«СОГЛАСОВАНО»	«УТВЕРЖДАЮ»
Председатель профсоюзного комитета ОБУЗ «Курская ГДСП» _____ Л. А. Демченко «_25_» __июля____ 2019 г. Протокол № 6 от 25.07.2019 г.	Главный врач ОБУЗ «Курская ГДСП» _____ Т.В. Бартенева «_01_» __августа__ 2019 г. Приказ № 69-ОД от 01.08.2019 г. (с изменениями от 06.09.2019 г., 15.10.2019 г., 30.12.2019 г., 10.02.2021 г., 30.07.2021 г., 08.11.2021 г., 24.02.2022 г., 28.10.2022 г., 30.12.2022 г., 30.06.2023 г.)

ПОЛОЖЕНИЕ
о материальном стимулировании работников

Областного бюджетного учреждения здравоохранения «Курская городская детская стоматологическая поликлиника» комитета здравоохранения Курской области

(«ОБУЗ «Курская ГДСП»)

г. Курск

ул. К. Маркса, 72/11

2019 г.

I. Общие положения.

1.1. Премирование работников Учреждения осуществляется в целях стимулирования их трудовой деятельности для выполнения задач, стоящих перед Учреждением.

1.2. Порядок премирования. Премии выплачиваются работникам, состоящим с Учреждением в трудовых отношениях, на дату издания приказа о выплате премии. Премии могут выплачиваться всем работникам либо персонально. Решение о выплате премии, в том числе о ее увеличении либо уменьшении, принимается Руководителем Учреждения на основании представленных начальниками структурных подразделений Учреждения служебных записок с учетом мнения комиссии по назначению стимулирующих надбавок и оформляется приказом Руководителя Учреждения.

1.3. В соответствии с Положением об оплате труда Областного бюджетного учреждения здравоохранения «Курская городская детская стоматологическая поликлиника» комитета здравоохранения Курской области работникам могут производиться следующие виды стимулирующих выплат:

1.3.1. выплаты за интенсивность и высокие результаты работы, включающие в себя:

— премии за выполнение особо важных и ответственных работ,

— надбавку за высокие результаты работы;

1.3.2. выплаты за качество выполняемых работ, включающие в себя:

— надбавку за наличие квалификационной категории,

— надбавку за наличие ученой степени,

— надбавку за наличие почетного звания, ведомственных наград Министерства здравоохранения Российской Федерации (награжденным нагрудным знаком «Отличник здравоохранения» и/или медалью «За заслуги перед отечественным здравоохранением»),

— надбавку водителям автомобилей за наличие категории;

1.3.3. выплаты за выслугу лет, включающие в себя:

— надбавку за выслугу лет;

1.3.4. премиальные выплаты по итогам работы (месяц, квартал, полугодие, год) включающие в себя:

— премии по итогам работы (месяц, квартал, полугодие, год).

1.4. Невыполнение или ненадлежащее выполнение сотрудниками своих должностных обязанностей, нарушение правил трудового распорядка служат основанием для уменьшения размера премии вплоть до ее лишения. Премия по результатам работы снижается в следующих размерах:

- за нарушение сроков и некачественное исполнение трудовых обязанностей – на 70 %;

- за нарушение правил внутреннего трудового распорядка - на 50 %.

1.5. Размер премии определяется в фиксированной сумме в рублях, в процентах от должностного оклада.

II. Порядок назначения и размеры выплат за интенсивность и высокие результаты работы.

2.1. Премии за выполнение особо важных и ответственных работ

2.1.1. Премии за выполнение особо важных и ответственных работ назначается и выплачивается персонально работнику непосредственно выполнявшему такую работу.

2.1.2. Размер определяется комиссией по назначению стимулирующих надбавок исходя из средств фонда оплаты трудав фиксированной сумме в рублях или в процентах от должностного оклада, верхним пределом не ограничивается.

2.1.3. При назначении премии и определении ее размера, учитывается важность, ответственность выполняемой работы, что отражается в протоколе заседания комиссии по назначению стимулирующих надбавок, а также:

- своевременность и качество исполнения работниками особо важных и сложных заданий;

- оперативность и профессионализм в решении вопросов, связанных с выполнением особо важных и сложных заданий;

- самостоятельность и творческий подход, проявленные при выполнении особо важных и сложных заданий;

- внесение работниками инициативных предложений по совершенствованию деятельности Учреждения.

2.1.4. Выплата премии производится по приказу руководителя, в котором детально описывается выполненная работником работа, в ближайшую дату выплаты заработной платы.

2.2. Надбавка за высокие результаты работы.

2.2.1. В целях повышения эффективности деятельности работников устанавливается надбавка к окладу (должностному окладу) за высокие результаты работы с учетом выполнения установленных показателей и критериев эффективности деятельности работников, позволяющих оценить результативность и качество их работы.

2.2.2. Размеры и условия осуществления надбавок за высокие результаты работы устанавливаются на основе показателей и критериев эффективности работы.

2.2.3. Выплачиваются вместе с заработной платой в дни установленные правилами внутреннего трудового распорядка для выплаты заработной платы.

2.2.4. Конкретный размер надбавки за высокие результаты работы работникам ОБУЗ «Курская ГДСП» устанавливается в абсолютном размере, с учетом фактически отработанного времени. При установлении размера надбавки конкретному работнику учреждение применяет балльную систему оценки, кроме должностей прочего немедицинского общеполиклинического персонала, главной медицинской сестры, главного бухгалтера, заместителя главного врача по экономическим вопросам.

2.2.5. Размер надбавки за высокие результаты работы рассматриваетсяежемесячно комиссией на основании отчетов и результатов работы сотрудников за месяц, результаты фиксируются в оценочных листах, протоколе заседания комиссии и утверждаются приказом главного врача.

2.2.6. Размер выплаты, осуществляемой конкретному работнику учреждения, определяется по формуле:

С = С 1 балла х Бі

где: С - размер выплаты, осуществляемой конкретному работнику учреждения за отчетный период (месяц);

С1 балла - стоимость одного балла для определения размеров стимулирующих выплат за отчетный период (месяц);

Бі - количество баллов по результатам оценки труда і-го работника учреждения, исчисленное в суммовом выражении по показателям оценки за отчетный период (месяц).

С1 балла = Qстим. раб. / SUM Б

где:

Qстим. раб. - фонд оплаты труда, предназначенный для осуществления стимулирующих выплат работникам учреждения в отчетном периоде (месяц);

SUM Б – сумма баллов по категории работников, определенных в соответствии формы ЗП-ЗДРАВ.

Qстим. раб. = Qзп – Qгар - Q отп

где:

Qзп - фонд оплаты труда работникам учреждения, рассчитанный путем умножения размера заработной платы по «дорожной карте» по отдельной категории персонала на среднесписочную численность работников в данной категории персонала;

Qгар - гарантированный фонд оплаты труда (оклад, выплаты компенсационного характера, надбавку за наличие квалификационной категории, надбавку за наличие ученой степень, надбавку за наличие почетного звания,

ведомственных наград, надбавку водителям автомобилей за наличие категории, надбавку за выслугу лет, премии по итогам работы (месяц, квартал, полугодие, год);

Qотп - сумма средств, направляемая для оплаты отпусков, выплаты пособия по временной нетрудоспособности за счет средств работодателя, оплаты дней служебных командировок, подготовки, переподготовки, повышения квалификации работников учреждения на месяц в отчетном периоде.

Критерии для оценки результатов работы сотрудников ОБУЗ «Курская ГДСП» за отчетный период (месяц), оценочные листы применяемые в работе комиссией по назначению стимулирующих надбавок, качественные показатели работы врачебного персонала приведены в Приложении 1 к настоящему Положению и являются неотъемлемой его частью.

Сумма баллов по каждому работнику рассчитывается с учетом отработанного времени.

В учреждении к сумме баллов исчисленному по каждому работнику (исключая категорию прочего персонала) применяются следующие коэффициенты:

Для работников, чьи рабочие места находятся в поликлинике по адресу: К.Маркса, 72/11 – применяется коэффициент 1,2.

Для работников, чьи рабочие места находятся в ОБУЗ КГДП №5 и ОБУЗ КГДП №8 – применяется коэффициент 1,1.

Для работников, чьи рабочие места находятся в кабинетах общеобразовательных школах – применяется коэффициент 1,0.

Это обусловлено разницей загруженности рабочего процесса в зависимости от места оказания услуг.

Для должностей прочего немедицинского общеполиклинического персонала, главной медицинской сестры, главного бухгалтера, начальника планово-экономического отдела применяется фиксированный, индивидуально-должностной размер надбавки за высокие результаты работы в процентах от должностного оклада. При выполнении всех пунктов, установленных критериями оценки результатов работы за месяц по должностям, надбавка назначается в полном объеме. При наличии невыполненной, не качественно или не в полном объеме выполненной работы в соответствии с установленными критериями размер надбавки уменьшается на определенное критериями количество процентов, но не более чем на полный объем размера надбавки за высокие результаты работы установленной для определенной должности. Разница в процентной оценке критерия по одноименным должностям, обусловлена разницей в выполняемых должностных обязанностях,закрепленных в индивидуальных должностных инструкциях.

III. Порядок назначения и размеры выплат за качество выполняемых работ.

3.1. Выплаты за качество выполняемых работ устанавливаются приказом руководителя учреждения в процентах от должностного оклада в размерах установленных положением об оплате труда, п. 3.5. и п. 3.6. настоящего Положения, выплачиваются вместе с заработной платой, в дни установленные правилами внутреннего трудового распорядка для выплаты заработной платы.

3.2. Надбавки к окладу за квалификационную категорию, наличие почетного звания суммируются по каждому из оснований.

3.3. Надбавка к окладу за наличие почетного звания применяется только по основной работе.

3.4. При наличии у работника двух почетных званий «Народный врач» и «Заслуженный врач» и (или) нагрудного знака «Отличник здравоохранения» надбавка применяется по одному из оснований.

