УТВЕРЖДЕНО
Приказом СПб ГБУ «ЦСРИДИ
Красногвардейского района»
от 26.12.2025 № 194
Протокол собрания
трудового коллектива
СПб ГБУ «ЦСРИДИ
Красногвардейского района»
от 26.12.2025 № 97

ПОРЯДОК
проведения оценки эффективности деятельности работников Санкт-Петербургского государственного бюджетного учреждения «Центр социальной реабилитации инвалидов и детей-инвалидов Красногвардейского района»

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок проведения оценки эффективности деятельности работников Санкт-Петербургского государственного бюджетного учреждения «Центр социальной реабилитации инвалидов и детей-инвалидов Красногвардейского района» (далее - Порядок, учреждение) разработан в соответствии с распоряжением Комитета по социальной политике Санкт-Петербурга от 06.07.2023 № 1600-р «Об оценке эффективности деятельности государственных учреждений социального обслуживания населения, находящихся в ведении администраций районов Санкт- Петербурга, их руководителей и работников» (далее - распоряжение № 1600-р) в целях обеспечения работы по реализации системы материального стимулирования работников учреждения путем осуществления выплат стимулирующего характера с учетом показателей эффективности деятельности работников учреждения, утвержденных распоряжением № 1600-р (далее - Показатели эффективности).

1.2. Основные понятия и термины, применяемые в Порядке:

выплаты стимулирующего характера – денежные выплаты, направленные на стимулирование директора и работников учреждения к качественному и результативному труду, а также поощрение за выполненную работу;

основной персонал учреждения - работники учреждения, непосредственно предоставляющие социальные услуги, а также их прямые руководители;

административно-управленческий персонал учреждения – руководители (за исключением директора учреждения), специалисты и служащие учреждения, не занятые непосредственно предоставлением социальных услуг, выполняющие функции по организации (управлению), координации и контролю;

вспомогательный персонал учреждения - работники учреждения, преимущественно рабочие, создающие условия для оказания социальных услуг, включая обслуживание зданий и оборудования;

работники - руководители (за исключением директора учреждения), специалисты, служащие, рабочие учреждения, заключившие трудовой договор (эффективный контракт) с учреждением, в том числе на условиях работы по совместительству.

Иные понятия и термины, используемые в Порядке, применяются в значениях, установленных законодательством Российской Федерации.

1.3. Порядок применяется в отношении работников учреждения.

1.4. Решение об установлении размеров выплат стимулирующего характера

директору учреждения принимает администрация Красногвардейского района Санкт-Петербурга.

1.5. Проведение оценки эффективности работы учреждения и работников осуществляется на основании данных государственной статистики, отчетности, сведений и других документов, образуемых в ходе осуществления работниками своей трудовой деятельности.

1.6. Решение об установлении размеров выплат стимулирующего характера работникам учреждения принимает директор учреждения с учетом мнения Комиссии по определению размеров выплат стимулирующего характера работникам учреждения, созданной в учреждении (далее - Комиссия учреждения).

1.7. Выплаты стимулирующего характера, связанные с Показателями эффективности, устанавливаются в процентном выражении к должностному окладу, тарифной ставке без учета выплат компенсационного характера и других выплат.

1.8. Условия о выплатах стимулирующего характера, связанных с трудовой деятельностью, являются обязательными для включения в трудовой договор (эффективный контракт).

1.9. Работнику, исполняющему должностные (трудовые) обязанности в учреждении на условиях внутреннего совместительства, выплаты стимулирующего характера устанавливаются исключительно по основной должности.

1.10. Работнику, работающему в учреждении неполный отчетный период, значение выполнения показателей, установленных трудовым договором (эффективным контрактом), должны быть скорректированы с учетом отработанного времени.

1.11. К выплатам стимулирующего характера, применяемым в учреждении, также относится надбавка за непрерывный стаж работы, устанавливаемая руководителям всех уровней учреждения в порядке, предусмотренном приложением № 6 к Методическим рекомендациям по организации оплаты труда работников государственных учреждений социальной защиты населения Санкт-Петербурга, утвержденным распоряжением Комитета по социальной политике Санкт-Петербурга от 27.06.2016 № 176-р.

