

ДТСЗН ГОРОДА МОСКВЫ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ГОРОДА МОСКВЫ
ЦЕНТР СОДЕЙСТВИЯ СЕМЕЙНОМУ ВОСПИТАНИЮ «МАЯК»
ДЕПАРТАМЕНТА ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ ГОРОДА МОСКВЫ
(ГБУ ЦССВ «Маяк»)

Дополнительное соглашение №3
к Коллективному договору от 09.08.2024 г.
Государственного бюджетного учреждения города Москвы
Центр содействия семейному воспитанию «Маяк»
Департамента труда и социальной защиты населения города Москвы
на 2024-2027 г.г.

От работников:

Председатель профсоюзного
комитета ГБУ ЦССВ «Маяк»



/И.В.Толкачева/

«1» декабря 2025 г.

М.П.

От работодателя:

Директор ГБУ ЦССВ «Маяк»



/Л.П. Музякова/

«1» декабря 2025 г.

М.П.

ПРАВИТЕЛЬСТВО МОСКВЫ
ДЕПАРТАМЕНТ ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ
ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ ГОРОДА МОСКВЫ
ИЗМЕНЕНИЯ И ДОПОЛНЕНИЯ
КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА
ЗАРЕГИСТРИРОВАНЫ
№ 1576 от 02.12.2025 г.

г. Москва
2025 г.

**Дополнительное соглашение №3
к Коллективному договору от 09.08.2024 г.
ГБУ ЦССВ «Маяк»**

Государственное бюджетное учреждение города Москвы Центр содействия семейному воспитанию «Маяк» Департамента труда и социальной защиты населения города Москвы (сокращенное наименование ГБУ ЦССВ «Маяк») (далее по тексту - Работодатель или Учреждение) в лице директора Музыковой Людмилы Платоновны, действующей на основании Устава и его работники в лице их представителя, председателя профсоюзного комитета Государственного бюджетного учреждения города Москвы Центр содействия семейному воспитанию «Маяк» Департамента труда и социальной защиты населения города Москвы Толкачевой Ирины Владимировны, в соответствии со ст.ст. 43, 44 ТК РФ заключили настоящее Дополнительное соглашение №2 к Коллективному договору от 09.08.2024 г. ГБУ ЦССВ «Маяк» на 2024-2027 годы (далее – Дополнительное соглашение) о нижеследующем:

С целью приведения положений Коллективного договора Учреждения в соответствии с требованиями действующего законодательства, внести следующие изменения в Коллективный договор от 09.08.2024 г. ГБУ ЦССВ «Маяк» на 2024-2027 годы (далее – Коллективный договор):

1. Приложение № 2 «Положение об оплате труда работников Государственного бюджетного учреждения города Москвы Центр содействия семейному воспитанию «Маяк» Департамента труда и социальной защиты населения города Москвы» к Коллективному договору, изложить в новой редакции, согласно Приложению № 1 к настоящему Соглашению.

2. Настоящее Дополнительное соглашение подлежит направлению Работодателем в семидневный срок с момента подписания на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду.

3. Действие вышеуказанных изменений Коллективного договора на 2024-2027 годы распространяется на всех Работников Работодателя.

4. Настоящее Дополнительное соглашение вступает в силу с момента его подписания Сторонами и является неотъемлемой частью Коллективного договора ГБУ ЦССВ «Маяк» от 09.08.2024 г. на 2024-2027 годы.

Дата подписания Дополнительного соглашения к Коллективному договору ГБУ ЦССВ «Маяк» «1» декабря 2025 года.

**Директор
ГБУ «ЦССВ «Маяк»**



Л.П. Музыкова

**Председатель профкома
ГБУ «ЦССВ «Маяк»**



И.В. Толкачева

Мнение учтено:

УТВЕРЖДАЮ:

Председатель профсоюзного комитета
ГБУ ЦССВ «Маяк»

Директор ГБУ ЦССВ «Маяк»



/И.В. Толкачева/

«1» декабря 2025 г.

М.П.



/Л.П. Музыкова/

«1» декабря 2025 г.

М.П.

**Положение
об оплате труда работников
Государственного бюджетного учреждения города Москвы
Центр содействия семейному воспитанию «Маяк»
Департамента труда и социальной защиты населения города Москвы**

1. Общие положения

1.1. Положение об оплате труда работников Государственного бюджетного учреждения города Москвы Центр содействия семейному воспитанию «Маяк» Департамента труда и социальной защиты населения города Москвы определяет порядок, размер и условия оплаты труда работников Государственного бюджетного учреждения города Москвы Центр содействия семейному воспитанию «Маяк» Департамента труда и социальной защиты населения города Москвы (далее - Учреждение) и распространяется на работников Учреждения, занимающих должности в соответствии со штатным расписанием (включая работников, работающих по совместительству и принятых на временную работу).

1.2. В настоящем Положении используются следующие основные термины и понятия:

1.2.1 **Должностной оклад** - фиксированный размер оплаты труда работника за исполнение трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности за календарный месяц без учета выплат стимулирующего, компенсационного характера;

1.2.2. **Профессиональные квалификационные группы** (далее - ПКГ) - группы должностей служащих, сформированные с учетом сферы деятельности на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности;

1.2.3. **Выплаты компенсационного характера** – доплаты и надбавки за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных;

1.2.4. **Выплаты стимулирующего характера** – выплаты, направленные на мотивацию работника к качественному результату труда, а также поощрение за выполненную работу;

1.2.5. **Работник** – физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с Учреждением на основании трудового договора, заключаемого в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации;

1.2.6. **Заработная плата работника** – совокупность должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера;

1.2.7. **Основной персонал** – работники Учреждения, непосредственно оказывающие услуги (выполняющие работы), направленные на достижение определенных уставом Учреждения целей деятельности, а также их непосредственные руководители (руководители соответствующих структурных подразделений);

1.2.8. **Административно-управленческий персонал** – работники Учреждения, занятые управлением (организацией) оказания услуг (выполнения работ), а также работники Учреждения, выполняющие административные функции, необходимые для обеспечения деятельности Учреждения;

1.2.9. **Вспомогательный персонал** – работники Учреждения, создающие условия для оказания услуг (выполнения работ), направленных на достижение определенных уставом Учреждения целей деятельности, включая обслуживание зданий и оборудования.

1.3. Настоящее Положение разработано с учетом норм и правил, установленных:

1.3.1. Трудовым кодексом Российской Федерации;

1.3.2. Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 6 августа 2007 г. № 525 «О профессиональных квалификационных группах и утверждении критериев отнесения профессий рабочих и должностей служащих к профессиональным квалификационным группам»;

1.3.3. Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 6 августа 2007 г. № 526 «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей медицинских и фармацевтических работников»;

1.3.4. Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 31 августа 2007 г. № 570 «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников культуры, искусства и кинематографии»;

1.3.5. Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 14 марта 2008 г. № 121н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп профессий рабочих культуры, искусства и кинематографии»;

1.3.6. Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 31 марта 2008 г. № 149н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников, занятых в сфере здравоохранения и предоставления социальных услуг»;

1.3.7. Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 5 мая 2008 г. № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования»;

1.3.8. Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 5 мая 2008 г. № 217н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников высшего и дополнительного профессионального образования»;

1.3.9. Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 27 мая 2008 г. № 242н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников, осуществляющих деятельность

в области гражданской обороны, защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обеспечения пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах»;

1.3.10. Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 мая 2008 г. № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих»;

1.3.11. Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 мая 2008 г. № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих»;

1.3.12. Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 17 июля 2008 г. № 339н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников сельского хозяйства»;

1.3.13. Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 18 июля 2008 г. № 341н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников телевидения (радиовещания)»;

1.3.14. Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 18 июля 2008 г. № 342н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников печатных средств массовой информации»;

1.3.15. Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 27 февраля 2012 г. № 165н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников физической культуры и спорта»;

1.3.16. Профессиональными стандартами;

1.3.17. Постановлением Правительства Москвы от 24 октября 2014 г. № 619-ПП «О новых системах оплаты труда работников государственных учреждений города Москвы»;

1.3.18. Едиными рекомендациями по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений;

1.3.19. Соглашениями Московской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;

1.3.20. Правовыми актами Департамента труда и социальной защиты населения города Москвы (далее – Департамент, Учредитель);

1.3.21. Иными актами и документами, устанавливающими нормы, правила и рекомендации в сфере регулирования социально-трудовых отношений.

2. Основные условия оплаты труда

2.1. Система оплаты труда работников Учреждения включает в себя размеры окладов (должностных окладов), выплат компенсационного и стимулирующего характера в пределах фонда оплаты труда Учреждения.

Размеры окладов (должностных окладов) работников Учреждения устанавливаются директором Учреждения в разрезе профессиональных квалификационных групп и квалификационных уровней не ниже размеров минимальных рекомендованных окладов, с учетом размера фонда оплаты труда

Учреждения, а также сложности и объема выполняемой работником Учреждения работы.

2.2. Фонд оплаты труда Учреждения – объем денежных средств, необходимых для оплаты труда по должностным окладам, осуществления выплат стимулирующего и компенсационного характера формируется из:

2.2.1. Бюджетных ассигнований, выделяемых за счет средств бюджета города Москвы.

2.2.2. Доходов Учреждения от приносящей доход деятельности.

Стимулирующая часть фонда оплаты труда работников Учреждения устанавливается в размере не менее 30 процентов от фонда оплаты труда работников Учреждения.

2.3. Заработная плата работников Учреждения, полностью отработавших месячную норму рабочего времени в нормальных условиях и выполнивших норму труда, не может быть ниже размера минимальной заработной платы, установленной Соглашением о минимальной заработной плате в городе Москве между Правительством Москвы, московскими объединениями профсоюзов и московскими объединениями работодателей на соответствующий период.

2.4. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени или неполной рабочей недели, а также при выполнении работ в условиях, отклоняющихся от нормальных, производится пропорционально времени, фактически отработанному в указанных условиях.

2.5. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой по совместительству, производится отдельно по каждой из должностей.

2.6. Работникам, которым по условиям работы в соответствии с трудовыми договорами и правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения, установлены сменный график работы или рабочая неделя с предоставлением выходных дней по скользящему графику и не может быть соблюдена ежедневная или еженедельная продолжительность рабочего времени, ведется суммированный учет рабочего времени с учетным периодом – три месяца. При этом продолжительность рабочего времени за учетный период не может превышать нормального числа рабочих часов по производственному календарю. В том случае, если условия труда являются вредными и (или) опасными, работнику устанавливается суммированный учет рабочего времени с учетным периодом не более трех месяцев.

Особенности оплаты труда работников Учреждения, для которых установлен суммированный учет рабочего времени, определяются в соответствии с отраслевыми рекомендациями учредителя Учреждения.

2.7. Заработная плата работникам Учреждения выплачивается не реже, чем каждые полмесяца. Конкретная дата выплаты заработной платы устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка, коллективным договором или трудовым договором с работником Учреждения не позднее 15 календарных дней со дня окончания периода, за который она начислена.

2.8. Обязательными для включения в трудовой договор с работником Учреждения являются условия оплаты труда (в том числе, размер должностного оклада, условия и размер выплат компенсационного и стимулирующего характера, порядок, место и сроки выплаты заработной платы).

3. Установление должностных окладов

3.1. Должностные оклады, установленные в Учреждении на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления профессиональной деятельности с учетом отнесения должности к профессиональной квалификационной группе и квалификационному уровню, а также с учетом минимальных рекомендованных окладов и размера повышающего коэффициента к минимальному рекомендованному должностному окладу, утвержденных учредителем, приведены в приложении №1 к настоящему Положению.

