

У Т В Е Р Ж Д Е Н О:

приказом директора муниципального учреждения «Комплексный центр социального обслуживания населения Кировского района г. Ярославля» от «29» сентября 2023 № 24

## ПОЛОЖЕНИЕ

**о проведении оценки эффективности деятельности Помощника по уходу системы долговременного ухода<sup>1</sup> в форме социального обслуживания на дому муниципального учреждения «Комплексный центр социального обслуживания населения Кировского района г. Ярославля»<sup>2</sup>**

## ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящее Положение о проведении оценки эффективности деятельности Помощника по уходу СДУ муниципального учреждения «Комплексный центр социального обслуживания населения Кировского района г. Ярославля»<sup>3</sup> определяет порядок проведения руководством Учреждения оценки эффективности деятельности Помощника по уходу СДУ, непосредственно предоставляющие услуги по уходу за лицами, нуждающимися в постороннем уходе<sup>4</sup> (далее – оценка эффективности деятельности).

2. Оценка эффективности деятельности проводится в отношении помощника по уходу, предоставляющего услуги по уходу за лицом (лицами), нуждающимися в постороннем уходе.

3. Настоящее Положение устанавливает показатели и критерии оценки эффективности деятельности Помощника по уходу СДУ, позволяет оценить качество предоставляемых услуг по уходу за лицами, нуждающимися в постороннем уходе.

4. При проведении оценки эффективности деятельности комиссией используется анализ документов и отчетов деятельности Помощника по уходу СДУ.

5. Для проведения оценки эффективности деятельности Помощника по уходу СДУ, непосредственно предоставляющие услуги по уходу за лицами, нуждающимися в постороннем уходе, используется балльная оценочная шкала от 1 до 15 баллов и процентная оценочная шкала от 10 % от оклада.

6. Показатели эффективности деятельности используются в целях:

- анализа деятельности Помощника по уходу СДУ Учреждения;
- формирования рейтинга Помощника по уходу СДУ Учреждения;
- использования результатов оценки эффективности деятельности для аттестации Помощника по уходу СДУ Учреждения;
- стимулирования к повышению профессионального уровня и деловой активности Помощника по уходу СДУ Учреждения;
- принятия иных управленческих решений.

Оценка эффективности деятельности направлена на усиление повышения качества предоставления услуг по уходу за лицами, нуждающимися в постороннем уходе, уменьшения интенсивности и напряженности, связанной со спецификой, развития инициативы и мотивации работников в области инновационной деятельности, современных социальных технологий.

<sup>1</sup> Далее – Помощник по уходу СДУ.

<sup>2</sup> Далее – Учреждение.

<sup>3</sup> Далее – Приложение.

<sup>4</sup> Далее – Оценка эффективности деятельности.

7. Основными факторами, определяющими качество предоставления услуги по уходу за лицами, нуждающимися в постороннем уходе, являются:

- документация по деятельности Учреждения;
- укомплектованность Учреждения штатами и уровень их квалификации;
- оснащение технологическим оборудованием;
- состояние информации об Учреждении;
- обеспечение безопасности лицам нуждающимся в постороннем уходе.

8. При оценке качества предоставления услуг по уходу за лицами, нуждающимися в постороннем уходе, используются следующие критерии:

- полнота предоставления социальных услуг по уходу в соответствии с требованиями действующего законодательства, в том числе, исходя из объема предоставляемых услуг, сроков предоставления социальных услуг по уходу;
- своевременность предоставления социальных услуг, в том числе исходя из степени нуждаемости получателя социальных услуг;
- результативность (эффективность) предоставления социальных услуг (улучшение условий жизнедеятельности получателя социальных услуг);
- соответствие предоставляемых социальных услуг стандартам социальных услуг.

9. Оценка результатов Контроля проводится по основным факторам, влияющим на осуществление эффективного и качественного ухода на дому за гражданами, нуждающимися в уходе, предоставления социальных услуг и по показателям, характеризующим общие критерии оценки качества оказания услуг Помощниками по уходу с учетом уровней нуждаемости в уходе получателей социальных услуг в соответствии Показателей, характеризующих критерии оценки качества, интенсивности и высокие результаты оказания услуг (Приложение № 1).

10. Размер выплат за интенсивность и высокие результаты работы, выплаты за качество выполняемых работ определяются по результатам оценки эффективности деятельности Помощника по уходу за соответствующий период.

11. Порядок премирования.

11.1. Премирование работников «Учреждения» производится на основании приказа директора или заместителя директора «Учреждения».

11.2. В зависимости от результатов труда и качества оказываемых социальных услуг, и при наличии экономии фонда оплаты труда в учреждении, работодатель вправе производить работнику выплаты стимулирующего характера (премии):

11.2.1. Премия за высокие результаты работы.

11.2.2. Премия за выполнение особо важных и срочных работ.

11.2.3. Премия за достижение коллективных результатов труда.

