

МИНИСТЕРСТВА ЗДРАВООХРАНЕНИЯ АСТРАХАНСКОЙ ОБЛАСТИ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 30.10.2015

№1714р

Об утверждении показателей эффективности деятельности работников, государственных учреждений Астраханской области, подведомственных министерству здравоохранения Астраханской области, кроме медицинских и фармацевтических работников

В целях реализации постановления Правительства Астраханской области от 21.02.2013 №43-П «О системе оплаты труда работников государственных учреждений, подведомственных министерству здравоохранения Астраханской области»:

1. Утвердить прилагаемый перечень показателей эффективности деятельности работников государственных учреждений Астраханской области, подведомственных министерству здравоохранения Астраханской области, кроме медицинских и фармацевтических работников (далее – Перечень).

2. Руководителям государственных учреждений Астраханской области, подведомственных министерству здравоохранения Астраханской области разработать и утвердить локальным нормативным актом положение по оценке эффективности деятельности работников учреждения (далее – Положение по оценке) с учетом Перечня.

3. При разработке Положения по оценке необходимо учесть следующее:

3.1. В его составе должны содержаться критерии оценки, весовые коэффициенты (количество баллов) по каждой должности согласно штатному расписанию учреждения, порядок проведения расчетов на основании отчетности, сведений и других документов, образуемых в ходе осуществления учреждением своей деятельности, а также периодичность ее проведения.

3.2. В целях приведения показателей эффективности деятельности, утвержденных в Перечне, в соответствие с фактически выполняемыми работником трудовыми функциями допускается корректировка при применении Перечня в следующих случаях:

- при отсутствии должности в утвержденном Перечне и (или) несоответствии ее наименования штатному расписанию учреждения;

- при несоответствии показателей эффективности деятельности работников по отдельным должностям, утвержденным в Перечне, их трудовым функциям, установленным в трудовых договорах.

4. Директору государственного бюджетного учреждения здравоохранения Астраханской области «Медицинский информационно-аналитический центр» (Шумеленкова В.Н.) разместить настоящее распоряжение в трехдневный срок со дня его подписания на сайте министерства здравоохранения Астраханской области.

5. Контроль за исполнением распоряжения возложить на заместителя министра здравоохранения Астраханской области Т.В. Агаревскую.

6. Распоряжение вступает в силу со дня подписания и распространяется на правоотношения, возникшие с 01.10.2015.

Министр

П.Г. Джувалыков

УТВЕРЖДЕН
распоряжением
министерства здравоохранения
Астраханской области
от №

Перечень
показателей эффективности деятельности работников государственных учреждений Астраханской области,
подведомственных министерству здравоохранения Астраханской области,
кроме медицинских и фармацевтических работников

№ п/п	Наименование показателя
	Заместитель главного врача по финансово-экономическим вопросам (по экономике), главный экономист
1	Выполнение государственного задания в части целевого использования средств, предусмотренных планом финансово-хозяйственной деятельности, недопущения отклонения фактического исполнения плана ФХД от плановых показателей за отчетный период более 15 процентов
2	Оценка эффективности реализации «дорожной карты», выполнение мероприятий и показателей, установленных в части оплаты труда: <ul style="list-style-type: none">- достижение соотношений заработной платы по всем категориям медицинских работников;- соблюдение доли расходов на оплату административно-управленческого и вспомогательного персонала в общем фонде оплаты труда (до 40 процентов);- формирование критериев и методики оценки показателей эффективности деятельности работников учреждения
3	Отсутствие обоснованных жалоб и обращений работников учреждения в вышестоящие органы по вопросам системы оплаты труда и начисления заработной платы
4	Своевременный и качественный экономический анализ хозяйственной деятельности учреждения, проведение оценки деятельности медицинской организации с учетом «центров финансовой ответственности» и с учетом эффективного использования факторов организации лечебного процесса, обеспечение окупаемости фактических расходов за счет поиска (привлечения) финансовых источников
5	Своевременная подготовка и предоставление достоверной отчетной информации, входящей в круг должностных обязанностей, в том числе оперативной отчетности по установленным формам
6	Контроль соответствия заключаемых контрактов лимитам расходных обязательств за отчетный период

7	Качественное и оперативное выполнение поручений, связанных с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности
8	Отсутствие нарушений должностных обязанностей, Правил внутреннего трудового распорядка
9	Соблюдение необходимых этических норм, установленных в учреждении, включающих, в том числе: - соблюдение конфиденциальности информации; - соблюдение этики (культуры) общения; - отсутствие конфликтных ситуаций на рабочем месте; - не совершение действий, дискредитирующих профессию и репутацию коллег; - не допущение клеветы и распространения сведений, порочащих организацию и коллег
	Главный бухгалтер, начальник финансового отдела
1	Отсутствие нарушений сроков предоставления отчетной информации, текущих отчетов и другой документации
2	Своевременное формирование учетной политики учреждения и внесение в неё изменений
3	Отсутствие нарушений по соблюдению штатной, финансовой и кассовой дисциплины, законности списания со счетов бухгалтерского учета недостач, дебиторской задолженности и других потерь, сохранности бухгалтерских документов, оформления и сдачи их в установленном порядке в архив
4	Соблюдение установленных сроков начисления и выплаты заработной платы
5	Отсутствие просроченной кредиторской задолженности по платежам в бюджет и внебюджетные фонды, а также по расчетам с поставщиками товаров, работ и услуг
6	Качественное и оперативное выполнение поручений, связанных с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности
7	Отсутствие нарушений должностных обязанностей, Правил внутреннего трудового распорядка
8	Соблюдение необходимых этических норм, установленных в учреждении, включающих, в том числе: - соблюдение конфиденциальности информации; - соблюдение этики (культуры) общения; - отсутствие конфликтных ситуаций на рабочем месте; - не совершение действий, дискредитирующих профессию и репутацию коллег; - не допущение клеветы и распространения сведений, порочащих организацию и коллег
	Заместитель главного врача по общим вопросам, директор
1	Своевременное обеспечение бесперебойной работы внутренних инженерных систем (водоснабжения, электроснабжения, газоснабжения), если данная обязанность предусмотрена трудовым договором
2	Удовлетворительное состояние коммуникаций и материально-технической базы
3	Обеспечение рабочего состояния первичных средств тушения огня и систем противопожарной безопасности

4	Своевременное решение технических вопросов при эксплуатации и приобретении приборов и оборудования, их ремонта, планового технического обслуживания
5	Число случаев несоблюдения сроков и порядка предоставления отчетов, ответов на письма, запросы в министерство здравоохранения Астраханской области и иные курирующие органы
6	Соблюдение санитарно-гигиенических норм, правил охраны труда и техники безопасности
7	Качественное и оперативное выполнение поручений, связанных с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности
8	Отсутствие нарушений должностных обязанностей, Правил внутреннего трудового распорядка
9	Соблюдение необходимых этических норм, установленных в учреждении, включающих, в том числе: - соблюдение конфиденциальности информации; - соблюдение этики (культуры) общения; - отсутствие конфликтных ситуаций на рабочем месте; - не совершение действий, дискредитирующих профессию и репутацию коллег; - не допущение клеветы и распространения сведений, порочащих организацию и коллег
Психолог	
1	Составление проектов, планов и программ социального развития, определение психологических факторов, оказывающих влияние на работающих
2	Проведение обследований индивидуальных качеств работников, особенностей трудовой деятельности работников, а также профессиональный подбор, проверка психологических условий труда, выявление интересов и склонностей, удовлетворенность трудом
3	Проведение анализа трудовых процессов и психологического состояния работника во время работы
4	Подготовка предложений руководству и реализация мероприятий, направленных на повышение производительности труда и удовлетворенности трудом
5	Качественное и оперативное выполнение поручений, связанных с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности
6	Отсутствие нарушений должностных обязанностей, Правил внутреннего трудового распорядка
7	Отсутствие обоснованных обращений пациентов (их законных представителей), сотрудников по поводу конфликтных ситуаций и высокий уровень их разрешения
8	Соблюдение необходимых этических норм, установленных в учреждении, включающих, в том числе: - соблюдение конфиденциальности информации; - соблюдение этики (культуры) общения; - отсутствие конфликтных ситуаций на рабочем месте; - не совершение действий, дискредитирующих профессию и репутацию коллег; - не допущение клеветы и распространения сведений, порочащих организацию и коллег
Социальный педагог, воспитатель	
1	Динамика уровня организации и проведения воспитательной, досуговой работы

