



МИНИСТЕРСТВО ТРУДА И СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ  
КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ

ПРИКАЗ

от 19.03.2026

№ 356

г. Краснодар

**О внесении изменений в приказ министерства социального развития и семейной политики Краснодарского края от 06 декабря 2013 г. № 1574 «Об утверждении перечня показателей оценки эффективности деятельности работников государственных учреждений, подведомственных министерству труда и социального развития Краснодарского края, и критерии их оценки»**

В соответствии с постановлением главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 02 сентября 2010 г. № 742 «Об оплате труда работников государственных учреждений Краснодарского края», постановлением главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 21 декабря 2015 г. № 1240 «О министерстве труда и социального развития Краснодарского края», **п р и к а з ы в а ю:**

1. Утвердить изменения в приказ министерства социального развития и семейной политики Краснодарского края от 06 декабря 2013 г. № 1574 «Об утверждении Перечня показателей оценки эффективности деятельности работников государственных учреждений, подведомственных министерству труда и социального развития Краснодарского края, и критерии их оценки» согласно приложению к настоящему приказу.

2. Отделу информационно-аналитической работы (Гаврилец И.В.) обеспечить:

1) направление настоящего приказа для размещения (опубликования) на сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» [admkrain.krasnodar.ru](http://admkrain.krasnodar.ru);

2) направление настоящего приказа для размещения (опубликования) на «Официальный интернет-портал правовой информации» ([www.pravo.gov.ru](http://www.pravo.gov.ru));

3) размещение настоящего приказа на официальном сайте министерства труда и социального развития Краснодарского края.

3. Приказ вступает в силу со дня его официального опубликования.

Министр

С.П. Гаркуша

Приложение

УТВЕРЖДЕНЫ  
приказом министерства труда  
и социального развития  
Краснодарского края  
от 19.03.2026 № 356

**ИЗМЕНЕНИЯ,  
вносимые в приказ министерства социального  
развития и семейной политики Краснодарского края  
от 06 декабря 2013 г. № 1574 «Об утверждении перечня  
показателей оценки эффективности деятельности работников  
государственных учреждений, подведомственных  
министерству труда и социального развития  
Краснодарского края, и критерии их оценки»**

1. В преамбуле:

- 1) слова «27 ноября 2008 года» заменить словами «27 ноября 2008 г.»;
- 2) слова «2 сентября 2010 года» заменить словами «02 сентября 2010 г.».

2. Пункт 4 изложить в следующей редакции:

«4. Контроль за выполнением настоящего приказа возложить на первого заместителя министра труда и социального развития Краснодарского края Ирхина Д.А.».

3. Раздел 4 «Государственное казенное учреждение Краснодарского края «Краевой методический центр» приложения 2 изложить в следующей редакции:  
«

| 4. Государственное казенное учреждение Краснодарского края<br>«Краевой методический центр» «*» |  |  |   |
|--|--|--|---|
| Общие критерии для работников учреждения   |  |  |   |
| 4.1  | Качественное выполнение особо важных и сложных заданий   | отсутствие замечаний по итогам выполнения особо важных и сложных заданий | 5 |
| 4.2  | Организация подготовки и участие в мероприятиях федерального уровня (форумы, фестивали, выставки и др.) по направлениям деятельности | наличие документального подтверждения участия                            | 5 |
| 4.3  | Качественное и оперативное выполнение постановлений, распоряжений, приказов, поручений по направлениям деятельности учреждения       | соблюдение сроков выполнения заданий, отсутствие замечаний               | 5 |
| 4.4  | Участие в организации и проведении плановых и внеплановых мероприятий  | документальное подтверждение   | 5 |

