

Дополнения и изменения к КОЛЛЕКТИВНОМУ ДОГОВОРУ
по урегулированию социально-трудовых отношений между работодателем и
работниками бюджетного учреждения Омской области "Комплексный центр
социального обслуживания населения "Сударушка" Кировского
административного округа" на 2025 -2028 годы

**Принят постоянно действующей
двусторонней комиссией**

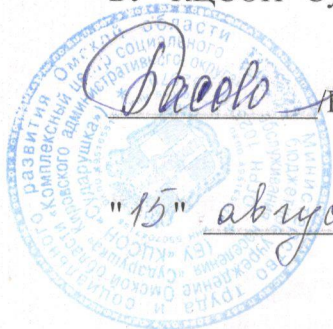
Протокол № 44 от "15" августа 2025 г.

Договаривающиеся стороны

От работодателя

Руководитель

БУ "КЦСОН "Сударушка"



/Е.С.Басова/

"15" августа 2025 г.

От работников

Председатель первичной

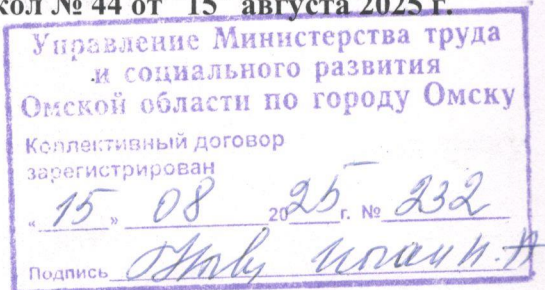
профсоюзной организации

БУ "КЦСОН "Сударушка"



/Н.Н. Лапушко/

"15" августа 2025 г.



Работодатель бюджетного учреждения Омской области "Комплексный центр социального обслуживания населения "Сударушка" Кировского административного округа" и представительный орган работников бюджетного учреждения Омской области "Комплексный центр социального обслуживания населения "Сударушка" Кировского административного округа", договорились о нижеследующем:

В Коллективный договор по урегулированию социально-трудовых отношений на 2025-2028 гг. бюджетного учреждения Омской области "Комплексный центр социального обслуживания населения "Сударушка" Кировского административного округа", внести следующие изменения:

1) В приложении № 2 "Положение об оплате труда работников бюджетного учреждения Омской области "Комплексный центр социального обслуживания населения "Сударушка" Кировского административного округа":

- в пункте 32:

в подпункте 8 точку заменить точкой с запятой;

дополнить подпунктом 9 следующего содержания:

"9) выплата по проекту, получившему финансовую поддержку грантодателя для его реализации.";

- дополнить пунктом 37.2 следующего содержания:

"37.2. Выплата по проекту, получившему финансовую поддержку грантодателя для его реализации, выплачивается руководителю, его заместителям и главному бухгалтеру за счет грантов, при условии их участия в реализации проекта.

Размер и периодичность выплаты по проекту устанавливается в соответствии с бюджетом, утвержденным грантодателем. ";

внести в приложение № 1 "Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников бюджетного учреждения Омской области "Комплексный центр социального обслуживания населения "Сударушка" Кировского административного округа" по должностям служащих (профессиям рабочих), отнесенных к профессиональным квалификационным группам" следующие изменения:

- строку 6 дополнить графами:

педагог-психолог	4 квалификационный уровень	14 019
------------------	-------------------------------	--------

- строку 8 в графе 2 дополнить словами "медицинская сестра диетическая";

- в строке 11 в графе 2 слова "Специалист по реабилитационной работе в социальной сфере", точку с запятой после слов "специалист по работе с семьей" и слова "специалист по реабилитации инвалидов" исключить;

- таблицу дополнить строками и графами следующего содержания:

11. Профессиональная квалификационная группа должностей педагогических работников			
14	Социальный педагог	2 квалификационный уровень	10 983
15	Логопед, педагог-дефектолог	4 квалификационный уровень	11 923

- таблицу приложения № 2 "Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников бюджетного учреждения Омской области "Комплексный центр социального обслуживания населения "Сударушка" Кировского административного округа" не отнесенным к профессиональным квалификационным группам" дополнить строкой следующего содержания:

Администратор баз данных	12 639
--------------------------	--------

- таблицу пункта 1 приложения № 5 "Порядок расчета размеров окладов и надбавок за сложность и напряженность руководителя, заместителей руководителя и главного бухгалтера учреждения" изложить в следующей редакции:

Группа по оплате труда руководителей	Штатная численность работников учреждения (шт. ед.)	Размер оклада, руб.
I	до 50	21 516
II	51-90	21 755
III	91-190	21 994
IV	191-290	22 233
V	291-400	24 026
VI	свыше 401	25 819

- в таблице пункта 2 приложения № 5 "Порядок расчета размеров окладов и надбавок за сложность и напряженность руководителя, заместителей руководителя и главного бухгалтера учреждения":

строку 1 изложить в следующей редакции:

1	Объем государственного задания	до 3500 включительно	55
		от 3501 до 4500	60
		от 4501 до 5500	65
		от 5501 и выше	70

строку 4 изложить в следующей редакции:

4	Наличие отделения дневного пребывания граждан пожилого возраста и инвалидов, отделения реабилитации граждан с ограниченными возможностями здоровья и пожилого возраста, отделения "Семейный многофункциональный центр"	20
---	--	----

строку 5 исключить;

- в приложении № 6 "Порядок расчета размера премиальных выплат по итогам работы за квартал руководителю учреждения, его заместителям и главному бухгалтеру и ежегодной премии по результатам независимой оценки качества условий оказания услуг руководителя учреждения":

пункт 3 изложить в следующей редакции:

"3. Размер премии по итогам работы за квартал руководителю учреждения, его заместителям и главному бухгалтеру увеличивается в пределах фонда оплаты труда на 30 процентов оклада в случае поощрения (награждения) руководителя учреждения, его заместителя, главного бухгалтера в период, по итогам работы за который осуществляется премирование:

- поощрениями и наградами президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации;

- государственными наградами (знаками отличия, орденами и медалями) Российской Федерации;

- государственными наградами (знаками отличия и медалями) Омской области, в том числе знаком отличия "За служение Омской области" (трех степеней), золотой медалью "За особые заслуги перед Омской областью", медалью "За высокие достижения";

- ведомственными знаками отличия, в том числе Почетной грамотой и Благодарностью Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации;

- наградами высших органов государственной власти Омской области, в том числе почетными грамотами Законодательного Собрания Омской области и Правительства Омской области, Благодарственным письмом Законодательного Собрания Омской области, благодарственным письмом Губернатора Омской области."