3.5. Размеры надбавок к окладу (должностному окладу) за качество выполняемых работ

№ п/п	Наименование надбавки	Размер надбавки, %
1.	За наличие квалификационной категории:	
	второй	10
	первой	15
	высшей	20
2.	За наличие ученой степени:	
	кандидата медицинских (фармацевтических, биологических, химических) наук	10
	доктора медицинских (фармацевтических, биологических, химических) наук	20
3.	За наличие почетного звания, ведомственной награды Министерства здравоохранения Российской Федерации:	
	Заслуженный работник здравоохранения	10
	Заслуженный врач	10
	Народный врач	20
	Награжденным нагрудным знаком «Отличник здравоохранения»	5
	Награжденным медалью «За заслуги перед отечественным здравоохранением»	10

3.6. Водителям грузовых, легковых автомобилей, скорой медицинской помощи (специализированной), автобусов и других транспортных средств устанавливается надбавка за наличие категории «В, С, Д», «В, С, Е» в размере 10%, «В, С, Д, Е» - 15% должностного оклада.

VI. Порядок назначения и размеры надбавки за выслугу лет.

4.1. В целях обеспечения стабилизации кадрового состава работников Учреждения устанавливается надбавка к окладу (должностному окладу) за выслугу лет в медицинских организациях (учреждениях) и иных организациях, осуществляющих медицинскую деятельность.

4.2. Надбавка за выслугу лет устанавливается приказом руководителя учреждения в процентах от должностного оклада в размерах установленных положением об оплате труда и п. 4.3. настоящего положения, выплачиваются вместе с заработной платой в дни установленные правилами внутреннего трудового распорядка для выплаты заработной платы.

4.3. Размер надбавки за выслугу лет

Категории работников	Рекомендуемый размер надбавки (в процентах к окладу (должностному окладу)
I.	II.
Все работники медицинских организаций и организаций социальной защиты населения	10% оклада (должностного оклада) за первые три года непрерывной работы и 5% за последующие два года работы, но не выше 15% оклада

4.4. В стаж работы, дающий право на получение надбавки к окладу (должностному окладу) за выслугу лет, включаются:

4.4.1. периоды работы в медицинских организациях;

4.4.2. периоды работы (службы) на должностях медицинских работников в медицинских организациях и подразделениях федеральных органов исполнительной власти, в которых законом предусмотрена военная и приравненная к ней служба (Министерство внутренних дел Российской Федерации, Федеральная служба безопасности Российской Федерации, Министерство Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий, Служба внешней разведки Российской Федерации, Федеральная служба исполнения наказаний РоссийскойФедерации);

4.4.3. периоды работы в медицинских организациях и учреждениях социальной защиты населения стран Содружества Независимых Государств, а также республик, входивших в состав СССР до 01.01.1992 г.;

4.4.4. периоды работы на должностях медицинских работников в организациях и их структурных подразделениях, входящих в систему федерального государственного санитарно-эпидемиологического надзора, а также организаций (учреждений) социального обслуживания, образования;

4.4.5. периоды работы на должностях медицинских работников в Обществе Красного Креста и его организациях;

4.4.6. периоды нахождения в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, если данному периоду предшествовала работа, дающая право на надбавки к окладу за выслугу лет в медицинских организациях;

4.4.7. иные периоды, включая:

— периоды работы (службы) на должностях медицинских работников в медицинских организациях и других учреждениях иностранных государств.

V. Порядок назначения и размеры премиальных выплат по итогам работы (месяц, квартал, полугодие, год)

5.1. При наличии экономии средств по фонду оплаты труда в целях поощрения работников учреждения могут выплачиваться премии по итогам работы за месяц, квартал, полугодие, год (далее – премии по итогам работы).

5.2. Премирование работников осуществляется по решению руководителя учреждения и комиссии по назначению стимулирующих надбавок в пределах фонда оплаты труда работников учреждения:

5.2.1. заместителей руководителя, главного бухгалтера, главных специалистов и иных работников, подчиненных руководителю непосредственно;

5.2.2. заведующих отделениями, руководителей структурных подразделений учреждения, главных специалистов и иных работников, подчиненных заместителям руководителей, - по представлению заведующих отделениями, заместителей руководителя;

5.2.3. остальных работников, занятых в структурных подразделениях учреждения, - по представлению руководителей структурных подразделений.

5.3. При установлении размера премии учитываются:

- отношение работника к выполнению своих должностных обязанностей;
- своевременность и качество выполняемой работы, поручений и заданий;
- личный вклад в выполнение отдельным структурным подразделением, учреждением, возложенных на него задач и функций;
- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда
- качественная подготовка и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения;
- выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности учреждения;
- качественная подготовка и своевременная сдача отчетности;
- участие в течение соответствующего рабочего периода в выполнении важных работ, мероприятий,

- итоги проверок (ревизий) внешних и внутренних.

5.4. Конкретный размер премии определяется как в процентах от должностного оклада (должностному окладу) работника, так и в абсолютном размере в рублях.

5.5. Максимальным размером премии по итогам работы не ограничены.Размер премии устанавливается ежемесячно (ежеквартально, за каждое полугодие, в целом за год).

5.6. Размер премии определяется комиссией по назначению стимулирующих надбавок и выплачивается по приказу руководителя Учреждения, а в протоколе заседания комиссии отражается основание для назначения премии (итоговые показатели работы за месяц, квартал, полугодие, год), Выплата премии производится одновременно с выплатой должностного оклада за истекший месяц, квартал, полугодие, год в срок, установленный правилами внутреннего трудового распорядка для выплаты окончательного расчета по заработной плате за месяц (для периодов квартал, полугодие, год – в срок выплаты окончательного расчета по заработной плате за последний месяц периода за который назначается премия – квартала, полугодия, года.).

5.7. Работникам отработавшим неполный рабочий месяц, премия выплачивается за время фактической работы. При этом в данный период - "время фактической работы" не включается время нахождения работника в ежегодном основном, дополнительном, учебном отпуске, отпуске без сохранения заработной платы, время болезни, независимо от того, сохранялась за ними заработная плата или нет. Премия начисляется на должностной оклад, исчисленный пропорционально времени фактической работы в расчетном периоде.

5.8. В случае увольнения сотрудника, проработавшего неполный квартал, премия за квартал не выплачивается (за исключением случаев увольнения по уважительным причинам). Уважительными причинами увольнения считаются:

- призыв на службу в Вооруженные Силы;
- перевод на другую работу;
- перемена места жительства;
- уход на пенсию по выслуге лет, по старости, инвалидности;
- ликвидация Учреждения, сокращение численности или штата сотрудников;
- состояние здоровья, препятствующее выполнению трудовых обязанностей в соответствии с медицинским заключением.

5.9. Размер премии может быть снижен в связи с допущенным работником нарушением трудовой дисциплины или ненадлежащим исполнением трудовых обязанностей.

5.10. Выплата премии не производится сотрудникам, увольняемым по следующим основаниям:

- несоответствие занимаемой должности;

- недостаточная квалификация, подтвержденная результатами аттестации;

- неоднократное неисполнение без уважительных причин должностных обязанностей;

- однократное грубое нарушение трудовой дисциплины;

- отсутствие на работе без уважительных причин (прогул);

- появление на службе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

- совершение хищения по месту работы;

- нарушение требований по охране труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия;

- совершение виновных действий специалистом, непосредственно обслуживающим денежные и товарные ценности, повлекших утрату доверия к нему со стороны работодателя;

- предоставление подложных документов или заведомо ложных сведений при заключении трудового договора.

5.11. Сотрудники, на которых за совершение дисциплинарного проступка наложено дисциплинарное взыскание, не подлежат премированию в течение срока действия дисциплинарного взыскания.

VI. Заключительные положения

6.1. Все выплаты, производимые в соответствии с настоящим Положением, осуществляются в рублях путем безналичного перевода средств на зарплатные счета работников Учреждения.

6.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся на основании приказа Руководителя Учреждения по мере необходимости.

6.3. Настоящее положение вступает в силу с «01» августа 2019 г., все изменения вступают в силу в соответствии с приказами о внесении изменений.

ПРИЛОЖЕНИЕ №1
к Положению о материальном стимулировании
работников ОБУЗ «Курская городская детская
стоматологическая поликлиника»
утвержденному приказом главного врача
№69-ОД от 01.08.2019 г. (с изменениями внесенными
приказами 74-ОД от 06.09.2019 г., 79-ОД от 15.10.2019 г., 85-ОД от 30.12.2019 г., 17-ОД от 10.02.2021 г., 70а-ОД от 30.07.2021 г., 76-ОД от 08.11.2021 г., 68а-ОД от 24.02.2022 г., 90-ОД от 28.10.2022 г., 78-ОД от 30.06.2023 г.)