2	Эффективное создание обстановки психологического комфорта и безопасности личности пациентов, обеспечение охраны их жизни и здоровья
3	Оказание консультационной социально-педагогической помощи
4	Отсутствие замечаний по итогам проверок работы с детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей
5	Обеспечение качественного ведения документации, подготовка проектов приказов и распоряжений по обеспечению детей-сирот, представление статистических сведений, отчетов, аналитической информации и др. (составление планов и отчетов о проделанной работе)
6	Качественное и оперативное выполнение поручений, связанных с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности
7	Отсутствие нарушений должностных обязанностей, Правил внутреннего трудового распорядка
8	Отсутствие обоснованных обращений пациентов (их законных представителей), сотрудников по поводу конфликтных ситуаций и высокий уровень их разрешения
9	Соблюдение необходимых этических норм, установленных в учреждении, включающих, в том числе: - соблюдение конфиденциальности информации; - соблюдение этики (культуры) общения; - отсутствие конфликтных ситуаций на рабочем месте; - не совершение действий, дискредитирующих профессию и репутацию коллег; - не допущение клеветы и распространения сведений, порочащих организацию и коллег
	Специалист по связям с общественностью
1	Разработка и реализация PR-стратегии учреждения для формирования благоприятного имиджа среди населения
2	Своевременное распространение информационных материалов о деятельности учреждения
3	Своевременная и качественная разработка информационно-рекламных материалов, подготовка (организация подготовки) текстов для печатного издания, официального WEB-ресурса учреждения
4	Своевременная и качественная подготовка мероприятий и акций информационно-рекламного характера (брифингов, пресс-конференций и других мероприятий), проводимых с участием представителей средств массовой информации и общественности, обеспечение их комплексного информационного и организационного сопровождения
5	Своевременная подготовка и предоставление достоверной отчетной информации, входящей в круг должностных обязанностей, в том числе оперативной отчетности по установленным формам
6	Качественное и оперативное выполнение поручений, связанных с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности
7	Отсутствие нарушений должностных обязанностей, Правил внутреннего трудового распорядка

8	Соблюдение необходимых этических норм, установленных в учреждении, включающих, в том числе: - соблюдение конфиденциальности информации; - соблюдение этики (культуры) общения; - отсутствие конфликтных ситуаций на рабочем месте; - не совершение действий, дискредитирующих профессию и репутацию коллег; - не допущение клеветы и распространения сведений, порочащих организацию и коллег
	Специалист по охране труда, инженер по охране труда
1	Организация и проведение специальной оценки условий труда, мероприятий по созданию безопасных условий труда и проведению профилактической работы предупреждающей травматизм и профессиональные заболевания
2	Разработка и составление распорядительных документов, рекомендаций, плановой документации и инструкций по охране труда и технике безопасности
3	Своевременная подготовка и предоставление достоверной отчетной информации, входящей в круг должностных обязанностей, в том числе оперативной отчетности по установленным формам оформлению документов, инструкций
4	Проведение в полном объеме вводных инструктажей по охране труда и технике безопасности
5	Качественное и оперативное выполнение поручений, связанных с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности
6	Отсутствие нарушений должностных обязанностей, Правил внутреннего трудового распорядка
7	Соблюдение необходимых этических норм, установленных в учреждении, включающих, в том числе: - соблюдение конфиденциальности информации; - соблюдение этики (культуры) общения; - отсутствие конфликтных ситуаций на рабочем месте; - не совершение действий, дискредитирующих профессию и репутацию коллег; - не допущение клеветы и распространения сведений, порочащих организацию и коллег
	Специалист по гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям
1	Своевременная и качественная разработка и утверждение документации по гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям в соответствии с требованиями федерального законодательства
2	Своевременное и качественное составление планов основных мероприятий по учреждению в области гражданской обороны, предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций
3	Своевременное оповещение работников организации об опасностях, возникающих при возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера
4	Своевременная организация обучения работников организаций способам защиты от опасностей, возникающих при ведении военных действий или вследствие этих действий, а также при возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера
5	Качественное и оперативное выполнение поручений, связанных с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности
6	Отсутствие нарушений должностных обязанностей, Правил внутреннего трудового распорядка

7	Соблюдение необходимых этических норм, установленных в учреждении, включающих, в том числе: - соблюдение конфиденциальности информации; - соблюдение этики (культуры) общения; - отсутствие конфликтных ситуаций на рабочем месте; - не совершение действий, дискредитирующих профессию и репутацию коллег; - не допущение клеветы и распространения сведений, порочащих организацию и коллег
Заместитель главного бухгалтера	
1	Своевременная подготовка и предоставление достоверной отчетной информации, входящей в круг должностных обязанностей, в том числе оперативной отчетности по установленным формам
2	Оценка освоения (использования) компьютерных систем автоматизации бухгалтерского учета и отчетности
3	Осуществление предварительного контроля за своевременным, правильным оформлением документов и законностью совершаемых хозяйственных операций, их своевременное и качественное отражение на счетах бухгалтерского учета
4	Отсутствие просроченной кредиторской и дебиторской задолженности по расчетам за полученные товарно-материальные ценности, оказанные услуги и выполненные работы
5	Качественное и оперативное выполнение поручений, связанных с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности
6	Отсутствие нарушений должностных обязанностей, Правил внутреннего трудового распорядка
7	Соблюдение необходимых этических норм, установленных в учреждении, включающих, в том числе: - соблюдение конфиденциальности информации; - соблюдение этики (культуры) общения; - отсутствие конфликтных ситуаций на рабочем месте; - не совершение действий, дискредитирующих профессию и репутацию коллег; - не допущение клеветы и распространения сведений, порочащих организацию и коллег
Бухгалтер	
1	Осуществление предварительного контроля за своевременным, правильным оформлением документов и законностью совершаемых хозяйственных операций, их своевременное и качественное отражение на счетах бухгалтерского учета
2	Оценка освоения (использования) компьютерных систем автоматизации бухгалтерского учета и отчетности
3	Своевременная подготовка и предоставление достоверной отчетной информации, входящей в круг должностных обязанностей, в том числе оперативной отчетности по установленным формам
4	Качественное и оперативное выполнение поручений, связанных с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности
5	Отсутствие нарушений должностных обязанностей, Правил внутреннего трудового распорядка

6	Соблюдение необходимых этических норм, установленных в учреждении, включающих, в том числе: - соблюдение конфиденциальности информации; - соблюдение этики (культуры) общения; - отсутствие конфликтных ситуаций на рабочем месте; - не совершение действий, дискредитирующих профессию и репутацию коллег; - не допущение клеветы и распространения сведений, порочащих организацию и коллег
	Кассир
1	Осуществление предварительного контроля за своевременным, правильным оформлением документов и законностью совершаемых кассовых операций, их своевременное и качественное отражение на счетах бухгалтерского учета
2	Оценка освоения (использования) компьютерных систем автоматизации бухгалтерского учета и отчетности
3	Соблюдение лимита остатков кассовой наличности
4	Отсутствие нарушений должностных обязанностей, Правил внутреннего трудового распорядка
5	Соблюдение необходимых этических норм, установленных в учреждении, включающих, в том числе: - соблюдение конфиденциальности информации; - соблюдение этики (культуры) общения; - отсутствие конфликтных ситуаций на рабочем месте; - не совершение действий, дискредитирующих профессию и репутацию коллег; - не допущение клеветы и распространения сведений, порочащих организацию и коллег
	Начальник планово - экономического отдела
1	Своевременное и качественное формирование и внесение изменений в план финансово-хозяйственной деятельности
2	Своевременный и качественный экономический анализ хозяйственной деятельности учреждения
3	Качественный мониторинг достижения целевых показателей заработной платы работников учреждений, выполнение планируемого соотношения средней заработной платы работников, предусмотренных Указом Президента РФ №597, и средней заработной платы в Астраханской области
4	Своевременное и качественное проведение расчетов для составления и внесения изменений в штатное расписание
5	Отсутствие нарушений сроков размещения информации в рамках своей компетенции на официальном сайте www.bus.gov.ru
6	Своевременная подготовка и предоставление достоверной отчетной информации, входящей в круг должностных обязанностей, в том числе оперативной отчетности по установленным формам
7	Качественное и оперативное выполнение поручений, связанных с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности
8	Отсутствие нарушений должностных обязанностей, Правил внутреннего трудового распорядка