2) пункт 1.2. Приложения 3 "Положение об аттестации работников бюджетного учреждения Омской области "Комплексный центр социального обслуживания населения "Сударушка" Кировского административного округа" изложить в следующей редакции:

"1.2. Аттестации подлежат следующие категории работников:

Заместитель руководителя, заместитель руководителя-заведующий отделением "Семейный многофункциональный центр", заместитель руководителя по пожарной безопасности и административно-хозяйственной части, юрисконсульт, специалист по охране труда, аналитик, главный бухгалтер, бухгалтер, экономист, делопроизводитель, администратор баз данных, специалист по управлению персоналом, заведующий хозяйством, слесарь-электрик, водитель автомобиля, кладовщик, дворник, плотник, уборщик служебных помещений, подсобный рабочий, гардеробщик, слесарь-сантехник, повар, мойщик посуды, заведующий службой, специалист по

социальной работе, психолог, медицинская сестра по физиотерапии, медицинская сестра, медицинская сестра диетическая, инструктор по лечебной физкультуре, медицинская сестра (медбрат) по массажу, специалист по работе с семьей, культорганизатор, парикмахер, социальный педагог, педагог-психолог, педагог-дефектолог, логопед, заведующий отделением, социальный работник, сиделка, помощник по уходу."

3) Приложение № 4 "Продолжительность отпусков по должностям работников" изложить в следующей редакции:

№	Наименование должности	Основной отпуск	Дополнительный отпуск
1	Руководитель	28	10 дней за ненормированный рабочий день
2	Заместитель руководителя	28	
3	Заместитель руководителя-заведующий отделением "Семейный многофункциональный центр"	28	
4	Заместитель руководителя по пожарной безопасности и административно-хозяйственной части	28	
5	Юрисконсульт	28	
6	Специалист по охране труда	28	
7	Аналитик	28	
8	Главный бухгалтер	28	
9	Бухгалтер	28	
10	Экономист	28	
11	Делопроизводитель	28	
12	Администратор баз данных	28	
13	Специалист по управлению персоналом	28	
14	Заведующий хозяйством	28	
15	Слесарь-электрик	28	
16	Водитель автомобиля	28	
17	Кладовщик	28	
18	Дворник	28	
19	Плотник	28	
20	Уборщик служебных помещений	28	
21	Подсобный рабочий	28	
22	Гардеробщик	28	
23	Слесарь-сантехник	28	
24	Повар	28	
25	Мойщик посуды	28	
26	Заведующий службой	28	
27	Специалист по социальной работе	28	
28	Психолог	28	
29	Медицинская сестра по физиотерапии	28	
30	Медицинская сестра	28	
31	Медицинская сестра диетическая	28	

32	Инструктор по лечебной физкультуре	28	
33	Медицинская сестра (медбрат) по массажу	28	
34	Специалист по работе с семьей	28	
35	Культорганизатор	28	
36	Парикмахер	28	
37	Социальный педагог	28	
38	Педагог-психолог	28	
39	Педагог-дефектолог	28	
40	Логопед	28	
41	Заведующий отделением	28	
42	Социальный работник	28	
43	Сиделка	28	
44	Помощник по уходу	28	

4) Приложение № 4 к порядку премирования работников бюджетного учреждения Омской области "Комплексный центр социального обслуживания населения "Сударушка" Кировского административного округа" изложить в следующей редакции:

Приложение № 4
к порядку премирования работников
бюджетного учреждения Омской области
"Комплексный центр социального
обслуживания населения "Сударушка"
Кировского административного округа"

КРИТЕРИИ ВЫПОЛНЕНИЯ показателей премирования

Показатели премирования	Критерии выполнения показателя премирования	Максимально возможное количество баллов
Должности работников, занятых финансово-экономическими вопросами (бухгалтер, экономист)		
Организация работы по недопущению и минимизации кредиторской задолженности	Отсутствие необоснованной кредиторской задолженности-1 балла; отсутствие необоснованной дебиторской задолженности– 1 балл	2
Участие в проведении внутреннего контроля	Проведение внезапных проверок	1
	Соответствие бумажного варианта программному продукту	1
	Принятие участия в проведении инвентаризации для контроля сохранности материальных ценностей	1

Отсутствие замечаний по итогам сдачи бухгалтерской отчетности за месяц, квартал, полугодие. 9 месяцев, год	Отсутствие замечаний по итогам сдачи бухгалтерской и статистической отчетности за месяц, квартал, полугодие, 9 месяцев, год	2
	Своевременное отражение в бухгалтерском учете документов, полученных от клиентов, сотрудников	2
	Отсутствие замечаний к соблюдению сроков и качеству подготовки срочных информационных материалов	1
Должности работников, занятых правовыми вопросами (юрисконсульт)		
Осуществление своевременной и качественной подготовки и (или) правовой экспертизы локальных нормативных актов учреждения (приказов, положений, должностных инструкций и т.п.)	Отсутствие нарушений при ведении необходимой документации, своевременное предоставление установленной отчетности	4
Осуществление правового сопровождения процесса заключения договоров, соглашений и других юридических документов, мониторинга изменений в законодательстве	Отсутствие предписаний надзорных и контролирующих органов	4
	Отсутствие обоснованных жалоб получателей социальных услуг на качество предоставляемых социальных услуг	2
Должности работников, занятых кадровыми вопросами (специалист по управлению персоналом)		
Осуществление своевременной подготовки кадровой документации, надлежащее ее оформление	Отсутствие нарушений при ведении необходимой документации, своевременное предоставление установленной отчетности	4
Соблюдение положений и норм, установленных трудовым законодательством при оформлении (сопровождении) трудовых отношений с работниками	Отсутствие предписаний надзорных и контролирующих органов	2
	Комплектование и поддержание в актуальном состоянии кадрового резерва	4
Должности работников, обеспечивающих функционирование компьютерной техники и баз данных (администратор баз данных)		
Обеспечение бесперебойности работы компьютерной техники, систем ввода и вывода информации и баз данных	Поддержание эффективной работы баз данных, обеспечивающее функционирование информационных систем	2
	Предотвращение потерь и повреждений данных при сбоях технического характера	2
Обеспечение проведения работ, связанных с расширением мультисервисной или защищенной сети и баз данных	Поддержка пользователей баз данных	2
	Консультирование пользователей по типичным вопросам работы с базами данных	2
	Выявление инцидентов информационной безопасности при обеспечении функционирования баз данных	2