3.2. Оклады для профессий рабочих по тарифным разрядам единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих приведены в приложении №2 к настоящему Положению.

3.3. Перечень профессий рабочих, которые могут быть приравнены по условиям и порядку оплаты труда к профессиям рабочих, выполняющих важные (особо важные) и ответственные (особо ответственные) работы устанавливается Учреждением. Размеры окладов для профессий рабочих, выполняющих важные (особо важные) и ответственные (особо ответственные) работы, устанавливаются на уровне 8 разряда тарифной сетки: приведены в приложении №3 к настоящему Положению.

4. Выплаты компенсационного характера

4.1. К выплатам компенсационного характера работникам Учреждения относятся:

- выплата за особые условия труда и работу с тяжелым контингентом;
- выплата работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;
- оплата за работу в ночное время;
- оплата труда в выходные и нерабочие праздничные дни;
- оплата сверхурочной работы;
- доплата за совмещение должностей;
- доплата за исполнение обязанностей;
- доплата за расширение зон обслуживания;
- доплата за увеличение объема работ.

Перечень видов выплат компенсационного характера устанавливается в соответствии со Справочником видов выплат компенсационного, стимулирующего и социального характера для работников учреждений, утвержденным Департаментом.

4.2. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к должностным окладам (окладам), ставкам работников, не образуют новый должностной оклад (оклад), ставку и не учитываются при начислении иных компенсационных и стимулирующих выплат, устанавливаемых к должностному окладу (окладу), ставке.

4.3. Выплаты работникам Учреждения за особые условия труда и работу с тяжелым контингентом, производится в размере 25 процентов от должностного оклада в соответствии с перечнем должностей работников Учреждения, работа на которых дает право работникам на компенсационные выплаты в связи с особыми условиями труда и работу с тяжелым контингентом (Приложение № 4 к настоящему Положению).

4.4. Исчисление компенсационных выплат производится исходя из должностных окладов работников, если иное не предусмотрено действующим законодательством.

4.5. На момент введения новой системы оплаты труда выплата работникам за особые условия труда и работу с тяжелым контингентом устанавливается всем, получавшим ее ранее.

4.6. Выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными и условиями труда.

При условии проведения специальной оценки условий труда в установленном порядке компенсационные выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, определяются в зависимости от результатов специальной оценки условий труда и устанавливаются по согласованию с профсоюзом в приложении № 5 к настоящему Положению в размере не менее 4 процентов должностного оклада (оклада), ставки работника пропорционально времени, отработанному во вредных и опасных условиях.

4.7. Работникам Учреждения за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, с их согласия производится доплата:

а) за совмещение профессий (должностей), а именно за выполнение работником в течение установленной продолжительности рабочего дня (смены) наряду с работой, определенной трудовым договором, дополнительной работы по другой профессии (должности);

б) за расширение зон обслуживания, а именно выполнение работником в течение установленной продолжительности рабочего дня (смены) наряду с работой, определенной трудовым договором, порученной дополнительной работы по такой же профессии (должности);

в) за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, а именно исполнение работником в течение установленной продолжительности рабочего дня (смены) наряду с работой, определенной трудовым договором, дополнительной работы как по другой, так и по такой же профессии (должности), возложенной трудовым договором на временно отсутствующего в связи с болезнью, отпуском и по другим причинам отсутствия работника, за которым в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации сохраняется рабочее место (должность). При этом замещающий работник не должен являться штатным заместителем отсутствующего работника.

г) за увеличение объема работы, а именно выполнение работником в течение установленной продолжительности рабочего дня (смены) наряду с работой, определенной трудовым договором, дополнительного функционала, не входящего в его должностные обязанности и в отсутствие в учреждении обособленных штатных единиц. В качестве увеличения объема работ может рассматриваться поручение работнику дополнительного функционала, не входящего в его должностные обязанности согласно Примерному перечню (приложение № 6 к настоящему Положению).

Доплата за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника производится в пределах размера фонда оплаты труда по совмещаемой должности в процентах от должностного оклада (оклада), ставки по основной профессии (должности) работника, или в абсолютной сумме, размер которой устанавливается по соглашению

сторон трудового договора. При этом размер доплаты не должен превышать размера денежных средств, выделяемых на оплату труда по вакантной профессии (должности) независимо от числа лиц, которым устанавливается доплата.

Доплата за увеличение объема работы производится в пределах размера должностного оклада (оклада), ставки работника в процентах от должностного оклада (оклада), ставки или в абсолютной сумме.

Поручаемая работнику дополнительная работа путем совмещения профессий (должностей), расширения зон обслуживания, увеличения объема работ или исполнения обязанностей временно отсутствующего работника оформляется дополнительным соглашением к трудовому договору, в котором прописываются содержание и объем дополнительной работы, размер доплаты за нее и срок выполнения такой работы. Оплата дополнительной работы производится пропорционально фактически отработанному времени.

4.8. Оплата за работу в ночное время (с 22 часов до 6 часов) производится работникам за каждый час работы в ночное время в размере 50% должностного оклада (оклада), рассчитанного за час работы с учетом выплат компенсационного и стимулирующего характера, установленных трудовым договором, за исключением премий.

4.9. Оплата труда в выходные и нерабочие праздничные дни, оплата сверхурочной работы производится в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации. Размер выплаты за работу в выходные и нерабочие праздничные дни составляет:

- в размере одинарной дневной ставки сверх должностного оклада с учетом полагающихся в соответствии с занимаемыми должностями иных компенсационных и стимулирующих выплат при полном рабочем дне, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени;

- в размере двойной дневной ставки сверх должностного оклада, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени;

- в размере одинарной части должностного оклада, с учетом полагающихся в соответствии с занимаемыми должностями иных компенсационных и стимулирующих выплат, сверх должностного оклада за каждый час работы, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени;

- в размере двойной части должностного оклада с учетом полагающихся в соответствии с занимаемыми должностями иных компенсационных и стимулирующих выплат сверх должностного оклада за каждый час работы, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

4.10. По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

День отдыха, указанный в абзаце первом настоящего пункта, по желанию работника может быть использован в течение одного года со дня работы в выходной или нерабочий праздничный день либо присоединен к отпуску, предоставляемому в указанный период.

В случае, если на день увольнения работника имеется день отдыха за работу в

выходной или нерабочий праздничный день, не использованный им в период трудовой деятельности у работодателя, с которым прекращается трудовой договор, в день увольнения работнику выплачивается разница между оплатой работы в выходной или нерабочий праздничный день, полагавшейся ему в соответствии с частями первой - третьей статьи 153 ТК РФ, и фактически произведенной оплатой работы в этот день. Указанная разница выплачивается работнику за все дни отдыха за работу в выходные или нерабочие праздничные дни, не использованные им в период трудовой деятельности у данного работодателя.

4.11. Сверхурочная работа оплачивается исходя из размера заработной платы, установленного в соответствии с действующими в Учреждении системами оплаты труда, включая компенсационные и стимулирующие выплаты, за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере. Конкретные размеры оплаты сверхурочной работы могут определяться коллективным договором, соглашением, локальным нормативным актом или трудовым договором. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ.

4.12. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ.

4.13. Выплаты компенсационного характера устанавливаются дополнительно к должностным окладам работников Учреждения, не образуют новый оклад и не учитываются при начислении иных выплат, устанавливаемых к должностному окладу.

4.14. Выплаты компенсационного характера за выполнение сверхурочных работ, за выполнение работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных, а также за выполнение работ в выходные и нерабочие праздничные дни устанавливаются с учетом выплат компенсационного и стимулирующего характера, установленных трудовым договором, за исключением премий.

5. Выплаты стимулирующего характера

5.1. В целях повышения мотивации работника Учреждения к качественному труду и поощрения за результаты его труда в Учреждении устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

- премия по итогам работы за месяц;
- премия по итогам работы за квартал;
- премия по итогам работы за год;
- премия к праздничным датам;
- премия к юбилейным датам;
- премия за выполнение особо важных и ответственных заданий;
- выплата за интенсивность, сложность, напряженность в работе;
- надбавка за сложность, напряженность в труде;
- надбавка за стаж работы;
- надбавка за ученую степень;
- надбавка за почетное звание;

- выплата в связи с награждением, к почетной грамоте, к благодарности;
- выплата молодым специалистам;
- надбавка за квалификационную категорию;
- доплата за наставничество.

Перечень видов выплат стимулирующего характера устанавливается в соответствии со Справочником видов выплат компенсационного, стимулирующего и социального характера для работников учреждений, утверждаемым Департаментом.

5.2. Надбавка за почетное звание может устанавливаться для работников, имеющих почетное звание СССР, РФ и союзных республик, входивших в состав СССР, а также награжденных отраслевыми нагрудными знаками отличия. Выплаты производятся при условии соответствия званий, наград, знаков отличия профилю Учреждения и деятельности самого работника. Размеры стимулирующих выплат за почетное звание в процентах от должностного оклада приведены в таблице №1.

Таблица № 1

№ п/п	Наименование стимулирующей выплаты	Размеры стимулирующей выплаты в % к должностному окладу
1	За почетные звания СССР, РФ и союзных республик, входивших в состав СССР, начинающиеся словами «заслуженный» и «народный», а также за звание лауреата премий города Москвы в области, соответствующей профилю деятельности работника	30%
2	За отраслевые нагрудные знаки, почетные знаки города Москвы за услуги в области, соответствующей профилю деятельности работника	15%

Выплата устанавливается со дня присвоения почетного звания, награждения ведомственными знаками отличия (наградами).

При наличии нескольких оснований для установления стимулирующей выплаты за почетное звание оплата производится по одному (наивысшему) основанию.

5.3. Надбавка за ученую степень устанавливается в процентах от должностного оклада, ставки работника при условии их соответствия области знаний, по которой присуждена ученая степень, направлению деятельности работника. Выплаты устанавливаются со дня принятия Министерством науки и высшего образования Российской Федерации решения о выдаче соответствующего диплома. Размеры стимулирующих выплат за ученую степень в процентах от должностного оклада приведены в таблице №2.

Таблица № 2

Наименование стимулирующей выплаты	Размеры стимулирующей выплаты (в процентах к должностному окладу)
За ученую степень по профилю выполняемой работы и деятельности Учреждения:	
- за ученую степень доктора наук	20%
- за ученую степень кандидат наук	10%

5.4. Надбавка за стаж работы в государственных учреждениях труда и социальной защиты населения города Москвы устанавливаются со дня достижения стажа, дающего право на установление выплаты, если документы находятся в Учреждении, или со дня представления необходимых документов, подтверждающих стаж работы в учреждениях труда и социальной защиты, в следующих размерах:

Стаж работы, дающий право на надбавку к должностному окладу	Размер надбавки в процентах к должностному окладу
Работники государственных учреждений подведомственных Департаменту:	
- стаж работы от 3 до 5 лет	20%
- стаж работы свыше 5 лет	30%

5.4.1. Работникам, занимающим по совместительству, штатные должности в Учреждении, надбавка за стаж устанавливается по должностям, занятым по совместительству в порядке и на условиях, предусмотренных для этих должностей.

5.4.2. Надбавка за стаж работы устанавливается в процентах к должностному окладу (ставке) работников без учета других стимулирующих выплат и выплат компенсационного характера.