9	Соблюдение необходимых этических норм, установленных в учреждении, включающих, в том числе: - соблюдение конфиденциальности информации; - соблюдение этики (культуры) общения; - отсутствие конфликтных ситуаций на рабочем месте; - не совершение действий, дискредитирующих профессию и репутацию коллег; - не допущение клеветы и распространения сведений, порочащих организацию и коллег
Экономист	
1	Своевременная подготовка и предоставление достоверной отчетной информации, входящей в круг должностных обязанностей, в том числе оперативной отчетности по установленным формам
2	Сбор и накопление информации и других необходимых материалов для плановой работы и выполнению отдельных заданий
3	Своевременное составление и внесение изменений в штатное расписание
4	Качественное и оперативное выполнение поручений, связанных с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности
5	Отсутствие нарушений должностных обязанностей, Правил внутреннего трудового распорядка
6	Соблюдение необходимых этических норм, установленных в учреждении, включающих, в том числе: - соблюдение конфиденциальности информации; - соблюдение этики (культуры) общения; - отсутствие конфликтных ситуаций на рабочем месте; - не совершение действий, дискредитирующих профессию и репутацию коллег; - не допущение клеветы и распространения сведений, порочащих организацию и коллег
Начальник отдела кадров	
1	Эффективное управление кадрами (текучесть кадров, уровень квалификации персонала, достаточность/ избыточность персонала)
2	Качественное обеспечение учреждения кадрами рабочих и служащих, требуемых профессий и специальностей на основе оценки их квалификации, личных и деловых качеств
3	Своевременное и качественное составление и внесение изменений в штатное расписание в соответствии с тарифно-квалификационными справочниками и Общероссийским классификатором должностей служащих и профессий рабочих
4	Отсутствие нарушений сроков и достоверность предоставления отчетной информации, входящей в круг должностных обязанностей, в том числе оперативной отчетности по установленным формам
5	Отсутствие нарушений по заключению трудовых договоров (эффективных контрактов) и дополнительных соглашений к ним
6	Осуществление контроля за качественным и своевременным ведением документации по личному составу сотрудников, по приему и увольнению работников учреждения
7	Качественное и оперативное выполнение поручений, связанных с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности
8	Отсутствие нарушений должностных обязанностей, Правил внутреннего трудового распорядка

9	Соблюдение необходимых этических норм, установленных в учреждении, включающих, в том числе: - соблюдение конфиденциальности информации; - соблюдение этики (культуры) общения; - отсутствие конфликтных ситуаций на рабочем месте; - не совершение действий, дискредитирующих профессию и репутацию коллег; - не допущение клеветы и распространения сведений, порочащих организацию и коллег
	Специалист по кадрам
1	Своевременное и качественное ведение документации по личному составу сотрудников, по приему и увольнению работников учреждения
2	Своевременное отражение изменений и учетных данных должностных лиц учреждения, их трудовых книжек и карточек учета
3	Своевременная подготовка и предоставление достоверной отчетной информации, входящей в круг должностных обязанностей, в том числе оперативной отчетности по установленным формам
4	Обеспечение сохранности документов и конфиденциальности выполняемых работ (обеспечение защиты персональных данных)
5	Качественное и оперативное выполнение поручений, связанных с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности
6	Отсутствие нарушений должностных обязанностей, Правил внутреннего трудового распорядка
7	Соблюдение необходимых этических норм, установленных в учреждении, включающих, в том числе: - соблюдение конфиденциальности информации; - соблюдение этики (культуры) общения; - отсутствие конфликтных ситуаций на рабочем месте; - не совершение действий, дискредитирующих профессию и репутацию коллег; - не допущение клеветы и распространения сведений, порочащих организацию и коллег
	Начальник отдела правового обеспечения, юрисконсульт
1	Повышение уровня квалификации, систематическое изучение и информирование сотрудников учреждения об изменениях действующего законодательства
2	Своевременная и качественная подготовка документов к оформлению лицензий, внесению изменений в учредительные документы
3	Своевременное оформление и/или регистрация права на все объекты недвижимости, в т.ч. земельные участки, находящиеся в оперативном управлении у учреждения
4	Качественная разработка и осуществление правовой экспертизы локальных актов, локальные нормативные, содержащие нормы трудового права, информационных писем, методических рекомендаций, договоров и соглашений учреждения
5	Эффективное представление интересов и юридическая защита деятельности учреждения в налоговых, судебных и других органах государственной власти
6	Своевременная и качественная претензионная работа с дебиторами
7	Качественное и оперативное выполнение поручений, связанных с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности
8	Отсутствие нарушений должностных обязанностей, Правил внутреннего трудового распорядка

9	Соблюдение необходимых этических норм, установленных в учреждении, включающих, в том числе: - соблюдение конфиденциальности информации; - соблюдение этики (культуры) общения; - отсутствие конфликтных ситуаций на рабочем месте; - не совершение действий, дискредитирующих профессию и репутацию коллег; - не допущение клеветы и распространения сведений, порочащих организацию и коллег
Юрисконсульт	
1	Повышение уровня квалификации, систематическое изучение и информирование сотрудников учреждения об изменениях действующего законодательства
2	Своевременная и качественная подготовка документов к оформлению лицензий, внесению изменений в учредительные документы
3	Своевременное оформление и/или регистрация права на все объекты недвижимости, в т.ч. земельные участки, находящиеся в оперативном управлении у учреждения
4	Качественная разработка и осуществление правовой экспертизы локальных нормативных актов, локальных актов, договоров и соглашений учреждения
5	Эффективное представление интересов и юридическая защита деятельности учреждения в налоговых, судебных и других органах государственной власти, а также во внебюджетных фондах Российской Федерации
6	Своевременная и качественная претензионная работа с дебиторами
7	Отсутствие нарушений должностных обязанностей, Правил внутреннего трудового распорядка
8	Соблюдение необходимых этических норм, установленных в учреждении, включающих, в том числе: - соблюдение конфиденциальности информации; - соблюдение этики (культуры) общения; - отсутствие конфликтных ситуаций на рабочем месте; - не совершение действий, дискредитирующих профессию и репутацию коллег; - не допущение клеветы и распространения сведений, порочащих организацию и коллег
Специалист по закупкам	
1	Соблюдение действующего законодательства и отсутствие административных правонарушений в закупочной деятельности учреждения
2	Осуществление мониторинга поставщиков (подрядчиков, исполнителей) и заказчиков в сфере закупок
3	Своевременное составление планов и обоснование закупок
4	Обоснованность определения начальной цены контрактов
5	Динамика экономии при размещении заказов
6	Своевременная подготовка и предоставление достоверной отчетной информации, входящей в круг должностных обязанностей, в том числе оперативной отчетности по установленным формам
7	Отсутствие нарушений должностных обязанностей, Правил внутреннего трудового распорядка

8	Соблюдение необходимых этических норм, установленных в учреждении, включающих, в том числе: - соблюдение конфиденциальности информации; - соблюдение этики (культуры) общения; - отсутствие конфликтных ситуаций на рабочем месте; - не совершение действий, дискредитирующих профессию и репутацию коллег; - не допущение клеветы и распространения сведений, порочащих организацию и коллег
	Начальник информационного (информационно-аналитического) отдела
1	Обеспечение бесперебойного функционирования информационно-технической базы учреждения, отсутствие сбоев в работе технических средств, аппаратуры и приборов
2	Обеспечение бесперебойного функционирования программного обеспечения, в том числе системы электронного документооборота и 1С Бухгалтерия
3	Своевременное и качественное формирование информационного банка данных (вхождение в систему Интернет, использование электронной почты, обслуживание лицензионного программного обеспечения и др.), обеспечение антивирусной защиты компьютеров, сети, сервера
4	Своевременное размещение информации об организации на сайте учреждения и официальном сайте www.bus.gov.ru в соответствии с порядком информирования потенциальных потребителей государственной работы
5	Рациональное определение перечня и использование информационно-технического оборудования, периферии и программных продуктов
6	Отсутствие случаев утечки, служебной информации или повреждение существующей информации лицами, не обладающими правами доступа, в том числе персональных данных
7	Качественное и оперативное выполнение поручений, связанных с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности
8	Отсутствие нарушений должностных обязанностей, Правил внутреннего трудового распорядка
9	Соблюдение необходимых этических норм, установленных в учреждении, включающих, в том числе: - соблюдение конфиденциальности информации; - соблюдение этики (культуры) общения; - отсутствие конфликтных ситуаций на рабочем месте; - не совершение действий, дискредитирующих профессию и репутацию коллег; - не допущение клеветы и распространения сведений, порочащих организацию и коллег
	Программист, системный администратор
1	Своевременное и качественное проведение работ по обеспечению стабильного функционирования вычислительной техники, оперативное устранение аварий и сбоев в эксплуатации
2	Своевременное и качественное формирование информационного банка данных (вхождение в систему Интернет, использование электронной почты, обслуживание лицензионного программного обеспечения и др.), обеспечение антивирусной защиты компьютеров, сети, сервера