Должности работников, отвечающих за соблюдение техники безопасности (специалист по охране труда)		
Организация мероприятий, обеспечивающих противопожарный, антитеррористический режим, своевременность проверок противопожарных и охранных средств	Своевременная проверка противопожарных и охранных средств, при наличии подтверждающих документов	1
	Проведение технических учеб и учебных тренировок с персоналом: в соответствии с планом – 1 балл; сверх плана – 2 балла	2
Отсутствие травм на рабочем месте, чрезвычайных ситуаций, профессиональных заболеваний работников	Отсутствие производственных травм на рабочем месте сотрудников учреждения	2
	Осуществление мер, направленных на предотвращение ЧС (ГО)-1балл.	1
Выполнение планов по улучшению условий труда, охраны труда сотрудников, санитарно-оздоровительных мероприятий	Выполнение плана внутренних контрольных мероприятий	1
	Организация своевременного прохождения работниками учреждения профилактического осмотра: 100% – 2 балла; от 80-до 99% – 1 балл	2
	Подготовка и размещение на информационном стенде учреждения обзорных информационных материалов по охране труда для работников учреждения	0,5
	Снижение потребления электроэнергии, воды в учреждении	0,5
Должности работников, занятых делопроизводством (делопроизводитель)		
Применение в работе современных методов организации труда, успешное владение современными программными средствами делопроизводства и архивоведения	Контроль за соблюдением сроков исполнения распорядительной документации (служебная переписка, входящая документация, факсимильные сообщения)	4
	Своевременная подготовка и качественное оформление документов в архив согласно номенклатуре дел	2
Отсутствие замечаний к оформлению документов в соответствии с действующими инструкциями	Качественное ведение служебной переписки, входящей документации	3
	Отсутствие обоснованных претензий и жалоб со стороны клиентов и сотрудников учреждения	1
Аналитик административной службы		
Выполнение показателей рейтинговой оценки эффективности деятельности отделения	Организация подготовки материалов для СМИ, обеспечение проведения "горячих линий", наличие публикаций в СМИ разных уровней	2
	Выступление на семинарах, конференциях, обеспечение деятельности ЭС, творческих групп и др., участие в работе комиссий	2

Применение в работе современных методов организации труда	Мониторинг развития инновационных процессов, обеспечение реализации программ и проектов специалистами отделения. Разработка и выпуск методической продукции высокого качества, своевременное внедрение в практику работы, рецензирование методической продукции, организация получения внешней рецензии	3
Отсутствие обоснованных жалоб обслуживаемых на качество предоставляемых услуг	Отсутствие замечаний к соблюдению сроков и к качеству подготовки плановых, информационных, отчетных, аналитических материалов	1
	Оперативное выполнение срочных заданий администрации учреждения, вышестоящих организаций	1
	Отсутствие обоснованных жалоб на качество предоставляемых услуг – 0,5	1
Должности работников службы по организации питания (повар)		
Отсутствие обоснованных жалоб обслуживаемых на организацию питания и вкусовые качества приготовляемой пищи, отсутствие замечаний к санитарному состоянию рабочего места	Отсутствие обоснованных жалоб обслуживаемых на организацию питания и вкусовые качества приготовляемой пищи – 1 балл; наличие письменных благодарностей от клиентов на организацию питания и вкусовые качества блюд – 1 балл.	2
	Отсутствие замечаний к санитарному состоянию рабочего места, посуды, инвентаря, соблюдению личной гигиены (с документальным подтверждением)	1
	Проведение генеральных уборок помещения и оборудования: согласно плана – 1 балл; внеплановые – 1 балл	2
	Проведение мероприятий: -плановые – 1 балл; - внеплановые – 1 балл	2
Обеспечение сохранности имущества и инвентаря	Обеспечение сохранности имущества и инвентаря столовой	3
Должности работников службы по организации питания (мойщик посуды)		
Своевременное проведение проверки и инвентаризации материалов, обеспечение их сохранности и качества	Отсутствие обоснованных жалоб обслуживаемых на качество предоставляемых услуг	1
	обеспечение сохранности товарно-материальных ценностей: - в полном объеме – 2 балла; - не в полном объеме, по не зависящим от сотрудника причинам – 1 балл	2
	Участие в проведении мероприятий учреждения: - плановые мероприятия – 1 балл;	2

	- внеплановые мероприятия – 1 балл.	
	снижение потребления электроэнергии, воды в учреждении	1
Проведение санитарно-гигиенических мероприятий в связи с неблагоприятной эпидемиологической обстановкой	проведение внеплановой санитарно-гигиенической обработки в связи с подготовкой к открытию детского, трудового лагерей, и оздоровлению граждан пожилого возраста и инвалидов	1
	проведение генеральных уборок в соответствии с графиком санитарных дней: плановые – 1 балла; при наличии внеплановых – 1 балла	2
	Отсутствие замечаний к санитарному содержанию рабочего места и соблюдению личной гигиены	1
Должности работников, занятых в сфере обслуживания и ремонта зданий и оборудования (заведующий хозяйством)		
Качественная и оперативная подготовка имущественного комплекса учреждения к зимнему сезону, обеспечение сохранности вверенного имущества	Отсутствие замечаний к обеспечению в дневное, вечернее и ночное время охранных, противопожарных, антитеррористических мероприятий;	1
	Обеспечение сохранности вверенных материальных ценностей в пределах установленного срока эксплуатации	1
Отсутствие срывов в работе инженерных и хозяйственно-эксплуатационных систем и чрезвычайных ситуаций, произошедших по вине работника	Снижение потребления электроэнергии в натуральном выражении – 1 балл; Снижение потребления воды в натуральном выражении – 1 балл	2
	Уровень исполнительской дисциплины: - своевременное и качественное предоставление планов и отчетов – 1 балл; выполнение срочных заданий – 2 балла;	3
	Отсутствие срывов в обеспечении автотранспортом	1
Участие в проведении мероприятий по озеленению и благоустройству территории, генеральных уборок и других крупных работ и мероприятий	проведение мероприятий по озеленению и благоустройству территории, генеральных уборок и других крупных работ и мероприятий: плановые – 1 балл; внеплановые – 1 балл	2
Должности водителей автотранспорта (водитель автомобиля)		
Экономное и рациональное расходование ГСМ	Оптимизация маршрутов движения автомобиля	1
Транспортное обслуживание мероприятий, проводимых учреждением	Качественное и своевременное обслуживание мероприятий: - плановые мероприятия – 2 балл; - внеплановые мероприятия – 2 балла.	4
Качество транспортного обслуживания учреждения	Обеспечение бесперебойной работы транспортного средства: - регулярный профилактический осмотр	3