КРИТЕРИИ ДЛЯ ОЦЕНКИ РЕЗУЛЬТАТОВ РАБОТЫ СОТРУДНИКОВ ОБУЗ «КУРСКАЯ ГДСП»
ЗА ОТЧЕТНЫЙ ПЕРИОД (МЕСЯЦ)

Категория персонала: **ВРАЧИ**

Должности	Критерии	Индикатор	Число баллов
Заведующий отделением-врач-специалист	Выполнение согласованных объемов медицинской помощи по отделению	Не менее 95%	100
		Менее 95%	0
	Штрафные санкции за пролеченных больных со стороны медицинских страховых организаций, КОФОМС по МЭК	Нет	50
		Да	0
	Наличие обоснованных жалоб	Нет	50
		Да	0
	Письменные замечания от руководства больницы и контролирующих вышестоящих органов по ведению и заполнению утвержденной медицинской документации	Нет	50
		Да	0
	Наличие квалификационных категорий у врачей	50% и более	25
		Менее 50%	0
	Доля врачей, прошедших своевременное повышение квалификации	95% и более	25
		Менее 95%	0
	Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка	Да	25
		Нет	0

	Эффективная организация работы отделения (распределение нагрузки, организация смен и дежурств, проверка отчетов и т.д.)	Да	50
		Нет	0
	Отсутствие замечаний руководства по выполнению должностных обязанностей, этике и деонтологии	Да	25
		Нет	0
	Своевременное и четкое выполнение 3 и более заданий руководства в месяц	Нет	0
		1	50
		2	100
		3 и более	150
ИТОГО максимальное количество баллов			550
Заведующий организационно-методическим кабинетом-врач-методист	Координация и контроль над деятельностью врача-статистика, медицинского статистика для эффективного функционирования кабинета медицинской статистики	Да	20
		Нет	0
	Сбор данных, обработка и расчёт показателей стоматологического здоровья детского населения и показатели деятельности поликлиники в целом, структурного подразделения (при необходимости) за месяц, квартал, полугодие, 9 месяцев, год	Да	40
		Нет	0
	Своевременное составление и представление статистической отчетности, докладов о деятельности поликлиники в вышестоящие органы	Да	20
		Нет	0
	Сбор, обработка, систематизация и анализ отчетности, поступающей от областных учреждений здравоохранения, а так же взаимодействие по организационным и методическим вопросам с областными специалистами по направлению детской стоматологии	Да	30
		Нет	0
	Письменные замечания от контролирующих	Нет	20

	вышестоящих органов по ведению и заполнению утвержденной отчетной документации	Да	0
	Качественное ведение документации	Да	20
		Нет	0
	Владение информационными технологиями в объеме необходимом для выполнения должностных обязанностей	Да	20
		Нет	0
	Замечания руководства по выполнению должностных обязанностей, этике и деонтологии	Нет	10
		Да	0
	Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка	Да	20
		Нет	0
	Своевременное и четкое выполнение 3 и более заданий руководства в месяц	Нет	0
		1	50
		2	100
		3 и более	150
ИТОГО максимальное количество баллов			350
Врач-стоматолог детский, врач-стоматолог	Выполнение плана по заболеваемости	Свыше 100%	100
		90-100	70
		50-89	30
		Менее 50	0
	Выполнение плана по профилактике	Свыше 100%	100
		90-100	70
		50-89	30
		Менее 50	0
	Оказание неотложной помощи	Постоянно	50
		Во время дежурства	20
		Нет	0
	Выполнение качественных показателей установленных	Количество пломб в	35

	для врачей-стоматологов детских, врачей-стоматологов в поликлиниках	день не менее 8	
		Количество санаций в день не менее 3	30
		Процент санированных к первично обратившимся не ниже 65%	45
		Качественное ведение медицинской документации	30
	Выполнение качественных показателей установленных для врачей-стоматологов детских, врачей-стоматологов в филиалах на базе общеобразовательных школ	Количество пломб в день не менее 10 с учетом герметизации	35
		Количество санаций в день не менее 2	30
		Процент санированныхот нуждавшихся не ниже 70%	45
		Качественное ведение медицинской документации	30
	Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка	Да	25
		Нет	0
	Отсутствие замечаний руководства по выполнению должностных обязанностей, этике и деонтологии	Да	25
		Нет	0
	Своевременное и четкое выполнение 3 и более заданий руководства в месяц	Нет	0
		1	50
		2	100

		3 и более	150
ИТОГО максимальное количество баллов			590
Врач-стоматолог- хирург	Выполнение плана	Свыше 100%	200
		90-100	170
		50-89	80
		Менее 50	0
	Выполнение качественных показателей	Удалений в день не менее 18	45
		Отсутствие осложнений после хирургических манипуляций	35
		Качественное ведение медицинской документации	30
		Проведение не менее 1 операции в день	30
	Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка	Да	25
		Нет	0
	Отсутствие замечаний руководства по выполнению должностных обязанностей, этике и деонтологии	Да	25
		Нет	0
	Своевременное и четкое выполнение 3 и более заданий руководства в месяц	Нет	0
		1	50
		2	100
		3 и более	150
ИТОГО максимальное количество баллов			540

Врач-ортодонт	Выполнение плана по заболеваемости	Свыше 100%	100
		90-100	70
		50-89	30
		Менее 50	0
	Выполнение плана по профилактике	Свыше 100%	100
		90-100	70
		50-89	30
		Менее 50	0
	Выполнение качественных показателей	Количество пациентов, окончивших лечение не менее 8 в месяц	35
		Прием первичных пациентов не менее 1 в день	45
		Суммарный прием: до 12 человек в день	0
		12 – 13,99	30
		14 и более	50
		Качественное ведение медицинской документации: Да	30
		Нет	0
	Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка	Да	25
		Нет	0
	Отсутствие замечаний руководства по выполнению должностных обязанностей, этике и деонтологии	Да	25
		Нет	0
	Своевременное и четкое выполнение 3 и более заданий руководства в месяц	Нет	0
		1	50

		2	100
		3 и более	130
ИТОГО максимальное количество баллов			540

Врач-статистик (надбавка в % от должностного оклада)	Качественное ведение документации	Да	10
		Нет	0
	Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка	Да	10
		Нет	0
	Отсутствие замечаний руководства по выполнению должностных обязанностей, этике и деонтологии	Да	10
		Нет	0
	Владение информационными технологиями в объеме необходимом для выполнения должностных обязанностей	Да	20
		Нет	0
ИТОГО			50

Категория персонала: **СРЕДНИЙ МЕДИЦИНСКИЙ ПЕРСОНАЛ**

Зубной врач	Выполнение плана по заболеваемости	Свыше 100%	100
		90-100	70
		50-89	30
		Менее 50	0

	Выполнение плана по профилактике	Свыше 100%	100
		90-100	70
		50-89	30
		Менее 50	0
	Оказание неотложной помощи	Постоянно	50
		Во время дежурства	20
		Нет	0
	Выполнение качественных показателей установленных для зубных врачей в поликлиниках	Количество пломб в день не менее 8	35
		Количество санаций в день не менее 3	30
		Процент санированных к первично обратив-шимся не ниже 65%	45
		Качественное ведение медицинской документации	30
	Выполнение качественных показателей установленных для зубных врачей в филиалах на базе общеобразовательных школ	Количество пломб в день не менее 10 с учетом герметизации	35
		Количество санаций в день не менее 2	30
		Процент санированныхот нуждавшихся не ниже 70%	45
		Качественное ведение медицинской документации	30

	Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка	Да	25
		Нет	0
	Отсутствие замечаний руководства по выполнению должностных обязанностей, этике и деонтологии	Да	25
		Нет	0
	Своевременное и четкое выполнение 3 и более заданий руководства в месяц	Нет	0
		1	50
		2	100
		3 и более	150
ИТОГО максимальное количество баллов			590
Старшая медицинская сестра	Отсутствие замечаний по соблюдению санэпидрежима в подразделении	Да	25
		Нет	0
	Отсутствие замечаний по хранению лекарственных средств и изделий медицинского назначения, соблюдение фармацевтического порядка	Да	25
		Нет	0
	Качество составления и своевременность сдачи отчетности, графиков, табелей учета рабочего времени	Да	50
		Нет	0
	Отсутствие обоснованных жалоб на работу персонала	Да	50
		Нет	0
	Доля медицинского персонала своевременно и в полном объеме прошедшем медицинские осмотры, вакцинацию и прочее	95-100%	50
		Менее 95%	0
	Доля среднего медицинского персонала, прошедшего своевременное повышение квалификации	95-100%	50
		Менее 95%	0
	Своевременность составления и предоставления в бухгалтерию учреждения заявок на приобретение оборудования, медицинского инвентаря, медикаментов, медматериалов и перевязочных средств	Да	50
		Нет	0
	Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка	Да	25

		Нет	0
	Отсутствие замечаний руководства по выполнению должностных обязанностей, этике и деонтологии	Да	25
		Нет	0
ИТОГО максимальное количество баллов			350
Старший зубной техник	Количество выполненных работ в пересчете на сложные пластинки в день	>5	280
		>4,5-4,99	240
		>4-4,49	210
		>3,5-3,99	170
		>3,0-3,49	140
		>2,5-2,99	110
		>2-2,49	80
		>1,5-1,99	50
		</=1,49	0
	Соблюдение сан-дез режима и порядка на рабочем месте	Да	40
		Единичные нарушения	20
		Нет	0
	Отсутствие обоснованных жалоби замечаний руководства, врачей-ортодонтов и пациентов по выполнению должностных обязанностей, этике и деонтологии	Да	25
		Нет	0
	Качественное ведение медицинской документации	Да	25
		Нет	0
	Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка	Да	25
		Нет	0
	Своевременное и четкое выполнение 3 и более заданий руководства в месяц	Нет	0
		1	30
		2	50

		3 и более	100
	Эффективная организация работы зуботехнической лаборатории (распределение нагрузки, организация смен и дежурств, проверка отчетов и т.д.)	Да	50
		Нет	0
ИТОГО максимальное количество баллов			545
Зубной техник	Количество выполненных работ в пересчете на сложные пластинки в день	>5	280
		>4,5-4,99	240
		>4-4,49	210
		>3,5-3,99	170
		>3,0-3,49	140
		>2,5-2,99	110
		>2-2,49	80
		>1,5-1,99	50
		</=1,49	0
	Соблюдение сан-дез режима и порядка на рабочем месте	Да	40
		Единичные нарушения	20
		Нет	0
	Отсутствие обоснованных жалоб и замечаний руководства, врачей-ортодонтов и пациентов по выполнению должностных обязанностей, этике и деонтологии	Да	25
		Нет	0
	Качественное ведение медицинской документации	Да	25
		Нет	0
	Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка	Да	25
		Нет	0
	Своевременное и четкое выполнение 3 и более заданий	Нет	0

	руководства в месяц	1	30
		2	50
		3 и более	100
ИТОГО максимальное количество баллов			495
Медицинская сестра	Выполнение врачом плана по заболеваемости	Свыше 100%	50
		90-100	35
		50-89	15
		Менее 50	0
	Выполнение врачом плана по профилактике	Свыше 100%	50
		90-100	35
		50-89	15
		Менее 50	0
	Участие в оказании неотложной помощи	Постоянно	25
		Во время дежурства	10
		Нет	0
	Соблюдение сан-дез режима	Да	60
		Единичные нарушения	30
		Нет	0
	Наличие и качество укладок (укомплектованность, сроки годности)	Да	25
		Нет	0
	Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка	Да	25
		Нет	0
	Качественное ведение медицинской документации	Да	35
		Нет	0
	Отсутствие замечаний руководства по выполнению должностных обязанностей, этике и деонтологии	Да	25
		Нет	0