1.12. В учреждении могут применяться поощрительные выплаты, не связанные с системой оплаты труда, а также оказываться материальная помощь.

Виды поощрительных выплат, размеры и порядок их предоставления, а также порядок оказания материальной помощи и ее размеры директору учреждения определяются администрацией Красногвардейского района Санкт-Петербурга, работникам учреждения - локальным нормативным актом учреждения.

2. Виды выплат стимулирующего характера, связанные с Показателями эффективности

2.1. В соответствии с Показателями эффективности работникам учреждения устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

2.1.1. Выплаты за высокое качество предоставляемых социальных и (или) выполняемых работ, в том числе, за участие в инновационной деятельности и применение передовых социальных технологий;

2.1.2. Премиальные выплаты по итогам работы.

2.2. Выплаты стимулирующего характера, предусмотренные пунктом 2.1.1 Порядка, устанавливаются работникам, относящимся к основному персоналу учреждения, в соответствии с разделом 4 Порядка в процентном отношении к должностному окладу с учетом Показателей эффективности, приведенных в таблице № 1 приложения № 1 к Порядку.

2.3. Выплаты стимулирующего характера, предусмотренные пунктом 2.1.2 Порядка, устанавливаются работникам, относящимся к основному персоналу учреждения, в соответствии с разделом 4 Порядка в процентном отношении

к должностному окладу с учетом Показателей эффективности, приведенных в таблице № 2 приложения № 1 к настоящему Порядку.

3. Порядок применения Показателей эффективности

3.1. При проведении оценки эффективности деятельности работников учреждения применяются Показатели эффективности.

3.2. Оценка выполнения Показателей эффективности проводится ежеквартально в соответствии с установленными критериями оценки.

3.3. Проведение оценки эффективности деятельности учреждения и директора учреждения осуществляется Комиссией администрации Красногвардейского района Санкт-Петербурга.

3.4. Проведение оценки эффективности деятельности работников учреждения осуществляется Комиссией учреждения.

4. Порядок определения размеров выплат стимулирующего

4.1. Размер выплат стимулирующего характера для работников учреждения определяется по следующим правилам:

4.1.1. Для работников учреждения, относящихся к основному персоналу, баллы с учетом критериев их оценки суммируются по всем показателям, содержащимся в таблицах № 1, 2 приложения № 1 к настоящему Порядку;

4.1.2. Для каждого вида стимулирующих выплат устанавливается максимальное количество баллов. Для работников учреждения, относящихся к основному персоналу, максимальное количество баллов установлено в соответствии с таблицей № 3 приложения № 1 к настоящему Порядку.

4.2. Процентная ставка выплаты стимулирующего характера за высокое качество предоставляемых социальных услуг и (или) выполняемых работ, в том числе за участие в инновационной деятельности и применение передовых социальных технологий к размеру должностного оклада, тарифной ставке, ставке заработной платы работника учреждения (Кстki), определяется по следующей формуле:

$$Кстki = \frac{Фст * Кпэki}{ДО} * 60\%,$$

где:

Фст – ежемесячный объем денежных средств, предусмотренный в фонде оплаты труда на доплаты и надбавки стимулирующего характера для работника учреждения (без учета надбавки за непрерывный стаж работы, устанавливаемой руководителям всех уровней учреждения), руб.;

ДО – должностной оклад работника учреждения в отчетном периоде (без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат), руб.;

Кпэki- показатель эффективности деятельности работника учреждения за отчетный период;

$$Кпэki = \frac{Бфактпэ}{Бмакспэ},$$

где:

Бфактпэ - фактическое количество баллов, набранных работником учреждения, относящимся к основному персоналу, по показателям эффективности, указанным в таблице № 1 приложения № 1 к настоящему Порядку, с учетом критериев их оценки;
Бмакспэ - максимальное количество баллов, учитываемых при проведении оценки эффективности деятельности работника учреждения, относящегося к основному персоналу, указанных в пункте 1 таблицы № 3 приложения № 1 к настоящему Порядку.