|  |  |   |   |
|--|--|---|---|
| 4.5  | Использование выездных форм работы при взаимодействии с органами местного самоуправления, учреждениями, работниками учреждений и гражданами  | наличие документального подтверждения проведения выездного мероприятия  | 5 |
| 4.6  | Соблюдение порядка ведения делопроизводства  | отсутствие нарушений ведения делопроизводства   | 5 |
| 4.7  | Уверенное пользование компьютерными программами, информационными и справочно-правовыми системами, автоматизированными базами данных  | отсутствие нарушений в работе с компьютерными программами, программными комплексами, информационными и справочно-правовыми системами, оргтехникой | 5 |
| 4.8  | Соблюдение требований профессиональной этики   | знание и выполнение требований профессиональной этики, правил делового поведения и общения  | 5 |
| 4.9  | Соблюдение правил пожарной безопасности, охраны труда и техники безопасности   | отсутствие нарушений по соблюдению правил противопожарной безопасности, охраны труда и техники безопасности                                       | 5 |
| 4.10   | Обеспечение безопасности персональных данных   | отсутствие нарушений требований Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», относящихся к должностным обязанностям   | 5 |
| 4.11   | Повышение квалификации, профессиональная переподготовка по инициативе работника без отрыва от производства   | предоставление документа об обучении (сертификат от 2-х часов, удостоверение от 16-ти часов, диплом от 250-ти часов)                              | 5 |
| 4.12   | Высокий уровень квалификации и высокие достижения в труде  | высокие количественные и качественные показатели работы за отчетный период, результаты анкетирования  | 5 |
| 4.13   | Соблюдение требований законодательства при разработке локальных нормативных документов (актов), регламентирующих деятельность учреждения, а также при подготовке документов правового характера по обеспечению деятельности учреждения         | отсутствие нарушения требований законодательства при разработке нормативных документов  | 5 |
| 4.14   | Участие в работе комиссии (ий), советов и др.  | документальное подтверждение  | 5 |
| 4.15   | Взаимодействие с Социальным Фондом России, аппаратом Уполномоченного по правам ребенка в Краснодарском крае и РФ, управлениями социальной защиты населения, центром занятости населения, централизованной бухгалтерией и другими организациями | отсутствие замечаний  | 5 |
| <b>Основные показатели по должностям работников учреждения</b> |  |   |   |
| Заместитель руководителя                                       |  |   |   |

|   |   |  |   |
|---|---|--|---|
| 4.16  | Организация и обеспечение качественной работы учреждения  | отсутствие нарушений в организации работы учреждения   | 5 |
| 4.17  | Участие в конкурсах, в т.ч. всероссийских, в работе советов, комиссий, форумов и иных мероприятий за пределами учреждения   | наличие документального подтверждения  | 5 |
| 4.18  | Своевременный внутренний контроль за работой курируемых отделов   | отсутствие нарушений в организации работы отделов  | 5 |
| 4.19  | Обеспечение бесперебойной работы систем жизнеобеспечения учреждения   | отсутствие сбоев в работе системы жизнеобеспечения учреждения  | 5 |
| 4.20  | Качественная организация охраны труда и пожарной безопасности   | отсутствие документально подтвержденных случаев травматизма в учреждении и замечаний надзорных органов   | 5 |
| Ведущий специалист,<br>главный специалист, специалист по закупкам |   |  |   |
| 4.21  | Соблюдение требований законодательства в сфере закупок  | отсутствие предписаний контролирующих органов об устранении нарушений в сфере закупок  | 5 |
| 4.22  | Своевременное размещение информации на официальном сайте единой информационной системы в сфере закупок в информационно-телекоммуникационной сети Интернет и региональной информационной системе Краснодарского края | полнота информации и соблюдение сроков размещения информации   | 5 |
| 4.23  | Соблюдение законодательства по противодействию коррупции  | соблюдение установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» ограничений, запретов; пресечение фактов и попыток действий со стороны лиц, склоняющих к совершению коррупционных правонарушений | 5 |
| 4.24  | Взаимодействие с поставщиками, арендодателями, представителями администраций муниципальных образований Краснодарского края, другими организациями по направлениям деятельности учреждения                           | документальное подтверждение   | 5 |
| 4.25  | Качественное предоставление внеплановых расчетов и отчетов  | документальное подтверждение   | 5 |
| Главный специалист, юрисконсульт                                  |   |  |   |
| 4.26  | Качественное правовое сопровождение и представление интересов и юридическая защита деятельности учреждения в органах государственной власти, иных органах и учреждениях   | документальное подтверждение в представлении интересов и юридической защите деятельности учреждения  | 5 |

|  |   |   |   |
|--|---|---|---|
| 4.27   | Своевременное и достоверное предоставление отчетности   | документальное подтверждение, отсутствие нарушений, соблюдение сроков предоставления информации   | 5 |
| 4.28   | Своевременная и качественная претензионная работа с дебиторами и кредиторами                                  | снижение дебиторской и кредиторской задолженности   | 5 |
| 4.29   | Соблюдение требований законодательства при рассмотрении обращений (жалоб) органов власти, учреждений, граждан | отсутствие нарушений требований законодательства, соблюдение сроков   | 5 |
| 4.30   | Высокий уровень подготовки и творческой активности при проведении обучающих и иных мероприятий                | отзывы и результаты анкетирования   | 5 |
| <b>Ведущий специалист, специалист в области охраны труда</b> |   |   |   |
| 4.31   | Отсутствие случаев производственного травматизма  | наличие документального подтверждения   | 5 |
| 4.32   | Осуществление контроля за работой начальников отдела по вопросам охраны труда                                 | документальное подтверждение  | 5 |
| 4.33   | Информирование работодателя и специалистов учреждения о нормах и правилах трудового законодательства          | своевременное и качественное информирование руководителя и специалистов учреждения о законодательстве по охране труда   | 5 |
| 4.34   | Отсутствие замечаний в предписаниях контролирурующих и надзорных органов                                      | документальное подтверждение  | 5 |
| 4.35   | Подготовка отчетной (статистической) документации работодателя по вопросам условий и охраны труда             | отсутствие нарушений сроков или объемов при подготовке документации   | 5 |
| <b>Главный специалист, главный специалист, экономист</b>     |   |   |   |
| 4.36   | Составление и исполнение бюджетной сметы  | отсутствие необоснованных остатков бюджетных средств, фактов нецелевого и неэффективного использования бюджетных средств; необоснованной дебиторской и кредиторской задолженности           | 5 |
| 4.37   | Обеспечение целевого и эффективного использования бюджетных средств, в т.ч. при заключении договоров          | контроль за экономным использованием материальных, трудовых и финансовых ресурсов; отсутствие замечаний контролирующих органов по целевому и неэффективному использованию бюджетных средств | 5 |
| 4.38   | Контроль за финансовым наполнением договоров, обеспечивающих жизнедеятельность учреждения                     | отсутствие замечаний по своевременному и качественному оформлению договоров в соответствии с установленными требованиями  | 5 |
| 4.39   | Предоставление внеплановых расчетов и отчетов   | отсутствие искажения отчетности и нарушения сроков ее представления   | 5 |