	Своевременное и четкое выполнение 3 и более заданий руководства в месяц	Нет	0
		1	30
		2	50
		3 и более	100
ИТОГО максимальное количество баллов			395
Рентгенолаборант	Выполнение количественных показателей	Количество снимков в смену 31 и более	120
		26-30	100
		23-25	90
		13-22	50
		Менее 13	0
	Соблюдение сан-дез режима (генеральная уборка в соответствии с графиком, обработка стен уксусом)	Да	60
		Единичные нарушения	30
		Нет	0
	Качественное ведение медицинской документации	Да	35
		Нет	0
	Непосредственный контакт с ребенком, сглаживание конфликтных ситуаций, проведение беседы перед осуществлением манипуляции	Да	25
		Нет	0
	Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка	Да	25
		Нет	0
	Отсутствие замечаний руководства по выполнению должностных обязанностей, этике и деонтологии	Да	25
		Нет	0
	Своевременное и четкое выполнение 3 и более заданий руководства в месяц	Нет	0
		1	30
		2	50
		3 и более	100

ИТОГО максимальное количество баллов			390
Медицинская сестра физиотерапевтического кабинета	Выполнение количественных показателей	Количество проведенных процедур в смену 40 и более	100
		36-39	90
		20-35	50
		Менее 20	0
	Соблюдение сан-дез режима	Да	60
		Единичные нарушения	30
		Нет	0
	Качественное ведение документации	Да	35
		Нет	0
	Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка	Да	25
		Нет	0
	Непосредственный контакт с ребенком, сглаживание конфликтных ситуаций, проведение беседы перед осуществлением манипуляции	Да	25
		Нет	0
	Отсутствие замечаний руководства по выполнению должностных обязанностей, этике и деонтологии	Да	25
		Нет	0
	Своевременное и четкое выполнение 3 и более заданий руководства в месяц	1	30
		2	50
		3 и более	100
ИТОГО максимальное количество баллов			370
Медицинский статистик	Качественное ведение документации	Да	20

(надбавка в % от должностного оклада)		Нет	0
	Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка	Да	20
		Нет	0
	Отсутствие замечаний руководства по выполнению должностных обязанностей, этике и деонтологии	Да	20
		Нет	0
	Владение информационными технологиями в объеме необходимом для выполнения должностных обязанностей	Да	20
		Нет	0
ИТОГО			80

Категория персонала: **ПРОЧИЙ ПЕРСОНАЛ (надбавка в % от должностного оклада)**

Главная медсестра			
Максимальный размер надбавки за высокие результаты работы в процентах от должностного оклада			**65** %
Главная медсестра	Отсутствие обоснованных замечаний проверяющих органов (акты) и руководства	Да	25
		Нет	0
	Отсутствие замечаний по ведению и сохранности документации	Да	10
		Нет	0
	Своевременность предоставления отчетности, информации и других сведений	Да	10
		Нет	0
	Отсутствие замечаний на качество и оперативность выполнения заданий и внеплановых работ	Да	10
		Нет	0
	Отсутствие замечаний на качество предоставляемой отчетности	Да	10
		Нет	0
Главный бухгалтер			
Максимальный размер надбавки за высокие результаты работы в процентах от должностного оклада			**112** %
Главный бухгалтер	Отсутствие обоснованных замечаний проверяющих органов (акты) и руководства	Да	20
		Нет	0
	Отсутствие замечаний на ведение и сохранность	Да	15

	документации	Нет	0
	Своевременность предоставления отчетности, информации и других сведений	Да	20
		Нет	0
	Отсутствие замечаний на качество предоставляемой отчетности	Нет	15
		Есть	0
	Отсутствие замечаний руководства по выполнению должностных обязанностей	Нет	15
		Есть	0
	Отсутствие замечаний на качество и оперативность выполнения заданий и внеплановых работ	Нет	15
		Есть	0
	Владение информационными технологиями в объеме необходимом для выполнения должностных обязанностей	Да	12
		Нет	0
Начальник планово-экономического отдела			
Максимальный размер надбавки за высокие результаты работы в процентах от должностного оклада			**295 %**
Начальник планово-экономического отдела	Отсутствие обоснованных замечаний проверяющих органов (акты) и руководства	Да	50
		Нет	0
	Отсутствие замечаний на ведение и сохранность документации	Да	50
		Нет	0
	Своевременность предоставления отчетности, информации и других сведений	Да	50
		Нет	0
	Отсутствие замечаний на качество предоставляемой отчетности	Да	50
		Нет	0
	Отсутствие замечаний на качество и оперативность выполнения заданий и внеплановых работ (подготовка документации и проведение торгов)	Да	50
		Нет	0
	Владение информационными технологиями в объеме	Да	45

	необходимом для выполнения должностных обязанностей	Нет	0
Бухгалтер			
Максимальный размер надбавки за высокие результаты работы в процентах от должностного оклада			**300 %**
Бухгалтер	Отсутствие обоснованных замечаний проверяющих органов (акты) и руководства	Да	50
		Нет	0
	Отсутствие замечаний на ведение и сохранность документации	Да	50
		Нет	0
	Своевременность предоставления отчетности, информации и других сведений	Да	50
		Нет	0
	Владение информационными технологиями в объеме необходимом для выполнения должностных обязанностей	Да	50
		Нет	0
	Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка	Да	50
		Нет	0
	Отсутствие замечаний на качество и оперативность выполнения заданий и внеплановых работ (выполнение обязанностей юрисконсульта, участие в проведении лицензирования медицинской деятельности, разработка положений)	Да	50
		Нет	0
Начальник хозяйственного отдела			
Максимальный размер надбавки за высокие результаты работы в процентах от должностного оклада			**360 %**
Начальник хозяйственного отдела	Участие в обеспечении противопожарной устойчивости в помещениях и на прилегающей территории	Да	36
		Нет	0
	Отсутствие обоснованных замечаний проверяющих органов (акты) и руководства	Да	36
		Нет	0
	Своевременное и качественное проведение текущих, капитальных и косметических ремонтов	Да	36
		Нет	0
	Бережное и рациональное отношение к хозяйственному инвентарю	Да	36
		Нет	0

	Соблюдение в учреждении режима экономии энергетических ресурсов	Да	36
		Нет	0
	Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка	Да	36
		Нет	0
	Отсутствие замечаний на качество и оперативность выполнения заданий и внеплановых работ	Да	36
		Нет	0
	Инициатива, творчество и применение в работе современных методов организации труда, внедрение новых технических средств, применение новых современных материалов	Да	36
		Нет	0
	Владение информационными технологиями в объеме необходимом для выполнения должностных обязанностей	Да	36
		Нет	0
	Отсутствие замечаний на ведение и сохранность документации, своевременность и качество предоставления отчетности	Да	36
		Нет	0
Специалист по кадрам			
Максимальный размер надбавки за высокие результаты работы в процентах от должностного оклада			**300 %**
Специалист по кадрам	Отсутствие обоснованных замечаний проверяющих органов (акты) и руководства	Да	50
		Нет	0
	Отсутствие замечаний на ведение и сохранность документации	Да	40
		Нет	0
	Своевременность предоставления отчетности, информации и других сведений	Да	50
		Нет	0
	Владение информационными технологиями в объеме необходимом для выполнения должностных обязанностей	Да	40
		Нет	0
	Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка	Да	40
		Нет	0
	Отсутствие замечаний на качество и оперативность	Да	40

	выполнения заданий и внеплановых работ (выполнение обязанностей юрисконсульта, разработка положений, постоянный мониторинг процесса обучения сотрудников)	Нет	0
	Контроль прохождения периодической аккредитации медицинскими работниками поликлиники и подготовка к ней, методическая помощь сотрудникам в процессе подготовки документов для прохождения периодической аккредитации	Да	40
		Нет	0
Специалист по охране труда			
Максимальный размер надбавки за высокие результаты работы в процентах от должностного оклада			**302 %**
Специалист по охране труда	Отсутствие обоснованных замечаний проверяющих органов (акты) и руководства	Да	70
		Нет	0
	Своевременность предоставления отчетности, информации и других сведений	Да	67
		Нет	0
	Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка	Да	50
		Нет	0
	Владение информационными технологиями в объеме необходимом для выполнения должностных обязанностей	Да	50
		Нет	0
	Отсутствие замечаний на ведение и сохранность документации	Да	65
		Нет	0
Специалист по защите информации			
Максимальный размер надбавки за высокие результаты работы в процентах от должностного оклада			**236 %**
Специалист по защите информации	Отсутствие обоснованных замечаний проверяющих органов (акты) и руководства	Да	50
		Нет	0
	Своевременность предоставления отчетности, информации и других сведений	Да	60
		Нет	0
	Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка	Да	30
		Нет	0
	Владение информационными технологиями в объеме	Да	56

	необходимом для выполнения должностных обязанностей	Нет	0
	Отсутствие замечаний на ведение и сохранность документации	Да	40
		Нет	0
Специалист гражданской обороны			
Максимальный размер надбавки за высокие результаты работы в процентах от должностного оклада			**236 %**
Специалист гражданской обороны	Отсутствие обоснованных замечаний проверяющих органов (акты) и руководства	Да	50
		Нет	0
	Своевременность предоставления отчетности, информации и других сведений	Да	60
		Нет	0
	Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка	Да	30
		Нет	0
	Владение информационными технологиями в объеме необходимом для выполнения должностных обязанностей	Да	56
		Нет	0
	Отсутствие замечаний на ведение и сохранность документации	Да	40
		Нет	0
Оператор электронно-вычислительных и вычислительных машин			
Максимальный размер надбавки за высокие результаты работы в процентах от должностного оклада			**355 %**
Оператор электронно-вычислительных и вычислительных машин	Владение информационными технологиями в объеме необходимом для выполнения должностных обязанностей	Да	50
		Нет	0
	Своевременность предоставления отчетности, информации и других сведений	Да	46
		Нет	0
	Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка	Да	25
		Нет	0
	Выезд в филиалы для сбора талонов	Да	64
		Нет	0
	Отсутствие замечаний на ведение и сохранность	Да	25

