участие	Факт	
5	Напряженность и выполнение дополнительного объема работ	По факту	Факт	

**1 балл равен 10 % от должностного оклада**

**ИТОГО:**

Утверждаю  
Директор ГКУ «Карпинский ДДИ»

Оценочный лист уборщика служебных помещений, дезинфектора за \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(месяц)

№ п/п	Ф.И.О.	Соблюдение установленной исполнительской дисциплины	Качественное и образцовое содержание помещений, строгое соблюдение санитарных норм, выполнение текущих и генеральных уборок	Грамотное и должное заполнение журналов: - передачи смен; - бактерицидных установок; - генеральных уборок	Активное участие в общественных мероприятиях учреждения (конкурсы, субботники и пр.)	Напряженность и выполнение дополнительного объема работ	Всего баллов за месяц	Количество процентов за месяц
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Старшая медицинская сестра

Ф.И.О.

**Критерии установления премии и оценка (баллы) в отношении  
среднего медицинского персонала:  
медицинская сестра палатная, медицинская сестра процедурной**

№ п/п	Показатель	Критерии	Оценка (баллы)*	Периодичность
1.	Своевременное и качественное оказание первой медицинской помощи	Своевременно и полно	+1(3)	<i>По факту проведения</i>
		1 и более случаев нарушений	-1(3)	
2.	Своевременное и качественное выполнение назначений врача	Отсутствие	+1(3)	<i>Ежемесячно</i>
		1 и более случаев нарушений	-1(3)	
3.	Отсутствие нарушений и замечаний по результатам проверок	Отсутствие	+1(3)	<i>Ежемесячно</i>
		1 и более случаев нарушений	-1(3)	
4.	Отсутствие ятрогенных осложнений	Отсутствие	+1(3)	<i>Ежемесячно</i>
		1 и более случаев нарушений	-1(3)	
5.	Активное участие в общественных мероприятиях учреждения (конкурсы, субботники и пр.)	Участие	+1(3)	<i>По факту проведения</i>
6.	Отсутствие нарушений в использовании и хранении медикаментов	Участие	+1(3)	<i>По факту</i>
		Отсутствие	-1(3)	
7.	Своевременное и качественное проведение карантинных мероприятий	Исполнение	+1(3)	<i>По факту проведения</i>
		1 и более случаев нарушений	-1(3)	
8.	Осмотр работников учреждения на гнойничковые заболевания кожи	Исполнение	+1(3)	<i>Ежемесячно</i>
		Отсутствие	-1(3)	
9.	Своевременный контроль за качеством приготовления пищи с записью в бракеражном журнале	Исполнение	+1(3)	<i>Ежемесячно</i>
		Отсутствие	-1(3)	
10.	Отсутствие нарушений правил внутреннего трудового распорядка, ТБ, противопожарной безопасности, сан. эпид. режима	Отсутствие	+1(3)	<i>Ежемесячно</i>

Максимальное количество баллов – 30

Примечание:

- выплата стимулирующего характера не производится при наличии дисциплинарного взыскания;

- цена балла определяется при наличии экономии фонда заработной платы ежемесячно.

\*Оценка балла производится по шкале от 1 до 3 балла, где:

1 балл – низкий уровень;

3 балла – высокий уровень.

Утверждаю  
Директор ГКУ «Карпинский ДДИ»

Оценочный лист медицинских сестры палатной, медицинской сестры процедурной за \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(месяц)

№ п/п	Ф.И.О.	Своевременное и качественное оказание первой медицинской помощи ФАКТ	Своевременное и качественное выполнение назначений врача	Отсутствие нарушений и замечаний по результатам проверок	Отсутствие ятрогенных осложнений	Активное участие в общественных мероприятиях учреждения (конкурсы, субботники и пр.) ФАКТ	Отсутствие нарушений в использовании и хранении медикаментов ФАКТ	Своевременное и качественное проведение карантинных мероприятий ФАКТ	Отсутствие нарушений правил внутреннего трудового распорядка, ТБ, противопожарной безопасности, сан. эпид. режима	Всего баллов за месяц	Всего баллов по факту	Фактически отработанное время, Т ФАКТ	Норма рабочего времени, Т норма	Коэффициент использования рабочего времени, К	Количество баллов с учетом коэффициента	ИТОГ О БАЛЛОВ
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17

Заведующий отделением

Ф.И.О.