5.4.3. В стаж работы в Учреждении, дающий право на получение надбавки за стаж работы, засчитываются следующие периоды работы:

а) период работы в государственных учреждениях социальной защиты населения города Москвы. К государственным учреждениям социальной защиты населения города Москвы относятся учреждения всех типов, подведомственные Департаменту;

б) период работы в государственных учреждениях, переданных в ведомственное подчинение Департаменту;

в) период военной службы, в том числе по контракту. Данный период засчитывается в стаж, дающий право на надбавку, из расчета один день военной службы за один день работы, а время нахождения граждан на военной службе по призыву (в том числе офицеров, призванных на военную службу в соответствии с указом Президента Российской Федерации) – один день военной службы за два дня работы;

г) период работы в органах социальной защиты населения города Москвы;

д) иные периоды работы, опыт и знания по которым необходимы для выполнения должностных обязанностей по занимаемой должности, которые включаются в стаж на основании решения комиссии, созданной приказом Учреждения:

- период работы в учреждениях здравоохранения города Москвы;
- медицинским работникам период работы в государственных учреждениях здравоохранения Российской Федерации;
- педагогическим работникам период работы в государственных учреждениях социальной защиты населения Российской Федерации.

5.4.4. В стаж работы, дающий право на установление надбавки за стаж работы засчитывается время, когда работник фактически не работал, но за ним сохранялось место работы (должность), время по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, а также время вынужденного прогула при неправильном увольнении или переводе на другую работу и последующем восстановлении на работе.

5.4.5. При исчислении стажа для назначения надбавки в соответствии с настоящим Порядком суммируются все включаемые (засчитываемые) в него периоды работы.

5.4.6. Документами, подтверждающими стаж работы, является трудовая книжка, военный билет, удостоверение о праве на льготы. Справка военного комиссариата и иные документы государственных органов, архивных учреждений, установленные законодательством Российской Федерации.

5.4.7. Решение об установлении надбавки за стаж работы принимается директором Учреждения по представлению комиссии, состав которой утверждается приказом Учреждения.

5.4.8. Работникам Учреждения, имеющим надбавку за стаж работы в размере 20% и 30% до вступления в силу настоящего Положения - размер надбавки за стаж работы уменьшению не подлежит.

5.4.9. Надбавки за стаж выплачиваются как по основной работе, так и работе по совместительству на любых должностях, исходя из основного должностного оклада, без учета доплат за работу в опасных для здоровья и особо тяжелых условий труда, других повышений, надбавок и доплат.

5.4.10. При увеличении стажа работы выплата устанавливается со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в Учреждении, или со дня представления документа о стаже, дающем право на выплату.

5.5. Выплата молодым специалистам устанавливается работникам, относящимся к ПКГ должностей педагогических работников, ПКГ «Врачи и провизоры», ПКГ «Средний медицинский персонал», а также специалистам по социальной работе и социальным работникам в течение 3-х первых лет работы, если они отвечают одновременно следующим требованиям:

- получили впервые высшее или среднее профессиональное образование, соответствующее должности, независимо от формы получения образования;
- состоят в трудовых отношениях с Учреждением;
- имеют по основному месту работы не менее установленной действующим законодательством нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы (для педагогических работников);
- приступили к работе по специальности не позднее 3 месяцев после получения диплома государственного образца о высшем или среднем профессиональном образовании.*

** Лица, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до 3 лет, должны приступить к работе непосредственно после окончания отпуска. Лица, находящиеся на службе в рядах Вооруженных сил РФ, должны приступить к работе не позднее трех месяцев после демобилизации.*

Стимулирующие выплаты молодым специалистам устанавливаются в размере 40% от должностного оклада, ставки работника, а имеющим диплом с отличием 50% от должностного оклада, ставки работника.

5.6. Надбавка за квалификационную категорию.

При наличии у педагогических, медицинских и других работников квалификационных категорий, присвоенных аттестационными комиссиями, устанавливается стимулирующая выплата за квалификационную категорию.

Стимулирующая выплата за квалификационную категорию устанавливается в форме надбавки к должностному окладу, ставке.

Стимулирующая выплата устанавливается работнику со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

Размеры стимулирующих выплат за квалификационную категорию, установленные в Учреждении указаны в приложении №7 к настоящему Положению.

Применение стимулирующей выплаты к должностному окладу, ставке не образует новый должностной оклад, ставку и не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых к должностному окладу, ставке.

5.7. Выплата за интенсивность, сложность и напряженность в работе устанавливается при высокой интенсивности работы и работе, требующей от работника повышенного внимания, напряжения и т.д.

Выплаты за интенсивность, сложность и напряженность в работе могут производиться при наличии экономии фонда оплаты труда, средств от приносящей доход деятельности.

Размер выплат за интенсивность, сложность и напряженность в работе может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к должностному окладу (окладу), ставке.

Выплата за интенсивность, сложность и напряженность в работе устанавливается приказом Учреждения с указанием конкретного размера надбавки работнику на определенный период, не превышающий один год, и выплачивается пропорционально фактически отработанному времени.

5.8. Стимулирующие выплаты за интенсивность, сложность и напряженность в работе начисляются за фактически отработанное в отчетном периоде время, в которое не включаются:

- пребывание в ежегодном оплачиваемом основном или дополнительном отпуске;
- пребывание в отпуске по беременности и родам;
- пребывание в отпуске по уходу за ребенком;
- пребывание в отпуске без сохранения заработной платы;
- время нетрудоспособности, в том числе по уходу за больным членом семьи.

5.9. Надбавка за сложность, напряженность в труде. При принятии решения об установлении надбавки за сложность и напряженность в труде учитывается профессиональный уровень исполнения должностных обязанностей в соответствии с должностной инструкцией, сложность, срочность и объем выполняемой работы, необходимость применения технических средств, качество исполнения должностных обязанностей.

Выплата работникам надбавки за сложность и напряженность в труде производится с учетом личного вклада каждого работника в выполнение задач и функций, возложенных на соответствующее структурное подразделение Учреждения, и исполнения работником должностных обязанностей.

Выплаты за интенсивность, сложность и напряженность в работе могут производиться при наличии экономии фонда оплаты труда, средств от приносящей доход деятельности.

Размер выплат за интенсивность, сложность и напряженность в работе может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к должностному окладу (окладу), ставке.

Выплата за интенсивность, сложность и напряженность в работе устанавливается приказом Учреждения с указанием конкретного размера надбавки

работнику на определенный период, не превышающий один год, и выплачивается пропорционально фактически отработанному времени.

5.10. Доплата за наставничество. Наставникам, назначенным приказом Учреждения, в случае успешного завершения наставничества и при условии оформления наставником необходимых документов в соответствии с положением о наставничестве выплачивается единовременная доплата в размере 2000 руб.

5.11. Выплата в связи с награждением, к почетной грамоте, к благодарности.

За награждение Почетной грамотой ГБУ ЦССВ «Маяк», в соответствии с Приказом ГБУ ЦССВ «Маяк» «О наградах и поощрениях ГБУ ЦССВ «Маяк»» выплачивается единовременная выплата в размере 20 000 руб.

За награждение Благодарностью ГБУ ЦССВ «Маяк» в соответствии с Приказом ГБУ ЦССВ «Маяк» «О наградах и поощрениях ГБУ ЦССВ «Маяк»» выплачивается единовременная выплата в размере 15 000 руб.

За награждение Благодарностью Департамента, выплачивается единовременная выплата в размере 25 000 руб.

За награждение Почетной грамотой Департамента выплачивается единовременная выплата в размере 50 000 руб.

5.12. Премияльные выплаты.

В качестве поощрения работников в Учреждении устанавливаются следующие премиальные выплаты:

- премия по итогам работы за месяц;
- премия по итогам работы за квартал;
- премия по итогам работы за год;
- премия за выполнение особо важных и ответственных заданий;
- премия к праздничным датам;
- премия к юбилейным датам.

5.12.1. Премия по итогам работы за месяц и (или) квартал устанавливается работнику в процентах от должностного оклада (оклада), ставки или в абсолютной величине.

Выплата премии по итогам работы за месяц и (или) квартал осуществляется пропорционально времени, отработанному в отчетном периоде.

Премирование производится на основании приказа Учреждения, с учетом достижения показателей эффективности и критериев оценки деятельности работника, отражающих результаты и качество его работы, вклад в выполнение задач, стоящих перед структурным подразделением и Учреждением.

Оценка деятельности каждого работника осуществляется в соответствии с показателями эффективности с применением балльной системы.

5.12.2. Порядок и условия премирования работников по итогам работы за месяц и (или) квартал, категории работников, подлежащие премированию, размеры премирования, показатели эффективности и критерии оценки деятельности работников устанавливаются локальными нормативными актами Учреждения, в соответствии со спецификой деятельности, согласованными с выборным органом первичной профсоюзной организации или иным представительным органом работников.

5.12.3. Премия по итогам работы за месяц выплачивается работникам Учреждения одновременно с выплатой заработной платы за вторую половину месяца.

В исключительных случаях премия по итогам работы за месяц выплачивается работникам Учреждения в иные сроки.

В иные сроки также может осуществляться премирование работников по итогам работы за квартал и премирование заместителей директора Учреждения.

5.12.4. Порядок, размеры и условия премирования работников по итогам работы за год, за выполнение особо важных и ответственных заданий, к праздничным и юбилейным датам устанавливаются локальными нормативными актами Учреждения.

Размеры премий могут устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к должностному окладу (окладу), ставке.

5.12.5. Премирование за выполнение особо важных и ответственных заданий осуществляется единовременно, при этом учитывается:

- качественное и оперативное выполнение особо важных заданий руководства;
- подготовка и проведение важных организационных мероприятий, связанных с основной деятельностью Учреждения, а также мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа Учреждения среди населения;
- степень сложности выполнения задания, эффективность достигнутых результатов;
- непосредственное участие в реализации городских целевых программ и иные аналогичные показатели, позволяющие оценить участие работника в выполнении особо важных и ответственных заданий.

5.13. Премии по итогам работы за месяц и (или) квартал, за год, за выполнение особо важных и ответственных заданий, к праздничным и юбилейным датам выплачиваются работникам Учреждения в пределах фонда оплаты труда, при наличии экономии фонда.

5.14. Выплаты стимулирующего характера в виде премий по итогам работы могут быть уменьшены или отменены полностью в случае:

- наличия у работника Учреждения неснятого в расчетном периоде дисциплинарного взыскания;
- неисполнения или ненадлежащего исполнения работником Учреждения своих трудовых обязанностей, указанных в должностной инструкции, трудовом договоре, в локальных нормативных актах Учреждения;
- в иных случаях, предусмотренных настоящим Положением.

Если нарушения выявлены после фактической выплаты, уменьшение или отмена выплаты стимулирующего характера может производиться в том расчетном периоде, в котором нарушения обнаружены, а размер такого снижения или отмены выплаты стимулирующего характера в виде премии не может приводить к уменьшению размера месячной заработной платы работника более чем на 20 процентов.

6. Особенности оплаты труда руководителя, заместителей руководителя Учреждения

6.1. Заработная плата директора Учреждения, заместителей директора состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера, предусмотренных законодательством и настоящим Положением.

6.2. Должностной оклад директора Учреждения, заместителей директора определяется трудовым договором. Размер должностного оклада, предельный уровень

средней заработной платы директора устанавливается Департаментом.

6.3. Размер должностного оклада заместителей директора устанавливается приказом Учреждения на 10-30% ниже должностного оклада директора.

6.4. Предельный уровень средней заработной платы заместителей директора устанавливается приказом Учреждения после согласования с заместителем руководителя Департамента, курирующего деятельность Учреждения, а также с заместителем руководителя Департамента, курирующим вопросы финансово-хозяйственной деятельности Департамента.

6.5. Выплаты компенсационного характера директору Учреждения, заместителям директора устанавливаются в зависимости от условий их труда в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права и разделом 4 настоящего Положения, при наличии условий труда, предусматривающих установление таких выплат.