3	Своевременное и квалифицированное оказание помощи сотрудникам в изучении инновационных программ и вычислительной техники
4	Обеспечение рационального и бережного использования технических средств, аппаратуры и приборов, сохранности имущества и оборудования
5	Своевременное размещение информации об организации на сайте учреждения и официальном сайте www.bus.gov.ru в соответствии с порядком информирования потенциальных потребителей государственной работы
6	Качественное и оперативное выполнение поручений, связанных с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности
7	Отсутствие нарушений должностных обязанностей, Правил внутреннего трудового распорядка
8	Соблюдение необходимых этических норм, установленных в учреждении, включающих, в том числе: - соблюдение конфиденциальности информации; - соблюдение этики (культуры) общения; - отсутствие конфликтных ситуаций на рабочем месте; - не совершение действий, дискредитирующих профессию и репутацию коллег; - не допущение клеветы и распространения сведений, порочащих организацию и коллег
	Техник-программист
1	Обеспечение бесперебойного рабочего состояния компьютерной техники, оргтехники, локальной сети
2	Оперативное и качественное устранение технических неполадок компьютерной техники, оргтехники и локальной сети
3	Качество организации работы сети Интернет с провайдерами
4	Своевременная установка и поддерживание работ пакета программного обеспечения
5	Качественное и оперативное выполнение поручений, связанных с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности
6	Отсутствие нарушений должностных обязанностей, Правил внутреннего трудового распорядка
7	Соблюдение необходимых этических норм, установленных в учреждении, включающих, в том числе: - соблюдение конфиденциальности информации; - соблюдение этики (культуры) общения; - отсутствие конфликтных ситуаций на рабочем месте; - не совершение действий, дискредитирующих профессию и репутацию коллег; - не допущение клеветы и распространения сведений, порочащих организацию и коллег
	Оператор ЭВМ
1	Отсутствие нарушений по ведению электронного документооборота
2	Высокое качество организационно-технического обеспечения административно-распорядительной деятельности руководителя
3	Отсутствие нарушений при распределении входящей и исходящей корреспонденции по исполнителям
4	Своевременное принятие мер при нарушении работы сети Интернет
5	Своевременное внесение информации поступившей от исполнителей учреждения на официальном сайте www.bus.gov.ru и в региональную информационно-аналитическую систему «ПроМед»

6	Количество обоснованных жалоб на несоблюдение норм медицинской этики и деонтологии
7	Отсутствие нарушений должностных обязанностей, Правил внутреннего трудового распорядка
8	Соблюдение необходимых этических норм, установленных в учреждении, включающих, в том числе: - соблюдение конфиденциальности информации; - соблюдение этики (культуры) общения; - отсутствие конфликтных ситуаций на рабочем месте; - не совершение действий, дискредитирующих профессию и репутацию коллег; - не допущение клеветы и распространения сведений, порочащих организацию и коллег
	Заведующая архивом, архивариус
1	Оперативность и точность выполнения заявок по подготовке архивной информации справочного характера
2	Систематический контроль своевременности поступления в архив документов постоянного и временного хранения, а также формирование и контроль передачи документов на государственное хранение
3	Участие в разработке положений и инструкций по ведению делопроизводства и организации архивного дела и их своевременная актуализация
4	Динамика внедрения информационных технологий в работу архива, создание (ведение) электронной базы описи
5	Качественная работа по созданию справочного аппарата
6	Качественное и оперативное выполнение поручений, связанных с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности
7	Отсутствие нарушений должностных обязанностей, Правил внутреннего трудового распорядка
8	Соблюдение необходимых этических норм, установленных в учреждении, включающих, в том числе: - соблюдение конфиденциальности информации; - соблюдение этики (культуры) общения; - отсутствие конфликтных ситуаций на рабочем месте; - не совершение действий, дискредитирующих профессию и репутацию коллег; - не допущение клеветы и распространения сведений, порочащих организацию и коллег
	Заведующая канцелярией, делопроизводитель, помощник руководителя
1	Эффективная организация документооборота в учреждении, качественный учет и хранение входящих и исходящих документов
2	Динамика уровня исполнительской дисциплины в учреждении, качественный контроль за сроками исполнения документов и их правильным оформлением
3	Уверенное использование в работе системы электронного документооборота, информационно-коммуникационных технологий по созданию и редактированию текстовых документов, электронных таблиц, а также созданию и ведению баз данных, работе с внешними электронными носителями
4	Качественное и точное исполнение служебных материалов, писем, запросов, выдача справок и др.
5	Качественное и оперативное выполнение поручений, связанных с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности
6	Отсутствие нарушений должностных обязанностей, Правил внутреннего трудового распорядка

7	Соблюдение необходимых этических норм, установленных в учреждении, включающих, в том числе: - соблюдение конфиденциальности информации; - соблюдение этики (культуры) общения; - отсутствие конфликтных ситуаций на рабочем месте; - не совершение действий, дискредитирующих профессию и репутацию коллег; - не допущение клеветы и распространения сведений, порочащих организацию и коллег
Секретарь	
1	Оценка эффективности применения в работе информационно-коммуникационных технологий по созданию и редактированию текстовых документов, электронных таблиц, а также созданию и ведению баз данных, работе с внешними электронными носителями
2	Качественное и оперативное выполнение поручений заданий руководителя учреждения
3	Обеспечение своевременного отправления ответов, предоставления отчетов на запросы вышестоящих организаций
4	Обеспечение своевременного печатания и размножение служебных документов
5	Отсутствие замечаний контролирующих органов по ведению документации по деятельности учреждения, делопроизводству
6	Отсутствие нарушений должностных обязанностей, Правил внутреннего трудового распорядка
7	Соблюдение необходимых этических норм, установленных в учреждении, включающих, в том числе: - соблюдение конфиденциальности информации; - соблюдение этики (культуры) общения; - отсутствие конфликтных ситуаций на рабочем месте; - не совершение действий, дискредитирующих профессию и репутацию коллег; - не допущение клеветы и распространения сведений, порочащих организацию и коллег
Начальник отдела безопасности	
1	Организация оперативного и качественного контроля соблюдения пропускного режима в учреждении, отслеживания посещаемости учреждения посторонними людьми, гостями, ограничение доступа в учреждение посторонних лиц, своевременное реагирование на выявленные случаи проникновения на территорию учреждения посторонних лиц
2	Эффективное обеспечение надежной защиты объектов учреждения от краж, хищений, оперативное реагирование на возникающие нарушения, вызов соответствующих служб
3	Соблюдение санитарно-гигиенических норм, правил охраны труда и техники безопасности
4	Эффективное обеспечение надежной защиты объектов учреждения от чрезвычайных ситуаций (пожаров, аварий, актов вандализма, стихийных бедствий, общественных беспорядков) и оперативное принятие мер по устранению угрозы безопасности учащихся и сотрудников, обучение вахтеров порядку оповещения при возникновении чрезвычайной ситуации на объекте
5	Осуществление контроля за проведением качественного осмотра объекта (внутреннего, наружного)
6	Проверка качества ведения и содержания документации по дежурству и посещению
7	Контроль за соответствием содержания рабочего места вахтеров, помещений и территории санитарным нормам
8	Качественное и оперативное выполнение поручений, связанных с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности

9	Отсутствие нарушений должностных обязанностей, Правил внутреннего трудового распорядка
10	Соблюдение необходимых этических норм, установленных в учреждении, включающих, в том числе: - соблюдение конфиденциальности информации; - соблюдение этики (культуры) общения; - отсутствие конфликтных ситуаций на рабочем месте; - не совершение действий, дискредитирующих профессию и репутацию коллег; - не допущение клеветы и распространения сведений, порочащих организацию и коллег
Вахтер	
1	Осуществление оперативного и качественного контроля посещаемости учреждения посторонними людьми, гостями, ограничение доступа в учреждение посторонних лиц
2	Соблюдение требований нормативных правовых актов по охране труда, правил безопасной эксплуатации механизированных (немеханизированных) средств, технических средств и систем охраны (приборов охранной и охранно-пожарной сигнализации), а также правил поведения на территории охраняемого объекта, во вспомогательных и бытовых помещениях, сообщение должностным лицам о выявленных нарушениях
3	Обеспечение сохранности материальных ценностей, отсутствие случаев кражи по вине вахтера
4	Своевременное и оперативное реагирование на возникающие чрезвычайные ситуации, знание порядка оповещения при возникновении чрезвычайной ситуации на объекте
5	Проведение качественного осмотра объекта (внутреннего, наружного)
6	Качественное и оперативное выполнение поручений, связанных с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности
7	Отсутствие нарушений должностных обязанностей, Правил внутреннего трудового распорядка
8	Соблюдение необходимых этических норм, установленных в учреждении, включающих, в том числе: - соблюдение конфиденциальности информации; - соблюдение этики (культуры) общения; - отсутствие конфликтных ситуаций на рабочем месте; - не совершение действий, дискредитирующих профессию и репутацию коллег; - не допущение клеветы и распространения сведений, порочащих организацию и коллег
Начальник административно-хозяйственного (хозяйственного) отдела (части)	
1	Организация работ по уборке помещений, благоустройству территорий учреждения (отсутствие жалоб и замечаний на санитарно-гигиеническое состояние помещений и территорий)
2	Оперативное и качественное выполнение заявок по устранению технических неполадок, ремонтных работ, оперативное устранение аварийных ситуаций
3	Составление проектно-сметной документации на проведение работ по текущему и капитальному ремонту, высокое качество подготовки и организации ремонтных работ