**Критерии установления премии и оценка (баллы) в отношении  
среднего медицинского персонала:  
медицинская сестра по массажу, медицинская сестра по физиотерапии,  
инструктор по лечебной физкультуре**

№ п/п	Показатель	Критерии	Оценка (баллы)*	Периодичность
1.	Своевременное и качественное оказание первой медицинской помощи	Своевременно и полно	+1(3)	<i>По факту проведения</i>
		1 и более случаев нарушений	-1(3)	
2.	Своевременное и качественное выполнение назначений врача	Отсутствие	+1(3)	<i>Ежемесячно</i>
		1 и более случаев нарушений	-1(3)	
3.	Отсутствие нарушений и замечаний по результатам проверок	Отсутствие	+1(3)	<i>Ежемесячно</i>
		1 и более случаев нарушений	-1(3)	
4.	Активное участие в общественных мероприятиях учреждения (конкурсы, субботники и пр.)	Участие	+1(3)	<i>По факту проведения</i>
5.	Разработка и внедрение оздоровительных и реабилитационных мероприятий	Участие	+1(3)	<i>По факту</i>
		Отсутствие	-1(3)	
6.	Своевременное и качественное ведение медицинской документации	Исполнение	+1(3)	<i>По факту проведения</i>
		1 и более случаев нарушений	-1(3)	
7.	Обеспечение сохранности оборудования	Исполнение	+1(3)	<i>Ежемесячно</i>
		Отсутствие	-1(3)	
8.	Строгое соблюдение инструкции по охране жизни и здоровья воспитанников в процессе проведения процедур	Исполнение	+1(3)	<i>Ежемесячно</i>
		Отсутствие	-1(3)	
9.	Отсутствие нарушений правил внутреннего трудового распорядка, ТБ, противопожарной безопасности, сан. эпид. режима	Отсутствие	+1(3)	<i>Ежемесячно</i>

Максимальное количество баллов – 27

Примечание:

- выплата стимулирующего характера не производится при наличии дисциплинарного взыскания;

- цена балла определяется при наличии экономии фонда заработной платы ежемесячно.

\*Оценка балла производится по шкале от 1 до 3 балла, где:

1 балл – низкий уровень;

3 балла – высокий уровень.

Утверждаю  
Директор ГКУ «Карпинский ДДИ»

Оценочный лист медицинской сестры по массажу, медицинской сестры по физиотерапии,  
инструктора по лечебной физкультуре за \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(месяц)

№ п/п	Ф.И.О.	Своевременное и качественное оказание первой медицинской помощи ФАКТ	Своевременное и качественное выполнение назначений врача	Отсутствие нарушений и замечаний по результатам проверок	Активное участие в общественных мероприятиях учреждения (конкурсы, субботники и пр.)	Разработка и внедрение оздоровительных и реабилитационных мероприятий	Своевременное и качественное ведение медицинской документации	Обеспечение сохранности оборудования	Строгое соблюдение инструкции по охране жизни и здоровья воспитанников в процессе проведения процедур	Отсутствие нарушений правил внутреннего трудового распорядка, ТБ, противопожарной безопасности, эпид. режима	Всего баллов в за месяц	Всего баллов в по факту	Фактически отработанное время, Т ФАКТ	Норма рабочего времени, Т норма	Коэффициент использования рабочего времени, К	Количество баллов с учетом коэффициента	ИТОГО БАЛЛОВ
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18

Заведующий отделением

Ф.И.О.

