

**Положение
о проведении аттестации работников
Муниципального бюджетного учреждения «Комплексный центр
социального обслуживания населения» Партизанского района
(далее – МБУ КЦСОН)**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о проведении аттестации работников МБУ КЦСОН Партизанского района (далее Положение) регламентирует порядок проведения аттестации работников МБУ КЦСОН Партизанского района (далее работники, учреждение) и применяется к работникам учреждения, замещающим общеотраслевые должности руководителей (за исключением директоров), специалистам и служащим (Постановление Минтруда России от 21.08.1998 № 37), должностям работников, занятых в сфере предоставления социальных услуг (приказ Минтруда России от 31.03.2008 № 149н), должностям работников образования (приказ Минтруда России от 05.05.2008 № 216н), за исключением должностей медицинских работников (приказ Минтруда России от 06.08.2007 № 526).

1.2. Аттестация работников учреждения проводится в целях:
определения соответствия работника занимаемой должности;
определения потребности в повышении квалификации, профессиональной подготовке или переподготовке работника в связи с внедрением профессиональных стандартов.

1.3. Аттестация работников осуществляется аттестационной комиссией:
по должностям работников системы социальной защиты и общеотраслевым должностям работников - на основе квалификационных требований, профессиональных стандартов, утвержденных Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации;

педагогических работников, работников культуры, физкультуры и спорта - на основе квалификационных требований, определенных в установленном порядке и утвержденных в соответствующих отраслях.

1.4. Основными критериями при проведении аттестации служат объем и сложность труда работника, результаты, достигнутые при исполнении должностных обязанностей, качество, степень самостоятельности выполняемой работы, ответственности за порученное дело, показатели квалификации и профессионализма, стаж работы по специальности, уровень образования.

1.5. Аттестация проводится один раз в 5 лет.

1.6. Не аттестуются работники, проработавшие в занимаемой должности менее одного года, беременные женщины и работающие на условиях срочного трудового договора (кроме заместителей руководителей и главных бухгалтеров).

Работники, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком, могут быть аттестованы не ранее чем через год после выхода из отпуска.

2. Подготовка к проведению аттестации

2.1. Подготовка к проведению аттестации организуется администрацией учреждения при участии соответствующих представителей коллектива и включает следующие мероприятия:

разработку и утверждение нормативных документов в соответствии с компетенцией;

разъяснительную работу о целях и порядке проведения аттестации;

разработку графика проведения аттестации;

определение состава аттестационных комиссий с соблюдением требований части 3 статьи 82 Трудового кодекса Российской Федерации;

подготовку необходимых документов для работников, подлежащих аттестации.

2.2. На каждого работника, подлежащего аттестации, не позднее чем за две недели до начала ее проведения его непосредственным руководителем подготавливается представление, содержащее всестороннюю оценку профессиональной компетентности работника, отношение к работе и выполнению должностных обязанностей, показателей результатов работы за прошедший период, сведения о профессиональной подготовке, повышении квалификации.

Представление должно содержать сведения о работнике по форме, приведенной в приложении 1 к Положению.

2.3. Аттестуемый работник должен быть заранее, не менее чем за две недели до аттестации ознакомлен с представленными материалами на него.

3. Состав аттестационных комиссий и порядок их работы

3.1. Аттестационная комиссия, формируемая в учреждении, создается в количестве не менее 5 человек.

В состав аттестационной комиссии включается председатель, заместитель председателя, секретарь и члены комиссии. В аттестационную комиссию включаются руководители подразделений, высококвалифицированные специалисты, представители коллектива, попечительского совета.

Персональный состав аттестационной комиссии, конкретные сроки, а также график проведения аттестации утверждаются руководителем

учреждения и доводятся до сведения аттестуемых работников не менее чем за две недели до начала аттестации.

В графике проведения аттестации указывается наименование подразделения, в котором работает аттестуемый, его фамилия, должность, дата проведения аттестации и дата представления в аттестационную комиссию необходимых документов, а также должности и фамилии работников, ответственных за их подготовку.