	документации	Нет	0
	Выполнение руководящей функции старшего оператора ЭВМ над операторами	Да	54
		Нет	0
	Отсутствие замечаний на качество и оперативность выполнения заданий и внеплановых работ (выполнение обязанностей системного администратора)	Да	91
		Нет	0
Программист			
Максимальный размер надбавки за высокие результаты работы в процентах от должностного оклада			**165 %**
Программист	Владение информационными технологиями в объеме необходимом для выполнения должностных обязанностей	Да	100
		Нет	0
	Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка	Да	30
		Нет	0
	Отсутствие замечаний на качество и оперативность выполнения заданий и внеплановых работ	Да	35
		Нет	0
Секретарь руководителя			
Максимальный размер надбавки за высокие результаты работы в процентах от должностного оклада			**300%**
Секретарь руководителя	Владение информационными технологиями в объеме необходимом для выполнения должностных обязанностей	Да	60
		Нет	0
	Своевременность предоставления отчетности, информации и других сведений	Да	70
		Нет	0
	Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка	Да	60
		Нет	0
	Отсутствие замечаний на качество и оперативность выполнения заданий и внеплановых работ (всесторонняя помощь руководителю по любым вопросам)	Да	50
		Нет	0
	Отсутствие замечаний на ведение и сохранность документации	Да	60
		Нет	0
Администратор			

Максимальный размер надбавки за высокие результаты работы в процентах от должностного оклада			**180 %**
Администратор	Отсутствие претензий на непринятие мер по урегулированию конфликтных ситуаций	Да	25
		Нет	0
	Отсутствие замечаний по организационным мероприятиям (перезаписи пациентов, уведомление пациентов об отсутствии приема, запись по телефону, помощь пациенту при записи)	Да	20
		Нет	0
	Отсутствие замечаний по качеству заполнения медицинской документации, оформлению ЭМК в части, касающейся работы администратора	Да	20
		Нет	0
	Отсутствие замечаний на обеспечение сохранности медицинской документации	Да	15
		Нет	0
	Отсутствие замечаний на оперативность и своевременность предоставления документации и информации врачам	Да	20
		Нет	0
	Отсутствие замечаний руководства по выполнению должностных обязанностей	Да	15
		Нет	0
	Отсутствие обоснованных жалоб пациентов, отсутствие замечаний по соблюдению этики и деонтологии	Да	20
		Нет	0
	Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка	Да	15
		Нет	0
	Владение информационными технологиями в объеме необходимом для выполнения должностных обязанностей	Да	20
		Нет	0
	Осуществление руководящей функции старшего администратора среди администраторов	Да	10
		нет	0
Кастелянша			
Максимальный размер надбавки за высокие результаты работы в процентах от должностного оклада			**160 %**
Кастелянша	Отсутствие замечаний на качество и объем	Да	25

	выполняемых работ	Нет	0
	Отсутствие замечаний по ведению и сохранности документации	Да	25
		Нет	0
	Отсутствие претензий по сохранности вверенного имущества	Да	30
		Нет	0
	Отсутствие замечаний по соблюдению сандезрежима	Да	20
		Нет	0
	Оперативность предоставления отчетности и информации	Да	20
		Нет	0
	Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка	Да	20
		Нет	0
	Отсутствие замечаний на качество и оперативность выполнения заданий и внеплановых работ (уборка на балконе, в подвале, покраска бордюров, глажка белья и халатов)	Да	20
		Нет	0
Уборщик служебных помещений			
Максимальный размер надбавки за высокие результаты работы в процентах от должностного оклада			**140 %**
Уборщик служебных помещений	Отсутствие замечаний по качеству выполнения работы	Да	20
		Нет	0
	Соблюдение норм этики и деонтологии	Да	20
		Нет	0
	Соблюдение трудовой дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка, правил охраны труда и техники безопасности	Да	15
		Нет	0
	Отсутствие претензий по сохранности вверенного имущества	Да	20
		Нет	0
	Отсутствие замечаний по соблюдению санэпидрежима в подразделении	Да	35
		Нет	0
	Отсутствие обоснованных замечаний руководства	Да	10
		Нет	0

	Отсутствие замечаний на качество и оперативность выполнения заданий и внеплановых работ (уборка в лечебных кабинетах, зуботехнической лаборатории, уход за клумбой)	Да	20
		Нет	0
Гардеробщик			
Максимальный размер надбавки за высокие результаты работы в процентах от должностного оклада			**140 %**
Гардеробщик	Отсутствие замечаний на качественное и своевременное выполнение работы в рамках своих должностных обязанностей	Да	20
		Нет	0
	Обеспечение сохранности вверенного имущества	Да	20
		Нет	0
	Контроль (наблюдение) за поведением пациентов и сопровождающих лиц (в рамках антитеррористической защищенности), своевременное оповещение специалиста гражданской обороны и руководства поликлиники в случае возникновения угрозы опасной ситуации	Да	20
		Нет	0
	Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка	Да	20
		Нет	0
	Культура делового общения	Да	20
		Нет	0
	Отсутствие претензий на непринятие мер по урегулированию конфликтных ситуаций	Да	20
		Нет	0
	Своевременное и качественное исполнение поручений администрации учреждения (выдача бахил)	Да	20
		Нет	0
Сторож			
Максимальный размер надбавки за высокие результаты работы в процентах от должностного оклада			**140 %**
Сторож	Обеспечение сохранности вверенного имущества	Да	10
		Нет	0
	Отсутствие замечаний на качественное и	Да	10

	своевременное выполнение работы в рамках своих должностных обязанностей	Нет	0
	Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка	Да	10
		Нет	0
	Отсутствие замечаний на качество и оперативность выполнения заданий и внеплановых работ (уборка прилегающей территории от мусора, листвы, снега, полив клумбы)	Да	От 1 до 110
		Нет	Нет
Водитель автомобиля			
Максимальный размер надбавки за высокие результаты работы в процентах от должностного оклада			**240 %**
Водитель автомобиля	Обеспечение сохранности вверенного имущества	Да	40
		Нет	0
	Отсутствие замечаний на качественное и своевременное выполнение работы в рамках своих должностных обязанностей	Да	30
		Нет	0
	Отсутствие штрафов ГИБДД	Да	30
		Нет	0
	Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка	Да	30
		Нет	0
	Отсутствие замечаний на качество и оперативность выполнения заданий и внеплановых работ (обязанности курьера, грузчика)	Да	От 1 до 110
		Нет	0
Рабочий по комплексному обслуживанию зданий и сооружений			
Максимальный размер надбавки за высокие результаты работы в процентах от должностного оклада			**260 %**
Рабочий по комплексному обслуживанию зданий и сооружений	Отсутствие замечаний по качеству выполнения работы	Да	40
		Нет	0
	Соблюдение правил охраны труда и техники безопасности	Да	40
		Нет	0
	Соблюдение трудовой дисциплины, Правил внутреннего трудового распорядка	Да	50
		Нет	0

	Отсутствие претензий по сохранности вверенного имущества	Да	40
		Нет	0
	Своевременность проведения необходимых работ и оповещение руководства о неисправностях, необходимости ремонта и др. (по вопросам находящимся в компетенции работника)	Да	40
		Нет	0
	Отсутствие обоснованных замечаний руководства	Да	30
		Нет	0
	Отсутствие замечаний на качество и оперативность выполнения заданий и внеплановых работ (обязанности грузчика, слесаря и т.п.)	Да	20
		Нет	0

ПРИЛОЖЕНИЕ №2
к Положению о материальном стимулировании
работников ОБУЗ «Курская городская детская
стоматологическая поликлиника»,
утвержденному приказом главного врача
№69-ОД от 01.08.2019 г. (с изменениями внесенными
приказами 74-ОД от 06.09.2019 г., 79-ОД от 15.10.2019 г., 85-ОД от 30.12.2019 г., 17-ОД от 10.02.2021 г., 70а-ОД от 30.07.2021 г., 76-ОД от 08.11.2021 г., 68а-ОД от 24.02.2022 г., 90-ОД от 28.10.2022 г.)

ФОРМА ОЦЕНОЧНЫХ ЛИСТОВ

по категориям и должностям для оценки результатов работы за отчетный период (месяц)

ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ

ВЫПОЛНЕНИЯ КРИТЕРИЕВ ОЦЕНКИ РАБОТЫ ВРАЧЕБНОГО ПЕРСОНАЛА

для назначения надбавки за высокие результаты работы

за _____ 20__ года

Заведующий отделением – врач-специалист

№ п\п	Ф.И.О.	Должность	Ставки	Отработано дней	Выполнение объемов медпомощи (>95 – 100,<95 – 0 баллов)	Штрафные санкции со стороны СМО (Да – 0 баллов, Нет – 50 баллов)	Наличие обоснованных жалоб (Да – 0,Нет – 50 баллов)	Замечания контролирующих органов (Да – 0,Нет – 50 баллов)	Наличие квалификационных категорий у врачей (50% и более – 25,Менее 50% - 0)	Доля врачей, прошедших своевременное повышение квалификации (95% и более – 25, менее 95% - 0)	Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка (да- 25, нет – 0)	Эффективная организация работы отделения (да – 50, нет – 0)	Отсутствие замечаний руководства (да – 25, нет – 0)	Выполнение заданий руководства (1 задание – 50, 2 – 100, 3 и более – 150)	ИТОГО БАЛЛОВ
1															

Подпись: главный врач _____ /_____/ (фамилия, инициалы)