	автотранспорта – 1 балл; - оперативность действий при внезапной поломке автотранспорта (осуществление мелкого ремонта собственными силами) – 2 балла.	
	Обеспечение и соблюдение чистоты кузова и салона автомобиля (с ежедневной фиксацией фактов)	1
	Отсутствие жалоб со стороны сотрудников учреждения и клиентов	1
Должности работников, занятых в сфере обслуживания, ремонта зданий и оборудования, отвечающих за сохранность имущества (слесарь-сантехник, плотник, слесарь-электрик)		
Качественная и оперативная подготовка имущественного комплекса учреждения к зимнему сезону, обеспечение сохранности вверенного имущества	Качественное содержание и оперативная подготовка имущественного комплекса учреждения	1
	Обеспечение сохранности материальных ценностей: - в полном объеме- 2 балла; - не в полном объеме, по не зависящим от сотрудника причинам – 1 балл	2
	Отсутствие замечаний к санитарному содержанию рабочего места и соблюдению личной гигиены	1
Отсутствие срывов в работе инженерных и хозяйственно-эксплуатационных систем и чрезвычайных ситуаций, произошедших по вине работника	Участие в проведении мероприятий учреждения: - плановые мероприятия – 1 балл; - внеплановые мероприятия – 1 балл.	2
	Оперативное принятие мер при ликвидации нестандартной ситуации	1
	Отсутствие обоснованных жалоб обслуживаемых и сотрудников на качество предоставляемых услуг	1
Участие в проведении мероприятий по озеленению и благоустройству территории, генеральных уборок и других крупных работ и мероприятий	Проведение мероприятий по озеленению и благоустройству территории, генеральных уборок и других крупных работ и мероприятий: плановые – 1 балл; при наличии внеплановых – 1балл.	2
Должности работников, отвечающих за сохранность имущества (кладовщик)		
Качественная и оперативная подготовка имущественного комплекса учреждения к зимнему сезону, обеспечение сохранности вверенного имущества	Своевременность и качество ведения учёта складских операций, предоставление установленной отчётности	1
	Соблюдение санитарно-эпидемиологических правил, нормативных требований при складировании и хранении имущества	1
	Отсутствие замечаний к санитарному состоянию рабочего места	1
Отсутствие срывов в работе инженерных и хозяйственно-	недопущение срывов по обеспечению хозяйственно- обслуживающего персонала	1

эксплуатационных систем и чрезвычайных ситуаций, произошедших по вине работника	расходными материалами	
	Недопущение срывов по обеспечению спец. одеждой сотрудников учреждения в соответствии с нормами установленными законодательством	1
	Своевременная и качественная подготовка информационных и отчётных материалов по хранению, выдаче и учёту ТСР	2
	Оперативный прием товара	1
Участие в проведении мероприятий по озеленению и благоустройству территории, генеральных уборок и других крупных работ и мероприятий	Проведение мероприятий по озеленению и благоустройству территории, генеральных уборок и других крупных работ и мероприятий: плановые – 1 балл; внеплановые – 1 балл	2
Должности работников, занятых в сфере обслуживания и ремонта зданий и оборудования, отвечающих за сохранность имущества (уборщик служебных помещений, дворник)		
Качественная и оперативная подготовка имущественного комплекса учреждения к зимнему сезону, обеспечение сохранности вверенного имущества	Отсутствие обоснованных жалоб обслуживаемых и сотрудников на качество предоставляемых услуг	2
	Обеспечение сохранности товарно-материальных ценностей: -в полном объеме – 2 балла; -не в полном объеме, по не зависящим от сотрудника причинам – 1 балл.	2
	Отсутствие замечаний к санитарному содержанию рабочего места и соблюдение гигиены	1
Отсутствие срывов в работе инженерных и хозяйственно-эксплуатационных систем и чрезвычайных ситуаций, произошедших по вине работника	Участие в проведении мероприятий учреждения: плановые мероприятия – 1 балл; внеплановые мероприятия – 1 балл.	1
	Оперативное принятие мер при ликвидации нестандартной ситуации	1
	Проведение внеплановых санитарно-гигиенической обработки подведомственной территории	1
Участие в проведении мероприятий по озеленению и благоустройству территории, генеральных уборок и других крупных работ и мероприятий	Проведение мероприятий по озеленению и благоустройству территории, генеральных уборок и других крупных работ и мероприятий: плановые –1 балл; при наличии внеплановых – 1 балл.	2
Должности работников, занятых в сфере обслуживания и ремонта зданий и оборудования, отвечающих за сохранность имущества (подсобный рабочий)		
Качественная и оперативная подготовка имущественного комплекса учреждения к зимнему сезону, обеспечение	Отсутствие обоснованных жалоб обслуживаемых и сотрудников на качество предоставляемых услуг	2

сохранности вверенного имущества	Обеспечение сохранности товарно-материальных ценностей: -в полном объеме – 2 балла; -не в полном объеме, по не зависящим от сотрудника причинам – 1 балл.	2
	Отсутствие замечаний к санитарному содержанию рабочего места и соблюдение гигиены	1
Отсутствие срывов в работе инженерных и хозяйственно-эксплуатационных систем и чрезвычайных ситуаций, произошедших по вине работника	Участие в проведении мероприятий учреждения: плановые мероприятия – 1 балл; внеплановые мероприятия – 1 балл.	1
	Оперативное принятие мер при ликвидации нестандартной ситуации	1
	Проведение внеплановых санитарно-гигиенической обработки подведомственной территории	1
Участие в проведении мероприятий по озеленению и благоустройству территории, генеральных уборок и других крупных работ и мероприятий	Проведение мероприятий по озеленению и благоустройству территории, генеральных уборок и других крупных работ и мероприятий: плановые –1 балл; при наличии внеплановых – 1 балл.	2
Должности работников, занятых в сфере обслуживания, отвечающих за сохранность имущества (гардеробщик)		
Отсутствие обоснованных жалоб от получателей услуг на качество обслуживания	Оказание помощи получателям услуг с ограниченными возможностями	3
	Отсутствие обоснованных жалоб от получателей услуг	2
Своевременное проведение проверки и инвентаризации материалов, обеспечение их сохранности	Обеспечение сохранности материальных ценностей	2
	Проведение санитарно-гигиенических мероприятий	2
	Отсутствие замечаний к санитарному содержанию рабочего места и соблюдению личной гигиены	1
Отделение Семейный многофункциональный центр Служба первичного приема Должности руководителей отделений (заведующий службой)		
Соблюдение законодательства о социальном обслуживании граждан	Отсутствие замечаний по выполнению государственного задания по предоставлению государственных услуг	2
	Отсутствие замечаний со стороны контролирующих органов	2
Организация работы, направленной на повышение эффективности социального обслуживания получателей социальных услуг, обеспечение 100-процентного выполнения государственного задания по предоставлению государственных услуг	Отсутствие обоснованных жалоб получателей социальных услуг на качество предоставляемых социальных услуг	2
	Соблюдение в отделении (службе) санитарно-гигиенического и санитарно-противоэпидемиологического режима	2