**Критерии установления премии и оценка (баллы) в отношении  
сестра хозяйка**

№ п/п	Показатель	Критерии	Оценка (баллы)*	Периодичность
1.	Своевременное и качественное оформление в установленном порядке документов и отчетов	Исполнение	+1(3)	<i>Ежемесячно</i>
		1 и более случаев нарушений	-1(3)	
2.	Отсутствие нарушений и замечаний по результатам проверок	Исполнение и отсутствие	+1(3)	<i>Ежемесячно</i>
		1 и более случаев нарушений	-1(3)	
3.	Качественный контроль за деятельностью прачечной	Исполнение	+1(3)	<i>Ежемесячно</i>
		1 и более случаев нарушений	-1(3)	
4.	Качественная работа по обеспечению сохранности имущества Учреждения	Исполнение	+1(3)	<i>Ежемесячно</i>
		1 и более случаев нарушений	-1(3)	
5.	Отсутствие замечаний по своевременной и качественной выдаче белья, спец.одежды, моющих средств	Отсутствие	+1(3)	<i>Ежемесячно</i>
		1 и более случаев нарушений	-1(3)	
6.	Активное участие в общественных мероприятиях учреждения (конкурсы, субботники и пр.)	Участие	+1(3)	<i>По факту проведения</i>

Максимальное количество баллов – 18

Примечание:

- выплата стимулирующего характера не производится при наличии дисциплинарного взыскания;

- цена балла определяется при наличии экономии фонда заработной платы ежемесячно.

\*Оценка балла производится по шкале от 1 до 3 балла, где:

1 балл – низкий уровень;

3 балла -высокий уровень.

Утверждаю  
Директор ГКУ «Карпинский ДДИ»

Оценочный лист сестры хозяйки за \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(месяц)

№ п/п	Ф.И.О.	Своевременное и качественное оформление в установленном порядке документов и отчетов	Отсутствие нарушений и замечаний по результатам проверок	Качественный контроль за деятельностью прачечной	Качественная работа по обеспечению сохранности имущества учреждения	Отсутствие замечаний по своевременной и качественной выдаче белья, спец. одежды, моющих средств	Активное участие в общественных мероприятиях учреждения (конкурсы, субботники и прочее) ФАКТ	Всего баллов за месяц	Фактически отработанное время, Т ФАКТ	Норма рабочего времени, Т норма	Коэффициент использования рабочего времени, К	Количество баллов с учетом коэффициента
1	2	4	6	7	9	10	11	12	13	14	15	16

Старшая медицинская сестра

Ф.И.О.

**Критерии установления премии и оценка (баллы) в отношении  
медицинская сестра диетическая**

№	Показатель	Критерии	Оценка (баллы)*	Периодичность
1.	Отсутствие нарушений правил внутреннего трудового распорядка, ТБ, противопожарной безопасности, сан. эпид. режима	Исполнение	+1(3)	<i>Ежемесячно</i>
		1 и более случаев нарушений	-1(3)	
2.	Осуществление контроля за питанием детей, учет мнения по качеству питания со стороны воспитателей и мед. персонала	Отсутствие	+1(3)	<i>Ежемесячно</i>
		1 и более случаев нарушений	-1(3)	
3.	Своевременный и качественный контроль за соблюдением правил и требований по соблюдению сан. эпид режима на пищеблоке	Исполнение	+1(3)	<i>Ежемесячно</i>
		1 и более случаев нарушений	-1(3)	
4.	Своевременное и качественное заполнение необходимой документации и своевременная сдача отчетов	Исполнение	+1(3)	<i>Ежемесячно</i>
		1 и более случаев нарушений	-1(3)	
5.	Своевременный и качественный контроль за работой сотрудников пищеблока (состояние здоровья, внешний вид и т.д.)	Исполнение	+1(3)	<i>Ежемесячно</i>
		1 и более случаев нарушений	-1(3)	
6.	Отсутствие нарушений и замечаний по результатам проверок	Участие	+1(3)	<i>По факту проведения</i>
7.	Своевременный контроль за качеством и сроками годности пищевой продукции	Отсутствие	+1(3)	<i>Ежемесячно</i>
		1 и более случаев нарушений	-1(3)	
8.	Активное участие в общественных мероприятиях учреждения (конкурсы, субботники и пр.)	Исполнение	+1(3)	<i>По факту проведения</i>
9.	Участие и качественное проведение мероприятий в рамках произв. контр.	Исполнение	+1(3)	<i>По факту</i>
10.	Своевременное и качественное проведение карантинных мероприятий	Исполнение	+1(3)	<i>По факту проведения</i>