4	Своевременность заключения хозяйственных договоров по обеспечению жизнедеятельности учреждения (отопление, электроснабжение, водоснабжение и др.), наличие приборов учета водо-, теплоэнергоснабжителей и обеспечение их бесперебойной работы, соблюдение установленных лимитов потребления
5	Своевременность обеспечения кабинетов, бытовых, хозяйственных и других помещений оборудованием и инвентарем, отвечающим требованиям правил и норм безопасности жизнедеятельности, стандартам, хозяйственными материалами и канцелярскими принадлежностями по заявкам структурных подразделений в пределах утвержденного плана финансово-хозяйственной деятельности
6	Своевременная подготовка и предоставление достоверной отчетной информации, входящей в круг должностных обязанностей, в том числе оперативной отчетности по установленным формам
7	Качественное и оперативное выполнение поручений, связанных с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности
8	Отсутствие нарушений должностных обязанностей, Правил внутреннего трудового распорядка
9	Соблюдение необходимых этических норм, установленных в учреждении, включающих, в том числе: - соблюдение конфиденциальности информации; - соблюдение этики (культуры) общения; - отсутствие конфликтных ситуаций на рабочем месте; - не совершение действий, дискредитирующих профессию и репутацию коллег; - не допущение клеветы и распространения сведений, порочащих организацию и коллег
	Заместитель начальника административно-хозяйственного (хозяйственного) отдела (части)
1	Своевременное и качественное выполнение работ по текущему и капитальному ремонту в соответствии, с утвержденным планом проведения указанных работ и планом финансово-хозяйственной деятельности, в том числе техническое обслуживание и текущий ремонт систем центрального отопления, водоснабжения, канализации
2	Своевременность обеспечения кабинетов, бытовых, хозяйственных и других помещений оборудованием и инвентарем, отвечающим требованиям правил и норм безопасности жизнедеятельности, стандартам, хозяйственными материалами и канцелярскими принадлежностями по заявкам структурных подразделений в пределах утвержденного плана финансово-хозяйственной деятельности
3	Осуществление контроля хозяйственного обслуживания и надлежащего технического и санитарно-гигиенического состояния зданий, кабинетов, других помещений и иного имущества, в соответствии с требованиями норм и правил безопасности жизнедеятельности
4	Оперативность и качество выполнения заявок по устранению технических неполадок, ремонтных работ, оперативное устранение аварийных ситуаций
5	Осуществление качественного контроля за эффективное функционирование пожарной сигнализации и «тревожной кнопки»
6	Качественное и оперативное выполнение поручений, связанных с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности
7	Отсутствие нарушений должностных обязанностей, Правил внутреннего трудового распорядка

8	Соблюдение необходимых этических норм, установленных в учреждении, включающих, в том числе: - соблюдение конфиденциальности информации; - соблюдение этики (культуры) общения; - отсутствие конфликтных ситуаций на рабочем месте; - не совершение действий, дискредитирующих профессию и репутацию коллег; - не допущение клеветы и распространения сведений, порочащих организацию и коллег
	Инженер по надзору за строительством
1	Составление проектно-сметной документации на проведение работ по текущему и капитальному ремонту, высокое качество подготовки и организации ремонтных работ
2	Качественное осуществление технического надзора за выполнением строительно-монтажных работ и приемки законченных объектов. Контроль соответствия объемов, сроков выполняемых работ, а также качества применяемых материалов
3	Проведение периодических осмотров технического состояния зданий и сооружений с учетом общепринятых технически-обоснованных норм и требований.
4	Своевременная подготовка и предоставление достоверной отчетной информации, входящей в круг должностных обязанностей, в том числе оперативной внутрихозяйственной отчетности по установленным формам
5	Качественное и оперативное выполнение поручений, связанных с обеспечением рабочего процесса
6	Отсутствие нарушений должностных обязанностей, Правил внутреннего трудового распорядка
7	Соблюдение необходимых этических норм, установленных в учреждении, включающих, в том числе: - соблюдение конфиденциальности информации; - соблюдение этики (культуры) общения; - отсутствие конфликтных ситуаций на рабочем месте; - не совершение действий, дискредитирующих профессию и репутацию коллег; - не допущение клеветы и распространения сведений, порочащих организацию и коллег
	Техник утилизационной установки медицинских отходов
1	Обеспечение исправного состояния и бесперебойной работы утилизационной установки
2	Соблюдение санитарно-гигиенических норм, правил охраны труда и техники безопасности
3	Обеспечение сохранности, принятие мер по проведению своевременного ремонта
4	Своевременная подготовка и предоставление достоверной отчетной информации, входящей в круг должностных обязанностей, в том числе оперативной внутрихозяйственной отчетности по установленным формам
5	Качественное и оперативное выполнение поручений, связанных с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности
6	Отсутствие нарушений должностных обязанностей, Правил внутреннего трудового распорядка

7	Соблюдение необходимых этических норм, установленных в учреждении, включающих, в том числе: - соблюдение конфиденциальности информации; - соблюдение этики (культуры) общения; - отсутствие конфликтных ситуаций на рабочем месте; - не совершение действий, дискредитирующих профессию и репутацию коллег; - не допущение клеветы и распространения сведений, порочащих организацию и коллег
	Начальник отдела материально-технического обеспечения
1	Разработка и реализация плана материально-технического обеспечения учреждения
2	Разработка и внедрение мероприятий по повышению эффективности использования материальных ресурсов, снижению затрат, связанных с их транспортировкой и хранением, использованию вторичных ресурсов и отходов производства, совершенствованию системы контроля за их расходованием, использованием местных ресурсов, выявлению и реализации излишнего сырья, материалов, оборудования и других видов материальных ресурсов
3	Своевременное и качественное обеспечение сотрудников условиями труда, соответствующими действующим санитарным, противопожарным и иным нормам, канцелярскими принадлежностями, писчей бумагой, средствами офисной техники (кроме оргтехники, программного обеспечения, расходных материалов для оргтехники), функционирования зданий, инженерного оборудования и коммуникаций, находящихся на балансе учреждения
4	Своевременная подготовка заключения договоров с поставщиками, согласование условий и сроков поставок, изучение возможности и целесообразности установления прямых долгосрочных хозяйственных связей по поставкам материально-технических ресурсов
5	Обеспечение своевременной доставки материальных ресурсов в соответствии с предусмотренными в договорах сроками, контроль их количества, качества и комплектности и хранение на складах предприятия
6	Оперативная подготовка претензии к поставщикам при нарушении ими договорных обязательств, осуществление контроля составления расчетов по этим претензиям, согласование с поставщиками изменения условий заключенных договоров
7	Своевременная подготовка и предоставление достоверной отчетной информации, входящей в круг должностных обязанностей, в том числе оперативной отчетности по установленным формам
8	Качественное и оперативное выполнение поручений, связанных с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности
9	Отсутствие нарушений должностных обязанностей, Правил внутреннего трудового распорядка
10	Соблюдение необходимых этических норм, установленных в учреждении, включающих, в том числе: - соблюдение конфиденциальности информации; - соблюдение этики (культуры) общения; - отсутствие конфликтных ситуаций на рабочем месте; - не совершение действий, дискредитирующих профессию и репутацию коллег; - не допущение клеветы и распространения сведений, порочащих организацию и коллег
	Заведующий хозяйством

1	Организация работ по уборке помещений, благоустройству территорий учреждения (отсутствие жалоб и замечаний на санитарно-гигиеническое состояние помещений и территорий)
2	Обеспечение сохранности, рационального и бережного использования инструментов и материалов, сохранности имущества и оборудования
3	Обеспечение надлежащего состояния запасных выходов и подвальных помещений
4	Надлежащее обеспечение учреждения средствами противопожарной и антитеррористической защиты в соответствии с требованиями организации противопожарной и антитеррористической безопасности, содержание их в рабочем состоянии
5	Своевременная подготовка и предоставление достоверной отчетной информации, входящей в круг должностных обязанностей, в том числе оперативной отчетности по установленным формам
6	Качественное и оперативное выполнение поручений, связанных с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности
7	Отсутствие нарушений должностных обязанностей, Правил внутреннего трудового распорядка
8	Соблюдение необходимых этических норм, установленных в учреждении, включающих, в том числе: - соблюдение конфиденциальности информации; - соблюдение этики (культуры) общения; - отсутствие конфликтных ситуаций на рабочем месте; - не совершение действий, дискредитирующих профессию и репутацию коллег; - не допущение клеветы и распространения сведений, порочащих организацию и коллег
	Заведующий складом
1	Прием, хранение и отпуск товарно-материальных ценностей, их размещение с учетом наиболее рационального использования складских площадей, облегчения и ускорения поиска необходимых материалов, инвентаря
2	Обеспечение сохранности складироваемых товарно-материальных ценностей, соблюдение режимов хранения, правил оформления и сдачи приходно-расходных документов и соблюдение качественного режима хранения складироваемых материальных ценностей
5	Своевременная и качественная подготовка и предоставление достоверной отчетной документации
4	Своевременное и качественное проведение инвентаризации товарно-материальных ценностей
5	Качественное и оперативное выполнение поручений, связанных с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности
6	Отсутствие нарушений должностных обязанностей, Правил внутреннего трудового распорядка
7	Соблюдение необходимых этических норм, установленных в учреждении, включающих, в том числе: - соблюдение конфиденциальности информации; - соблюдение этики (культуры) общения; - отсутствие конфликтных ситуаций на рабочем месте; - не совершение действий, дискредитирующих профессию и репутацию коллег; - не допущение клеветы и распространения сведений, порочащих организацию и коллег
	Ведущий инженер

