Приложение №1

к Типовому положению о порядке

установления надбавки за достижения

персоналу бюджетных единиц

**ОПРЕДЕЛЕНИЕ КРИТЕРИЕВ ОЦЕНКИ**

**И ПОРЯДКА ПРИСУЖДЕНИЯ БАЛЛОВ ПО КАЖДОМУ КРИТЕРИЮ**

 Основными показателями, которые будут учитываться для определения уровня проявления оценочных критериев применительно к требованиям должности оцениваемого работника, являются:

|  |
| --- |
| 1. **Знания и опыт** – относятся к совокупности требований к обучению, знаниям и опыту, необходимым для выполнения должностных обязанностей |
| 1.1 | Знания, специфичные для области, и профессиональный опыт |
| 1.2 | Способность применять специфические знания в данной области в различных ситуациях |
| 1.3 | Профессиональная компетентность – легкость в выборе и применении соответствующих знаний и навыков для успешного решения ситуаций |
| 1.4 | Навыки в использовании компьютеров, компьютерного оборудования, других технологий или современного рабочего оборудования |
| 1.5 | Готовность к обучению |
| 2. **Сложность, креативность и разнообразие действий** – определяет степень сложности деятельности, величину превышения оцениваемым работником пределов своих знаний и опыта, а также способности, связанные с воображением, изобретательностью и интуицией при выполнении заданий |
| 2.1 | Количественный и качественный уровень выполненных задач |
| 2.2 | Уровень вовлеченности в выполнение обязанностей |
| 2.3 | Креативность и инициативность |
| 2.4  | Соблюдение сроков, установленных для выполнения задач и решения проблем |
| 1. **Концептуальный подход и ответственность в принятии решений** – определяет масштаб концептуальной деятельности, связанной с должностью, свободу действий и связанные с ней решения, а также оценивает их влияние на единицу
 |
| 3.1 |  Способности к концептуальному подходу, анализу и обобщению |
| 3.2 |  Жизнеспособность предложенных решений и способность реализации принятых решений |
| 3.3 | Умение работать самостоятельно |
| 3.4 | Степень, в которой выраженные мнения и предпринятые действия влияют на результаты подразделения/учреждения |
| **4. Управление, координация и контроль** – ***применительно только к руководящему персоналу*** – относятся к обязанностям по управлению и/или координации других должностей и к уровню выражения специфичных мнений/обоснований |
| 4.1 | Способность осуществлять координирование команды |
| 4.2 | Развитие навыков сотрудников, находящихся в подчинении |
| 4.3 | Способность принимать решения |
| 4.4 | Способность делегировать полномочия |
| 4.5 | Способность контроля |
| 4.6 | Умение работать в команде |
| 5. **Коммуникация**– относится к уровню и влиянию коммуникации внутри и/или вне единицы. Включает средства реализации общения, от личного взаимодействия до телефонных и/или письменных сообщений. Оценивает способность убеждать и вести переговоры, связанные с должностными обязанностями |
| 5.1 | Умение общаться как устно, так и письменно, ясность идей, письменных заключений |
| 5.2 | Способность убеждать и вести переговоры, связанные с коммуникационными должностными обязанностями  |
| 5.3 | Способность к консультированию ***– применима только для руководящего персонала*** |
| 5.4 | Способность направлять ***– применима только для руководящего персонала*** |
| 6. **Объем, качество и эффективность выполненных задач** – оценивается объем и качество/полнота выполненных задач с минимальными ошибками, а также возможность их реализации с минимальными затратами за счет управления и использования имеющихся ресурсов, в соответствии с установленными сроками |
| 6.1 | Задачи выполнены ниже уровня, с превышением сроков, имеющиеся ресурсы не используются должным образом, часто допускает ошибки при выполнении задач |
| 6.2 | Задачи выполнены в запланированном объеме, в установленные сроки, в пределах имеющихся ресурсов, иногда делает ошибки в реализации задач |
| 6.3 | Задачи выполнены с превышением запланированного уровня, в короткие сроки, с точностью, с минимальными ресурсами, не допускает ошибок при выполнении задач |