Максимальное количество баллов – 30

Примечание:

- выплата стимулирующего характера не производится при наличии дисциплинарного взыскания;

- цена балла определяется при наличии экономии фонда заработной платы ежемесячно.

\*Оценка балла производится по шкале от 1 до 3 балла, где:

1 балл – низкий уровень;

3 балла - высокий уровень.

Утверждаю  
Директор ГКУ «Карпинский ДДИ»

Оценочный лист медицинской сестры диетической за \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(месяц)

№ п/п	Ф.И.О.	Отсутствие нарушений правил внутреннего трудового распорядка, ТБ, противопожарной безопасности, сан. эпид. режима	Осуществление контроля за питанием детей, учет мнения по качеству питания со стороны воспитателей и мед.персонала	Своевременный и качественный контроль за соблюдением правил и требований по соблюдению сан.эпид. режима на пищеблоке	Своевременное и качественное заполнение необходимой документации и своевременная сдача отчетов	Своевременный и качественный контроль за работой сотрудников пищеблока (состояние здоровья, внешний вид и т.д.)	Отсутствие нарушений и замечаний по результатам проверок ФАКТ	Своевременный контроль за качеством и сроками годности пищевой продукции	Активное участие в общественных мероприятиях учреждения (конкурсы, субботники и пр.) ФАКТ	Участие в качественное проведение мероприятий в рамках произв.контр. ФАКТ	Своевременное и качественное проведение карантинных мероприятий ФАКТ	Всего баллов	Фактически отработанное время	Норма рабочего времени	Коэффициент использования рабочего времени, К	Количество баллов с учетом коэффициента
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17

Заведующий отделением

ФИО

**Критерии установления премии и оценка (баллы) в отношении воспитателя**

№ п/п	Показатель	Критерии	Оценка (баллы)*	Периодичность
1.	Отсутствие нарушений правил внутреннего трудового распорядка, ТБ, противопожарной безопасности, сан.эпид.режима	Отсутствие нарушений	+1 (+3)	<i>Ежемесячно</i>
		Наличие нарушений	-1 (-3)	
2.	Строгое соблюдение утвержденного режима дня воспитанников	Исполнение	+1(+3)	<i>Ежемесячно</i>
		Наличие нарушений	-1(-3)	
3.	Своевременное и качественное оформление в установленном порядке документов и отчетов	Исполнение	+1 (+3)	<i>Ежемесячно</i>
		Нарушение сроков и /или некачественное представление документов и отчетов	-1 (-3)	
4.	Создание благоприятных условий для развития детей (гигиенических, эстетических, психологических, коррекционно-развивающих)	Исполнение	+1 (+3)	<i>Ежемесячно</i>
		Наличие нарушений	-1 (-3)	
5.	Наличие публикаций, методических разработок в научно-практических сборниках; размещение электронного портфолио, опубликование методических разработок на образовательных порталах	Участие	Уровень: +1 – учреждение; город +2 –округ, область +3- всероссийские, международные	<i>По факту</i>
6.	Ведение дополнительной общественной работы, активное участие в общественных мероприятиях учреждения (конкурсы, субботники и пр.)	Участие	от 0,5 до 6,0	<i>По факту</i>
7.	Проведение мастер-классов, открытых мероприятий, занятий, экскурсий, не включенных в план воспитательной работы	Исполнение	+1 (+3)	<i>По факту</i>
8.	Участие в деятельности конференций, семинаров, круглых столов; конкурсах профессионального мастерства	Участие	Уровень: +1 – учреждение; город +2 –округ, область +3- всероссийские, международные	<i>По факту</i>