1	Обеспечение безаварийной работы всех видов оборудования и коммуникаций, осуществление контроля правильной эксплуатации оборудования
2	Оперативность и качество выполнения заявок по устранению технических неполадок, ремонтных работ.
3	Своевременная подготовка и предоставление достоверной отчетной информации, входящей в круг должностных обязанностей, в том числе составление графиков планово-предупредительных ремонтов, отчетности по установленным формам, оформлению документов, технической документации
4	Эффективность использования и сохранность материально-технических и энергоресурсов
5	Качественное и оперативное выполнение поручений, связанных с обеспечением рабочего процесса
6	Отсутствие нарушений должностных обязанностей, Правил внутреннего трудового распорядка
7	Соблюдение необходимых этических норм, установленных в учреждении, включающих, в том числе: - соблюдение конфиденциальности информации; - соблюдение этики (культуры) общения; - отсутствие конфликтных ситуаций на рабочем месте; - не совершение действий, дискредитирующих профессию и репутацию коллег; - не допущение клеветы и распространения сведений, порочащих организацию и коллег
Инженер-электрик, электрик	
1	Разработка предложений по обеспечению экономного расходования электроэнергии и эффективной эксплуатации, технического обслуживания и своевременного ремонт электрооборудования, электродвигателей
2	Подготовка расчетов годовой потребности в электроэнергии в разрезе структурных подразделений учреждения
3	Оперативное выявление причин и устранение сбоев и аварий при эксплуатации электрооборудования
4	Своевременная подготовка необходимых материалы для заключения договоров на поставку электроэнергии и ремонт электрооборудования
5	Своевременное составление актов на списание товарно-материальных ценностей и основных средств, представление их на утверждение в установленном порядке
6	Качественное и оперативное выполнение поручений, связанных с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности
7	Отсутствие нарушений должностных обязанностей, Правил внутреннего трудового распорядка
8	Соблюдение необходимых этических норм, установленных в учреждении, включающих, в том числе: - соблюдение конфиденциальности информации; - соблюдение этики (культуры) общения; - отсутствие конфликтных ситуаций на рабочем месте; - не совершение действий, дискредитирующих профессию и репутацию коллег; - не допущение клеветы и распространения сведений, порочащих организацию и коллег
Электромонтер	
1	Обеспечение бесперебойной работы электрооборудования, своевременное и качественное проведение профилактических работ

2	Оперативное реагирование на возникновение чрезвычайных и аварийных ситуаций, стихийных бедствий, качественное устранение их последствий
3	Обеспечение сохранности, рационального и бережного использования инструментов и материалов, сохранности имущества и оборудования
4	Соблюдение санитарно-гигиенических норм, правил охраны труда и техники безопасности
5	Интенсивность и качество работы по систематическому и качественному выполнению ежедневных заданий с учетом общепринятых технически-обоснованных норм и требований
6	Качественное и оперативное выполнение поручений, связанных с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности
7	Отсутствие нарушений должностных обязанностей, Правил внутреннего трудового распорядка
8	Соблюдение необходимых этических норм, установленных в учреждении, включающих, в том числе: - соблюдение конфиденциальности информации; - соблюдение этики (культуры) общения; - отсутствие конфликтных ситуаций на рабочем месте; - не совершение действий, дискредитирующих профессию и репутацию коллег; - не допущение клеветы и распространения сведений, порочащих организацию и коллег
	Слесарь-сантехник, слесарь-ремонтник
1	Оперативность и качество выполнения заявок по устранению технических неполадок, ремонтных работ, оперативное устранение аварийных ситуаций
2	Обеспечение сохранности, рационального и бережного использования инструментов и материалов, сохранности имущества и оборудования
3	Осуществление ежедневного контроля за всеми видами сантехнического оборудования и систем водоснабжения и канализации
4	Проведение планово-предупредительного ремонта оборудования согласно графику
5	Качественное и оперативное выполнение поручений, связанных с обеспечением рабочего процесса
6	Соблюдение санитарно-гигиенических норм, правил охраны труда и техники безопасности
7	Отсутствие нарушений должностных обязанностей, Правил внутреннего трудового распорядка
8	Соблюдение необходимых этических норм, установленных в учреждении, включающих, в том числе: - соблюдение конфиденциальности информации; - соблюдение этики (культуры) общения; - отсутствие конфликтных ситуаций на рабочем месте; - не совершение действий, дискредитирующих профессию и репутацию коллег; - не допущение клеветы и распространения сведений, порочащих организацию и коллег
	Плотник
1	Своевременное и качественное выполнение плотничных работ, обеспечение исправного состояния мебели, рабочего инструмента, замков и т.д

2	Оперативное и качественное выполнение заявок по устранению неисправностей производственного инвентаря, мебели
3	Обеспечение сохранности, рационального и бережного использования инструментов и материалов, сохранности имущества и оборудования
4	Интенсивность и качество работы по систематическому и качественному выполнению ежедневных заданий с учетом общепринятых технически-обоснованных норм и требований
5	Соблюдение санитарно-гигиенических норм, правил охраны труда и техники безопасности
6	Качественное и оперативное выполнение поручений, связанных с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности
7	Отсутствие нарушений должностных обязанностей, Правил внутреннего трудового распорядка
8	Соблюдение необходимых этических норм, установленных в учреждении, включающих, в том числе: - соблюдение конфиденциальности информации; - соблюдение этики (культуры) общения; - отсутствие конфликтных ситуаций на рабочем месте; - не совершение действий, дискредитирующих профессию и репутацию коллег; - не допущение клеветы и распространения сведений, порочащих организацию и коллег
Маляр	
1	Своевременное и качественное выполнение малярных работ
2	Обеспечение сохранности, рационального и бережного использования инструментов и материалов, сохранности имущества и оборудования
3	Интенсивность и качество работы по систематическому и качественному выполнению ежедневных заданий с учетом общепринятых технически-обоснованных норм и требований
4	Соблюдение санитарно-гигиенических норм, правил охраны труда и техники безопасности
5	Качественное и оперативное выполнение поручений, связанных с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности
6	Отсутствие нарушений должностных обязанностей, Правил внутреннего трудового распорядка
7	Соблюдение необходимых этических норм, установленных в учреждении, включающих, в том числе: - соблюдение конфиденциальности информации; - соблюдение этики (культуры) общения; - отсутствие конфликтных ситуаций на рабочем месте; - не совершение действий, дискредитирующих профессию и репутацию коллег; - не допущение клеветы и распространения сведений, порочащих организацию и коллег
Рабочий по комплексному обслуживанию зданий	
1	Своевременное и качественное выполнение ремонтно-строительных работ, обеспечение надлежащего состояния зданий и сооружений.
2	Оперативное и качественное выполнение заявок по устранению повреждений крыш, навесов и т.д., текущих ремонтов помещений.
3	Соблюдение технологии выполнения ремонтно-строительных работ, правил эксплуатации и содержания зданий, сооружений.

4	Проведение периодических осмотров технического состояния обслуживаемых зданий и сооружений с учетом общепринятых технически-обоснованных норм и требований.
5	Качественное и оперативное выполнение поручений, связанных с обеспечением рабочего процесса
6	Обеспечение сохранности, рационального использования строительных материалов
7	Отсутствие нарушений должностных обязанностей, Правил внутреннего трудового распорядка
8	Соблюдение необходимых этических норм, установленных в учреждении, включающих, в том числе: - соблюдение конфиденциальности информации; - соблюдение этики (культуры) общения; - отсутствие конфликтных ситуаций на рабочем месте; - не совершение действий, дискредитирующих профессию и репутацию коллег; - не допущение клеветы и распространения сведений, порочащих организацию и коллег
	Электрогазосварщик
1	Обеспечение бесперебойного функционирования всех систем жизнедеятельности учреждения
2	Интенсивность и качество работы по систематическому и качественному выполнению ежедневных заданий с учетом общепринятых технически-обоснованных норм и требований
3	Обеспечение сохранности, рационального и бережного использования инструментов и материалов, сохранности имущества и оборудования
4	Соблюдение санитарно-гигиенических норм, правил охраны труда и техники безопасности
5	Качественное и оперативное выполнение поручений, связанных с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности
6	Отсутствие нарушений должностных обязанностей, Правил внутреннего трудового распорядка
7	Соблюдение необходимых этических норм, установленных в учреждении, включающих, в том числе: - соблюдение конфиденциальности информации; - соблюдение этики (культуры) общения; - отсутствие конфликтных ситуаций на рабочем месте; - не совершение действий, дискредитирующих профессию и репутацию коллег; - не допущение клеветы и распространения сведений, порочащих организацию и коллег
	Подсобный рабочий, рабочий (машинист) по стирке белья, гладильщик, отжимщик
1	Интенсивность и качество работы по систематическому и качественному выполнению ежедневных заданий с учетом общепринятых технически-обоснованных норм и требований
2	Соблюдение санитарно-гигиенических норм, правил охраны труда и техники безопасности
3	Качественное и оперативное выполнение поручений, связанных с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности
4	Отсутствие нарушений должностных обязанностей, Правил внутреннего трудового распорядка