Как правило, в первую очередь аттестуются руководители подразделений и члены аттестационных комиссий, затем подчиненные им работники. Аттестация членов аттестационных комиссий проводится на общих основаниях.

3.2. Заседание аттестационной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей ее членов.

Присутствие председателя аттестационной комиссии или его заместителя является обязательным.

3.3. Аттестационная комиссия рассматривает представление на аттестуемого работника и заслушивает его непосредственного руководителя. Обсуждение должно проходить в обстановке требовательности, не задевающей чести и достоинства работника, объективности, доброжелательности, исключающей проявление субъективизма.

Проверка квалификации и профессионализма (знаний, результатов работы) аттестуемого работника проходит в форме тестирования.

Тестирование производится по ранее утвержденным аттестационной комиссией вопросам, и считается пройденным успешно, если работник дал правильные ответы не менее чем на 80% вопросов теста.

3.4. Оценка деятельности работника и рекомендации комиссии принимаются открытым голосованием в отсутствие аттестуемого. В проведении аттестации и голосовании должно участвовать не менее 2/3 членов утвержденного состава комиссии.

При аттестации работника, являющегося членом аттестационной комиссии, аттестуемый в голосовании не участвует.

3.5. В Положении об аттестации работников учреждения предусмотрен перечень показателей для оценки квалификации работников и решении вопроса о соответствии занимаемой должности. (Приложение № 3, 4,5,6,7,8)

3.8. Решение аттестационной комиссии принимается в отсутствие аттестуемого работника и его непосредственного руководителя открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов аттестационной комиссии. При равенстве голосов работник признается соответствующим замещаемой должности. На период аттестации работника, являющегося членом аттестационной комиссии, его членство в этой комиссии приостанавливается.

3.9. По результатам аттестации работника аттестационная комиссия выносит одно из следующих решений:

- а) соответствует занимаемой должности;

б) соответствует занимаемой должности при условии успешного прохождения профессиональной переподготовки или повышения квалификации и с последующей переаттестацией;

в) не соответствует занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации.

3.10. Аттестационная комиссия может давать рекомендации:

а) работодателю - о поощрении работника за достигнутые успехи в профессиональной деятельности, о повышении или понижении в должности, об изменении размеров надбавок к должностному окладу, о направлении работника для получения дополнительного профессионального образования;

б) аттестуемому работнику - об улучшении его профессиональной деятельности.

3.11. Результаты аттестации заносятся в аттестационный лист работника, составленный по форме согласно приложению 2 к настоящему Положению. Аттестационный лист подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии, присутствовавшими на заседании.

Аттестуемый работник знакомится с аттестационным листом и ставит в нем личную подпись.

Аттестационный лист работника, прошедшего аттестацию, и представление хранятся в личном деле работника.

Секретарь аттестационной комиссии ведет протокол заседания аттестационной комиссии, в котором фиксирует ее решения, рекомендации и результаты голосования. Протокол заседания аттестационной комиссии подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии, присутствовавшими на заседании.

3.12. Результаты аттестации (решение и рекомендации аттестационной комиссии) сообщаются аттестованным работникам непосредственно после подведения итогов голосования, работодателю - представляются не позднее чем через семь дней после ее проведения.

3.13. Работник вправе обжаловать результаты аттестации в суд в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение 1
к положению о проведении
аттестации работников
государственных учреждений
социального обслуживания
Красноярского края

Представление на аттестуемого работника

1. _____
(фамилия, имя, отчество)

2. Год рождения _____

3. Сведения об образовании, о повышении квалификации, переподготовке _____

(что и когда окончил)

4. Занимаемая должность на момент проведения аттестации и дата назначения на эту должность _____

5. Дата проведения и вывод последней аттестации _____

6. Поощрения и дисциплинарные взыскания _____
(за один год, если первая аттестация; за пять лет, если аттестация очередная)

7. Необходимо охарактеризовать профессиональные и личностные качества работника применительно к его профессиональной деятельности:

уровень знаний, умений, навыков и компетенции, необходимых для исполнения должностных обязанностей;

знание нормативных правовых актов применительно к исполнению должностных обязанностей;

стремление к расширению и углублению профессиональных знаний и умений, способность к самообразованию;

умение и навыки работы с информацией, документами;

умение работать на персональном компьютере, с оргтехникой и т.д.;

умение планировать и выполнить работу, организовать свою деятельность и деятельность других, способность к анализу;

исполнительность и дисциплинированность;

инициативность, творчество;

умение сотрудничать с другими работниками (коммуникативные навыки);

способность доступно, четко и грамотно выражать мысли;

оценка иных знаний, умений, навыков;

соответствие профессиональному стандарту.

Вывод (одно из предложений непосредственного руководителя):

а) соответствует занимаемой должности;

б) соответствует занимаемой должности при условии успешного прохождения профессиональной переподготовки или повышения квалификации и с последующей переподготовкой;

в) не соответствует занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации.

Заведующая (руководитель)

аттестуемого

«__» _____ 201__ г.

_____ (подпись)

_____ (Расшифровка подписи)

С представлением

ознакомлен(а)

«__» _____ 201__ г.

_____ (подпись)

_____ (Расшифровка подписи)

Приложение 2
к положению о проведении
аттестации работников
государственных учреждений
социального обслуживания
Красноярского края

МБУ «Комплексный центр
социального обслуживания населения»
Партизанского района»

Аттестационный лист

1. Фамилия, имя, отчество

2. Год, число и месяц рождения

3. Занимаемая должность на момент аттестации и дата назначения на эту должность

4. Сведения о профессиональном образовании, наличии ученой степени, ученого звания

(когда и какое образовательное учреждение окончил (а), специальность и квалификация по диплому,

ученая степень, ученое звание)

5. Сведения о повышении квалификации за последние 5 лет до прохождения аттестации

6. Стаж работы по специальности

7. Общий трудовой стаж

8. Рекомендации аттестационной комиссии

9. Решение аттестационной комиссии

10. Количественный состав аттестационной комиссии _____ чел.

11. На заседании присутствовало _____ членов аттестационной комиссии

Результат голосования.

Количество голосов: за _____, против _____

12. Примечания

Председатель
аттестационной комиссии

(подпись) _____
(Ф.И.О)

Заместитель председатель
аттестационной комиссии

(подпись) _____
(Ф.И.О)

Секретарь аттестационной
комиссии

(подпись) _____
(Ф.И.О)

Члены комиссии:

(подпись) _____
(Ф.И.О)

(подпись) _____
(Ф.И.О)

(подпись) _____
(Ф.И.О)

(подпись) _____
(Ф.И.О)

М.П

С аттестационным листом ознакомлен (а) _____
(дата) _____ (подпись)

С решением аттестационной комиссии согласен (а) _____
(подпись)

С решением аттестационной комиссии не согласен (а) _____
(подпись)

Приложение 3
к Положению
о проведении аттестации
работников
Муниципального
бюджетного учреждения
«Комплексный центр
социального обслуживания
населения Партизанского района»

Перечень показателей для оценки квалификации социальных работников:

№ п/п	Наименования показателя	Критерии оценки	Количество баллов
1	Соблюдение трудовой дисциплины и надлежащее исполнение трудовых обязанностей	Своевременное и качественное выполнение плановых заданий за определенный период времени по оказанию услуг в сфере социального обслуживания в рамках реализации муниципального задания учреждению, а также иных поручений в соответствии с должностными обязанностями и отсутствии официально зафиксированных замечаний, нарушений сроков и т.п.	Соблюдение и отсутствие замечаний - 5 баллов; За каждое замечание - минус 1 балл;
2	Освоение программ повышения квалификации или профессиональной подготовки	Прохождение курсов или программ повышения квалификации	Прохождение -5 баллов; Не прохождение - 0
3.	Использование новых технологий в процессе социального обслуживания граждан	Достижение положительных результатов работы в условиях новых эффективных социальных технологий по социальному обслуживанию населения, разработанных и внедренных в работу учреждения	Использование -5 баллов; Не использование -0 баллов
4.	Соблюдение положений Кодекса профессиональной этики	Знание и соблюдение положений Кодекса профессиональной этики, в т.ч. соблюдение норм служебной профессиональной этики, правил делового поведения и общения, проявление корректности и внимательности к гражданам и должностным лицам при служебных контактах с ними; проявление терпимости уважения к обычаям традициям граждан различных национальностей; учет культурных особенностей, вероисповедания; защита и поддержание человеческого достоинства граждан. Учет их индивидуальных интересов и социальных потребностей на основе построения толерантных отношений с ними; соблюдение конфиденциальности информации о гражданах	Соблюдение- 5 баллов; Не соблюдение- 0 баллов;
5.	Удовлетворенность граждан качеством и количеством предоставленных социальных услуг	Наличие благодарностей за работу от граждан, общественных организаций и юридических лиц; Наличие жалоб граждан на оказание социальных услуг	Наличие - 5 баллов; Отсутствие жалоб -4 бала; За каждую жалобу - минус 1 балл;
6.	Соблюдение графика предоставления услуг	Доля получателей муниципальных услуг обслуженных без нарушения графика предоставления муниципальной услуги, за отчетный период	95% и более -5 баллов; Менее 95% - 3 бала;
7.	Качество ведения документации работника в соответствии с должностными обязанностями	Ведение журналов, составление планов, отчетности	Отсутствие выявленных нарушений - 5 баллов; 1-2 выявленных нарушений -3 бала; 3 и более выявленных нарушений - 0 баллов;

Оценка деятельности социального работника от 25-35 баллов - соответствует занимаемой должности
Менее 25 баллов - не соответствует, занимает должности.

Перечень показателей для оценки квалификации специалистов по социальной работе:

N п/п	Наименования показателя	Критерии оценки	Количество баллов
1	Соблюдение трудовой дисциплины и надлежащее исполнение трудовых обязанностей	Своевременное и качественное выполнение плановых заданий за определенный период времени по оказанию услуг в сфере социального обслуживания в рамках реализации муниципального задания учреждению, а также иных поручений в соответствии с должностными обязанностями и отсутствии официально зафиксированных замечаний, нарушений сроков и т.п.	Соблюдение и отсутствие замечаний -- 5 баллов; За каждое замечание -- минус 1 бал;
2.	Освоение программ повышения квалификации или профессиональной подготовки	Прохождение курсов или программ повышения квалификации	Прохождение -5 баллов; Не прохождение- 0 баллов;
3	Соблюдение положений Кодекса профессиональной этики	Знание и соблюдение положений Кодекса профессиональной этики, в т.ч. соблюдение норм служебной профессиональной этики, правил делового поведения и общения, проявление корректности и внимательности к гражданам и должностным лицам при служебных контактах с ними; проявление терпимости уважения к обычаям традициям граждан различных национальностей; учет культурных особенностей, вероисповедания; защита и поддержание человеческого достоинства граждан. Учет их индивидуальных интересов и социальных потребностей на основе построения толерантных отношений с ними; соблюдение конфиденциальности информации о гражданах	Соблюдение- 5 баллов; Не соблюдение- 0 баллов;
4.	Удовлетворенность граждан качеством и количеством предоставленных социальных услуг	Наличие благодарностей за работу от граждан, общественных организаций и юридических лиц; Наличие жалоб граждан на оказание социальных услуг	Наличие -- 5 баллов; Отсутствие жалоб -4 бала; За каждую жалобу -- минус 1 бал;
5.	Работа по информационному обеспечению	Организация информационного обеспечения получателей услуг и предоставления в соответствии со Стандартам качества (по деятельности отделения)	Работа организована-5 баллов; Работа слабо организована -3 бала
6	Работа с населением	Доля получателей социальных услуг, получающих социальные услуги от числа обратившихся граждан к специалисту	100% -5 баллов; Менее 100% - 3 баллов;

Оценка деятельности специалиста по социальной работе 20-30 баллов – соответствует занимаемой должности

Менее 20 баллов не соответствует, занимает должности.