4.3. Процентная ставка выплаты стимулирующего характера - премиальной выплаты по итогам работы к размеру должностного оклада, тарифной ставке, ставке заработной платы работника учреждения (Кстпi), определяется по следующей формуле:

$$Кстпi = \frac{Фст * Кпэпi}{ДО} * 40\%,$$

где:
Фст – ежемесячный объем денежных средств, предусмотренный в фонде оплаты труда на доплаты и надбавки стимулирующего характера для работника учреждения (баз учета надбавки за непрерывный стаж работы, устанавливаемой руководителям всех уровней учреждения), руб.;
ДО - должностной оклад работника учреждения в отчетном периоде (без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат), руб.;
Кпэпi - показатель эффективности деятельности работника учреждения за отчетный период;

$$Кпэпi = \frac{Бфактпэ,}{Бмакспэ}$$

где:
Бфактпэ - фактическое количество баллов, набранных работником учреждения, относящимся к основному персоналу, по показателям эффективности, указанным в таблице № 2 приложения № 1 к настоящему Порядку, с учетом критериев их оценки;
Бмакспэ - максимальное количество баллов, учитываемых при проведении оценки эффективности деятельности работника учреждения, относящегося к основному персоналу, указанных в пункте 2 таблицы № 3 приложения № 1 к настоящему Порядку;

4.4. Размер выплаты стимулирующего характера за высокое качество предоставляемых социальных услуг и (или) выполняемых работ, в том числе за участие в инновационной деятельности и применение передовых социальных технологий работнику учреждения (ВСХКi) определяется по следующей формуле:

$$ВСХКi = ДО * Кстki;$$

4.5. Размер выплаты стимулирующего характера – премиальной выплаты по итогам работы работнику учреждения (ВСХПi), определяется по следующей формуле:

$$ВСХПi = ДО * Кстпi$$

4.6. Размеры выплат стимулирующего характера в отношении каждого работника учреждения определяются Комиссией учреждения в соответствии с процедурой, предусмотренной Положением о Комиссии по определению размеров выплат стимулирующего характера работникам Санкт-Петербургского государственного бюджетного учреждения «Центр социальной реабилитации инвалидов и детей-инвалидов Красногвардейского района» согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

4.7. В случае, если Комиссией учреждения рекомендуется не устанавливать работнику выплаты (выплату) стимулирующего характера, такое решение должно быть обосновано.

4.8. Выплаты стимулирующего характера работникам учреждения производятся ежемесячно вместе с заработной платой.

4.9. Случаи, когда работникам учреждения не начисляются выплаты стимулирующего характера, должны быть отражены в локальном акте учреждения.

5. Источники финансирования выплат стимулирующего характера

5.1. Источниками финансирования выплат стимулирующего характера являются:

5.1.1. Бюджетные ассигнования, выделяемые в виде субсидий на финансовое обеспечение выполнения государственного задания.

5.1.2. Средства, полученные учреждением от предпринимательской и иной, приносящей доход деятельности.

5.1.3. Иные источники финансирования, не запрещенные действующим законодательством.

5.2. Установление выплат стимулирующего характера не должно приводить к перерасходу учреждением выделенных в установленном порядке бюджетных средств.

6. Заключительные положения

6.1. Положение направлено на повышение материальной заинтересованности работников в своевременном и качественном выполнении трудовых обязанностей, а также повышение эффективности работы и улучшение ее качества. Начисление выплат стимулирующего характера производится на основании индивидуальной оценки труда каждого работника.

6.2. Выплаты стимулирующего характера, предусмотренные настоящим Порядком, учитываются в составе средней заработной платы для исчисления пенсий, отпусков, пособий по временной нетрудоспособности и т.д.