Своевременная и качественная подготовка плановых, информационных, отчетных материалов	Отсутствие замечаний к ведению и хранению документации, качеству учета, составлению и своевременному предоставлению отчетности	2
Отделение Семейный многофункциональный центр Служба первичного приема (специалист по социальной работе)		
Выполнение государственного задания в полном объеме	Выполнение государственного задания по объему и качеству	4
Качество оказания социальных услуг	Соблюдение морально-правовых норм общения с обслуживаемыми, отсутствие конфликтных ситуаций	2
	Уровень исполнительской дисциплины: - своевременное и качественное предоставление планов и отчетов	2
	Увеличенный объем работ в связи с наличием людей с ограниченными возможностями среди обслуживаемых	2
Должности работников, занятых правовыми вопросами службы первичного приема (юрисконсульт)		
Осуществление своевременной и качественной подготовки юридических документов	Отсутствие нарушений при ведении необходимой документации, своевременное представление установленной отчетности	2,5
Качество юридического сопровождения деятельности учреждения	Количество консультаций, оказанных по месту жительства гражданина: на уровне задания – 2 балла; выше уровня планового задания – 3 балла.	3
	Отсутствие обоснованных жалоб обслуживаемых граждан	1
	Наличие письменных благодарностей от обслуживаемых граждан за качество предоставленных услуг	1
Осуществление мониторинга изменений в законодательстве	Подготовка и размещение на информационном стенде учреждения обзорных информационных материалов по изменениям в законодательстве для работников учреждения	1,5
	Увеличенный объем работ в связи с наличием людей с ограниченными возможностями в период обострения заболеваний, повлекших резкое ухудшение состояния здоровья, среди обслуживаемых граждан и людей с девиантным поведением: более 1 человека – 1 балл	1
Отделение Семейный многофункциональный центр Служба психологической помощи и экстренного реагирования Должности руководителей отделений (заведующий службой)		
Соблюдение законодательства о социальном обслуживании граждан	Отсутствие замечаний по выполнению государственного задания по предоставлению государственных услуг	2

	Отсутствие замечаний со стороны контролирующих органов	2
Организация работы, направленной на повышение эффективности социального обслуживания получателей социальных услуг, обеспечение 100-процентного выполнения государственного задания по предоставлению государственных услуг	Отсутствие обоснованных жалоб получателей социальных услуг на качество предоставляемых социальных услуг	2
	Соблюдение в отделении (службе) санитарно-гигиенического и санитарно-противоэпидемиологического режима	2
Своевременная и качественная подготовка плановых, информационных, отчетных материалов	Отсутствие замечаний к ведению и хранению документации, качеству учета, составлению и своевременному предоставлению отчетности	2
Должности работников, занятых оказанием социальных услуг (специалист по социальной работе)		
Обеспечение своевременного и качественного предоставления услуг	Выполнение планового задания по объему и качеству предоставления услуг гражданам в рамках государственной услуги: "Предоставление срочного социального обслуживания, материальной и консультативной помощи"	2
	Проведение мониторинга, выявление и учет граждан, находящихся в трудной жизненной ситуации, оказание гражданам содействия в оформлении документов для оказания государственной социальной помощи, в том числе, на основании социального контракта	1
	Кол-во граждан, получивших содействие в своевременной социальной реабилитации	1
	Своевременное заполнение базы ЭСРН	1
	Ведение работы в социальных клубах	1
Соблюдение морально-правовых норм общения с обслуживаемыми, отсутствие конфликтных ситуаций	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны клиентов.	1
	Отсутствие замечаний к качеству и срокам отчетной документации.	1
	Наличие письменных благодарностей от обслуживаемых граждан.	1
Увеличенный объем работ в связи с наличием людей с ограниченными возможностями среди обслуживаемых и людей с девиантным поведением	Увеличенный объем работ в связи с наличием людей с девиантным поведением и отсутствием конфликтных ситуаций в работе с людьми в состоянии эмоциональной возбудимости.	1
Должности работников, занятых оказанием социальных услуг (психолог)		
Внедрение инновационных форм и методов социального обслуживания, проведение психологических тренингов	Применение на практике разнообразных видов и форм предоставления услуг и методов работы	2
	Участие в разработке и внедрении инновационных форм и методов социального обслуживания и использование их на практике	1
Создание методических материалов, методик, инструкций, пособий,	Выполнение показателей рейтинговой оценки эффективности по направлению	2