5	Соблюдение необходимых этических норм, установленных в учреждении, включающих, в том числе: - соблюдение конфиденциальности информации; - соблюдение этики (культуры) общения; - отсутствие конфликтных ситуаций на рабочем месте; - не совершение действий, дискредитирующих профессию и репутацию коллег; - не допущение клеветы и распространения сведений, порочащих организацию и коллег
	Начальник гаража
1	Обеспечение постоянной готовности автомобилей к выезду, исправное техническое состояние, своевременность проведения регламентных работ
2	Своевременность подачи заявок на пополнение баланса топливных карт, закупку запасных частей
3	Своевременное прохождение техосмотра, техобслуживания автомобилей
4	Качественное и своевременное предоставление отчётной документации по кругу своих обязанностей
5	Обеспечение сохранности, бережного и рационального использования инструментов и материалов, сохранности имущества и оборудования, соблюдению норм расходования и хранения ГСМ
6	Качественное и оперативное выполнение поручений, связанных с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности
7	Отсутствие нарушений должностных обязанностей, Правил внутреннего трудового распорядка
8	Соблюдение необходимых этических норм, установленных в учреждении, включающих, в том числе: - соблюдение конфиденциальности информации; - соблюдение этики (культуры) общения; - отсутствие конфликтных ситуаций на рабочем месте; - не совершение действий, дискредитирующих профессию и репутацию коллег; - не допущение клеветы и распространения сведений, порочащих организацию и коллег
	Водитель автомобиля
1	Обеспечение безаварийной работы, отсутствие ДТП по вине водителя
2	Обеспечение технически исправного состояния закрепленного автомобиля, содержание двигателя, кузова и салона автомобиля в чистоте
3	Своевременное прохождение техосмотра, техобслуживания автомобилей
4	Качественное и своевременное предоставление отчётной документации по кругу своих обязанностей
5	Обеспечение сохранности, бережного и рационального использования инструментов и материалов, сохранности имущества и оборудования, соблюдению норм расходования ГСМ
6	Качественное и оперативное выполнение поручений, связанных с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности
7	Отсутствие нарушений должностных обязанностей, Правил внутреннего трудового распорядка

8	Соблюдение необходимых этических норм, установленных в учреждении, включающих, в том числе: - соблюдение конфиденциальности информации; - соблюдение этики (культуры) общения; - отсутствие конфликтных ситуаций на рабочем месте; - не совершение действий, дискредитирующих профессию и репутацию коллег; - не допущение клеветы и распространения сведений, порочащих организацию и коллег
	Диспетчер гаража
1	Своевременное, правильное оформление и регистрация бланков путевых листов, диспетчерского журнала
2	Качественное и своевременное предоставление отчетной документации по кругу своих обязанностей
3	Осуществление контроля правильности записей показаний спидометра, получения и остатков горюче-смазочных материалов, проверка сменно-суточных заданий
4	Качественное и оперативное выполнение поручений, связанных с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности
5	Отсутствие нарушений должностных обязанностей, Правил внутреннего трудового распорядка
6	Соблюдение необходимых этических норм, установленных в учреждении, включающих, в том числе: - соблюдение конфиденциальности информации; - соблюдение этики (культуры) общения; - отсутствие конфликтных ситуаций на рабочем месте; - не совершение действий, дискредитирующих профессию и репутацию коллег; - не допущение клеветы и распространения сведений, порочащих организацию и коллег
	Уборщик производственных и служебных (служебных) помещений
1	Отсутствие замечаний по содержанию в чистоте обслуживаемого участка в соответствии с санитарными правилами и нормами
2	Обеспечение сохранности, рационального и бережного отношения к имуществу, использованию производственного инвентаря, моющих средств и материалов, а также экономного потребления ресурсов (вода, тепло, свет)
3	Качественное и систематическое проведение генеральных уборок на закрепленных участках
4	Соблюдение правил техники безопасности при использовании моющих и дезинфицирующих средств
5	Качественное и оперативное выполнение поручений, связанных с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности
6	Отсутствие нарушений должностных обязанностей, Правил внутреннего трудового распорядка
7	Соблюдение необходимых этических норм, установленных в учреждении, включающих, в том числе: - соблюдение конфиденциальности информации; - соблюдение этики (культуры) общения; - отсутствие конфликтных ситуаций на рабочем месте; - не совершение действий, дискредитирующих профессию и репутацию коллег; - не допущение клеветы и распространения сведений, порочащих организацию и коллег
	Уборщик территории

1	Отсутствие замечаний по содержанию в чистоте обслуживаемого участка территории в соответствии с санитарными правилами и нормами
2	Обеспечение сохранности, рационального и бережного отношения к имуществу, оборудованию, инструменту и материалам
3	Образцовое содержание обслуживаемого участка территории, которое способствует повышению престижа и формированию индивидуального облика учреждения
4	Оперативная ликвидация последствий стихийных бедствий, чрезвычайных ситуаций
5	Отсутствие неполадок на территории, угрожающих здоровью и жизнедеятельности детей, работников
6	Качественное и оперативное выполнение поручений, связанных с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности
7	Отсутствие нарушений должностных обязанностей, Правил внутреннего трудового распорядка
8	Соблюдение необходимых этических норм, установленных в учреждении, включающих, в том числе: - соблюдение конфиденциальности информации; - соблюдение этики (культуры) общения; - отсутствие конфликтных ситуаций на рабочем месте; - не совершение действий, дискредитирующих профессию и репутацию коллег; - не допущение клеветы и распространения сведений, порочащих организацию и коллег
Сторож	
1	Своевременное и качественное заполнение журнала приема и сдачи смены
2	Своевременное принятие мер при возникновении чрезвычайных ситуаций в соответствии с инструкциями
3	Постоянный контроль за ситуацией в помещении
4	Число случаев несоблюдения требований санитарно-эпидемиологического режима
5	Обеспечение сохранности имущества, рационального и бережного отношения к имуществу, оборудованию, инструменту и материалам
6	Качественное и оперативное выполнение поручений, связанных с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности
7	Отсутствие нарушений должностных обязанностей, Правил внутреннего трудового распорядка
8	Соблюдение необходимых этических норм, установленных в учреждении, включающих, в том числе: - соблюдение конфиденциальности информации; - соблюдение этики (культуры) общения; - отсутствие конфликтных ситуаций на рабочем месте; - не совершение действий, дискредитирующих профессию и репутацию коллег; - не допущение клеветы и распространения сведений, порочащих организацию и коллег
Дежурный по выдаче справок	
1	Качественное ведение журнала дежурств
2	Качественное оформление необходимой документации при работе с клиентами, выдача справок, выписок, а также хранение в соответствующем порядке относящиеся к работе документы

3	Обеспечение исправности и сохранность инвентаря, оборудования и другого имущества
4	Отсутствие нарушений должностных обязанностей, Правил внутреннего трудового распорядка
5	Соблюдение необходимых этических норм, установленных в учреждении, включающих, в том числе: - соблюдение конфиденциальности информации; - соблюдение этики (культуры) общения; - отсутствие конфликтных ситуаций на рабочем месте; - не совершение действий, дискредитирующих профессию и репутацию коллег; - не допущение клеветы и распространения сведений, порочащих организацию и коллег
Лифтер	
1	Своевременное и качественное заполнение журнала приема и сдачи смены
2	Постоянное наблюдение за эксплуатацией лифта, контроль соблюдения номинальной грузоподъемности лифта и его исправного состояния
3	Соблюдение утвержденных инструкций при обнаружении неисправностей в работе лифта, устранение мелких неисправностей или сообщение дежурному электромеханику
4	Качественное и оперативное выполнение поручений, связанных с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности
5	Отсутствие нарушений должностных обязанностей, Правил внутреннего трудового распорядка
6	Соблюдение необходимых этических норм, установленных в учреждении, включающих, в том числе: - соблюдение конфиденциальности информации; - соблюдение этики (культуры) общения; - отсутствие конфликтных ситуаций на рабочем месте; - не совершение действий, дискредитирующих профессию и репутацию коллег; - не допущение клеветы и распространения сведений, порочащих организацию и коллег
Заведующий пищеблоком, шеф-повар	
1	Обеспечение ритмичного выпуска продукции собственного производства (блюд лечебного питания) требуемого качества в соответствии с меню-требованием
2	Составление меню и обеспечение разнообразия ассортимента блюд на основе ежемесячного изучения спроса потребителей
3	Проведение работы по совершенствованию технологии, эффективному использованию техники, повышению профессионального мастерства выпускаемой продукции
4	Своевременное составление заявок на необходимые продовольственные товары, полуфабрикаты и сырье, обеспечение их своевременного приобретения и получения с баз и со складов поставщиков
5	Ежедневный контроль технологии приготовления пищи, норм закладки сырья и соблюдения работниками пищеблока санитарных требований и правил личной гигиены
6	Внесение предложений руководству по улучшению организации и условий труда пищеблока