9.	Эстетичное оформление групповых помещений, своевременное оформление групповых уголков, информационных стендов, выставок детских работ, создание, обновление и пополнение развивающей среды группы	Исполнение	+1 (+3)	<i>Ежемесячно</i>
		Отсутствие	-1 (-3)	
10.	Разработка и внедрение современных образовательных и воспитательных технологий	Исполнение	+1 (+3)	<i>По факту</i>

Максимальное количество баллов – 33

Примечание:

- выплата стимулирующего характера не производится при наличии дисциплинарного взыскания;

- цена балла определяется при наличии экономии фонда заработной платы ежемесячно.

\* Оценка балла производится по шкале от 0,5 до 6 баллов, где:

0,5 балла – низкий уровень;

6 баллов – высокий уровень

Утверждаю  
Директор ГКУ «Карпинский ДДИ»

Оценочный лист воспитателя за \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(месяц)

№ п/п	Ф.И.О	ПОКАЗАТЕЛИ										Все го бал лов за мес яц	Фак тич. отра б вре м Т Фак т.	Нор м раб очв рем е- ни, Т нор ма	Коэф. испол ьз рабоч. време -ни, К	Всего факти ч. балло в за месяц
		Отсутств ие нарушен ий правил внутренн его трудовог о распоряд ка, ТБ, противо пожарно й безопасн ости, сан..эпид режима	Строго соблю дение утвер жденн ого режим а дня воспит анник ов	Своевре менное и качеств енное оформл ение в установ ленном порядке докуме нтов и отчетов	Создан ие благопр иятных. условий для развити я детей	Наличие публикаци й, методическ их разработок в научно- практич. сборниках; размещени е эл.портфо лио и т.д	Ведение дополнител ьной общественн ой работы, активное участие в общественн ых мероприяти ях	Проведени е мастер- классов, открытых мероприяти й занятий, экскурсий, не включенны х в план ВР	Участие в деятельнос ти конференц ий, семинаров, круглых столов; конкурсах профес. мастерства	Эстетиче ское оформлен ие групповы х помещен ий, групповы х уголков, информа ционных стендов, выставок детских работ	Разработка, внедрение современн ых образов. и воспитател ь. технологий					
		-3+3	-3+3	-3+3	-3+3	0+3 (по факту)	от 0,5 до 6,0 (по факту)	0+3 (по факту)	0+3 (по факту)	-3+3	0+3 (по факту)	33				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17

Заместитель директора

Ф.И.О.

**Критерии установления премии и оценка (баллы) в отношении педагога дополнительного образования, социальный педагог, педагог-психолог, учитель-логопед, учитель – дефектолог, музыкальный руководитель, культорганизатор**