Приложение 5
к Положению
о проведении аттестации
работников
Муниципального
бюджетного учреждения
«Комплексный центр
социального обслуживания
населения Партизанского района»

Перечень показателей для оценки квалификации специалистов по работе с семьей и детьми:

N п/п	Наименования показателя	Критерии оценки	Количество баллов
1	Соблюдение трудовой дисциплины и надлежащее исполнение трудовых обязанностей	Своевременное и качественное выполнение плановых заданий за определенный период времени по оказанию услуг в сфере социального обслуживания в рамках реализации муниципального задания учреждению, а также иных поручений в соответствии с должностными обязанностями и отсутствии официально зафиксированных замечаний, нарушений сроков и т.п.	Соблюдение и отсутствие замечаний – 5 баллов; За каждое замечание – минус 1 балл;
2.	Освоение программ повышения квалификации или профессиональной подготовки	Прохождение курсов или программ повышения квалификации	Прохождение -5 баллов; Не прохождение- 0 баллов;
3.	Использование новых технологий в процессе социального обслуживания граждан	Достижение положительных результатов работы в условиях новых эффективных социальных технологий по социальному обслуживанию населения, разработанных и внедренных в работу учреждения	Участие -5 баллов; Не участие -0 баллов
4.	Соблюдение положений Кодекса профессиональной этики	Знание и соблюдение положений Кодекса профессиональной этики, в т.ч. соблюдение норм служебной профессиональной этики, правил делового поведения и общения, проявление корректности и внимательности к гражданам и должностным лицам при служебных контактах с ними; проявление терпимости уважения к обычаям традициям граждан различных национальностей; учет культурных особенностей, вероисповедания; защита и поддержание человеческого достоинства граждан. Учет их индивидуальных интересов и социальных потребностей на основе построения толерантных отношений с ними; соблюдение конфиденциальности информации о гражданах	Соблюдение- 5 баллов; Не соблюдение- 0 баллов;
5.	Удовлетворенность граждан качеством и количеством предоставленных социальных услуг	Наличие благодарностей за работу от граждан, общественных организаций и юридических лиц; Наличие жалоб граждан на оказание социальных услуг	Наличие – 5 баллов; Отсутствие жалоб -4 бала; За каждую жалобу -- минус 1 балл.
6.	Работа по информационному обеспечению	Организация информационного обеспечения получателей услуг и предоставления в соответствии со Стандартам качества (по деятельности отделения)	Работа организована-5 баллов; Работа слабо организована -3 бала
7	Работа с населением	Доля получателей социальных услуг, получающих социальные услуги от числа обратившихся граждан к специалисту	100% -5 баллов; Менее 100% - 3 баллов;

Оценка деятельности специалиста по социальной работе 25-35 баллов -- соответствует занимаемой должности. Менее 25 баллов - не соответствует, занимает должности.