7	Своевременная подготовка и предоставление достоверной отчетной информации, входящей в круг должностных обязанностей, в том числе оперативной отчетности по установленным формам
8	Качественное и оперативное выполнение поручений, связанных с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности
9	Отсутствие нарушений должностных обязанностей, Правил внутреннего трудового распорядка
10	Соблюдение необходимых этических норм, установленных в учреждении, включающих, в том числе: - соблюдение конфиденциальности информации; - соблюдение этики (культуры) общения; - отсутствие конфликтных ситуаций на рабочем месте; - не совершение действий, дискредитирующих профессию и репутацию коллег; - не допущение клеветы и распространения сведений, порочащих организацию и коллег
Кухонный работник	
1	Отсутствие замечаний контролирующих лиц по обеспечению санитарно-гигиенического содержания своего рабочего места
2	Отсутствие замечаний контролирующих лиц по соблюдению санитарно-гигиенических правил мытья кухонной посуды, оборудования и инвентаря пищеблока
3	Внесение предложений руководству пищеблоком по улучшению организации и условий своего труда
4	Строгое соблюдение безопасных приемов работы при переноске тяжелых грузов
5	Строгое соблюдение норм расходования моющих и дезинфицирующих средств, правильное пользование ими
6	Экономное расходование электроэнергии, холодной и горячей воды
7	Отсутствие нарушений должностных обязанностей, Правил внутреннего трудового распорядка
8	Соблюдение необходимых этических норм, установленных в учреждении, включающих, в том числе: - соблюдение конфиденциальности информации; - соблюдение этики (культуры) общения; - отсутствие конфликтных ситуаций на рабочем месте; - не совершение действий, дискредитирующих профессию и репутацию коллег; - не допущение клеветы и распространения сведений, порочащих организацию и коллег
Повар	
1	Обеспечение качественного приготовления блюд и их количества, выполнение при приготовлении пищи установленных санитарно-гигиенических и технологических правил, добиваясь максимального сохранения ее питательной ценности
2	Отсутствие замечаний контролирующих лиц по обеспечению санитарно-гигиенического содержания своего рабочего места
3	Своевременное информирование руководства по устранению нарушений техники безопасности, противопожарных и иных правил, создающих угрозу деятельности пищеблока
4	Строгое соблюдение правил личной гигиены
5	Отсутствие случаев несвоевременной или несоответствующей нормам закладки сырья (продуктов); недопущение приготовления пищи из недоброкачественных продуктов

6	Экономное расходование электроэнергии, холодной и горячей воды
7	Отсутствие нарушений должностных обязанностей, Правил внутреннего трудового распорядка
8	Соблюдение необходимых этических норм, установленных в учреждении, включающих, в том числе: - соблюдение конфиденциальности информации; - соблюдение этики (культуры) общения; - отсутствие конфликтных ситуаций на рабочем месте; - не совершение действий, дискредитирующих профессию и репутацию коллег; - не допущение клеветы и распространения сведений, порочащих организацию и коллег
Парикмахер	
1	Осуществление качественной эстетичной стрижки волос пациентов
2	Отсутствие жалоб на качество выполненной работы со стороны пациентов
3	Содержание помещения, рабочего места, спецодежды в соответствии всем требованиям СанПиН (по результатам внутреннего контроля)
4	Качественное и оперативное выполнение поручений, связанных с обеспечением рабочего процесса
5	Отсутствие нарушений должностных обязанностей, Правил внутреннего трудового распорядка
6	Соблюдение необходимых этических норм, установленных в учреждении, включающих, в том числе: - соблюдение конфиденциальности информации; - соблюдение этики (культуры) общения; - отсутствие конфликтных ситуаций на рабочем месте; - не совершение действий, дискредитирующих профессию и репутацию коллег; - не допущение клеветы и распространения сведений, порочащих организацию и коллег
Швея	
1	Оперативное и качественное выполнение заявок по ремонту спецодежды, одежды, и постельного белья (мелкая штопка, пришивание пуговиц и т.д.)
2	Отсутствие жалоб на качество выполненной работы со стороны пациентов
3	Ведение учетной документации
4	Качественное и оперативное выполнение поручений, связанных с обеспечением рабочего процесса
5	Отсутствие нарушений должностных обязанностей, Правил внутреннего трудового распорядка
6	Соблюдение необходимых этических норм, установленных в учреждении, включающих, в том числе: - соблюдение конфиденциальности информации; - соблюдение этики (культуры) общения; - отсутствие конфликтных ситуаций на рабочем месте; - не совершение действий, дискредитирующих профессию и репутацию коллег; - не допущение клеветы и распространения сведений, порочащих организацию и коллег

Садовник	
1	Обеспечение санитарного состояния закрепленной территории (своевременная обработка почвы, стрижка газонов, высадка и уход за посадочным материалом, валка и корчевка сухостойных деревьев и кустарников, полив)
2	Обеспечение сохранности, рационального и бережного отношения к имуществу, оборудованию, инструменту и материалам
3	Качественное и оперативное выполнение поручений, связанных с обеспечением рабочего процесса
4	Соблюдение санитарно-гигиенических норм, правил охраны труда и техники безопасности
5	Отсутствие нарушений должностных обязанностей, Правил внутреннего трудового распорядка
6	Соблюдение необходимых этических норм, установленных в учреждении, включающих, в том числе: - соблюдение конфиденциальности информации; - соблюдение этики (культуры) общения; - отсутствие конфликтных ситуаций на рабочем месте; - не совершение действий, дискредитирующих профессию и репутацию коллег; - не допущение клеветы и распространения сведений, порочащих организацию и коллег
Ландшафтный дизайнер	
1	Формирования индивидуального облика учреждения, создание эскиза будущего обустройства территории
2	Обеспечение сохранности, рационального и бережного отношения к имуществу, оборудованию, инструменту и материалам
3	Качественная разработка и согласование проектно-сметной документации на строительство, а также проведение и согласование технико-экономических расчетов проектируемого объекта
4	Контроль соответствия разрабатываемых ландшафтных проектов нормативам и требованиям законодательства
5	Контроль качества выполняемых работ по обустройству территории
6	Качественное и оперативное выполнение поручений, связанных с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности
7	Отсутствие нарушений должностных обязанностей, Правил внутреннего трудового распорядка
8	Соблюдение необходимых этических норм, установленных в учреждении, включающих, в том числе: - соблюдение конфиденциальности информации; - соблюдение этики (культуры) общения; - отсутствие конфликтных ситуаций на рабочем месте; - не совершение действий, дискредитирующих профессию и репутацию коллег; - не допущение клеветы и распространения сведений, порочащих организацию и коллег
Грузчик	
1	Обеспечение своевременного перемещения, выгрузки и погрузки, расстановки грузов
2	Качественное и оперативное выполнение поручений, связанных с обеспечением рабочего процесса
3	Соблюдение санитарно-гигиенических норм, правил охраны труда и техники безопасности
4	Отсутствие нарушений должностных обязанностей, Правил внутреннего трудового распорядка

5	Соблюдение необходимых этических норм, установленных в учреждении, включающих, в том числе: - соблюдение конфиденциальности информации; - соблюдение этики (культуры) общения; - отсутствие конфликтных ситуаций на рабочем месте; - не совершение действий, дискредитирующих профессию и репутацию коллег; - не допущение клеветы и распространения сведений, порочащих организацию и коллег
Телефонист	
1	Оперативное и качественное выполнения заявок на устранение технических неполадок каналов связи
2	Качественное и оперативное выполнение поручений, связанных с обеспечением рабочего процесса
3	Соблюдение санитарно-гигиенических норм, правил охраны труда и техники безопасности
4	Отсутствие нарушений должностных обязанностей, Правил внутреннего трудового распорядка
5	Соблюдение необходимых этических норм, установленных в учреждении, включающих, в том числе: - соблюдение конфиденциальности информации; - соблюдение этики (культуры) общения; - отсутствие конфликтных ситуаций на рабочем месте; - не совершение действий, дискредитирующих профессию и репутацию коллег; - не допущение клеветы и распространения сведений, порочащих организацию и коллег