6.6. Выплаты компенсационного характера устанавливаются в процентах к должностным окладам директора Учреждения, заместителей директора или в абсолютных размерах.

6.7. Применение компенсационных выплат к должностному окладу не образует новый должностной оклад и не учитывается при начислении иных стимулирующих выплат, устанавливаемых к должностному окладу.

6.8. Выплаты компенсационного характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются в трудовом договоре директора Учреждения, заместителей директора.

6.9. Размер выплат стимулирующего характера директору Учреждения определяется Учредителем. Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера заместителям директора определяются аналогично порядку и условиям установления выплат стимулирующего характера директору Учреждения на основании приказа Учреждения.

6.10. Виды выплат стимулирующего характера директору Учреждения, заместителям директора:

- премия по итогам работы (за месяц);
- премия к праздничным датам;
- премия к юбилейным датам;
- премия за выполнение особо важных и ответственных заданий;
- выплата за интенсивность, сложность и напряженность в работе;
- надбавка за стаж работы;
- надбавка за ученую степень;
- надбавка за почетное звание;
- выплата в связи с награждением, к почетной грамоте, к благодарности.

6.11. Применение стимулирующих выплат к должностному окладу не образует новый должностной оклад и не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых к должностному окладу.

6.12. Надбавка за почетное звание устанавливается в размере 10% должностного оклада.

Надбавка за почетное звание устанавливается за наличие почетного звания и (или) отраслевого нагрудного знака отличия устанавливается при наличии почетного звания СССР, Российской Федерации, союзных республик, входивших в состав СССР,

города Москвы, а также отраслевого нагрудного знака отличия.

6.13. Стимулирующая выплата за наличие почетного звания и (или) отраслевого знака отличия устанавливается в порядке, установленном приказом Департамента от 29.12.2018 № 1767.

6.14. Надбавка за ученую степень устанавливается при наличии ученой степени:

- кандидата наук – в размере 10% должностного оклада;
- доктора наук – в размере 20% должностного оклада.

6.15. Надбавка за наличие ученой степени устанавливается в порядке, установленном приказом Департамента от 29.12.2018 № 1767.

6.16. Надбавка за стаж работы устанавливается в зависимости от продолжительности работы в системе труда и социальной защиты населения города Москвы:

- 20% должностного оклада – стаж от 3 до 5 лет;
- 30% должностного оклада – стаж свыше 5 лет.

6.17. Стаж работы определяется и засчитывается в порядке, установленном приказом Департамента от 29.12.2018 № 1767.

6.18. Выплата за интенсивность, сложность и напряженность в работе директору Учреждения выплачивается ежемесячно и устанавливается в процентах к должностному окладу руководителем Департамента, по предложению заместителя руководителя Департамента, курирующего деятельность Учреждения, и устанавливается в трудовом договоре.

6.19. Выплата за интенсивность, сложность и напряженность в работе заместителям директора устанавливается приказом Учреждения с учетом интенсивности труда, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач. Выплачивается за фактически отработанное время. Размер премии устанавливается в процентах к должностному окладу.

6.20. Выплата в связи с награждением, к почетной грамоте, к благодарности. Разовая выплата производится при наличии подтверждающего документа на основании приказа Учреждения.

За награждение Почетной грамотой Учреждения, в соответствии с приказом Учреждения «О наградах и поощрениях ГБУ ЦССВ «Маяк»» выплачивается единовременная выплата в размере 20 000 руб.

За награждение Благодарностью Учреждения в соответствии с приказом Учреждения «О наградах и поощрениях ГБУ ЦССВ «Маяк»» выплачивается единовременная выплата в размере 15 000 руб.

За награждение Благодарностью Департамента, выплачивается единовременная выплата в размере 25 000 руб.

За награждение Почетной грамотой Департамента выплачивается единовременная выплата в размере 50 000 руб.

6.21. Премияльная выплата по итогам работы (за месяц) директору Учреждения выплачивается за счет средства фонда оплаты труда Учреждения либо за счет средств, централизованных Департаментом на материальное стимулирование руководителей, на основании приказа Департамента - по итогам заседания Комиссии по оценке эффективности деятельности руководителей государственных учреждений, подведомственных Департаменту, с учетом достижения Показателей эффективности и критериев оценки деятельности директора Учреждения.

Размер премиальной выплаты по итогам работы (за месяц) для директора

Учреждения и условия ее выплаты определяется в порядке, установленном приказом Департамента от 29.12.2018 № 1767.

6.22. Премияльная выплата по итогам работы (за месяц) заместителям директора выплачивается за счет средства фонда оплаты труда Учреждения при наличии экономии средств фонда и устанавливается приказом Учреждения на основании Показателей эффективности и критериев оценки деятельности заместителей директора, протокола Комиссии по оценке эффективности деятельности работников Учреждения.

6.23. Размер премияльной выплаты по итогам работы (за месяц) заместителям директора определяются в зависимости от размера премияльной выплаты по итогам работы (за месяц) для директора Учреждения и не должен превышать предельный уровень средней заработной платы заместителей директора.

6.24. Показатели эффективности и критерии оценки деятельности заместителей директора устанавливаются в следующей таблице:

№ п/п	Наименования показателя эффективности	Условия зачисления баллов	Размер баллов
Заместитель директора (курирующий вопросы медицинской деятельности)			
1	Организация работы врачебной комиссии, комиссии по контролю качества оказания медицинской помощи, Совета по питанию	Работа врачебной комиссии, проведение контроля качества оказания медицинской помощи, Совета по питанию организованы без замечаний	20
		Наличие замечаний в работе врачебной комиссии, в оформлении протоколов контроля качества оказания медицинской помощи, Совета по питанию	15
2	Планирование и реализация мероприятий по вопросам медико-социальной экспертизы и реабилитации	Отсутствие замечаний	20
		Наличие замечаний	15
3	Обеспечение безопасной среды для получателей социальных услуг	Отсутствие чрезвычайных происшествий в учреждении (самовольные уходы, суициды, смерть несовершеннолетних из Учреждения и др.); отсутствие случаев массовой заболеваемости вследствие ненадлежащей организации профилактической работы (карантин и др.); должное выполнение обязанностей по недопущению распространения заболеваемости	10
		Наличие чрезвычайных происшествий в учреждении (самовольные уходы, суициды,	5

		смерть несовершеннолетних из Учреждения и др.), случаев массовой заболеваемости вследствие ненадлежащей организации профилактической работы (карантин и др.)	
4	Качество предоставления медицинских услуг	Отсутствие обоснованных письменных жалоб на качество предоставления медицинских услуг	30
		Наличие обоснованных письменных жалоб на качество предоставления медицинских услуг	15
5	Своевременность и качество предоставления медицинской отчётности	Своевременное и качественное предоставление отчетности	20
		Отчеты представлены не своевременно и (или) выполнены не качественно	15
Заместитель директора (курирующий вопросы социальной и воспитательной работы)			
1	Организация и участие в работе психолого-медико-педагогического консилиума Учреждения, методических объединений	Работа психолого-медико-педагогического консилиума Учреждения, методических объединений организованы без замечаний	20
		Наличие замечаний в работе экспертной комиссии, психолого-медико-педагогического консилиума Учреждения, методических объединений	15
2	Эффективность организации воспитательной работы, направленной на интеллектуальное, духовно-нравственное, физическое развитие воспитанников, а так же их социализацию и самоопределение. Реализация программы воспитания Учреждения, выполнение мероприятий календарного плана воспитательной работы	- выполнение более 90% мероприятий календарного плана, запланированных на отчетный период и подтвержденных документально	20
		- выполнение менее 60% мероприятий календарного плана, запланированных на отчетный период	15
3	Обеспечение безопасной среды для получателей социальных услуг	Отсутствие чрезвычайных происшествий в учреждении (самовольные уходы, суициды, смерть несовершеннолетних из Учреждения и др.); отсутствие случаев массовой заболеваемости вследствие ненадлежащей организации профилактической работы (карантин и др.); должное выполнение обязанностей по недопущению распространения заболеваемости	20

		Наличие чрезвычайных происшествий в учреждении (самовольные уходы, суициды, смерть несовершеннолетних из Учреждения и др.), случаев массовой заболеваемости вследствие ненадлежащей организации профилактической работы (карантин и др.)	15
4	Качество предоставления социальных услуг	Отсутствие обоснованных письменных жалоб, поступивших от граждан и организаций, на качество предоставления социальных услуг	20
		Наличие обоснованных письменных жалоб, поступивших от граждан и организаций, на качество предоставления социальных услуг. Отсутствие взаимодействия с образовательными организациями по вопросам обучения воспитанников	15
5	Своевременность и качество предоставления отчётности по направлению деятельности в части должностных обязанностей	Своевременное и качественное предоставление отчетности	20
		Отчеты представлены не своевременно и (или) выполнены не качественно	15
Заместитель директора (курирующий вопросы финансово-экономической деятельности)			
1	Своевременность, полнота и качество предоставленной первичной документации за отчетный период	Своевременное представление первичной документации	20
		Несвоевременное представление первичной документации, повлекшее за собой нарушение сроков выплаты заработной платы и/или сроков предоставления отчетности, неправильное начисление заработной платы и/или предоставление недостоверной информации в отчетности Учреждения	15
2	Ритмичное освоение бюджета при проведении конкурентных процедур	В январе должно быть законтрактовано не менее 35% от суммы, подлежащей контрактации, с учетом проведенных закупок первоочередного характера. В последующие месяцы – не менее 10 % от оставшейся суммы, подлежащей контрактации.	20
		В январе законтрактовано менее 35 % от суммы, подлежащей контрактации, с учетом проведенных закупок первоочередного характера. В последующие месяцы – менее 10% от оставшейся суммы, подлежащей контрактации	15
3	Качество планирования закупок	Наличие не более 1 замечания в среднем на каждую закупку, прошедшую мониторинг в Отделе планирования, мониторинга и контрактной работы Управления организации государственных закупок Департамента	20

		Наличие 4 и более замечаний в среднем на каждую закупку, прошедшую мониторинг в Отделе планирования, мониторинга и контрактной работы Управления организации государственных закупок Департамента или возврат закупки заказчику, или отмена закупки по запросу Главного контрольного управления города Москвы	15
4	Целевое и эффективное использование бюджетных и внебюджетных средств, в том числе в рамках государственного задания; эффективность расходования средств	Отсутствие просроченной дебиторской задолженности. Отсутствие нарушений финансово-хозяйственной деятельности, приведших к нецелевому расходованию бюджетных средств в течение учетного периода	20
		Наличие просроченной дебиторской и кредиторской задолженности. Наличие нарушений финансово-хозяйственной деятельности, приведших к нецелевому расходованию бюджетных средств в течение учетного периода	15
5	Ведение, мониторинг и актуализация данных в автоматизированных системах АСУ ГФ (включая сайт ГМУ)	Данные актуализированы	20
		Данные не актуальны	15
Заместитель директора (курирующий вопросы безопасности)			
1	Организация и участие в работе приёмочной комиссии; контроль за качеством, поставляемых товаров, выполняемых работ и оказываемых услуг	Отсутствие замечаний	20
		Наличие замечаний	15
2	Обеспечение безопасной среды для воспитанников	Отсутствие чрезвычайных происшествий с воспитанниками в Учреждении (травмы, несчастные случаи, самовольные уходы несовершеннолетних из Учреждения и др.)	20
		Наличие чрезвычайных происшествий с воспитанниками в Учреждении (травмы, несчастные случаи, самовольные уходы несовершеннолетних из Учреждения и др.)	15
3	Обеспечение противопожарной безопасности Учреждения	Соблюдение мер противопожарной безопасности, в том числе при эксплуатации электросетей и электроустановок, своевременность проведения учений и эвакуаций, отсутствие замечаний в отчетном периоде	20
		Наличие предписаний, представлений (замечаний), полученных в отчетном периоде в том числе в результате внутренних проверок	15
4	Обеспечение антитеррористической	Соблюдение мер антитеррористической безопасности, отсутствие замечаний по	20