Перечень показателей для оценки квалификации заведующих отделений

№ п/п	Наименования показателя	Критерии оценки	Количество баллов
1.	Требования к образованию и обучению	Высшее образование либо профессиональная переподготовка в соответствии с профилем деятельности	Соответствует -5 баллов; Не соответствует-0 баллов;
2	Соблюдение трудовой дисциплины и надлежащее исполнение трудовых обязанностей	Своевременное и качественное выполнение плановых заданий за определенный период времени по оказанию услуг в сфере социального обслуживания в рамках реализации муниципального задания учреждению, а также иных поручений в соответствии с должностными обязанностями и отсутствии официально зафиксированных замечаний, нарушений сроков и т.п.	Соблюдение и отсутствие замечаний -- 5 баллов; За каждое замечание – минус 1 бал;
3	Профессиональные знания, умения и навыки (профессиональная компетентность)	1.1. Знание нормативных правовых актов, регулирующих профессиональную деятельность и локальных правовых актов, регламентирующих выполнение должностных обязанностей, умение и навыки их применения 1.2. Знание основных направлений социальной политики в сфере социальной защиты населения, реализуемых целевых и ведомственных социальных программ, умения и навыки их применения на практике	Знание -5 баллов; Не знание -0 баллов; Знание -5 баллов; Не знание -0 баллов;
4.	Освоение программ повышения квалификации или профессиональной подготовки	Прохождение курсов или программ повышения квалификации	Прохождение -5 баллов; Не прохождение- 0 баллов;
5	Использование новых технологий в процессе социального обслуживания граждан	Достижение положительных результатов работы в условиях новых эффективных социальных технологий по социальному обслуживанию населения, разработанных и внедренных в работу учреждения	Использование-5 баллов; Не использование -0 баллов
6	Соблюдение положений Кодекса профессиональной этики	Знание и соблюдение положений Кодекса профессиональной этики, в т.ч. соблюдение норм служебной профессиональной этики, правил делового поведения и общения, проявление корректности и внимательности к гражданам и должностным лицам при служебных контактах с ними; проявление терпимости уважения к обычаям традициям граждан различных национальностей; учет культурных особенностей, вероисповедания; защита и поддержание человеческого достоинства граждан. Учет их индивидуальных интересов и социальных потребностей на основе построения толерантных отношений с ними; соблюдение конфиденциальности информации о гражданах	Соблюдение- 5 баллов; Не соблюдение- 0 баллов;
7.	Удовлетворенность граждан качеством и количеством предоставленных социальных услуг	Наличие благодарностей за работу от граждан, общественных организаций и юридических лиц; Наличие жалоб граждан на оказание социальных услуг	Наличие – 5 баллов; Отсутствие жалоб -4 бала; За каждую жалобу -- минус 1 бал;

Оценка деятельности специалиста по социальной работе 30-40 баллов – соответствует занимаемой должности
Менее 30 баллов -- не соответствует, занимает должности.

Перечень показателей для оценки квалификации психолога:

№ п/п	Наименования показателя	Критерии оценки	Количество баллов
1	Требование к образованию и обучению	Высшее образование либо профессиональная переподготовка в соответствии с профилем деятельности	Соответствует -5 баллов; Не соответствует-0 баллов;
2.	Соблюдение трудовой дисциплины и надлежащее исполнение трудовых обязанностей	Своевременное и качественное выполнение плановых заданий за определенный период времени по оказанию услуг в сфере социального обслуживания в рамках реализации муниципального задания учреждению, а также иных поручений в соответствии с должностными обязанностями и отсутствии официально зафиксированных замечаний, нарушений сроков и т.п.	Соблюдение и отсутствие замечаний -- 5 баллов; За каждое замечание -- минус 1 бал;
3.	Освоение программ повышения квалификации или профессиональной подготовки	Прохождение курсов или программ повышения квалификации	Прохождение -5 баллов; Не прохождении- 0 баллов;
4.	Использование новых технологий в процессе социального обслуживания граждан	Достижение положительных результатов работы в условиях новых эффективных социальных технологий по социальному обслуживанию населения, разработанных и внедренных в работу учреждения	Использование-5 баллов; Не использование -0 баллов
5.	Соблюдение положений Кодекса профессиональной этики	Знание и соблюдение положений Кодекса профессиональной этики, в т.ч. соблюдение норм служебной профессиональной этики, правил делового поведения и общения, проявление корректности и внимательности к гражданам и должностным лицам при служебных контактах с ними; проявление терпимости уважения к обычаям традициям граждан различных национальностей; учет культурных особенностей, вероисповедания; защита и поддержание человеческого достоинства граждан. Учет их индивидуальных интересов и социальных потребностей на основе построения толерантных отношений с ними; соблюдение конфиденциальности информации о гражданах	Соблюдение- 5 баллов; Не соблюдение- 0 баллов;
6	Удовлетворенность граждан качеством и количеством предоставленных социальных услуг	Наличие благодарностей за работу от граждан, общественных организаций и юридических лиц; Наличие жалоб граждан на оказание социальных услуг	Наличие -- 5 баллов; Отсутствие жалоб -4 бала; За каждую жалобу -- минус 1 бал;
7.	Разработка социально-психологического раздела индивидуальных программ предоставления социальных услуг, в том числе с использованием ресурсов различных источников.	1.1 Проведение психологической диагностики и обследования личности с целью выявления и анализа психического состояния и индивидуальных особенностей получателей услуг; 1.2Проведение психологических тренингов по формированию и развитию у получателей социальных услуг качеств, необходимых для самостоятельной жизни и социализации.	Систематическое проведение -5 баллов; Не проведение -0 баллов;
8.	Организация и предоставление социально-психологических услуг гражданам.	Использование индивидуальных методик в процессе предоставления социально-психологических услуг гражданам;	Использование -5 баллов; Не использование-0 баллов;