|  |  |   |   |
|--|--|---|---|
| 4.40   | Обеспечение сверки расчетов с дебиторами и кредиторами   | отсутствие нарушений сроков расчетов с поставщиками и подрядчиками                      | 5 |
| Начальник (заместитель начальника отдела) отдела   |  |   |   |
| 4.41   | Осуществление контроля за работой отдела   | отсутствие замечаний по выполнению должностных обязанностей специалистами отдела        | 5 |
| 4.42   | Высокий уровень подготовки и творческой активности при проведении мероприятий  | отзывы и результаты анкетирования   | 5 |
| 4.43   | Проведение консультаций руководителей и специалистов учреждений по направлениям деятельности   | наличие документального подтверждения   | 5 |
| 4.44   | Освещение деятельности отдела в СМИ (телевидение, радио, печать), на сайте учреждения, в социальных сетях  | наличие документального подтверждения   | 5 |
| 4.45   | Своевременная и качественная подготовка информационно-аналитических, методических и просветительских материалов, отчетов, писем по направлениям деятельности | наличие документального подтверждения   | 5 |
| Специалист (главный, ведущий, специалист 2 категории), ведущий специалист, специалист по информационным ресурсам, методист |  |   |   |
| 4.46   | Высокий уровень подготовки и творческой активности при проведении обучающих мероприятий  | отзывы и результаты анкетирования   | 5 |
| 4.47   | Освещение деятельности отдела в СМИ (телевидение, радио, печать), на сайте учреждения, в социальных сетях  | наличие документального подтверждения   | 5 |
| 4.48   | Высокий профессиональный уровень консультирования, в т.ч. телефонного  | отсутствие жалоб  | 5 |
| 4.49   | Проведение консультаций руководителей и специалистов учреждений по направлениям деятельности   | наличие документального подтверждения   | 5 |
| 4.50   | Своевременная и качественная подготовка информационно-аналитических, методических и просветительских материалов, писем по направлениям деятельности          | наличие документального подтверждения   | 5 |
| Специалист (главный, ведущий), системный администратор   |  |   |   |
| 4.51   | Качественная техническая обработка и размещение информационных ресурсов на сайте   | наличие размещенной информации на сайте   | 5 |
| 4.52   | Обеспечение безопасной и бесперебойной работы сайта учреждения, других информационных программных продуктов, используемых в деятельности учреждения          | отсутствие сбойных ситуаций в работе сайта учреждения, другого программного обеспечения | 5 |
| 4.53   | Обеспечение технической защиты   | отсутствие нарушений требований Федерального закона                                     | 5 |