	безопасности Учреждения	организации контрольно-пропускного режима в Учреждении, работоспособности технических средств обеспечения охраны, наличие в актуальном состоянии всех необходимых документов и оборудования, отсутствие замечаний в отчетном периоде	
		Наличие предписаний, представлений (замечаний), полученных в отчетном периоде в том числе в результате внутренних проверок	15
5	Обеспечение информационной безопасности Учреждения	Соблюдение мер информационной безопасности в Учреждении и организация антикоррупционной деятельности в Учреждении, соблюдение установленных планов, заседаний комиссий, подготовка отчетов	20
		Наличие предписаний, представлений (замечаний), полученных в отчетном периоде в том числе в результате внутренних проверок	15
Заместитель директора (по общим вопросам)			
1	Обеспечение соблюдения требований по содержанию и эксплуатации помещений, зданий, территории, оборудования	Отсутствуют замечания по соблюдению требований по содержанию и эксплуатации помещений, зданий, территории, оборудования, в соответствии с санитарными правилами и нормативами полученных в отчетном периоде, в том числе полученных в результате внутренних проверок (либо от непосредственного руководителя)	20
		Не исполнено поручение, связанное с обеспечением соблюдения требований по содержанию и эксплуатации помещений, зданий, территории, оборудования	15
2	Организация и качество питания	Отсутствие замечаний по организации и качеству питания, организацией приема пищи в соответствии с СанПин, исправностью технологического оборудования на пищеблоке, соответствием ежедневного меню установленным требованиям, и т.д.	20
		Наличие замечаний по организации и качеству питания, организацией приема пищи в соответствии с СанПин, исправностью технологического оборудования на пищеблоке, соответствием ежедневного меню установленным требованиям, и т.д.	15

3	Организация перевозок и обслуживание транспорта	Отсутствие замечаний по организации перевозок и обслуживанию транспорта Учреждения, включая отсутствие замечаний по направлению или составлению необходимой транспортной документации, проведению своевременного обслуживания и ремонта, организации перевозок детей автобусом	20
		Наличие замечаний по организации перевозок и обслуживанию транспорта	15
4	Качество работы по планированию хозяйственной деятельности Учреждения	Своевременная подготовка информации о потребностях учреждения в отдельных видах товаров, работ, услуг и ее предоставление ответственным за закупку лицам, в результате которой внесено изменений в ПФХД в части изменения объемов финансирования по мероприятиям развития в течение финансового года	20
		Не своевременная подготовка информации о потребностях учреждения в отдельных видах товаров, работ, услуг и ее предоставление ответственным за закупку лицам, в результате которой внесено изменений в ПФХД в части изменения объемов финансирования по мероприятиям развития в течение финансового года	15
5	Обеспечение безопасности при работе в электроустановках	Отсутствие замечаний по своевременной разработке и ведению необходимой документации в вопросах организации эксплуатации электроустановок и электросетей. Отсутствие замечаний по безопасному проведению всех видов работ в электроустановках и электросетях, в том числе с участием подрядных организаций. Отсутствие замечаний по обеспечению своевременного и качественного выполнения технического обслуживания, планово-предупредительных ремонтов и профилактических испытаний электроустановок и электросетей. Отсутствие замечаний по срокам и качеству проведения расчетов потребности Учреждения в электрических, тепловых и прочих	20

		коммунальных ресурсах, осуществлении контроля за их правильным начислением и расходованием	
		Наличие замечаний по эксплуатации электроустановок и электросетей. Наличие замечаний по срокам и качеству проведения расчетов	15
Начальник медицинской службы			
1	Ведение документации медицинской службы	Отсутствие замечаний по своевременной разработке и ведению необходимой документации медицинской службы	20
		Наличие замечаний по своевременной разработке и ведению необходимой документации медицинской службы	15
2	Организация профилактической и лечебно-оздоровительной работы, работы врачей по проведению планового медицинского контроля развития и состояния здоровья детей	Качественная организация профилактической и лечебно-оздоровительной работы, работы врачей по проведению планового медицинского контроля развития и состояния здоровья детей	20
		Наличие жалоб, замечаний по организации профилактической и лечебно-оздоровительной работы, работы врачей по проведению планового медицинского контроля развития и состояния здоровья детей	15
3	Контроль правильности и своевременности оформления медицинской документации, контроль медицинского обслуживания воспитанников	Отсутствие замечаний, жалоб по правильности и своевременности оформления медицинской документации, медицинскому обслуживанию воспитанников	20
		Наличие замечаний, жалоб по правильности и своевременности оформления медицинской документации, медицинскому обслуживанию воспитанников	15
4	Осуществление текущего контроля состояния здоровья детей, выполнения медико-педагогической работы, санитарно-эпидемиологического режима и т.д.	Качественный контроль состояния здоровья детей, выполнение медико-педагогической работы, санитарно-эпидемиологического режима и т.д.	20
		Наличие предписаний, жалоб на организацию контроля состояния здоровья детей, выполнения медико-педагогической работы, санитарно-эпидемиологического режима и т.д.	15

5	Организация и контроль деятельности врачей-специалистов	Отсутствие замечаний, жалоб на работу врачей - специалистов.	20
		Отсутствие замечаний, жалоб на работу врачей - специалистов.	15

6.25. Показатели эффективности и критерии оценки деятельности заместителей директора ежемесячно утверждаются директором Учреждения.

6.26. Размеры премии заместителям директора по итогам работы при выполнении показателей эффективности деятельности:

Начисленное количество баллов	Предельные размеры премии по итогам работы (ежемесячно) (не более % от должностного оклада заместителей директора)
100	100%
От 90 до 99	90%
От 80 до 89	80%
От 70 до 79	70%
От 60 до 69	60%
От 50 до 59	50%
От 40 до 49	40%
От 30 до 39	30%
До 30	0%

6.27. В случае, если по итогам работы за месяц размер премии заместителям директора при выполнении показателей эффективности деятельности превышает предельный уровень средней заработной платы заместителей директора, то размер премии должен быть скорректирован пропорционально набранным баллам без учета значений % от должностного оклада, указанных в пункте 6.26. настоящего Положения.

6.28. Форма оценочного листа по итогам работы заместителя директора Учреждения:

УТВЕРЖДАЮ:

Директор ГБУ ЦССВ «Маяк»

_____/_____
« ____ » _____ 202_ г.
М.П.

ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ
по итогам работы заместителя директора ГБУ ЦССВ «Маяк»

(ФИО)
за ____ месяц 202_ год

№ п/п	Наименования показателя эффективности	Размер баллов
Заместитель директора (курирующий вопросы медицинской деятельности)		
1	Организация работы врачебной комиссии, комиссии по контролю качества оказания медицинской помощи, Совета по питанию	

2	Планирование и реализация мероприятий по вопросам медико-социальной экспертизы и реабилитации	
3	Обеспечение безопасной среды для получателей социальных услуг	
4	Качество предоставления медицинских услуг	
5	Своевременность и качество предоставления медицинской отчетности	
Заместитель директора (курирующий вопросы социальной и воспитательной работы)		
1	Организация и участие в работе психолого-медико-педагогического консилиума Учреждения, методических объединений	
2	Эффективность организации воспитательной работы, направленной на интеллектуальное, духовно-нравственное, физическое развитие воспитанников, а также их социализацию и самоопределение. Реализация программы воспитания Учреждения, выполнение мероприятий календарного плана воспитательной работы	
3	Обеспечение безопасной среды для получателей социальных услуг	
4	Качество предоставления социальных услуг	
5	Своевременность и качество предоставления отчетности по направлению деятельности в части должностных обязанностей	
Заместитель директора (курирующий вопросы финансово-экономической деятельности)		
1	Своевременность, полнота и качество предоставленной первичной документации за отчетный период	
2	Ритмичное освоение бюджета при проведении конкурентных процедур	
3	Качество планирования закупок	
4	Целевое и эффективное использование бюджетных и внебюджетных средств, в том числе в рамках государственного задания; эффективность расходования средств	
5	Ведение, мониторинг и актуализация данных в автоматизированных системах АСУ ГФ (включая сайт ГМУ)	
Заместитель директора (курирующий вопросы безопасности)		
1	Организация и участие в работе приёмочной комиссий; контроль за качеством, поставляемых товаров, выполняемых работ и оказываемых услуг	
2	Обеспечение безопасной среды для воспитанников	
3	Обеспечение противопожарной безопасности Учреждения	
4	Обеспечение антитеррористической безопасности Учреждения	
5	Обеспечение информационной безопасности Учреждения	
Заместитель директора (по общим вопросам)		
1	Обеспечение соблюдения требований по содержанию и эксплуатации помещений, зданий, территории, оборудования	
2	Организация и качество питания	
3	Организация перевозок и обслуживание транспорта	
4	Качество работы по планированию хозяйственной деятельности Учреждения	
5	Обеспечение безопасности при работе в электроустановках	
Начальник медицинской службы		
1	Ведение документации медицинской службы	
2	Организация профилактической и лечебно-оздоровительной работы, работы врачей по проведению планового медицинского контроля развития и состояния здоровья детей	
3	Контроль правильности и своевременности оформления медицинской документации, контроль медицинского обслуживания воспитанников	
4	Осуществление текущего контроля состояния здоровья детей, выполнения медико-педагогической работы, санитарно-эпидемиологического режима и т.д.	
5	Организация и контроль деятельности врачей-специалистов	

6.29. Премияльные выплаты за выполнение особо важных и ответственных заданий, устанавливается заместителям директора по решению директора Учреждения с учетом мнения Комиссии по оценке эффективности деятельности работников Учреждения и устанавливается приказом Учреждения. Размер премии устанавливается в абсолютном значении.

6.30. Премия к праздничным датам, устанавливается в соответствии с приказом Департамента, но не более 100% должностного оклада, пропорционально доле занимаемой ставки. К праздничным датам относятся: Международный женский день, День защитника отечества, День социального работника, День города Москвы. Премии к праздничным дням выплачиваются работникам в фиксированном размере при наличии экономии фонда оплаты труда на основании приказа Учреждения.

6.31. Премия к юбилейным датам заместителей директора, устанавливается к юбилейным датам при достижении 50, 60 лет и далее каждые 10 лет. Размер премии к юбилеям устанавливается в размере 20 000 рублей.

В случае выдачи грамоты, благодарности к юбилейной дате выплаты, указанные в пункте 6.20. и пункте 6.31. не суммируются.

7. Заключительные положения

7.1. Общий контроль правильности начисления заработной платы в Учреждении осуществляет директор Учреждения. Ответственность за организацию начисления заработной платы несет непосредственно заместитель директора Учреждения, курирующий вопросы финансово-экономической деятельности Учреждения.

7.2. В случае задержки выплаты работникам заработной платы и других нарушений оплаты труда директор Учреждения несет ответственность в соответствии с законодательством.

При задержке выплаты заработной платы на срок более 15 дней работник имеет право, известив руководителя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы. В случаях, предусмотренных статьей 142 Трудового кодекса Российской Федерации, приостановление работы не допускается.