Приложение № 1 к Порядку
проведения оценки эффективности
деятельности работников
Санкт-Петербургского
государственного бюджетного
учреждения «Центр социальной
реабилитации инвалидов и детей-
инвалидов Красногвардейского
района»

Таблица № 1

Показатели
эффективности деятельности работников учреждения,
относящихся к основному персоналу
(для расчета выплат стимулирующего характера, предусмотренных пунктом 2.1.1. Порядка)

№ п/п	Наименование показателя эффективности деятельности работников учреждения	Наименование критерия оценки эффективности деятельности	Количество баллов
1	2	3	4
1	Обеспечение высоких результатов труда, связанных с выполнением государственного задания	Достижение плановых показателей по оказанию государственных услуг (выполнение работ), в рамках выполнения государственного задания за плановый период: 90-100%	5 баллов
		85-89%	3 балла
		Менее 85%	0 баллов
2	Обеспечение удовлетворенности граждан качеством и количеством предоставляемых социальных услуг	2.1. Наличие письменных благодарностей за работу, поступивших от граждан, общественных организаций и юридических лиц	5 баллов
		2.2. Наличие письменных жалоб, поступивших от граждан, на качество предоставления социальных услуг, признанных обоснованными по результатам проверок вышестоящей организацией, контролирующих и надзорных органов	Минус 2 балла (за каждое)
3	Освоение программ повышения квалификации работником учреждения	3.1. Соблюдение сроков повышения (подтверждения) квалификации Да	5 баллов
		Нет	0 баллов
		3.2. Успешное освоение программ повышения	2 балла

		квалификации*	
4	Участие в методической работе и инновационной деятельности	4.1. Участие в мероприятиях по профессиональному развитию по направлению деятельности (семинары, конференции, круглые столы, тренинги, творческие и экспериментальные группы и др.) с целью обмена опытом: Да	5 баллов
		Нет	0 баллов
		4.2. Наличие практик и (или) методик и (или) технологий и (или) учебно-методических пособий и (или) научно методических пособий, размещенных на цифровой платформе «Смартека», разработанной АНО «Агентство стратегических инициатив по продвижению новых проектов» и (или) в Классификаторе методик и технологий в сфере социального обслуживания населения «Профессиональная социотека Санкт-Петербурга» и (или) в средствах массовой информации** Да	5 баллов
		Нет	0 баллов

*Критерии используются при условии включения работника, относящегося к основному персоналу учреждения, в план повышения квалификации и учитывается в премировании в 1 квартале года, следующего за отчетным (по итогам предыдущего года)

**Критерии используются при премировании в 1 квартале года, следующего за отчетным (по итогам предыдущего года)

Таблица № 2

Показатели
эффективности деятельности работников учреждения,
относящихся к основному персоналу
(для расчета выплат стимулирующего характера, предусмотренных пунктом 2.1.2. Порядка)

№ п/п	Наименование показателя эффективности деятельности работников учреждения	Наименование критерия оценки эффективности деятельности	Количество баллов
1	2	3	4
1	Соблюдение трудовой дисциплины и надлежащее исполнение трудовых обязанностей	1.1. Отсутствие официально зафиксированных замечаний по нарушению трудовой дисциплины и (или) сроков выполнения плановых заданий	5 баллов
		1.2. Наличие официально зафиксированных замечаний по нарушению трудовой дисциплины и (или) сроков выполнения плановых заданий	Минус 2 балла (за каждое)
2	Соблюдение положений Кодекса профессиональной этики	2.1. Отсутствие письменных заявлений от должностных лиц, а также жалоб, поступивших от граждан, на несоблюдение Кодекса профессиональной этики	5 баллов
		2.2. Наличие письменных заявлений от должностных лиц, а также жалоб, поступивших от граждан, на несоблюдение Кодекса профессиональной этики, признанных обоснованными по результатам проверок вышестоящей организацией, контролирующих и надзорных органов	Минус 2 балла (за каждое)
3	Уровень профессионального мастерства	Участие в конкурсах профессионального мастерства (Всероссийский конкурс профессионального мастерства в сфере социального обслуживания и (или) конкурс на премию Правительства Санкт-Петербурга «Лучший работник учреждения социального обслуживания населения)***	
		Да	5 баллов
		Нет	0 баллов