Заведующий организационно-методическим кабинетом-врач-методист

№ п\п	Ф.И.О.	Должность	Ставки	Отработано дней	Координация и контроль над деятельностью врача-статистика, медицинского статистика для эффективного функционирования кабинета (да-20 %, нет – 0)	Сбор данных, обработка и расчёт показателей стомато-логического здоровья детского населения и показатели деятельности поликлиники в целом, структурного подразделения (при необходимости) за месяц, квартал, полугодие, 9 месяцев, год (да – 40%, нет – 0)	Своевременное составление и представление статистической отчетности, докладов о деятельности поликлиники в вышестоящие органы (да – 20%, нет 0)	Сбор, обработка, систематизация и анализ отчетности, поступающей от областных учреждений здравоохранения, а так же взаимодействие по организационным и методическим вопросам с областными специалистами по направлению детской стоматологии (да – 30%, нет – 0)	Письменные замечания от контролирующих вышестоящих органов по ведению и заполнению утвержденной отчетной документации (нет – 20%, да – 0)	Качественное ведение документации (да – 20%, нет – 0)	Владение информационными технологиями в объеме необходимом для выполнения должностных обязанностей (да – 20%, нет – 0)	Замечания руководства по выполнению должностных обязанностей, этике и деонтологии (нет – 10%, да – 0)	Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка (да – 20%, нет – 0)	Выполнение заданий руководства (0 заданий – 0, 1 задание – 50%, 2 – 100%, 3 и более – 150%)	ИТОГО БАЛЛОВ
1															

Подпись: главный врач _____ /_____/ (фамилия, инициалы)

Врач-стоматолог детский, врач-стоматолог, (в поликлинике)

№ п\п	Ф.И.О.	Должность	Ставки	Отработано дней	Выполнение плана по заболеваемости (>100 – 100 б, 90-100 –70 б, 50-89 – 30 б, <50 – 0 баллов)	Выполнение плана по профилактике (>100 – 100 б,90-100 –70 б, 50-89 – 30 б,<50 – 0 баллов)	Оказание неотложной помощи (Постоянно на рабочем месте – 50 б, во время дежурств – 20 б, Нет – 0 баллов)	Выполнение качественных показателей				Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, (Да – 25,Нет – 0 баллов)	Отсутствие замечаний руководства (Да – 25,Не – 0 баллов)	Выполнение заданий руководства (1 задание – 50, 2 – 100, 3 и более – 150)	Коэффициент напряженности в работе (К.Маркса – 1.2, №5 и №8 – 1,1, Школы – 1,0)	Итого баллов
								Кол-во пломб вдень не менее 8 – 35 баллов, менее - 0	Количество санаций в день не менее 3 – 30 баллов, менее - 0	Санированных к первично обратившимся65% и более – 45 баллов, менее 65% - 0 баллов	Качественное ведение медицинской документации (да – 30 баллов, нет – 0 баллов)					
1.																

Подпись: зав.отделением _____ /_____/ (фамилия, инициалы)

Врач-стоматолог детский, врач-стоматолог, (в школах)

№ п\п	Ф.И.О.	Должность	Ставки	Отработано дней	Выполнение плана по заболеваемости (>100 – 100 б, 90-100 –70 б, 50-89 – 30 б, <50 – 0 б)	Выполнение плана по профилактике(>100 – 100, 90-100 –170 б, 50-89 – 30 б, <50 – 0 б)	Оказание неотложной помощи (Постоянно на рабочем месте – 50 баллов, во время дежурств – 20 , Нет – 0 б)	Выполнение качественных показателей				Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, (Да – 25,Нет – 0 б)	Отсутствие замечаний руководства (Да – 25б,Не – 0 б)	Выполнение заданий руководства (1 задание – 50 б, 2 – 100 б, 3 и более – 150 б)	Коэффициент напряженности в работе(К.Маркса – 1.2, №5 и №8 – 1,1, Школы – 1,0)	Итого баллов
								Кол-во пломб вдень не менее 10 с учетом герметизации– 35 б, менее - 0	Количество санаций в день не менее 2 – 30 б, менее - 0	Санированных от нуждавшихся 70% и более – 45 б, менее 70% - 0 б	Качественное ведение медицинской документации (да – 30 баллов, нет – 0 б)					
1																

Подпись: зав.отделением _____ /_____/ (фамилия, инициалы)

Врач-стоматолог-хирург

№ п\п	Ф.И.О.	Должность	Ставки	Отработано дней	Выполнение плана по заболеваемости (>100 – 200 б, 90-100 –170 б, 50-89 – 80 б, ,<50 - 0 б)	Выполнение качественных показателей				Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, (Да – 25б,Нет – 0 б)	Отсутствие замечаний руководства (Да – 25б,Не – 0 б)	Выполнение заданий руководства (1 задание – 50 б, 2 – 100 б, 3 и более – 150 б)	Коэффициент напряженности в работе (К.Маркса – 1.2,№5 и №8 – 1,1, Школы – 1,0)	Итого баллов
						Удалений в день не менее 18 – 45 б, менее 18 – 0 б	Отсутствие осложнение после хирургических операций (да – 35 б, нет – 0 б)	Операций в день(1 и более – 30 б, менее 1 – 0 б)	Качественное ведение медицинской документации (да – 30 баллов, нет – 0 б)					
1														

Подпись: зав.отделением _____ /_____/ (фамилия, инициалы)

Врач-ортодонт

№ п\п	Ф.И.О.	Должность	Ставки	Отработано дней	Выполнение плана по заболеваемости (>100 – 100 б, 90-100 –70 б, 50-89 – 30 б, <50 – 0 б)	Выполнение плана по профилактике(>100 – 100 б, 90-100 –70 б, 50-89 – 30 б, <50 – 0 б)	Выполнение качественных показателей				Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, (Да – 25 б,Нет – 0 б)	Отсутствие замечаний руководства (Да – 25 б, Не – 0 б)	Выполнение заданий руководства (1 задание – 50 б, 2 – 100 б, 3 и более – 130 б)	Коэффициент напряженности в работе(К.Маркса – 1.2, №5 и №8 – 1,1, Школы – 1,0)	Итого баллов
							Кол-во пациентов, окончивших лечение 8 и более – 35 б, менее 8 – 0 б	Первичных пациентов в день 1 и более – 45 б, менее 1 – 0 б	Суммарный прием человек в день: до 12 – 0 б, 12 – 13,99 – 30 б, 14 и более – 50 б	Качественное ведение медицинской документации (да – 30 баллов, нет – 0 б)					
1															

Подпись: зав.отделением _____ /_____/ (фамилия, инициалы)

Врач-статистик

№ п\п	Ф.И.О.	Должность	Ставки	Отработано дней	Качественное ведение документации (Да-10, Нет – 0)	Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка (да- 10, нет – 0)	Отсутствие замечаний руководства (да – 10, нет – 0)	Владение информационными технологиями в объеме необходимом для выполнения должностных обязанностей (да- 20, нет – 0)	ИТОГО БАЛЛОВ

ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ
ВЫПОЛНЕНИЯ КРИТЕРИЕВ ОЦЕНКИ РАБОТЫ СРЕДНЕГО МЕДИЦИНСКОГО ПЕРСОНАЛА
для назначения надбавки за высокие результаты работы
за _____ 20__ года
Зубной врач (в поликлинике)

№ п\п	Ф.И.О.	Должность	Ставки	Отработано дней	Выполнение плана по заболеваемости (>100 – 100 б, 90-100 –70 б,50-89 – 30 б, <50 – 0 б)	Выполнение плана по профилактике (>100 – 100 б, 90-100 –70 б, 50-89 – 30 б,<50 – 0 б)	Оказание неотложной помощи (Постоянно на рабочем месте – 50 б, во время дежурств – 20 б, Нет – 0 б)	Выполнение качественных показателей				Соблюдение правилвнутреннего трудового распорядка, (Да – 25,Нет – 0 б)	Отсутствие замечаний руководства (Да – 25,Не – 0 б)	Выполнение заданий руководства (1 задание – 50 б, 2 – 100 б, 3 и более – 150 б)	Коэффициент напряженности в работе(К.Маркса – 1.2, №5 и №8 – 1,1, Школы – 1,0)	Итого баллов
								Кол-во пломб вдень не менее 8 – 35 б, менее – 0 б	Количество санаций в день не менее 3 – 30 б, менее – 0 б	Санированных к первично обратившимся 5% и более – 45 б, менее 65% - 0 б	Качественное ведение медицинской документации (да – 30 б, нет – 0 б)					

Подпись: зав.отделением _____ /_____/ (фамилия, инициалы)

Зубной врач (в школах)

№ п\п	Ф.И.О.	Должность	Ставки	Отработано дней	Выполнение плана по заболеваемости (>100 – 100 б, 90-100 –70 б, 50-89 – 30 б, <50 – 0 б)	Выполнение плана по профилактике(>100 – 100,90-100 – 170 б, 50-89 – 30 б, <50 – 0 б)	Оказание неотложной помощи (Постоянно на рабочем месте – 50 баллов, во время дежурств – 20 , Нет – 0 б)	Выполнение качественных показателей				Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, (Да – 25б,Нет – 0 б)	Отсутствие замечаний руководства (Да – 25б,Не – 0 б)	Выполнение заданий руководства (1 задание – 50 б, 2 – 100 б, 3 и более – 150 б)	Коэффициент напряженности в работе(К.Маркса – 1.2, №5 и №8 – 1,1, Школы – 1,0)	Итого баллов
								Кол-во пломб вдень не менее 10 с учетом герметизаций– 35 б, менее – 0 б)	Количество санаций в день не менее 2 – 30 б, менее – 0 б	Санированных от нуждавшихся 70% и более – 45 б, менее 70% - 0 б	Качественное ведение медицинской документации (да – 30 б, нет – 0 б)					

Подпись: зав.отделением _____ /_____/ (фамилия, инициалы)