|   |   |   |    |
|---|---|---|----|
|   | информации конфиденциального характера  | от 27 июля 2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»         |    |
| 4.54  | Обеспечение бесперебойной работоспособности локальной вычислительной сети (ЛВС), внутренней автоматической телефонной станции (АТС) учреждения  | отсутствие сбойных ситуаций, возникающих при эксплуатации ЛВС и АТС                                   | 5  |
| 4.55  | Обеспечение рабочих станций сотрудников учреждения программным обеспечением   | отсутствие сбойных ситуаций, связанных с настройкой системного и прикладного программного обеспечения | 5  |
| Специалист (главный, ведущий) специалист по кадрам                |   |   |    |
| 4.56  | Обеспечение исполнения законодательных актов, приказов и распоряжений руководителя по вопросам кадровой политики  | отсутствие (наличие) случаев нарушения  | 5  |
| 4.57  | Обеспечение порядка ведения и сохранности трудовых книжек, личных дел, своевременное ведение документации, оформления приказов о приеме, переводе, увольнении работников, кадровых документов | отсутствие (наличие) случаев нарушения сроков, установленных законодательством (акты, предписания)    | 10 |
| 4.58  | Своевременное и достоверное предоставление отчетности   | отсутствие случаев нарушения сроков предоставления ведомственной и оперативной отчетности             | 10 |
| Специалист (главный, ведущий), психолог                           |   |   |    |
| 4.59  | Качественное проведение индивидуальных и групповых супервизий   | наличие документального подтверждения   | 5  |
| 4.60  | Качественное и своевременное ведение электронного отчета по обращениям, поступившим на ДТД  | отсутствие замечаний к ведению электронной отчетности, оперативный учет поступивших обращений         | 5  |
| 4.61  | Своевременная профессиональная обработка звонков, выходящих за рамки телефонного консультирования и суицидальных обращений в соответствии с установленными алгоритмами                        | отсутствие жалоб от абонентов, наличие документального подтверждения                                  | 5  |
| 4.62  | Освещение деятельности отдела в СМИ (телевидение, радио, печать), на сайте учреждения, в социальных сетях   | наличие документального подтверждения   | 5  |
| 4.63  | Своевременная и качественная подготовка информационно-аналитических, методических и просветительских материалов, отчетов, писем по направлениям деятельности                                  | наличие документального подтверждения   | 5  |
| Обособленные подразделения (главный, ведущий) специалист психолог |   |   |    |

|                         |   |   |              |
|-------------------------|---|---|--------------|
| 4.64                    | Качественная и своевременная психологическая диагностика замещающих семей, в том числе по запросу органов опеки и попечительства, личного обращения замещающего родителя (при приеме вновь принятых детей в замещающую семью, при изменении ситуации в семье, возраста детей и пр.) | наличие документального подтверждения (письменный ответ)  | 5            |
| 4.65                    | Количество замещающих семей, находящихся на психолого-педагогическом сопровождении  | от 20 до 30 семей<br>от 30 до 40 семей<br>более 40 семей  | 1<br>2<br>5  |
| 4.66                    | Психодиагностика несовершеннолетних, воспитывающихся в замещающих семьях  | до 10 детей<br>от 11 до 20<br>от 21 и более   | 2<br>3<br>10 |
| 4.67                    | Своевременная и качественная подготовка информационно-аналитических, методических и просветительских материалов, отчетов, писем по направлениям деятельности  | наличие документального подтверждения   | 5            |
| Дополнительные критерии |   |   |              |
| 4.68                    | Обеспечение бесперебойной работы информационных программ учреждения   | отсутствие сбоев в работе программ  | 5            |
| 4.69                    | Качественная приемка товаров, работ и услуг   | соблюдение сроков приемки и отсутствие нарушений  | 5            |
| 4.70                    | Организация работы по обучению специалистов вопросам охраны труда   | документальное подтверждение прохождения обучения   | 5            |
| 4.71                    | Работа с подотчетными лицами  | документальное подтверждение  | 5            |
| 4.72                    | Организация и проведение технической учебы со специалистами по направлениям работы отдела   | документальное оформление   | 5            |
| 4.73                    | Организация и участие в проведении зональных мероприятий по направлениям деятельности   | наличие документального подтверждения   | 5            |
| 4.74                    | Качественное организационно-техническое сопровождение обучающих мероприятий   | наличие документального подтверждения, отсутствие замечаний, результаты анкетирования                               | 5            |
| 4.75                    | Анкетирование трудовых коллективов по поручению учредителя  | наличие документального подтверждения   | 5            |
| 4.76                    | Обеспечение внешних коммутаций учреждения   | отсутствие сбойных ситуаций по подключению к внешним информационным системам, связанных с неправильными настройками | 5            |
| 4.77                    | Оказание методической и практической помощи специалистам учреждения в использовании программных и технических средств   | контроль за корректностью работы специалистов с компьютерной техникой и оргтехникой                                 | 5            |
| 4.78                    | Высокий уровень подготовки и творческой активности при проведении мероприятий   | положительные отзывы и результаты анкетирования   | 5            |
| 4.79                    | Проведение консультаций руководителей и специалистов учреждений по направлениям деятельности  | наличие документального подтверждения   | 5            |

|      |   |   |   |
|------|---|---|---|
| 4.80 | Ведение социальных сетей и сайта учреждения   | публикация контента, работа с комментариями   | 5 |
| 4.81 | Выполнение утвержденного плана проведения семинаров, технических учеб, разработка программ, методических рекомендаций | наличие плана проведения семинаров, технических учеб, своевременная разработка методических материалов, с учетом внедрения передового опыта, инновационных технологий | 5 |

».

Начальник отдела организации  
деятельности учреждений  
социального обслуживания

Л.В. Дегтярь