№ п/п	Показатель	Критерии	Оценка (баллы)*	Периодичность
1.	Отсутствие нарушений правил внутреннего трудового распорядка, ТБ, противопожарной безопасности, сан.эпид.режима	Отсутствие нарушений	+1 (+3)	<i>Ежемесячно</i>
		Наличие нарушений	-1 (-3)	
2.	Строгое соблюдение утвержденного расписания занятий	Исполнение	+1(+3)	<i>Ежемесячно</i>
		Наличие нарушений	-1(-3)	
3.	Своевременное и качественное оформление в установленном порядке документов и отчетов	Исполнение	+1 (+3)	<i>Ежемесячно</i>
		Нарушение сроков и /или некачественное представление документов и отчетов	-1 (-3)	
4.	Создание благоприятных условий для развития детей (гигиенических, эстетических, психологических, коррекционно-развивающих)	Исполнение	+1 (+3)	<i>Ежемесячно</i>
		Наличие нарушений	-1 (-3)	
5.	Наличие публикаций, методических разработок в научно-практических сборниках; размещение электронного портфолио, опубликование методических разработок на образовательных порталах	Участие	Уровень: +1 – учреждение; город +2 –округ, область +3- всероссийские, международные	<i>По факту</i>
6.	Ведение дополнительной общественной работы, активное участие в общественных мероприятиях учреждения (конкурсы, субботники и пр.)	Участие	от 0,5 до 6,0	<i>По факту</i>
7.	Проведение мастер-классов, открытых мероприятий, занятий, экскурсий, не включенных в план	Исполнение	+1 (+3)	<i>По факту</i>
8.	Участие в деятельности конференций, семинаров, круглых столов; конкурсах профессионального	Участие	Уровень: +1 – учреждение; город +2 –округ, область	<i>По факту</i>

	мастерства		+3- всероссийские, международные	
9.	Эстетичное оформление учебных помещений, своевременное оформление информационных стендов, выставок детских работ, создание, обновление и пополнение развивающей среды	Исполнение	+1 (+3)	<i>Ежемесячно</i>
		Отсутствие	-1 (-3)	
10.	Разработка и внедрение современных образовательных и воспитательных технологий	Исполнение	+1 (+3)	<i>По факту</i>

Максимальное количество баллов – 33

Примечание:

- Выплата стимулирующего характера не производится при наличии дисциплинарного взыскания;

- Цена балла определяется при наличии экономии фонда заработной платы ежемесячно.

\* Оценка балла производится по шкале от 0,5 до 6 баллов, где:

0,5 балла – низкий уровень;

6 баллов – высокий уровень.

Утверждаю  
Директор ГКУ «Карпинский ДДИ»

Оценочный лист педагога дополнительного образования, социального педагога, педагога-психолога,  
учителя-логопеда, учителя – дефектолога, музыкального руководителя, культорганизатора за \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(месяц)

№ п/п	Ф.И.О.	ПОКАЗАТЕЛИ										Все го бал лов за мес яц	Факти ч. отраб врем Т Факт.	Норм рабоч време -ни, Т норма	Коэф. испол ьз рабоч. време -ни, К (ст.12 / 13)	Всего фактич. баллов за месяц
		Отсутств ие нарушен ий правил внутренн его трудовог о распоряд ка, ТБ, противо пожарно й безопасн ости, сан..эпид режима	Строг ое соблю дение утвер жденн ого распис ания заняти й	Своевре менное и качеств енное оформл ение в установ ленном порядке докуме нтов и отчетов	Создан ие благопр иятных. условий для развити я детей	Наличие публикаци й, методическ их разработок в научно- практич. сборниках; размещени е эл.портфол ио и т.д	Ведение дополнител ьной общественн ой работы, активное участие в общественн ых мероприяти ях	Проведени е мастер- классов, открытых мероприяти й занятий, экскурсий, не включенны х в план	Участие в деятельнос ти конференц ий, семинаров, круглых столов; конкурсах профес. мастерства	Эстетиче ское оформлен ие учебных помещен ий, информа ционных стендов, выставок детских работ	Разработка, внедрение современн ых образов. и воспитател ь. технологий					
		-3+3	-3+3	-3+3	-3+3	0+3 (по факту)	от 0,5 до 6,0 (по факту)	0+3 (по факту)	0+3 (по факту)	-3+3	0+3 (по факту)	33				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17

Заместитель директора

Ф.И.О.