Старший зубной техник, зубной техник

№ п\п	Ф.И.О.	Должность	Ставки	Отработано дней	Количество пластинок в день(>=5 – 280 б, 4,5-4,99 – 240 б, 4-4,49 – 210, 3,5-3,99 – 170 б,3,0-3,49 – 140 б, 2,5-2,99 – 110 б,2-2,49 – 80 б, 1,5-1,99 – 50 б, <=1,49 – 0)	Соблюдение сан-дез.режима (да – 40 б, единичные нарушения – 20 б, нет – 0 б)	Отсутствие жалоб и претензий к выполненной работе (да – 25 б, нет – 0 б)	Качественное ведение документации (да – 25 б, нет – 0 б)	Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, (Да – 25 б, Нет – 0 б)	Выполнение заданий руководства (1-30 б, 2-50 б, 3 и более – 100 б)	Эффективная организация работы лаборатории (для старшего зубного техника)(Да – 50 б, Нет – 0 б)	Коэффициент напряженности в работе (К.Маркса – 1,2, №5 и №8 – 1,1, Школы – 1,0)	Итого баллов
1													

Подпись: зав.отделением _____ /_____/ (фамилия, инициалы)

Подпись: гл.медицинская сестра _____ /_____/ (фамилия, инициалы)

Старшая медицинская сестра

№ п\п	Ф.И.О.	Должность	Ставки	Отработано дней	Отсутствие замечаний по соблюдению санэпидрежима в подразделении(да – 25 б, нет – 0 б)	Отсутствие замечаний по хранению лекарственных средств и изделий медицинского назначения, соблюдение фармацевтического порядка(да – 25 б, нет – 0 б)	Качество составления и своевременность сдачи отчетности, графиков, табелей учета рабочего времени(да – 50 б, нет – 0 б)	Отсутствие обоснованных жалоб на работу персонала(да – 50 б, нет – 0 б)	Доля медицинского персонала своевременно и в полном объеме прошедшем медицинские осмотры, вакцинацию и прочее(95-100 % – 50 б, менее 95% – 0 б)	Доля среднего медицинского персонала, прошедшего своевременное повышение квалификации (95-100 % – 50 б, менее 95% – 0 б)	Своевременность составления и предоставления в бухгалтерию учреждения заявок на приобретение оборудования, медицинского инвентаря, медикаментов, медматериалов и перевязочных средств (да – 50 б, нет – 0 б)	Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка(да – 25 б, нет – 0	Отсутствие замечаний руководства по выполненио должностных обязанностей, этике и деонтологии(да – 25 б, нет – 0 б)	Итого баллов

Подпись: гл.медицинская сестра _____ /_____/ (фамилия, инициалы)

Медицинская сестра

№ п\п	Ф.И.О.	Должность	Ставки	Отработано дней	Выполнение врачом с которым работает медсестра плана по заболеваемости (свыше 100% - 50 6,90-100 –35 б, 50-89 – 15 б,Менее 50 – 0 б	Выполнение врачом с которым работает медсестра плана по профилактике (свыше 100% - 50 6,90-100 – 35 б,	Участие в оказании неотложной помощи (постоянно– 25 б, во время дежурств – 10 б, нет – 0 б)	Выполнение качественных показателей			Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка (Да – 25 б, Нет – 0 б)	Отсутствие замечаний руководства по функциональным обязанностям, этике и деонтологии (Да – 25 б, Нет – 0 б)	Своевременное и четкое выполнение заданий руководства (1-30 б, 2 – 50 б, 3 и более – 100)	Коэффициент напряженности в работе (К.Маркса – 1,2, №5 и №8 – 1,1 Школы – 1,0)	Итого баллов
								Соблюдение сан-дез.режима (да – 60 баллов, единичные нарушения – 30бв, нет – 0 б)	Наличие и качество укладок (да – 25 66, нет – 0 б)	Качественное ведение медицинской документации (да – 35 б, нет – 0 б)					

Подпись: гл.медицинская сестра _____ /_____/ (фамилия, инициалы)

Медицинская сестра по физиотерапии

№ п\п	Ф.И.О.	Должность	Ставки	Отработано дней	Выполнение количественных показателей - количество проведенных процедур в смену: 40 и более – 120 б, 36–39 – 100 б, 20 - 35 – 50 б, менее 20 – 0 б)	Непосредственный контакт с ребенком, сглаживание конфликтных ситуаций, проведение беседы перед осуществлением манипуляции(да – 25 бб, нет – 0 б)	Соблюдение сан-дез.режима (да – 60 баллов, единичные нарушения – 30 б, нет – 0 б)	Качественное ведение медицинской документации (да – 25 б, нет – 0 б)	Участие в оказании неотложной помощи (постоянно– 25 б, во время дежурств – 10 б, нет – 0 б)	Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка (Да – 25 б, Нет – 0 б)	Отсутствие замечаний руководства по функциональным обязанностям, этике и деонтологии (Да – 25 б, Нет – 0 б)	Своевременное и четкое выполнение заданий руководства (1- 30 б, 2 – 50 б, 3 и более – 100 б)	Коэффициент напряженности в работе (К.Маркса – 1,2, №5 и №8 – 1,1 Школы – 1,0)	Итого баллов

Подпись: гл.медицинская сестра _____ /_____/ (фамилия, инициалы)

Рентгенолаборант

№ п\п	Ф.И.О.	Должность	Ставки	Отработано дней	Выполнение количественных показателей - количество снимков в смену: более 31 – 120 б, 26- 30 – 100 б, 23 – 25 – 90 б, 13 - 22 – 50 б, менее 13 – 0 б)	Непосредственный контакт с ребенком, сглаживание конфликтных ситуаций, проведение беседы перед осуществлением манипуляции(да – 25 бб, нет – 0 б)	Соблюдение сан-дез.режима (да – 60 баллов, единичные нарушения – 30 б, нет – 0 б)	Качественное ведение медицинской документации (да – 35 б, нет – 0 б)	Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка (Да – 25 б, Нет – 0 б)	Отсутствие замечаний руководства по функциональным обязанностям, этике и деонтологии (Да – 25 б, Нет – 0 б)	Своевременное и четкое выполнение заданий руководства (1- 30 б, 2 – 50 б, 3 и более – 100 б)	Коэффициент напряженности в работе (К.Маркса – 1,2, №5 и №8 – 1,1 Школы – 1,0)	Итого баллов

Подпись: гл.медицинская сестра _____ /_____/ (фамилия, инициалы)

Медицинский статистик

№ п\п	Ф.И.О.	Должность	Ставки	Отработано дней	Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка(да- 20, нет – 0)	Качественное ведение документации (Да-20, Нет-0)	Отсутствие замечаний руководства (да – 20, нет – 0)	Владение информационными технологиями в объеме необходимом для выполнения должностных обязанностей (да – 20, нет - 0	ИТОГО БАЛЛОВ

ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ
ВЫПОЛНЕНИЯ КРИТЕРИЕВ ОЦЕНКИ РАБОТЫ АДМИНИСТРАТИВНО-УПРАВЛЕНЧЕСКОГО, ОБЩЕБОЛЬНИЧНОГО (ОБЩЕПОЛИКЛИНИЧЕСКОГО) НЕМЕДИЦИНСКОГО ПЕРСОНАЛА
для назначения надбавки за высокие результаты работы
за _____ 20__ года

Главная медсестра

№ п\п	Ф.И.О.	Должность	Отработано дней (коэффициент)	Ставки	Отсутствие обоснованных замечаний проверяющих органов (акты) и руководства	Отсутствие замечаний на ведение и сохранность документации	Своевременность предоставления отчетности, информации и других сведений	Отсутствие замечаний на качество и оперативность выполнения заданий и внеплановых работ	Отсутствие замечаний на качество предоставляемой отчетности	Итого
					25 / 0 %	10 / 0 %	10 / 0 %	10 / 0 %	10 / 0 %	65 %

Главный бухгалтер

№ п\п	Ф.И.О.	Должность	Отработано дней (коэффициент)	Ставки	Отсутствие обоснованных замечаний проверяющих органов (акты) и руководства	Отсутствие замечаний на ведение и сохранность документации	Своевременность предоставления отчетности, информации и других сведений	Отсутствие замечаний на качество предоставляемой отчетности	Отсутствие замечаний руководства по выполнению должностных обязанностей	Отсутствие замечаний на качество и оперативность выполнения заданий и внеплановых работ	Владение информационными технологиями в объеме необходимомдля выполнения должностных обязанностей	Итого
					20 / 0 %	15 / 0 %	20 / 0 %	15 / 0 %	15 / 0 %	15 / 0 %	12 / 0 %	112 %

Начальник планово-экономического отдела

№ п\п	Ф.И.О.	Должность	Отработано дней (коэффициент)	Ставки	Отсутствие обоснованных замечаний проверяющих органов (акты) и руководства	Отсутствие замечаний на ведение и сохранность документации	Своевременность предоставления отчетности, информации и других сведений	Отсутствие замечаний на качество предоставляемой отчетности	Отсутствие замечаний на качество и оперативность выполнения заданий и внеплановых работ	Владение информационными технологиями в объеме необходимомдля выполнения должностных обязанностей	Итого
					50 / 0 %	50 / 0 %	50 / 0 %	50 / 0 %	50 / 0 %	45 / 0 %	295%

Бухгалтер

№ п\п	Ф.И.О.	Должность	Отработано дней (коэффициент)	Ставки	Отсутствие обоснованных замечаний проверяющих органов (акты) и руководства	Отсутствие замечаний на ведение и сохранность документации	Своевременность предоставления отчетности, информации и других сведений	Владение информационными технологиями в объеме необходимомдля выполнения должностных обязанностей	Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка (да – 40, нет – 0)	Отсутствие замечаний на качество и оперативность выполнения заданий и внеплановых работ	Итого
					50 / 0 %	50 / 0 %	50 / 0 %	50 / 0%	50/0 %	50 / 0 %	300 %