Выплаты стимулирующего характера (премии)	Условия получения выплаты	Периодичность выплаты	Размер выплаты при достижении условий ее осуществления (в твердой сумме или процентах)
Премия за высокие результаты работы.	В соответствии с показателями эффективности деятельности работника, установленными настоящим Положением (Приложение № 1)	Ежемесячно	Размер не ограничен, определяется в твердой сумме или процентах от должностного оклада
Премия за выполнение особо важных и срочных работ.	Выполнение работ, не входящих в должностные обязанности работника.	Единовременно	Размер не ограничен, определяется в твердой сумме или процентах от должностного оклада

Премия за достижение коллективных результатов в труде.	Достижение плановых показателей эффективности деятельности Учреждений социального обслуживания, их руководителей и работников из числа основного персонала.	Разово (по результатам выполнения муниципального задания, соглашений в текущем году)	Размер не ограничен, определяется в твердой сумме или процентах от должностного оклада
--	---	--	--

11.3. Размер выплат определялся следующим образом:

- производится подсчет баллов по максимально возможному количеству критериев для каждого работника;
- комиссией по оценке эффективности (интенсивности) деятельности сотрудников «Учреждения» определяется денежный вес (в твердой сумме) каждого балла;
- этот показатель (денежный вес) умножается на сумму баллов каждого работника, в результате получается размер стимулирующей выплаты каждому работнику.

11.4. В случае неудовлетворительной работы Помощника по уходу СДУ, невыполнения им должностных обязанностей, совершения нарушений, перечисленных в настоящем Положении, трудовом договоре, иных локальных нормативных актах или законодательстве РФ, руководитель структурного подразделения Учреждения представляет директору либо заместителю директора служебную записку о допущенном нарушении с предложениями о частичном или полном лишении работника текущей премии.

11.5. Единовременное (разовое) премирование, осуществляется по факту выполнения работы, поручения.

11.6. Выплата премий не производится в случаях:

- когда Помощник по уходу СДУ в ходе деятельности набрал количество баллов **–менее 3**;
- невыполнения или ненадлежащего выполнения должностных обязанностей, предусмотренных трудовым договором или должностными инструкциями;
- невыполнения Положений, регламентов, требований по охране труда и техники безопасности;
- нарушения установленных администрацией Учреждения требований оформления документации и результатов работ, несвоевременное предоставление или искажение отчетности;
- нарушения сроков выполнения или сдачи работ, установленных приказами и распоряжениями администрации Учреждения;
- нарушения трудовой и производственной дисциплины, «Правил внутреннего трудового распорядка»;
- невыполнения приказов, указаний и поручений директора Учреждения или непосредственного руководителя;
- грубое нарушение деловой этики;
- наличия претензий, жалоб со стороны обслуживаемых;
- необеспечения сохранности имущества и материальных ценностей, утерю служебного удостоверения;
- совершения иных нарушений, установленных трудовым законодательством, в качестве основания для наложения дисциплинарного взыскания и увольнения;
- наличия дисциплинарного взыскания.

12. Размер премий и порядок их начисления

12.1. На премирование работников «Учреждения» используются средства экономии по смете расходов из фонда оплаты труда и надтарифного фонда оплаты труда.

12.2. Расчёт премии производится на основании данных бухгалтерского оперативного учёта.

12.3. Премии начисляются за фактически отработанное время. Помощникам по уходу

СДУ, проработавшим неполное количество рабочих дней в расчётном периоде, текущие премии выплачиваются пропорционально отработанному времени.

12.4. Премия выплачивается в полном размере Помощникам по уходу СДУ, проработавшим полный расчётный период.

12.5. По решению директора Учреждения Помощникам по уходу СДУ, проработавшим неполный расчётный период в связи с призывом на военную службу, поступлением в учебные заведения, уходом на пенсию, увольнением по сокращению штата и по другим уважительным причинам, предусмотренным действующим законодательством, премия выплачивается за фактически отработанное время в соответствующем периоде.

12.6. Совокупный размер материального поощрения Помощника по уходу СДУ максимальными размерами не ограничивается.

12.7. Споры, возникающие при выплате премии, решаются в установленном законодательством порядке.

### 13. Показатели и условия премирования

13.1. Премирование Помощника по уходу СДУ, производится с учётом выполнения показателей эффективности деятельности, входящих в систему оценки деятельности работников учреждений (Приложение № 2).

13.2. Помощника по уходу СДУ ежемесячно в последний рабочий день месяца подает руководителю «Доклад Помощника по уходу СДУ Учреждения» о результатах работы согласно критериям оценки.

13.3. Премия за выполнение особо важных и срочных работ.

13.4. Премия за выполнение особо важных и срочных работ выплачивается Помощникам по уходу СДУ одновременно, по итогам выполнения особо важных и срочных работ, с целью поощрения работников за оперативность и качественный результат труда, при выполнении особо важных и срочных работ, не входящих в должностные (производственные) обязанности работника. Премия также выплачивается в случае ликвидации экстренных ситуаций (аварии, стихийные бедствия, нарушение экологической безопасности и др.).