**Критерии установления премии и оценка (баллы) в отношении методист**

№ п/п	Показатель	Критерии	Оценка (баллы)*	Периодичность
1.	Отсутствие нарушений правил внутреннего трудового распорядка, ТБ, противопожарной безопасности, сан.эпид.режима	Отсутствие нарушений	+1 (+3)	<i>Ежемесячно</i>
		Наличие нарушений	-1 (-3)	
2.	Методическое сопровождение учебно-воспитательного процесса	Исполнение	+1(+3)	<i>Ежемесячно</i>
		Отсутствие	-1(-3)	
3.	Своевременное и качественное оформление в установленном порядке документов и отчетов	Исполнение	+1 (+3)	<i>Ежемесячно</i>
		Нарушение сроков и /или некачественное представление документов и отчетов	-1 (-3)	
4.	Оказание консультативно-методической помощи воспитателям, педагогам	Исполнение	+1 (+3)	<i>Ежемесячно</i>
		Отсутствие	-1 (-3)	
5.	Наличие публикаций, методических разработок в научно-практических сборниках; размещение электронного портфолио, опубликование методических разработок на образовательных порталах	Участие	Уровень: +1 – учреждение; город +2 –округ, область +3- всероссийские, международные	<i>По факту</i>
6.	Ведение дополнительной общественной работы, активное участие в общественных мероприятиях учреждения (конкурсы, субботники и пр.)	Участие	от 0,5 до 6,0	<i>По факту</i>
7.	Проведение мастер-классов, семинаров, методических объединений, не включенных в план	Исполнение	+1 (+3)	<i>По факту</i>
8.	Участие в деятельности конференций, семинаров, круглых столов; конкурсах профессионального мастерства	Участие	Уровень: +1 – учреждение; город +2 –округ, область +3- всероссийские,	<i>По факту</i>

			международные	
9.	Эстетичное оформление методического кабинета, своевременное оформление информационных стендов, разработка памяток/буклетов	Исполнение	+1 (+3)	<i>Ежемесячно</i>
		Отсутствие	-1 (-3)	
10.	Разработка и внедрение инновационных образовательных и воспитательных технологий	Исполнение	+1 (+3)	<i>По факту</i>

Максимальное количество баллов – 33

Примечание:

- выплата стимулирующего характера не производится при наличии дисциплинарного взыскания;
- цена балла определяется при наличии экономии фонда заработной платы ежемесячно.

\*Оценка балла производится по шкале от 0,5 до 6 баллов, где:

0,5 балла – низкий уровень;

6 баллов – высокий уровень

Утверждаю  
Директор ГКУ «Карпинский ДДИ»

Оценочный лист методиста за \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(месяц)

№ п/п	Ф.И.О	ПОКАЗАТЕЛИ										Все го бал лов за мес яц	Фак тич. отра б вре м Т Фак т.	Нор м раб очв рем е- ни, Т нор ма	Коэф. испол ьз рабоч. време -ни, К	Всего факти ч. балло в за месяц
		Отсутств ие нарушени й правил внутренн его трудовог о распоряд ка, ТБ, противоп ожарной безопасно сти, сан.эпид режима	Методи ческое сопров ождени е учебно- воспита тельного о процесс а	Своевре менное и качестве нное оформле ние в установ ленном порядке докуме нтов и отчетов	Оказан ие консуль тативно - методи ческой помощи воспита телям, педагог ам	Наличие публикаци й, методическ их разработок в научно- практич. сборниках; размещени е эл.портфо лио и т.д	Ведение дополнител ьной общественн ой работы, активное участие в общественн ых мероприяти ях	Проведени е мастер- классов, семинаров, методическ их объединени й не включенны х в план	Участие в деятельнос ти конференц ий, семинаров, круглых столов; конкурсах профес. мастерства	Эстетиче ское оформлен ие методиче ского кабинета, информа ционных стендов, разработк а памяток/ буклетов	Разработка, внедрение инновацио нных образов. и воспитател ьных технологий					
		-3+3	-3+3	-3+3	-3+3	0+3 (по факту)	от 0,5 до 6,0 (по факту)	0+3 (по факту)	0+3 (по факту)	-3+3	0+3 (по факту)	33				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17

Заместитель директора

Ф.И.О.