применяемых на практике	деятельности службы, проведение психологических консультаций с выездом к клиенту на дом	
	Проведение групповых занятий	2
	Высокая степень удовлетворенности качеством групповой работы, отчета о проведении работы психолога, подтвержденная результатами использования диагностических и рефлексивных методик	1
Увеличенный объем работ в связи с наличием людей с ограниченными возможностями среди обслуживаемых и людей с девиантным поведением	Увеличенный объем работ в связи с наличием людей с девиантным поведением – 1 балл; Увеличенный объем работ в связи с перераспределением территории обслуживания – 1 балл	2
Отделение Семейный многофункциональный центр Служба оказания социальных услуг Должности руководителей отделений (заведующий службой)		
Соблюдение законодательства о социальном обслуживании граждан	Отсутствие замечаний по выполнению государственного задания по предоставлению государственных услуг	2
	Отсутствие замечаний со стороны контролирующих органов	2
Организация работы, направленной на повышение эффективности социального обслуживания получателей социальных услуг, обеспечение 100-процентного выполнения государственного задания по предоставлению государственных услуг	Отсутствие обоснованных жалоб получателей социальных услуг на качество предоставляемых социальных услуг	2
	Соблюдение в отделении (службе) санитарно-гигиенического и санитарно-противоэпидемиологического режима	2
Своевременная и качественная подготовка плановых, информационных, отчетных материалов	Отсутствие замечаний к ведению и хранению документации, качеству учета, составлению и своевременному предоставлению отчетности	2
Должности работников, занятых социально-трудовой реабилитацией (медицинская сестра, медицинская сестра по физиотерапии, медицинская сестра (медбрат) по массажу, медицинская сестра диетическая, инструктор по лечебной физкультуре)		
Организация оздоровительного процесса в соответствии с врачебными назначениями	Своевременное и качественное выполнение медицинских манипуляций согласно листу врачебных назначений, отсутствие осложнений	3
Обеспечение соответствующего санитарно-гигиенического режима работы кабинетов по предоставлению социально-медицинских услуг	Отсутствие замечаний заведующего отделением и получателей социальных услуг к санитарному содержанию рабочего места	2
	Соблюдение личной гигиены	1
Обеспечение своевременного и качественного предоставления социально-медицинских услуг	Отсутствие обоснованных жалоб получателей социальных услуг, замечаний со стороны контролирующих органов на качество социально-медицинских услуг	2
	Размер денежных средств, полученных от платных услуг	2

Должности работников, занятых оказанием социальных услуг (специалист по работе с семьей)		
Размер средств, полученных от оказания дополнительных социальных услуг	Выполнение государственного задания по объему и качеству	1
	Количество обследованных семей, из них: количество семей с детьми принятых, на социальный патронаж, внесенных в базу ТБД СОП	2
	Содействие в современной социальной реабилитации	2
	Разработка, внедрение и использование инновационных методов работы – 2 балла; применение инновационных методов работы- 1 балл	1
	Участие в организации и проведении мероприятий учреждения	1
Соблюдение морально-правовых норм общения с обслуживаемыми, отсутствие конфликтных ситуаций	Наличие письменных благодарностей жалоб со стороны клиентов	0,5
	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны клиентов	0,5
Увеличенный объем работ в связи с наличием людей с ограниченными возможностями среди обслуживаемых и людей с девиантным поведением	Увеличенный объем работ с наличием людей с девиантным поведением – 1 балл; Увеличенный объем работ в связи с перераспределением территории обслуживания – 1 балл	2
Должности работников, занятых оказанием социальных услуг (специалист по социальной работе)		
Участие в методической работе и инновационной деятельности	Подготовка материалов для СМИ, своевременное информационно-методическое сопровождение проведения "горячих линий", наличие публикаций в СМИ разных уровней. Участие в деятельности экспертного совета, других объединениях. Своевременная подготовка качественной информационной продукции по актуальным вопросам	1
	Реализация собственной программы на достаточно высоком уровне, другой методической продукции, участие в реализации значимых программ, апробирование и внедрение новых форм работы, мониторинге развития инновационных процессов, получение внешней рецензии	2
	Выполнение показателей рейтинговой оценки эффективности по направлению деятельности отделения проведение психологических консультаций с выездом к клиенту на дом	2
Соблюдение морально-правовых норм общения с обслуживаемыми, отсутствие конфликтных ситуаций	Организация творческой группы (или другого профессионального объединения специалистов) для разработки методического продукта и методическое	1

	обеспечение ее деятельности при наличии документального подтверждения и положительных результатов работы	
	Отсутствие замечаний к качеству и срокам предоставления отчетной и иной документации.	1
	Наличие письменных благодарностей от обслуживаемых граждан за качество предоставляемых услуг	1
Увеличенный объем работ в связи с наличием людей с ограниченными возможностями среди обслуживаемых и людей с девиантным поведением	Организация проведения значимых групповых занятий для сотрудников, заседаний клуба для населения при наличии методического обеспечения	2
Должности работников, занятых оказанием социальных услуг (парикмахер)		
Обеспечение своевременного и качественного предоставления социальных услуг получателям социальных услуг	Количество оказанных платных услуг с выездом к клиенту на дом и сумма денежных средств, полученных за оказание платных услуг	3
	Отсутствие замечаний по своевременной оплате и качественному оформлению платежных документов за предоставленные социальные услуги	2
Соблюдение морально-правовых норм общения с клиентами, отсутствие конфликтных ситуаций	Отсутствие замечаний к срокам и качеству выполнения текущей и отчетной документации	1
	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны заведующего отделением, получателей социальных услуг	1
	Наличие письменных благодарностей от обслуживаемых граждан за качество предоставленных услуг	1
Увеличенный объем работ в связи с наличием людей с ограниченными возможностями среди обслуживаемых и людей с девиантным поведением	Увеличенный объем работ в связи с наличием людей с ограниченными возможностями в период обострения заболеваний, повлекших резкое ухудшение состояния здоровья, среди обслуживаемых граждан и людей с девиантным поведением (более 50% от общего числа клиентов – 2 балла)	2
Культурорганизатор		
Обеспечение проведения конкурсов, концертов и других культурно-массовых мероприятий, проводимых для получателей социальных услуг, самостоятельная разработка сценариев, организационное обеспечение мероприятий (смотров, конкурсов, фестивалей)	Наличие самостоятельно разработанных сценариев, тематических занятий, смотров, конкурсов, фестивалей и др.	2
	Своевременное и качественное проведение мероприятий	2
	Участие в подготовке и проведении конкурсов, концертов и других культурно-массовых мероприятий, проводимых для получателей социальных услуг	1
	Количество получателей социальных услуг	1