Работник, отсутствовавший в свое рабочее время на рабочем месте в период приостановления работы, обязан выйти на работу не позднее следующего рабочего дня после получения письменного уведомления от директора Учреждения о готовности произвести выплату задержанной заработной платы в день выхода работника на работу.

7.3. Об изменении системы и условий оплаты труда работники Учреждения должны быть уведомлены письменно в порядке и в сроки, установленные действующим трудовым законодательством.

7.4. В соответствии со статьей 134 Трудового кодекса Российской Федерации Учреждение осуществляет индексацию заработной платы работников в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, на основании постановления Правительства Москвы, приказа Департамента.

Приложение № 1
к Положению об оплате труда работников
ГБУ ЦССВ «Маяк»

Размеры должностных окладов, устанавливаемые
в Государственном бюджетном учреждении города Москвы
Центр содействия семейному воспитанию «Маяк»
Департамента труда и социальной защиты населения города Москвы

№	Наименование должности	Основной, вспомогательный персонал, АУП	Разряд	Категория	ПКГ	Квалификационный уровень	Размер должностного оклада, руб.
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Директор	АУП					194 883
2	Заместитель директора	АУП					164 314
3	Начальник медицинской службы	АУП					136 418
4	Начальник отдела	АУП			ОДС-4	1	72 337
5	Заведующий структурным подразделением	АУП			ПКГ должностей руководителей структурных подразделений	1	72 883
6	Заведующий складом	АУП			ОДС-2	2	39 855
7	Заведующий хозяйством	АУП			ОДС-2	2	39 855
8	Шеф-повар	АУП			ОДС-2	3	42 411
9	Специалист по работе с семьей	ОП			Должности специалистов третьего уровня в учреждениях здравоохранения и осуществляющих предоставление социальных услуг	1	55 586
10	Специалист по социальной работе	ОП			Должности специалистов третьего уровня в учреждениях здравоохранения и осуществляющих предоставление социальных услуг	1	55 586

№	Наименование должности	Основной, вспомогательный персонал, АУП	Разряд	Категория	ПКТ	Квалификационный уровень	Размер должностного оклада, руб.
1	2	3	4	5	6	7	8
11	Медицинский психолог	ОП			Должности специалистов третьего уровня в учреждениях здравоохранения и осуществляющих предоставление социальных услуг	2	55 692
12	Медицинский психолог	ОП		2	Должности специалистов третьего уровня в учреждениях здравоохранения и осуществляющих предоставление социальных услуг	2	55 692
13	Медицинский психолог	ОП		1	Должности специалистов третьего уровня в учреждениях здравоохранения и осуществляющих предоставление социальных услуг	2	55 692
14	Медицинский психолог	ОП		высшая	Должности специалистов третьего уровня в учреждениях здравоохранения и осуществляющих предоставление социальных услуг	2	55 692
15	Психолог в социальной сфере	ОП			Должности специалистов третьего уровня в учреждениях здравоохранения и осуществляющих предоставление социальных услуг	2	55 692
16	Психолог в социальной сфере	ОП		2	Должности специалистов третьего уровня в учреждениях здравоохранения и осуществляющих предоставление социальных услуг	2	55 692
17	Психолог в социальной сфере	ОП		1	Должности специалистов третьего уровня в учреждениях здравоохранения и осуществляющих предоставление социальных услуг	2	55 692

№	Наименование должности	Основной, вспомогательный персонал, АУП	Разряд	Категория	ПКГ	Квалификационный уровень	Размер должностного оклада, руб.
1	2	3	4	5	6	7	8
					учреждения здравоохранения и осуществляющих предоставление социальных услуг		
18	Психолог в социальной сфере	ОП		высшая	Должности специалистов третьего уровня в учреждениях здравоохранения и осуществляющих предоставление социальных услуг	2	55 692
19	Специалист по социальной реабилитации	ОП			Должности специалистов третьего уровня в учреждениях здравоохранения и осуществляющих предоставление социальных услуг	2	55 692
20	Инструктор по лечебной физкультуре	ОП			Средний медицинский и фармацевтический персонал	1	28 000
21	Инструктор по лечебной физкультуре	ОП		2	Средний медицинский и фармацевтический персонал	1	28 000
22	Инструктор по лечебной физкультуре	ОП		1	Средний медицинский и фармацевтический персонал	1	28 000
23	Инструктор по лечебной физкультуре	ОП		высшая	Средний медицинский и фармацевтический персонал	1	28 000
24	Медицинская сестра диетическая	ОП			Средний медицинский и фармацевтический персонал	2	29 000
25	Медицинская сестра диетическая	ОП		2	Средний медицинский и фармацевтический персонал	2	29 000
26	Медицинская сестра диетическая	ОП		1	Средний медицинский и фармацевтический персонал	2	29 000
27	Медицинская сестра диетическая	ОП		высшая	Средний медицинский и	2	29 000

№	Наименование должности	Основной, вспомогательный персонал, АУП	Разряд	Категория	ПКГ	Квалификационный уровень	Размер должностного оклада, руб.
1	2	3	4	5	6	7	8
					фармацевтический персонал		
28	Медицинская сестра палатная (постовая)	ОП			Средний медицинский и фармацевтический персонал	3	30 000
29	Медицинская сестра палатная (постовая)	ОП	2		Средний медицинский и фармацевтический персонал	3	30 000
30	Медицинская сестра палатная (постовая)	ОП	1		Средний медицинский и фармацевтический персонал	3	30 000
31	Медицинская сестра палатная (постовая)	ОП		высшая	Средний медицинский и фармацевтический персонал	3	30 000
32	Медицинская сестра по массажу	ОП			Средний медицинский и фармацевтический персонал	3	30 000
33	Медицинская сестра по массажу	ОП	2		Средний медицинский и фармацевтический персонал	3	30 000
34	Медицинская сестра по массажу	ОП	1		Средний медицинский и фармацевтический персонал	3	30 000
35	Медицинская сестра по массажу	ОП		высшая	Средний медицинский и фармацевтический персонал	3	30 000
36	Медицинская сестра по физиотерапии	ОП			Средний медицинский и фармацевтический персонал	3	30 000
37	Медицинская сестра по физиотерапии	ОП	2		Средний медицинский и фармацевтический персонал	3	30 000
38	Медицинская сестра по физиотерапии	ОП	1		Средний медицинский и фармацевтический персонал	3	30 000
39	Медицинская сестра по физиотерапии	ОП		высшая	Средний медицинский и фармацевтический персонал	3	30 000
40	Медицинская сестра медико-социальной	ОП			Средний медицинский и	3	30 000

№	Наименование должности	Основной, вспомогательный персонал, АУП	Разряд	Категория	ПКГ	Квалификационный уровень	Размер должностного оклада, руб.
1	2	3	4	5	6	7	8
	помощи				фармацевтический персонал		
41	Медицинская сестра медико-социальной помощи	ОП		2	Средний медицинский и фармацевтический персонал	3	30 000
42	Медицинская сестра медико-социальной помощи	ОП		1	Средний медицинский и фармацевтический персонал	3	30 000
43	Медицинская сестра медико-социальной помощи	ОП		высшая	Средний медицинский и фармацевтический персонал	3	30 000
44	Медицинская сестра по реабилитации	ОП			Средний медицинский и фармацевтический персонал	3	30 000
45	Медицинская сестра по реабилитации	ОП		2	Средний медицинский и фармацевтический персонал	3	30 000
46	Медицинская сестра по реабилитации	ОП		1	Средний медицинский и фармацевтический персонал	3	30 000
47	Медицинская сестра по реабилитации	ОП		высшая	Средний медицинский и фармацевтический персонал	3	30 000
48	Медицинская сестра процедурной	ОП			Средний медицинский и фармацевтический персонал	4	31 000
49	Медицинская сестра процедурной	ОП		2	Средний медицинский и фармацевтический персонал	4	31 000
50	Медицинская сестра процедурной	ОП		1	Средний медицинский и фармацевтический персонал	4	31 000
51	Медицинская сестра процедурной	ОП		высшая	Средний медицинский и фармацевтический персонал	4	31 000
52	Старшая медицинская сестра	ОП			Средний медицинский и фармацевтический персонал	5	38 000
53	Старшая медицинская сестра	ОП		2	Средний медицинский и фармацевтический персонал	5	38 000

№	Наименование должности	Основной, вспомогательный персонал, АУП	Разряд	Категория	ПКГ	Квалификационный уровень	Размер должностного оклада, руб.
1	2	3	4	5	6	7	8
54	Старшая медицинская сестра	ОП		1	Средний медицинский и фармацевтический персонал	5	38 000
55	Старшая медицинская сестра	ОП		высшая	Средний медицинский и фармацевтический персонал	5	38 000
56	Заведующий аптекой лечебно-профилактического учреждения	ОП			Средний медицинский и фармацевтический персонал	5	41 496
57	Врач-невролог	ОП			Врачи и провизоры	2	50 000
58	Врач-невролог	ОП		2	Врачи и провизоры	2	50 000
59	Врач-невролог	ОП		1	Врачи и провизоры	2	50 000
60	Врач-невролог	ОП		высшая	Врачи и провизоры	2	50 000
61	Врач-педиатр	ОП			Врачи и провизоры	2	50 000
62	Врач-педиатр	ОП		2	Врачи и провизоры	2	50 000
63	Врач-педиатр	ОП		1	Врачи и провизоры	2	50 000
64	Врач-педиатр	ОП		высшая	Врачи и провизоры	2	50 000
65	Врач-психиатр	ОП			Врачи и провизоры	2	50 000
66	Врач-психиатр	ОП		2	Врачи и провизоры	2	50 000
67	Врач-психиатр	ОП		1	Врачи и провизоры	2	50 000
68	Врач-психиатр	ОП		высшая	Врачи и провизоры	2	50 000
69	Врач по лечебной физкультуре	ОП			Врачи и провизоры	2	50 000
70	Врач по лечебной физкультуре	ОП		2	Врачи и провизоры	2	50 000
71	Врач по лечебной физкультуре	ОП		1	Врачи и провизоры	2	50 000
72	Врач по лечебной физкультуре	ОП		высшая	Врачи и провизоры	2	50 000
73	Врач-физиотерапевт	ОП			Врачи и провизоры	2	50 000
74	Врач-физиотерапевт	ОП		2	Врачи и провизоры	2	50 000
75	Врач-физиотерапевт	ОП		1	Врачи и провизоры	2	50 000

№	Наименование должности	Основной, вспомогательный персонал, АУП	Разряд	Категория	ПКГ	Квалификационный уровень	Размер должностного оклада, руб.
1	2	3	4	5	6	7	8
76	Врач-физиотерапевт	ОП		высшая	Врачи и провизоры	2	50 000
77	Врач-оториноларинголог	ОП			Врачи и провизоры	2	50 000
78	Врач-оториноларинголог	ОП		2	Врачи и провизоры	2	50 000
79	Врач-оториноларинголог	ОП		1	Врачи и провизоры	2	50 000
80	Врач-оториноларинголог	ОП		высшая	Врачи и провизоры	2	50 000
81	Врач-диетолог	ОП			Врачи и провизоры	2	50 000
82	Врач-диетолог	ОП		2	Врачи и провизоры	2	50 000
83	Врач-диетолог	ОП		1	Врачи и провизоры	2	50 000
84	Врач-диетолог	ОП		высшая	Врачи и провизоры	2	50 000
85	Помощник воспитателя	ОП			ПКГ должностей работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня		29 509
86	Ассистент по оказанию технической помощи	ОП			ПКГ должностей работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня		29 509
87	Младший воспитатель	ОП			ПКГ должностей работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня	1	31 131
88	Музыкальный руководитель	ОП			ПКГ должностей педагогических работников	1	37 000
89	Музыкальный руководитель	ОП		1	ПКГ должностей педагогических работников	1	37 000
90	Музыкальный руководитель	ОП		высшая	ПКГ должностей педагогических работников	1	37 000
91	Социальный педагог	ОП			ПКГ должностей педагогических работников	2	37 500
92	Социальный педагог	ОП		1	ПКГ должностей педагогических работников	2	37 500