***Критерии используются при условии соответствия работника, относящегося к основному персоналу учреждения, требованиям к образованию и стажу работы, к периодичности участия, определенным приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 28.07.2021 № 520н «О проведении Всероссийского конкурса профессионального мастерства в сфере социального обслуживания, постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 31.12.2010 № 1860 «О премиях Правительства Санкт-Петербурга «Лучший работник учреждения социального обслуживания населения», и учитывается при премировании в 1 квартале года, следующего за отчетным (по итогам предыдущего года)

Таблица № 3

Максимальное количество баллов, учитываемых при проведении оценки эффективности деятельности работников, относящихся к основному персоналу учреждения (в целях расчета выплат стимулирующего характера)

№ п/п	Виды выплат стимулирующего характера	Максимальное количество баллов			
		I квартал	П квартал	Ш квартал	IV квартал
1	Выплаты за высокое качество предоставляемых социальных услуг и (или) выполняемых работ, в том числе за участие в инновационной деятельности и применение передовых социальных технологий (показатели и критерии таблицы № 1)	25/27*	20	20	20
2	Премиальные выплаты по итогам работы (показатели и критерии таблицы № 2)	10/15**	10	10	10

*в случае включения работника, относящегося к основному персоналу Учреждения, в план повышения квалификации, максимальное количество баллов - 27

**в случае соответствия работника, относящегося к основному персоналу учреждения, требованиям к периодичности участия, образованию и стажу работы, определенным приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 28.07.2021 № 520н «О проведении Всероссийского конкурса профессионального мастерства в сфере социального обслуживания» и постановления Правительства Санкт-Петербурга от 31.12.2010 № 1860 «О премиях Правительства Санкт-Петербурга «Лучший работник учреждения социального обслуживания населения», максимальное количество баллов - 15

Приложение № 2
к Порядку проведения оценки
эффективности деятельности
работников Санкт-Петербургского
государственного бюджетного
учреждения «Центр социальной
реабилитации инвалидов и детей-
инвалидов Красногвардейского
района»

Положение
о Комиссии по определению размеров выплат стимулирующего характера работникам Санкт-Петербургского государственного бюджетного учреждения «Центр социальной реабилитации инвалидов и детей-инвалидов Красногвардейского района»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет основные задачи, права, порядок формирования и порядок работы Комиссии по определению размера выплат стимулирующего характера работникам Санкт-Петербургского государственного бюджетного учреждения «Центр социальной реабилитации инвалидов и детей-инвалидов Красногвардейского района» (далее – Комиссия).

1.2. Комиссия является постоянно действующим коллегиальным совещательным органом по вопросам определения размера выплат стимулирующего характера и иных выплат работникам Санкт-Петербургского государственного бюджетного учреждения «Центр социальной реабилитации инвалидов и детей-инвалидов Красногвардейского района» (далее – учреждение), по результатам оценки эффективности деятельности работников учреждения.

1.3. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, распоряжением Комитета по социальной политике Санкт-Петербурга от 06.07.2023 № 1600-р «Об оценке эффективности деятельности государственных учреждений социального обслуживания населения, находящихся в ведении администраций районов Санкт-Петербурга, их руководителей и работников», а также настоящим Положением.

2. Цели и задачи деятельности Комиссии

2.1. Целью деятельности Комиссии является повышение качества работы учреждения.

2.2. Основными задачами Комиссии являются:

2.2.1. Оценка эффективности деятельности работников учреждения.

2.2.2. Определение размера стимулирующей выплаты работникам учреждения с учетом выполнения показателей и критериев оценки эффективности работы, утвержденных для основного, административно-управленческого и вспомогательного персонала.

3. Права и обязанности Комиссии

В целях осуществления задач, предусмотренных в разделе 2 настоящего Положения, Комиссия имеет право:

принимать решения, носящие рекомендательный характер;

запрашивать и получать от структурных подразделений (отделений) учреждения документы, материалы, сведения, необходимые для выполнения возложенных на Комиссию задач;

давать поручения членам Комиссии по подготовке материалов, подлежащих рассмотрению на заседаниях Комиссии;

создавать для рассмотрения вопросов, отнесенных к компетенции Комиссии, рабочие группы;

осуществлять иные полномочия в целях выполнения задач Комиссии.