Мнение Первичной профсоюзной организации государственного казенного стационарного учреждения социального обслуживания Свердловской области «Карпинский детский дом-интернат» учтено  
Протокол № 1 от «11» марта 2024 года



1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1. Организационные мероприятия										
1.1	Проведение общего технического осмотра помещений и других сооружений, прилегающих к зданию на соответствие безопасной эксплуатации	кв.м	32 827	60,00	II квартал, IV квартал	Заместитель директора К.И. Надеин. Специалист по охране труда				
1.2	Замена АПС	шт.		5 000,00	IV квартал	Заместитель директора К.И. Надеин				
2. Технические мероприятия										
2.1	Капитальный ремонт помещений главного корпуса	кв.м.	Актовый зал; помещение правого корпуса	12 000,00 4 100,00	III – IV квартал	Заместитель директора К.И. Надеин. Заведующий хозяйством С.В. Васильев				
2.2	Замена светильников люминесцентных на светодиодные	шт.	35	190,00	по мере выхода из строя или достиже- ния норматив- ного срока эксплуата- ции	Заместитель директора К.И. Надеин. Заведующий хозяйством С.В. Васильев				
2.3	Замена центральной ветки отопления на территории учреждения	м		2 000,00	II-IV квартал	Заместитель директора К.И. Надеин. Заведующий хозяйством С.В. Васильев				

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
3. Лечебно – профилактические и санитарно-бытовые мероприятия										
3.1	Проведение предварительных и периодических медицинских осмотров работников в соответствии с Приказом Министерства здравоохранения России от 28.01.2021 № 29н	чел.	245	1 000,00	в течение года	Старшая медицинская сестра Е.М. Полякова				
3.2	Проведение вакцинации сотрудников в соответствии с планом прививок на 2024 год	чел.	245	175,00	в течение года	Старшая медицинская сестра Е.М. Полякова	245	235		
3.3	Обработка кабинетов, коридоров с применением хлорсодержащей жидкости (дезсредства), посредством кварцевания	кв.м	556,6	320,00	ежедневно	Старшая медицинская сестра Е.М. Полякова	245	235		
3.4	Исполнение производственного контроля-лабораторные исследования и испытания рабочих мест с кратностью согласно нормативной документации	кол-во	38	100,00	согласно графика	Специалист по охране труда				
3.5	Гигиеническое обучение и воспитание	чел.	177	180,00	согласно графика	Старшая медицинская сестра Е.М. Полякова				
4. Мероприятия по обеспечению средствами индивидуальной защиты										
4.1	Приобретение и выдача специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты в соответствии с действующими типовыми нормами; оформление личных карточек учета выдачи средств индивидуальной защиты;	шт.	245	1 000,00	в течение года	Заведующий складом А.С. Тигина	150	129		

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
	перчатки резиновые	пар.	1 800	43,20						
4.2	Обеспечение работников мылом, смывающими и обезвреживающими средствами	шт. литр	3 840 90	96,00 22,50	ежемесячно	Зав. складом А.С. Тигина	161			
<b>5. Мероприятия по пожарной безопасности</b>										
5.1	Проверка первичных средств пожаротушения (перезарядка огнетушителей)	шт.	60	20,00	в течение года	Заместитель директора К.И. Надеин	245	235		
5.2	Проведение периодических осмотров запасного эвакуационного выхода на наличие посторонних предметов, препятствующих безопасной эвакуации				ежедневно (в соответствии с утвержденным графиком)	Заместитель директора К.И. Надеин. Зав. хозяйством С.В. Васильев				
5.3	Обследование, испытание пожарного крана	шт.	18	10,00	в течение года	Заместитель директора К.И. Надеин. Заведующий хозяйством С.В. Васильев				

Мнение Первичной профсоюзной организации государственного казенного стационарного учреждения социального обслуживания Свердловской области «Карпинский детский дом-интернат» учтено  
 Протокол № 1 от «11» марта 2024 года