ДОПОЛНЕНИЯ

 И

 ИЗМЕНЕНИЯ

**в коллективный договор государственного бюджетного учреждения социального обслуживания «Лермонтовский комплексный центр социального обслуживания населения»**

 **на 2021-2023 годы**

ДОПОЛНЕНИЯ И ИЗМЕНЕНИЯ

в коллективный договор государственного бюджетного учреждения социального обслуживания « Лермонтовский комплексный центр социального обслуживания населения» на 2021-2023годы

В приложение № 6 к коллективному договору государственного бюджетного учреждения социального обслуживания «Лермонтовский комплексный центр социального обслуживания населения» на 2021-2023годы внести следующие изменения:

1. В Положении о премировании работников государственного бюджетного учреждения социального обслуживания «Лермонтовский комплексный центр социального обслуживания населения» в разделе IV. Прочие положения внести дополнение:

МИНИСТЕРСТВО ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ

«ЛЕРМОНТОВСКИЙ КОМПЛЕКСНЫЙ ЦЕНТР СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ НАСЕЛЕНИЯ»

**ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ**

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. г. Лермонтов

Показатели оценки деятельности специалиста по закупкам

Административно-управленческий персонал

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. работника)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(период оценки)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Наименованиепоказателяэффективностидеятельностиработниковучреждения | Критерии оценки | Количество баллов | Фактически заработан. баллы |
| 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 государственного задания учреждения, а также иных поручений в соответствии с должностными обязанностями и отсутствии официально зафиксированных замечаний, нарушений сроков и т.п. | 5 |  |
| 2 | Освоение программ практических семинаров, сертификации, повышения квалификации и профессиональной подготовки | прохождение в установленные сроки программ практических семинаров (не менее 36 часов), сертификации (не менее 56 часов), повышения квалификации (не менее 36 часов), профессиональной переподготовки (не менее 500 часов) | 2 |  |
| 3 | Соблюдение положений Кодекса профессиональной этики | знание и соблюдение положений Кодекса профессиональной этики, в том числе:соблюдение норм служебной и профессиональной этики, правил делового поведения и общения;проявление корректности и внимательности к гражданам и должностным лицам при служебных контактах с ними;проявления терпимости и уважения к обычаям и традициям граждан различных национальностей;учет культурных особенностей, вероисповедания; защита и поддержание человеческого достоинства граждан, учет их индивидуальных интересов и социальных потребностей на основе построения толерантных отношений с ними; соблюдение конфиденциальности информации о гражданах | 5 |  |
| 4 | Качественное и своевременное ведение документации | своевременное составление документации и предоставление отчетности по закупкам | 10 |  |
| 5 | Качественная разработка документации на проведение конкурсов, аукционов, запросов котировок в электронной форме, размещение заказов на электронных площадках | отсутствие нарушений | 14 |  |
| 6 | Контроль процесса осуществления закупок | обеспечение эффективности процесса закупок; исполнение плана закупок | 14 |  |
| 7 | Качество выполненных работ | качественное и своевременное выполнение должностных обязанностей | 50 |  |
| Итого: | 100 |  |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (директор Центра)

ознакомлен \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (ФИО) (подпись)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Наименование показателя эффективности деятельности работников учреждения | Критерии оценки | Количество баллов | Фактически заработан. баллы |
| 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 государственного задания учреждения, а также иных поручений в соответствии с должностными обязанностями и отсутствии официально зафиксированных замечаний, нарушений сроков и т.п.  | 5 |  |
| 2 | Освоение программ практических семинаров, сертификации, повышения квалификации и профессиональной подготовки | прохождение в установленные сроки программ практических семинаров (не менее 36 часов), сертификации (не менее 56 часов), повышения квалификации (не менее 36 часов), профессиональной переподготовки (не менее 500 часов) | 2 |  |
| 3 | Использование новых эффективных технологий в процессе социального обслуживания граждан | достижение позитивных результатов работы в условиях инновационных эффективных социальных технологий по социальному обслуживанию получателей социальных услуг, разработанных и внедренных в работу учреждения (отделения) | 5 |  |
| 4 | Соблюдение положений Кодекса профессиональной этики | знание и соблюдение положений Кодекса профессиональной этики, в том числе:соблюдение норм служебной и профессиональной этики, правил делового поведения и общения;проявление корректности и внимательности к гражданам и должностным лицам при служебных контактах с ними;проявления терпимости и уважения к обычаям и традициям граждан различных национальностей;учет культурных особенностей, вероисповедания; защита и поддержание человеческого достоинства граждан, учет их индивидуальных интересов и социальных потребностей на основе построения толерантных отношений с ними; соблюдение конфиденциальности информации о гражданах  | 5 |  |
| 5 | Удовлетворенность граждан качеством и количеством предоставляемых социальных услуг | наличие письменных благодарностей за работу от получателей социальных услуг, общественных организаций и юридических лиц;наличие жалоб получателей социальных услуг на качество оказания социальных услуг, признанных обоснованными по результатам проверок | 2- 2 |  |
| 6 | Качество и своевременность ведения документации | отсутствие замечаний | 10 |  |
| 7 | Работа по привлечению спонсорских средств | объем средств, привлеченных с целью создания банка вещевой и продуктовой помощи для оказания срочных социальных услуг | 10 |  |
| 8 | Работа по выявлению получателей социальных услуг | выявление граждан, нуждающихся в социальном обслуживании | 6 |  |
| 9 | Самообучение  | активное участие в тех. учебе и в учебе по повышению квалификации социального работника; изучение нормативных правовых документов, регламентирующих социальное обслуживание | 5 |  |
| 10 | Качество выполненных работ | качественное и своевременное выполнение должностных обязанностей | 50 |  |
| Итого: | 100 |  |

МИНИСТЕРСТВО ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ

«ЛЕРМОНТОВСКИЙ КОМПЛЕКСНЫЙ ЦЕНТР СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ НАСЕЛЕНИЯ»

**ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ**

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г. г. Лермонтов

Показатели оценки деятельности социального работника

отделения срочного социального обслуживания

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. работника)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(период оценки)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (заведующий отделением)

ознакомлен \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (ФИО) (подпись)

В Приложение № **2 «**Правила внутреннего трудового распорядка» коллективного договора государственного бюджетного учреждения социального обслуживания «Лермонтовский комплексный центр социального обслуживания населения» на 2021-2023 годы пункт 3 «Основные обязанности работников Центра» внести изменения пункт 3.11 изложить в следующей редакции:

3.11. Работники Центра, прошедший обучение (дополнительное профессиональное образование, профессиональную переподготовку, повышения квалификации), за счет средств учреждения при расторжении трудового договора ранее года (от даты обучения) вносят разницу за обучение в кассу учреждения.

РАБОТОДАТЕЛЬ:

Директор государственного бюджетного

учреждения социального обслуживания

« Лермонтовский комплексный центр

социального обслуживания населения» Т.Н. Курбацкая

 «\_26\_» апреля 2021г.

РАБОТНИКИ:

Председатель первичной профсоюзной

организации государственного бюджетного

учреждения социального обслуживания

« Лермонтовский комплексный центр

социального обслуживания населения» А.А. Мельниченко

 «\_26\_» апреля 2021г.