№	Наименование должности	Основной, вспомогательный персонал, АУП	Разряд	Категория	ПКГ	Квалификационный уровень	Размер должностного оклада, руб.
1	2	3	4	5	6	7	8
93	Социальный педагог	ОП		высшая	ПКГ должностей педагогических работников	2	37 500
94	Педагог дополнительного образования	ОП			ПКГ должностей педагогических работников	2	37 500
95	Педагог дополнительного образования	ОП		1	ПКГ должностей педагогических работников	2	37 500
96	Педагог дополнительного образования	ОП		высшая	ПКГ должностей педагогических работников	2	37 500
97	Педагог-организатор	ОП			ПКГ должностей педагогических работников	2	37 500
98	Педагог-организатор	ОП		1	ПКГ должностей педагогических работников	2	37 500
99	Педагог-организатор	ОП		высшая	ПКГ должностей педагогических работников	2	37 500
100	Воспитатель	ОП			ПКГ должностей педагогических работников	3	38 000
101	Воспитатель	ОП		1	ПКГ должностей педагогических работников	3	38 000
102	Воспитатель	ОП		высшая	ПКГ должностей педагогических работников	3	38 000
103	Педагог-психолог	ОП			ПКГ должностей педагогических работников	3	38 000
104	Педагог-психолог	ОП		1	ПКГ должностей педагогических работников	3	38 000
105	Педагог-психолог	ОП		высшая	ПКГ должностей педагогических работников	3	38 000

№	Наименование должности	Основной, вспомогательный персонал, АУП	Разряд	Категория	ПКГ	Квалификационный уровень	Размер должностного оклада, руб.
1	2	3	4	5	6	7	8
106	Методист	ОП			ПКГ должностей педагогических работников	3	38 000
107	Методист	ОП		1	ПКГ должностей педагогических работников	3	38 000
108	Методист	ОП		высшая	ПКГ должностей педагогических работников	3	38 000
109	Логопед	ОП			ПКГ должностей педагогических работников	4	39 000
110	Логопед	ОП		1	ПКГ должностей педагогических работников	4	39 000
111	Логопед	ОП		высшая	ПКГ должностей педагогических работников	4	39 000
112	Учитель-дефектолог	ОП			ПКГ должностей педагогических работников	4	39 000
113	Учитель-дефектолог	ОП		1	ПКГ должностей педагогических работников	4	39 000
114	Учитель-дефектолог	ОП		высшая	ПКГ должностей педагогических работников	4	39 000
115	Старший воспитатель	ОП			ПКГ должностей педагогических работников	4	39 000
116	Старший воспитатель	ОП		1	ПКГ должностей педагогических работников	4	39 000
117	Старший воспитатель	ОП		высшая	ПКГ должностей педагогических работников	4	39 000
118	Инструктор по адаптивной физической культуре	ОП			Должности работников физической культуры и спорта второго уровня	1	35 000

№	Наименование должности	Основной, вспомогательный персонал, АУП	Разряд	Категория	ПКГ	Квалификационный уровень	Размер должного оклада, руб.
1	2	3	4	5	6	7	8
119	Инструктор-методист по адаптивной физической культуре	ОП			Должности работников физической культуры и спорта второго уровня	2	37 000
120	Делопроизводитель	ВП			ОДС-1	1	37 901
121	Старший делопроизводитель	ВП			ОДС-1	2	38 952
122	Техник	ВП			ОДС-2	1	38 472
123	Техник	ВП		2	ОДС-2	2	39 855
124	Техник	ВП		1	ОДС-2	3	42 411
125	Механик	ВП			ОДС-2	4	44 217
126	Старший специалист по кадрам	ВП			ОДС-3	2	55 345
127	Специалист по кадрам	ВП			ОДС-3	1	50 530
128	Специалист по охране труда	ВП			ОДС-3	1	50 530
129	Специалист по охране труда	ВП		2	ОДС-3	2	55 345
130	Специалист по охране труда	ВП		1	ОДС-3	3	60 157
131	Ведущий специалист по охране труда	ВП			ОДС-3	4	64 971
132	Экономист	ВП			ОДС-3	1	50 530
133	Экономист	ВП		2	ОДС-3	2	55 345
134	Экономист	ВП		1	ОДС-3	3	60 157
135	Ведущий экономист	ВП			ОДС-3	4	64 971
136	Юрисконсульт	ОП			ОДС-3	1	50 530
137	Юрисконсульт	ОП		2	ОДС-3	2	55 345
138	Юрисконсульт	ОП		1	ОДС-3	3	60 157
139	Ведущий юрисконсульт	ОП			ОДС-3	4	64 971
140	Инженер	ВП			ОДС-3	1	50 530
141	Инженер	ВП		2	ОДС-3	2	55 345
142	Инженер	ВП		1	ОДС-3	3	60 157
143	Ведущий инженер	ВП			ОДС-3	4	64 971

№	Наименование должности	Основной, вспомогательный персонал, АУП	Разряд	Категория	ПКГ	Квалификационный уровень	Размер должностного оклада, руб.
1	2	3	4	5	6	7	8
144	Специалист по связям с общественностью	ВП			ОДС-3	1	50 530
145	Специалист по закупкам	ВП			ОДС-3	1	50 530
146	Старший специалист по закупкам	ВП			ОДС-3	2	55 345
147	Специалист по защите информации	ВП			ОДС-3	1	50 530
148	Специалист по защите информации	ВП		2	ОДС-3	2	55 345
149	Специалист по защите информации	ВП		1	ОДС-3	3	60 157
150	Ведущий специалист по защите информации	ВП			ОДС-3	4	64 971
151	Системный администратор	ВП			Должности работников печатных средств массовой информации третьего уровня	3	60 157
152	Ведущий системный администратор	ВП			Должности работников печатных средств массовой информации третьего уровня	3	64 971
153	Кастелянша	ВП	1		ОПР-1	1	33 836
154	Кастелянша	ВП	2		ОПР-1	1	35 467
155	Курьер	ВП	1		ОПР-1	1	33 836
156	Уборщик служебных помещений	ВП	1		ОПР-1	1	33 836
157	Уборщик территории	ВП	1		ОПР-1	1	33 836
158	Уборщик территории	ВП	2		ОПР-1	1	35 467
159	Грузчик	ВП	1		ОПР-1	1	33 836
160	Грузчик	ВП	2		ОПР-1	1	35 467
161	Садовник	ВП	1		ОПР-1	1	33 836
162	Садовник	ВП	2		ОПР-1	1	35 467
163	Кладовщик	ВП	1		ОПР-1	1	33 836
164	Кладовщик	ВП	2		ОПР-1	1	35 467
165	Кладовщик	ВП	3		ОПР-1	1	37 097
166	Кухонный рабочий	ВП	2		ОПР-1	1	35 467

№	Наименование должности	Основной, вспомогательный персонал, АУП	Разряд	Категория	ПКГ	Квалификационный уровень	Размер должностного оклада, руб.
1	2	3	4	5	6	7	8
167	Машинист по стирке и ремонту спецодежды	ВП	2		ОПР-1	1	35 467
168	Швея	ВП	2		ОПР-1	1	35 467
169	Швея	ВП	3		ОПР-1	1	37 097
170	Швея	ВП	4		ОПР-2	1	38 723
171	Швея	ВП	5		ОПР-2	1	40 354
172	Швея	ВП	6		ОПР-2	2	41 983
173	Подсобный рабочий	ВП	1		ОПР-1	1	33 836
174	Подсобный рабочий	ВП	2		ОПР-1	1	35 467
175	Парикмахер	ВП	3		ОПР-1	1	37 097
176	Парикмахер	ВП	4		ОПР-2	1	38 723
177	Парикмахер	ВП	5		ОПР-2	1	40 354
178	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	ВП	2		ОПР-1	1	35 467
179	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	ВП	3		ОПР-1	1	37 097
180	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	ВП	4		ОПР-2	1	38 723
181	Слесарь-электрик по ремонту электрооборудования	ВП	2		ОПР-1	1	35 467
182	Слесарь-электрик по ремонту электрооборудования	ВП	3		ОПР-1	1	37 097
183	Слесарь-электрик по ремонту электрооборудования	ВП	4		ОПР-2	1	38 723
184	Слесарь-электрик по ремонту электрооборудования	ВП	5		ОПР-2	1	40 354
185	Слесарь-электрик по ремонту	ВП	6		ОПР-2	2	41 983

№	Наименование должности	Основной, вспомогательный персонал, АУП	Разряд	Категория	ПКГ	Квалификационный уровень	Размер должностного оклада, руб.
1	2	3	4	5	6	7	8
	электрооборудования						
186	Слесарь-электрик по ремонту электрооборудования	ВП	7		ОПР-2	2	43 612
187	Слесарь-электрик по ремонту электрооборудования	ВП	8		ОПР-2	3	45 243
188	Повар	ВП	2		ОПР-1	1	35 467
189	Повар	ВП	3		ОПР-1	1	37 097
190	Повар	ВП	4		ОПР-2	1	38 723
191	Повар	ВП	5		ОПР-2	1	40 354
192	Повар	ВП	6		ОПР-2	1	41 983
193	Водитель автомобиля	ВП	4		ОПР-2	1	38 723
194	Водитель автомобиля	ВП	5		ОПР-2	1	40 354
195	Водитель автомобиля	ВП	6		ОПР-2	2	41 983
196	Водитель автомобиля	ВП	7		ОПР-2	2	43 612
197	Водитель автомобиля	ВП	8		ОПР-2	3	45 243

Приложение № 2
к Положению об оплате труда работников
ГБУ ЦССВ «Маяк»

Размеры окладов
для профессий рабочих по тарифным разрядам единого тарифно-
квалификационного справочника работ и профессий рабочих, устанавливаемые в
Государственном бюджетном учреждении города Москвы
Центр содействия семейному воспитанию «Маяк»
Департамента труда и социальной защиты населения города Москвы

Разряд	1	2	3	4	5	6	7	8
Оклад (руб.)	33 836	35 467	37 097	38 723	40 354	41 983	43 612	45 243

Приложение № 3
к Положению об оплате труда работников
ГБУ ЦССВ «Маяк»

Размеры окладов для профессий рабочих
Государственного бюджетного учреждения города Москвы
Центр содействия семейному воспитанию «Маяк»
Департамента труда и социальной защиты населения города Москвы,
выполняющих важные (особо важные) и ответственные
(особо ответственные) работы

Размеры окладов для профессий рабочих, выполняющих важные (особо важные) и ответственные (особо ответственные) работы, устанавливаются на уровне 8 разряда тарифной сетки:

Наименование профессии рабочего	Размер оклада, руб.
Водитель автомобиля 8 разряда	45 243

Приложение № 4
к Положению об оплате труда работников
ГБУ ЦССВ «Маяк»

Перечень должностей работников
Государственного бюджетного учреждения города Москвы
Центр содействия семейному воспитанию «Маяк»
Департамента труда и социальной защиты населения города Москвы,
работа на которых дает право работникам на компенсационные выплаты
в связи с особыми условиями труда и работу с тяжелым контингентом

Служба медицинской помощи детям	Начальник медицинской службы; Врач-педиатр; Врач-психиатр; Врач-невролог; Врач по лечебной физкультуре; Врач-физиотерапевт; Врач-оториноларинголог; Врач-диетолог; Медицинский психолог; Старшая медицинская сестра; Медицинская сестра палатная (постовая); Медицинская сестра процедурной; Медицинская сестра по реабилитации; Медицинская сестра по массажу; Медицинская сестра диетическая; Медицинская сестра по физиотерапии; Медицинская сестра медико-социальной помощи; Инструктор по лечебной физкультуре; Ассистент по оказанию технической помощи; Специалист по социальной реабилитации; Помощник воспитателя.
Служба комплексной помощи детям	Заведующий структурным подразделением; Методист; Старший воспитатель; Музыкальный руководитель; Инструктор по адаптивной физической культуре; Инструктор-методист по адаптивной физической культуре; Педагог-организатор; Педагог дополнительного образования; Учитель-дефектолог; Логопед; Педагог-психолог; Социальный педагог; Помощник воспитателя.