Оценка деятельности социального работника от 30-40 баллов – соответствует занимаемой должности

Менее 30- баллов -- не соответствует, занимает должности

Перечень показателей для оценки квалификации заместителя директора:

№ п/п	Наименования показателя	Критерии оценки	Количество баллов
1.	Требование к образованию и обучению	Высшее образование либо профессиональная переподготовка в соответствии с профилем деятельности, дополнительные профессиональные программы.	Соответствует -5 баллов; Не соответствует-0 баллов
2.	Профессиональные знания, умения и навыки (профессиональная компетентность)	1.3. Знание нормативных правовых актов, регулирующих профессиональную деятельность и локальных правовых актов, регламентирующих выполнение должностных обязанностей, умения и навыки их применения 1.4. Знание основных направлений социальной политики в сфере социальной защиты населения, реализуемых целевых и ведомственных социальных программ, умения и навыки их применения на практике	Знание -5 баллов; Не знание -0 баллов; Знание -5 баллов; Не знание -0 баллов;
3.	Соблюдение трудовой дисциплины и надлежащее исполнение трудовых обязанностей	Контроль за своевременностью и качеством выполнения плановых заданий за определенный период времени по оказанию услуг в сфере социального обслуживания в рамках реализации муниципального задания учреждению, а также иных поручений в соответствии с должностными обязанностями и отсутствии официально зафиксированных замечаний, нарушений сроков и т.п.	Соблюдение и отсутствие замечаний -- 5 баллов; За каждое замечание минус 1 балл;
4.	Освоение программ повышения квалификации или профессиональной подготовки	Прохождение курсов или программ повышения квалификации	Прохождение -5 баллов; Не прохождение- 0 баллов;
5.	Управление структурными подразделениями учреждения	Своевременная подготовка и сдача отчетности учреждения (ежемесечная, ежеквартальная, годовая); планирование деятельности отделений	Своевременное выполнение -5 баллов; Не своевременное -0 балл
6.	Соблюдение положений Кодекса профессиональной этики	Знание и соблюдение положений Кодекса профессиональной этики, в т.ч. соблюдение норм служебной профессиональной этики, правил делового поведения и общения, проявление корректности и внимательности к гражданам и должностным лицам при служебных контактах с ними; проявление терпимости уважения к обычаям традициям граждан различных национальностей, учет культурных особенностей, вероисповедания; защита и поддержание человеческого достоинства граждан. Учет их индивидуальных интересов и социальных потребностей на основе построения толерантных отношений с ними; соблюдение конфиденциальности информации о гражданах	Соблюдение- 5 баллов; Не соблюдение- 0 баллов;
7.	Удовлетворенность граждан качеством и количеством предоставленных социальных услуг	Наличие благодарностей за работу от граждан, общественных организаций и юридических лиц. Наличие жалоб граждан на оказание социальных услуг	Наличие -- 5 баллов; Отсутствие жалоб -4 бала За каждую жалобу – минус 1 балл;

Оценка деятельности заместителя директора 30-40 баллов -- соответствует занимаемой должности
Менее 30- баллов не соответствует, занимает должности.