Начальник хозяйственного отдела

№ п\п	Ф.И.О.	Отработано дней (коэффициент)	Ставки	Участие в обеспечении противопожарной устойчивости в помещениях и на прилегающей	Отсутствие обоснованных замечаний проверяющих органов (акты) и руководства	Своевременное и качественное проведение текущих, капитальных и косметических ремонтов	Бережное и рациональное отношение к хозяйственному инвентарю	Соблюдение в учреждении режима экономии энергетических ресурсов	Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка	Отсутствие замечаний на качество и оперативность выполнения заданий и внеплановых работ	Инициатива, творчество и применение в работе современных методов организации труда, внедрение новых технических средств, применение новых современных материалов	Владение информационными технологиями в объеме необходимом для выполнения должностных обязанностей	Отсутствие замечаний на ведение и сохранность документации, своевременность и качество предоставления отчетности	Итого
				0 – 36 %	0 – 36 %	0 – 36 %	0 – 36 %	0 – 36 %	0 – 36 %	0 – 36 %	0 – 36 %	0 – 36 %	0 – 36 %	360%

Специалист по кадрам

№ п\п	Ф.И.О.	Ставки	Отсутствие обоснованных замечаний проверяющих органов (акты) и руководства	Отсутствие замечаний на ведение и сохранность документации	Своевременность предоставления отчетности, информации и других сведений	Владение информационными технологиями в объеме необходимом для выполнения должностных обязанностей	Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка	Отсутствие замечаний на качество и оперативность выполнения заданий и внеплановых работ	Контроль прохождения периодической аккредитации медицинскими работниками поликлиники и подготовка к ней, методическая помощь сотрудникам в процессе подготовки документов для прохождения периодической	Итого
			0 - 50 %	0 - 40 %	0 - 50 %	0 - 40%	0 - 40 %	0 - 40 %	0 – 40%	300 %

Специалист по охране труда

№ п\п	Ф.И.О.	Должность	Отработано дней (коэффициент)	Ставки	Отсутствие обоснованных замечаний проверяющих органов (акты) и руководства	Своевременность предоставления отчетности, информации и других сведений	Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка	Владение информационными технологиями в объеме необходимом для выполнения должностных обязанностей	Отсутствие замечаний на ведение и сохранность документации	Итого
					70 / 0 %	67 / 0 %	50 / 0 %	50 / 0 %	65 / 0 %	302 %

Специалист по защите информации

№ п\п	Ф.И.О.	Должность	Отработано дней (коэффициент)	Ставки	Отсутствие обоснованных замечаний проверяющих органов (акты) и руководства	Своевременность предоставления отчетности, информации и других сведений	Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка	Владение информационными технологиями в объеме необходимомдля выполнения должностных обязанностей	Отсутствие замечаний на ведение и сохранность документации	Итого
					50 / 0 %	60 / 0 %	30 / 0 %	56 / 0 %	50 / 0 %	236 %

Специалист гражданской обороны

№ п\п	Ф.И.О.	Должность	Отработано дней (коэффициент)	Ставки	Отсутствие обоснованных замечаний проверяющих органов (акты) и руководства	Своевременность предоставления отчетности, информации и других сведений	Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка	Владение информационными технологиями в объеме необходимомдля выполнения должностных обязанностей	Отсутствие замечаний на ведение и сохранность документации	Итого
					50 / 0 %	60 / 0 %	30 / 0 %	56 / 0 %	50 / 0 %	236 %

Оператор электронно-вычислительных и вычислительных машин

№ п\п	Ф.И.О.	Отработано дней (коэффициент)	Ставки	Владение информационными технологиями в объеме необходимомдля выполнения должностных обязанностей	Своевременность предоставления отчетности, информации и других сведений	Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка	Выезд в филиалы для сбора талонов	Отсутствие замечаний на качество и оперативность выполнения заданий и внеплановых работ	Отсутствие замечаний на ведение и сохранность документации	Выполнение руководящей функции старшего оператора ЭВМ с повышенным объемом вбиваемых талонов и контролем ошибок, взаимодействие со страховыми компаниями по возникающим вопросам в течение рабочего времени	Итого
				50 / 0 %	46 / 0 %	25 / 0 %	64 / 0%	91 / 0 %	25/ 0 %	От 54 до 0 %	355 %

Программист

№ п\п	Ф.И.О.	Должность	Отработано дней (коэффициент)	Ставки	Владение информационными технологиями в объеме необходимомдля выполнения должностных обязанностей	Своевременность предоставления отчетности, информации и других сведений	Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка	Своевременное и четкое выполнение 3 и более заданий руководства в месяц (Нет – 0, 1 -10%, 2 – 20%, 3 и более – 40%)	Отсутствие замечаний на ведение и сохранность документации	Итого
					50 / 0 %	25 / 0 %	20 / 0 %	0 / 10 / 20 / 40 %	30 / 0 %	165 %

Секретарь руководителя

№ п\п	Ф.И.О.	Должность	Отработано дней (коэффициент)	Ставки	Владение информационными технологиями в объеме необходимом для выполнения должностных обязанностей	Своевременность предоставления отчетности, информации и других сведений	Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка	Отсутствие замечаний на качество и оперативность выполнения заданий и внеплановых работ	Отсутствие замечаний на ведение и сохранность документации	Итого
					60 / 0 %	70 / 0 %	60 / 0 %	50/0 %	60 / 0 %	300 %

Администратор

№ п\п	Ф.И.О.	Отработано дней (коэффициент)	Ставки	Отсутствие претензий на непринятие мер по урегулированию конфликтных ситуаций	Отсутствие замечаний по организационным мероприятиям (перезаписи пациентов, уведомление пациентов об отсутствии приема, запись по телефону, помощь пациенту при самозаписи)	Отсутствие замечаний на качество заполнения медицинской документации, оформление ЭМК в части касающейся работы администратора	Отсутствие замечаний на обеспечение сохранности медицинской документации	Отсутствие замечаний на оперативность и своевременность предоставления документации и информациивpачам	Отсутствие замечаний руководства по выполнению должностных обязанностей	Отсутствие обоснованных жалоб пациентов, отсутствие замечаний по этике и деонтологии	Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка	Владение информационными технологиями в объеме необходимом для выполнения должностных обязанностей	Осуществление руководящей функции старшего администратора среди администраторов	Итого
				25 / 0 %	20 / 0 %	20 / 0 %	15 / 0 %	20 / 0 %	15 / 0 %	20 / 0 %	15/ 0%	20 /0 %	10 / 0 %	180 %

Кастелянша

№ п\п	Ф.И.О.	Отсутствие замечаний на качество и объем выполняемых работ	Отсутствие замечаний на ведение и сохранность документации	Отсутствие замечаний по сохранности вверенного имущества	Отсутствие замечаний на соблюдение санэпидрежима	Оперативность предоставления отчетности и информации	Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка	Отсутствие замечаний на качество и оперативность выполнения заданий и внеплановых работ	Итого
		25 / 0 %	25 / 0 %	30 / 0 %	20 / 0 %	20 / 0 %	20 / 0	20 / 0 %	140 %

Уборщики служебных помещений

№ п\п	Ф.И.О.	Отработано дней (коэффициент)	Ставки	Отсутствие замечаний на качество выполнения работы	Соблюдение норм этики и деонтологии	Соблюдение трудовой дисциплины, ПВТР, правил ОТ и ТБ	Отсутствие претензий по сохранности вверенного имущества	Отсутствие замечаний по соблюдению санэпидрежима в подразделении	Отсутствие обоснованных замечаний руководства	Отсутствие замечаний на качество и оперативность выполнения заданий и внеплановых работ	Итого
				20 / 0%	20 / 0 %	15 / 0 %	20 / 0 %	35 / 0 %	10 / 0 %	20 / 0 %	140 %

Гардеробщик

№ п\п	Ф.И.О.	Отсутствие замечаний на качественное и своевременное выполнениеработы в рамках своих должностных обязанностей	вверенного имущества	Контроль (наблюдение) за поведением пациентов и сопровождающих лиц (в рамках антитеррористической защищенности и противопожарных мер), своевременное оповещение специалиста гражданской обороны и руководства поликлиники в случае возникновения угрозы опасной ситуации	Культура делового общения	Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка	Своевременное и качественное исполнение поручений администрации учреждения	Отсутствие претензий на неприятие мер по урегулированию конфликтных ситуаций	Итого
		20 / 0 %	20 / 0 %	20 / 0 %	20 / 0 %	20 / 0 %	20/0 %	20 / 0 %	140 %
1									

Сторож

№ п\п	Ф.И.О.	Должность	Отработано дней (коэффициент)	Ставки	Обеспечение сохранности вверенного имущества	Отсутствие замечаний на качественное и своевременное выполнение работы в рамках своих должностных обязанностей	Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка	Отсутствие замечаний на качество и оперативность выполнения заданий и внеплановых работ	Итого
					10 / 0 %	10 / 0 %	10 / 0%	От 0 до 110	140 %

Водитель автомобиля

№ п\п	Ф.И.О.	Обеспечение сохранности вверенного имущества	Отсутствие замечаний на качественное и своевременное выполнениеработы в рамках своих должностных обязанностей	Отсутствие штрафов ГИБДД	Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка	Отсутствие замечаний на качество и оперативность выполнения заданий и внеплановых работ	Итого
		40 / 0 %	30 / 0 %	30 / 0 %	30 / 0 %	От 1 до 110 %	240 %

Рабочий по комплексному обслуживанию зданий и сооружений

№ п\п	Ф.И.О.	Отработано дней (коэффициент)	Ставки	Отсутствие замечаний по качеству выполнения работы	Соблюдение правил охраны труда и техники безопасности	Соблюдение трудовой дисциплины, Правил внутреннего трудового распорядка	Отсутствие претензий по сохранности вверенного имущества	Своевременность проведения необходимых работ и оповещение руководства о неисправностях, необходимости ремонта и др. (по вопросам находящимся в компетенции работника)	Отсутствие обоснованных замечаний руководства	Отсутствие замечаний на качество и оперативность выполнения заданий и внеплановых работ	Итого
				40 / 0 %	40 / 0 %	50 / 0 %	40 / 0 %	40 / 0 %	30 / 0 %	0 / 10 / 15 / 20 %	260 %

Прошито, пронумеровано и скреплено печатью 55
листов (пятьдесят пять)

Главный врач ОБУЗ «Курская ГДСП»
Т.В.Бартенева
30.08.2023 г.