Создание и руководство коллективами художественной самодеятельности, организация деятельности социальных клубов, кружков.	Организация коллективов художественной самодеятельности, клубов, кружков	2
Проявление творческой активности и инициативы, повышение эффективности и качества предоставляемых социальных услуг	Отсутствие обоснованных жалоб получателей социальных услуг, конфликтных ситуаций	1
	Отсутствие замечаний со стороны заведующего отделением, контролирующих органов на качество предоставляемых социальных услуг	1
Отделение Семейный многофункциональный центр Служба социального сопровождения и социального патронажа Должности руководителей отделений (заведующий службой)		
Соблюдение законодательства о социальном обслуживании граждан	Отсутствие замечаний по выполнению государственного задания по предоставлению государственных услуг	2
	Отсутствие замечаний со стороны контролирующих органов	2
Организация работы, направленной на повышение эффективности социального обслуживания получателей социальных услуг, обеспечение 100-процентного выполнения государственного задания по предоставлению государственных услуг	Отсутствие обоснованных жалоб получателей социальных услуг на качество предоставляемых социальных услуг	2
	Соблюдение в отделении (службе) санитарно-гигиенического и санитарно-противоэпидемиологического режима	2
Своевременная и качественная подготовка плановых, информационных, отчетных материалов	Отсутствие замечаний к ведению и хранению документации, качеству учета, составлению и своевременному предоставлению отчетности	2
Должности работников, занятых оказанием социальных услуг (специалист по социальной работе)		
Размер средств, полученных от оказания дополнительных социальных услуг.	Выполнение государственного задания по объему и качеству.	1
	Количество обследованных семей, из них: количество семей с детьми принятых, на социальный патронаж, внесенных в базу ТБД СОП	2
	Содействие в своевременной социальной реабилитации.	2
	Разработка, внедрение и использование инновационных методов работы – 2 балла; применение инновационных методов работы – 1 балл	1
	Участие в организации и проведении мероприятий учреждения	1
Соблюдение морально-правовых норм общения с обслуживаемыми, отсутствие конфликтных ситуаций	Наличие письменных благодарностей от клиентов.	0,5
	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны клиентов.	0,5
Увеличенный объем работ в связи с наличием людей с ограниченными	Увеличенный объем работ в связи с наличием людей с девиантным поведением	2

возможностями среди обслуживаемых и людей с девиантным поведением	– 1 балл; увеличенный объем работ в связи с перераспределением территории обслуживания – 1 балл	
Отделение Семейный многофункциональный центр Служба социальной реабилитации инвалидов Должности руководителей отделений (заведующий службой)		
Соблюдение законодательства о социальном обслуживании граждан	Отсутствие замечаний по выполнению государственного задания по предоставлению государственных услуг	2
	Отсутствие замечаний со стороны контролирующих органов	2
Организация работы, направленной на повышение эффективности социального обслуживания получателей социальных услуг, обеспечение 100-процентного выполнения государственного задания по предоставлению государственных услуг	Отсутствие обоснованных жалоб получателей социальных услуг на качество предоставляемых социальных услуг	2
	Соблюдение в отделении (службе) санитарно-гигиенического и санитарно-противоэпидемиологического режима	2
Своевременная и качественная подготовка плановых, информационных, отчетных материалов	Отсутствие замечаний к ведению и хранению документации, качеству учета, составлению и своевременному предоставлению отчетности	2
Должности работников, занятых оказанием социальных услуг (специалист по социальной работе)		
Выполнение государственного задания в полном объеме	Размер средств, полученных от оказания дополнительных социальных услуг	4
Качество оказания социальных услуг	Соблюдение морально-правовых норм общения с обслуживаемыми, отсутствие конфликтных ситуаций	2
	Увеличенный объем работ в связи с наличием людей с ограниченными возможностями среди обслуживаемых и людей с девиантным поведением	4
Должности работников, занятых социально-трудовой реабилитацией (инструктор по лечебной физкультуре)		
Ведение клубов, кружков, секций	Количество обслуживаемых, получивших услуги специалистом.	1
	Размер средств, полученных от оказания дополнительных социальных услуг	2
Количество оказанных дополнительных услуг и сумма собранных средств	Количество дополнительных социальных услуг	2
Отсутствие обоснованных жалоб обслуживаемых на качество социально-медицинских услуг	Отсутствие жалоб клиентов на санитарно-гигиенические условия пребывания	1
	Выполнение противоэпидемиологических мероприятий	1
	Отсутствие обоснованных жалоб на качество предоставленных услуг	1

	Наличие клиентов с ограниченными возможностями: более 50% - 2 балла, наличие клиентов страдающих хроническими формами заболеваний: более 50% – 1балла	2
Должности работников, ответственных за методическое руководство и социальную, психологическую адаптацию (психолог)		
Создание методических материалов, методик, инструкций, пособий, применяемых на практике	Применение на практике разнообразных видов и форм предоставления услуг и методов работы	2
	Создание методических разработок, методик, программ применяемых на практике	2
Внедрение инновационных форм и методов социального обслуживания, проведение психологических тренингов	Участие в разработке и внедрении инновационных форм и методов социального обслуживания и использование их на практике	1
	Выполнение показателей рейтинговой оценки эффективности по направлению деятельности отделения проведение психологических консультаций с выездом к клиенту на дом	2
Организация работы семинаров, проведение социологических опросов	Проведение групповых занятий; участие в социологических опросах, мониторингах.	2
	Высокая степень удовлетворенности качеством групповой работы, отчета о проведении соц. исследования со стороны клиентов (или сотрудников), подтвержденная результатами использования диагностических и рефлексивных методик	1
Должности работников, ответственных за социальную, педагогическую и психологическую адаптацию, повышение коммуникативного потенциала получателей социальных услуг, в том числе имеющих ограничения жизнедеятельности (Социальный педагог, педагог-психолог, педагог-дефектолог, логопед)		
Обеспечение своевременного и качественного предоставления услуг (социально-психологических; социально-педагогических; услуг, направленных на повышение коммуникативного потенциала) получателям социальных услуг, в том числе имеющим ограничения жизнедеятельности	Отсутствие обоснованных жалоб получателей социальных услуг на качество предоставляемых услуг (социально-психологических; социально-педагогических; услуг, направленных на повышение коммуникативного потенциала)	1
	Соблюдение морально-правовых норм общения с обслуживаемыми, отсутствие конфликтных ситуаций	2
	Наличие положительной динамики у получателей социальных услуг при проведении реабилитационных мероприятий (на основании результатов диагностики)	2