4. Организация деятельности Комиссии

4.1. Состав Комиссии утверждается приказом директора учреждения.

4.2. В состав Комиссии включается председатель Комиссии, его заместитель, члены Комиссии и секретарь Комиссии. В качестве члена в Комиссию включается представитель органа первичной профсоюзной организации (при наличии).

4.3. Работа в Комиссии лицами, входящими в ее состав, осуществляется на общественных началах.

4.4. Комиссию возглавляет ее председатель, а в случае временного отсутствия председателя – заместитель председателя Комиссии. Количественный состав Комиссии устанавливается директором учреждения.

4.5. Комиссия рассматривает материалы, определяющие результативность деятельности работников учреждения.

4.6. Комиссия проводит заседания в соответствии с графиком заседаний Комиссии, формируемым секретарем Комиссии и утверждаемым председателем Комиссии.

4.7. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее половины членов Комиссии. Члены Комиссии участвуют в заседаниях Комиссии лично. В случае невозможности участия члена Комиссии в заседаниях, его обязанности по согласованию с председателем Комиссии выполняет другой работник учреждения.

4.8. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии путем открытого голосования. В случае равенства голосов, голос председательствующего является решающим.

4.9. Секретарь Комиссии:

обеспечивает организацию работы Комиссии;

информирует членов Комиссии о дате, времени, повестке дня и месте проведения заседания Комиссии не позднее, чем за два рабочих дня до заседания Комиссии;

формирует материалы, необходимые для принятия решения Комиссией;

оформляет протоколы заседания Комиссии;

ведет делопроизводство Комиссии;

выполняет иные функции, вытекающие из настоящего Положения.

4.10. Прекращение деятельности Комиссии производится приказом директора учреждения.

5. Порядок работы Комиссии

5.1. Размеры выплат стимулирующего характера в отношении каждого работника определяются Комиссией в соответствии с процедурой, установленной настоящим Положением.

5.2. Размеры выплат стимулирующего характера в отношении каждого работника определяются Комиссией на основании представлений на выплаты стимулирующего характера работникам учреждения (далее - представления).

5.3. Представление на работника учреждения формируется руководителем соответствующего структурного подразделения учреждения.

5.4. Представление должно содержать:

показатели и критерии эффективности деятельности, установленные соответствующему работнику учреждения, а также оценку их выполнения в соответствии с установленными баллами;

предлагаемый размер выплат стимулирующего характера в относительных (%) величинах, включая его расчет, проведенный в соответствии с действующим в учреждении Порядком проведения оценки эффективности деятельности работников;

причины, по которым выплаты стимулирующего характера не устанавливаются.

5.5. Представления согласуются с заместителем директора учреждения, непосредственно координирующим деятельность соответствующего структурного подразделения учреждения, и направляются в Комиссию.

5.6. Комиссия осуществляет экспертизу оценок эффективности деятельности работников, указанных в представлениях.

5.7. Экспертиза осуществляется членами Комиссии.

5.8. В процессе экспертизы члены Комиссии, выступающие в качестве экспертов, могут подтвердить оценки, предусмотренные в представлении, повысить или снизить их.

5.9. Результаты экспертизы учитываются при принятии решения Комиссией.

5.10. Комиссия путем открытого голосования простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии принимает одно из следующих решений:

рекомендовать установить работнику выплату стимулирующего характера в размере, предусмотренном представлением;

рекомендовать установить работнику выплату стимулирующего характера в размере выше (ниже), чем предусмотрено представлением;

рекомендовать не устанавливать работнику выплату стимулирующего характера.

5.11. В решении Комиссии указывается конкретный размер указанной выплаты в относительных (%) величинах.

5.12. Решение Комиссии оформляется протоколом заседания Комиссии (далее - протокол).

Протокол подписывается председателем Комиссии, ее секретарем и всеми членами Комиссии, присутствовавшими на заседании.

5.13. Секретарь Комиссии в течение трех рабочих дней после заседания Комиссии передает копию протокола в кадровую службу учреждения для подготовки проекта приказа об установлении работникам учреждения выплат стимулирующего характера либо о лишении указанных выплат.