13.5. Премия за достижение коллективных результатов труда.

13.6. Премия за достижение коллективных результатов труда выплачивается работникам одновременно за достижение плановых показателей эффективности деятельности учреждения.

13.7. Доклад заполняется и подается Помощником по уходу СДУ заведующему подразделению и только по личному желанию.

Приложение № 2  
к Положению о проведении оценки  
эффективности деятельности Помощника  
по уходу системы долговременного ухода  
в форме социального обслуживания на дому  
муниципального учреждения «Комплексный  
центр социального обслуживания населения  
Кировского района г. Ярославля»

**Показатели эффективности деятельности Помощника по уходу СДУ для выплаты  
за интенсивность и высокие результаты**

№ п/п	Критерии оценки эффективности	Методы оценки эффективности	Оценка в баллах
1	Соблюдение трудовой дисциплины и надлежащее исполнение трудовых обязанностей: - соблюдение правил внутреннего трудового распорядка; умение планировать работу (конкретность, реальность, контролируемость, преемственность целей); - своевременность и качество предоставления социальных услуг; - ведение рабочей документации (дневника ухода); - своевременность сдачи отчетности.	Анализ информации; экспертная оценка	1-8 баллов
2	Повышение квалификации: - участие в семинарах-совещаниях в Учреждении; - курсы повышения квалификации, самообразование.	Анализ информации	1-2 балла
3	Соблюдение норм профессиональной этики: 1.- знание и соблюдение профессиональной этики, в т.ч. соблюдение норм служебной и профессиональной этики; 2.- проявление корректности и внимательности к гражданам и должностным лицам, коллегам, руководству при служебных контактах с ними; 3.- доброжелательность и вежливость Помощника по уходу СДУ; 4.- удовлетворенность граждан качеством и количеством предоставленных социальных услуг.	Анализ информации	1-5 балла

**Итого: 15 баллов (макс.)**

Приложение № 2  
к Положению о проведении оценки  
эффективности деятельности Помощника  
по уходу системы долговременного ухода  
в форме социального обслуживания на дому  
муниципального учреждения «Комплексный  
центр социального обслуживания населения  
Кировского района г. Ярославля»

<b>Доклада Помощника по уходу СДУ результатах работы за _____ месяц _____ года согласно критериям оценки.</b>			
№ п/п	Наименование показателя	Критерии оценки	Баллы

1.	Соблюдение трудовой дисциплины и надлежащее исполнение трудовых обязанностей: - соблюдение правил внутреннего трудового распорядка; умение планировать работу (конкретность, реальность, контролируемость, преемственность целей); - своевременность и качество предоставления социальных услуг; - ведение рабочей документации (дневника ухода); - своевременность сдачи отчетности.	Отсутствие официально зафиксированных случаев нарушений трудовой дисциплины и правил внутреннего трудового распорядка, замечаний, сроков исполнения заданий в соответствии с должностными обязанностями. Соблюдение требований охраны труда и правил пожарной безопасности. Отсутствие нарушений по ведению документации, соблюдение сроков и порядка предоставления отчетности. Отсутствие жалоб, поступивших на качество и доступность предоставления социальных услуг, от получателей социальных услуг отделения.	
2.	Повышение квалификации: - участие в семинарах-совещаниях в Учреждении; - курсы повышения квалификации, самообразование.	Участие в мероприятиях, инициированных руководством. Сертификаты о прохождении курсы повышения квалификации.	
3.	Соблюдение норм профессиональной этики: 5.- знание и соблюдение профессиональной этики, в т.ч. соблюдение норм служебной и профессиональной этики; 6.- проявление корректности и внимательности к гражданам и должностным лицам, коллегам, руководству при служебных контактах с ними; 7.- доброжелательность и вежливость Помощника по уходу СДУ; - удовлетворенность граждан качеством и количеством предоставленных социальных услуг.	Знание и соблюдение положений Кодекса профессиональной этики, правил делового поведения и общения; проявление корректности и внимательности к гражданам и должностным лицам при служебных контактах с ними; проявление терпимости и уважения к обычаям и традициям граждан различных национальностей; учет культурных особенностей, вероисповедания; защита и поддержание человеческого достоинства граждан, учет их индивидуальных интересов и социальных потребностей на основе построения толерантных отношений с ними; соблюдение конфиденциальности информации о получателях социальных услуг.	

**Помощника по уходу СДУ** \_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_  
 \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (дата)  
 ФИО

**Согласовано:**

**Заведующий отделением** \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_  
 \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (дата)  
 ФИО

Прошу не учитывать пункт  
 доклада: \_\_\_\_\_

в связи с \_\_\_\_\_

**Заведующий отделением** \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_  
 \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (дата)  
 ФИО

В приказ, \_\_\_\_\_ (в твердой сумме или % от должностного оклада)

Директор МУ «КЦСОН Кировского  
 района г. Ярославля» \_\_\_\_\_ /М.А. Халилова/  
 \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (дата) 20\_\_