	Увеличенный объем работ в связи с наличием людей с ограниченными возможностями среди обслуживаемых и людей с девиантным поведением	2
Использование современных технологий в процессе социального обслуживания получателей социальных услуг, в том числе имеющих ограничения жизнедеятельности	Разработка, внедрение и применение современных технологий, программ и методов учреждения по социальной адаптации и реабилитации, привитие коммуникативных навыков	2
	Разработка и внедрение методических материалов, методик, инструкций, пособий, применяемых на практике, современных форм и методов обучения, проведение тренингов	1
Отделения социального обслуживания на дому граждан пожилого возраста и инвалидов Должности руководителей отделений (заведующий отделением)		
Выполнение показателей рейтинговой оценки эффективности деятельности отделения	Поддержание показателей работы отделения на уровне, обеспечивающем выполнение показателей рейтинговой оценки деятельности учреждения.	1
	Сумма денежных средств, полученных от оплаты за оказание социальных и платных услуг	2
	Ведение работы по организации социальных клубов граждан пожилого возраста и инвалидов	1
Соблюдение законодательства о социальном обслуживании граждан	Отсутствие конфликтных ситуаций и обоснованных жалоб получателей социальных услуг на качество предоставляемых социальных услуг	1
	Отсутствие замечаний со стороны контролирующих органов	1
	Выполнение плана внутренних контрольных мероприятий	1
Своевременная и качественная подготовка плановых, информационных, отчетных материалов	Отсутствие замечаний к ведению и хранению документации, качеству учета, составлению и своевременному представлению отчетности	1
	Своевременность внесения оплаты за оказанные социальные услуги	1
Внедрение передового опыта работы, инновационных технологий социального обслуживания	Применение в работе современных методов организации труда	1
Должности работников, занятых оказанием социальных услуг (социальный работник)		
Обеспечение своевременного и качественного предоставления социальных услуг получателям социальных услуг	Сумма денежных средств, полученных от оплаты за оказанные социальные и платные услуги	4
	Организация работы социального клуба с гражданами пожилого возраста	1

Соблюдение правил предоставления социальных услуг получателям социальных услуг	Отсутствие замечаний к сроку и качеству выполнения текущей и отчетной документации, содействие в своевременной оплате и качественному оформлению платежных документов за предоставленные услуги	1
	Отсутствие конфликтных ситуаций и обоснованных жалоб (замечаний) получателей социальных услуг на качество предоставляемых услуг, отсутствие норм профессиональной этики	1
Проявление инициативы, увеличение количества и повышение качества социально-бытовых услуг	Увеличенный объем работ в связи с наличием людей с ограниченными возможностями, с девиантным поведением, среди получателей услуг	2
	Наличие письменных благодарностей от обслуживаемых	1
Отделение интенсивного ухода за гражданами, нуждающимися в постоянной посторонней помощи Должности руководителей отделений (заведующий отделением)		
Выполнение показателей рейтинговой оценки эффективности деятельности отделения	Поддержание показателей работы отделения на уровне, обеспечивающем выполнение показателей рейтинговой оценки деятельности учреждения	1
	Сумма денежных средств, полученных от оплаты за оказанные социальные и платные услуги	3
Соблюдение законодательства о социальном обслуживании граждан	Отсутствие конфликтных ситуаций и обоснованных жалоб получателей социальных услуг на качество предоставляемых социальных услуг	1
	Отсутствие замечаний со стороны контролирующих органов	1
	Выполнение плана внутренних контрольных мероприятий	1
Своевременная и качественная подготовка плановых, информационных, отчетных материалов	Отсутствие замечаний к ведению и хранению документации, качеству учета, составлению и своевременному представлению отчетности	1
	Своевременность внесения оплаты за оказанные социальные услуги	1
Внедрение передового опыта работы, инновационных технологий социального обслуживания	Применение в работе современных методов организации труда	1

Должности работников, занятых оказанием социальных услуг (сиделка)		
Соблюдение правил предоставления социальных услуг получателям социальных услуг	Отсутствие замечаний к срокам и качеству выполнения текущей и отчетной документации	1
	Содействие в своевременной оплате и качественному оформлению платежных документов	2
Обеспечение своевременного и качественного предоставления социальных услуг получателям социальных услуг	Отсутствие обоснованных жалоб (замечаний) получателей социальных услуг на качество предоставляемых социально-бытовых услуг	1
	Отсутствие замечаний на санитарно-гигиенические условия пребывания	1
	Наличие письменных благодарностей от обслуживаемых граждан за качество предоставленных услуг	1
Отделение долговременного ухода Должности руководителей отделений (заведующий отделением)		
Выполнение показателей рейтинговой оценки эффективности деятельности отделения	Поддержание показателей работы отделения на уровне, обеспечивающем выполнение показателей рейтинговой оценки деятельности учреждения.	1
	Сумма денежных средств, полученных от оплаты за оказанные социальные и платные услуги	3
Соблюдение законодательства о социальном обслуживании граждан	Отсутствие конфликтных ситуаций и обоснованных жалоб получателей социальных услуг на качество предоставляемых социальных услуг	1
	Отсутствие замечаний со стороны контролирующих органов	1
	Выполнение плана внутренних контрольных мероприятий	1
Своевременная и качественная подготовка плановых, информационных, отчетных материалов	Отсутствие замечаний к ведению и хранению документации, качеству учета, составлению и своевременному представлению отчетности	1
	Своевременность внесения оплаты за оказанные социальные услуги	1
Внедрение передового опыта работы, инновационных технологий социального обслуживания	Применение в работе современных методов организации труда	1
Должности работников, занятых оказанием социальных услуг (помощник по уходу)		
Соблюдение правил предоставления социальных услуг получателям социальных услуг	Отсутствие замечаний к срокам и качеству выполнения текущей и отчетной документации	1
	Содействие в своевременном обеспечении получателей социальных услуг техническими средствами реабилитации	2

	(ТСР)	
Обеспечение своевременного и качественного предоставления социальных услуг получателям социальных услуг	Отсутствие обоснованных жалоб (замечаний) получателей социальных услуг на качество предоставляемых социально-бытовых услуг	1
	Отсутствие замечаний на санитарно-гигиенические условия пребывания	1
	Наличие письменных благодарностей от обслуживаемых граждан за качество предоставленных услуг	1
Проявление инициативы, увеличение количества и повышение качества социально-бытовых услуг	Отсутствие конфликтных ситуаций с получателями социальных услуг	1
	Содействие в своевременной социальной реабилитации клиента	1
	Увеличенный объем работ в связи с наличием людей с ограниченными возможностями среди обслуживаемых и людей с девиантным поведением (в состоянии агрессии)	2



Прошито и пронумеровано

На 25 (двадцати пяти) листах

" 15 " августа 2025 г.

Басова

Е.С. Басова

(подпись)



Лапушко

Н.Н. Лапушко

(подпись)