Адаптационные группы – для детей, нуждающихся в постоянном сопровождении (при условии нахождения таких детей) (нормативная наполняемость 6-8 чел., пребывание круглосуточное)	Воспитатель; Младший воспитатель; Помощник воспитателя.
Реабилитационные группы – для детей, нуждающихся в интенсивном уходе (при условии нахождения таких детей) (нормативная наполняемость 6 чел.; пребывание круглосуточное)	Воспитатель; Младший воспитатель; Помощник воспитателя; Медицинская сестра палатная (постовая).
Служба комплексной помощи замещающим семьям и сопровождения кровных семей	Заведующий структурным подразделением; Педагог-психолог; Психолог в социальной сфере.

Приложение № 5
к Положению об оплате труда работников
ГБУ ЦССВ «Маяк»

Перечень
должностей работников, занятым на работах с вредными условиями труда и (или)
опасными условиями труда, которым установлена компенсационная выплата
в соответствии с Федеральным законом от 28.12.2013 № 426-ФЗ «О специальной оценке
условий труда», а также Отчетом о проведении специальной оценки условий труда

Наименование выплаты	Установленный в Учреждении размер выплаты в процентах к должностному окладу	Перечень должностей
Выплата работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда	4%	Кастелянша; Повар; Кухонный рабочий; Начальник медицинской службы; Врач-педиатр; Врач-психиатр; Врач-невролог; Врач по лечебной физкультуре; Врач-физиотерапевт; Врач-оториноларинголог; Старшая медицинская сестра; Медицинская сестра палатная (постовая); Медицинская сестра процедурной; Медицинская сестра по массажу; Медицинская сестра по физиотерапии; Медицинская сестра медико-социальной помощи; Медицинская сестра диетическая; Инструктор по лечебной физкультуре; Помощник воспитателя; Воспитатель; Младший воспитатель; Медицинский психолог; Специалист по социальной реабилитации; Ассистент по оказанию технической помощи.

Приложение № 6
к Положению об оплате труда работников
ГБУ ЦССВ «Маяк»

Примерный перечень
дополнительного функционала, не входящего в должностные обязанности работника,
который может рассматриваться в качестве увеличения объема работ

За исполнение обязанностей отсутствующего работника (основной отпуск, больничный лист, учебный отпуск и др.) – от 10% до 80%.

За работу в выходные, праздничные дни и на время отсутствия медицинской сестры процедурной (отпуск, болезнь и пр.) – от 10% до 50%.

За мониторинг энергоэффективности и внесение сведений в ГИС АРМ МЭЭРО (ГИС «Энергоэффективность») – до 20%.

За подготовку и сдачу дополнительной отчетности для ДТСЗН г. Москвы и другие ведомства – от 10% до 50%.

За ведение воинского учета – до 25%.

За обеспечение детей-инвалидов техническими средствами реабилитации (учет, контроль сроков использования, получение направлений, постановка на очередь, организация замеров, взаимодействие с предприятиями-производителями, получение ТСР) – от 10% до 60%.

За организацию и контроль индивидуального и лечебного энтерального питания (контроль сроков годности, выдача, контроль правильности дозирования, выписка рецептов и получение в аптеке) – от 10% до 60%.

За составление и оформление протоколов премиальной комиссии, комиссии по эффективности деятельности работников учреждения - от 10% до 50%.

За работу по размещению информации и оформление отчетности на платформе в сфере занятости и трудовых отношений «Работа в России» - от 10% до 50%.

За работу по мониторингу информации и подготовку ответов на сообщения пользователей на портале Правительства Москвы «Наш город» - от 10% до 50%.

Как ответственному лицу, за хранение и учет трудовых книжек работников – до 10%.

За ведение приказов по основной деятельности – от 10% до 50%.

За сопровождение детей при регулярных выездах за территорию Учреждения, в том числе на консультацию и (или) госпитализацию в учреждения здравоохранения – от 10% до 50%.

За учет выездов и контроль путевых листов санитарного транспорта – от 10% до 50%.

За оформление листов нетрудоспособности работников и ведение реестров – до 40%.

За подготовку и оформление документации для проведения аттестации работников – до 20%.

За участие и документальное оформление результатов проведения инвентаризации основных средств и товарно-материальных ценностей – от 10% до 50%.

За расширение зоны обслуживания при уборке территории – от 10% до 80%.

За уборку складских помещений – от 10% до 50%.

За уборку музыкального зала – от 10% до 50%.

За уборку холодильного оборудования на складе в размере – от 10% до 25%.

За уборку ЛОР кабинета – от 10% до 20%.

За уборку кабинета физиотерапии – от 10% до 30%.

За уборку подвальных помещений – от 10% до 50%.

За уборку помещений ЛФК – от 10% до 30%.

За уборку гаражных боксов и территории гаражных боксов – от 10% до 40%.

За уборку спортивной площадки и малых архитектурных форм – от 10% до 45%.

За текущую и генеральную уборку помещений медицинского блока – от 10% до 30%.

За разведение дезинфицирующих средств для уборки служебных помещений – от 10% до 50%.

За ежедневную уборку теневых навесов для прогулки детей – от 10% до 30%.

За составление и сдачу отчетности в РОССТАТ и отдел мониторинга и квотирования рабочих мест ГКУ «Центр квотирования рабочих мест» - до 30%.

За составление, ведение и корректировку табеля учета использования рабочего времени – от 10% до 50%.

За разработку индивидуальной программы, мониторинг и сдачу отчетности по «Стандарту качества управления ресурсами» в Сектор анализа и контроля качества управления ресурсами ГАУ ИДПО ДТСЗН, актуализацию данных на сайте bus.gov.ru., в автоматизированной системе ПИФ АСУ ГФ - от 10% до 50%.

За ведение, мониторинг, актуализацию данных в автоматизированный цифровой системе OSTOPUS - от 10% до 50%.

За открытие, закрытие номинальных счетов воспитанников в банке и ежемесячное предоставление отчетов по номинальным счетам в ДТСЗН г. Москвы и ГКУ «Централизованная бухгалтерия ДТСЗН города Москвы» – от 10% до 50%.

За проведение пирометрии - от 10% до 50%.

За подготовку и сдачу отчетности в ИФНС № 18, СФР, в РОССТАТ, за предоставление аналитической информации по заработной плате для формирования отчетности в ДТСЗН г. Москвы – от 10% до 60%.

За оформление документации (рейтинговых показателей, сводных оценочных листов) при определении стимулирующих выплат – от 10% до 50%.

За увеличение объема работы в связи с участием в разработке плановых затрат на оказание услуг, работ; отслеживание выполнения договорных обязательств и исполнение контрактов, предоставление аналитической информации для формирования отчетности по учреждению, формирование отчетов по заключенным контрактам для ДТСЗН г.Москвы - от 10% до 50%.

За выявление дополнительной потребности в продуктах питания и подготовку заявки на закупку продуктов питания – от 10% до 50%.

За дополнительный объем работы по организации безопасности дорожного движения, координации работы водителей – от 10% до 70%.

За работу в программной системе «1С: Бюджетный учет (учет изделий медицинского назначения)» – до 20%.

За работу по дополнительному лекарственному обеспечению (составление заявок, контроль остатков, составление отчетности, учет рецептов в т.ч. испорченных – от 10% до 50%.

За работу по внесению и актуализации информации в базу данных о медицинских работниках в Федеральный реестр медицинских организаций (ФРМО) – от 10% до 50%.

За ведение реестра МСЭ, подготовку документов для установления инвалидности и актуализации ИПРА, взаимодействие с бюро МСЭ – до 30%.

За работу в программе «ИС-Реабилитация», выполнение ИПРА по обеспечению абсорбирующим бельем воспитанников Учреждения (ведение учетных карточек воспитанников, внесение изменений после корректировки ИПРА – до 30%.

За подготовку и проведение профилактических прививок, заполнение справки формы 063/у, формирование плана и отчетов по вакцинации – от 10% до 50%.

За работу в программе «Честный знак» – от 10% до 50%.

За мелкий ремонт оргтехники в двух зданиях Учреждения – от 10% до 50%.

За организацию, контроль, своевременное и полное предоставление табелей учета использования рабочего времени ответственными работниками в ГКУ «Централизованная бухгалтерия ДТСЗН города Москвы»; формирование и предоставление персонифицированных сведений о физических лицах учреждения в ИФНС от 10% до 60%.

За формирование и предоставление сведений по форме ЕФС-1 – от 10% до 60%.

За работу на сайте ЕПГУ ГБУ ЦССВ "Маяк"; работу в других информационных системах; консультирование, составление заявлений, исковых заявлений лицам (законным представителям лиц), находящимся на сопровождении учреждения, воспитанникам Учреждения – от 10% до 50%.

За организацию видео и фотосъемок воспитанников для территориального отдела по вопросам опеки и попечительства и Регионального банка данных детей-сирот – от 10% до 40%.

За мелкий ремонт одежды воспитанников, постельного белья, штор, покрывал, одеял и подушек – от 10% до 30%.

За ведение журнала ознакомления работников с приказом «Об организации работ по обеспечению безопасности персональных данных в ГБУ ЦССВ «Маяк» – от 10% до 20%.

За контроль сроков, составление поименных списков для прохождения периодических медицинских осмотров и психиатрического освидетельствования – 10%.

За ведение и оформление дополнительной документации, контроль за утверждением графиков работы сотрудников и учетом мнения профсоюзного органа Учреждения - от 10% до 50%.

За текущую и генеральную уборку кабинета «Монтессори» - от 10% до 30%.

За текущую и генеральную уборку тренировочной квартиры - от 10% до 30%.

За погрузку, выгрузку, перемещение и укладку поставляемых товаров - от 10% до 30%

За оформление документации по результатам заседаний социально-психолого-медико-педагогического консилиума – от 10% до 50%.

За координацию работы по составлению и реализации индивидуальных планов развития и жизнеустройства ребенка – от 10% до 30%.

За работу в программе ГАУ ИТЦ «Соцзащиты Москвы» ВИС «МИССО» - от 10% до 50%.

За внесение сведений о воспитанниках в информационную систему Мониторинг и учет индивидуальных профилактических работ (ИС МУ ИПР) «Семейный помощник» - от 10% до 50%.

За обновление информации на сайте учреждения - от 10% до 30%.

За организацию работы с волонтерами благотворительных фондов и некоммерческих организаций - от 10% до 30%.

За подготовку документов для прохождения ЦПМПК - от 10% до 30%.

За участие с воспитанниками в программе «АдаптСервис» - от 10% до 30%.

За оформление Карт детей по проекту ГБУ Центр «Содействие» «Каждому ребенку – своя семья» - 10% до 20%.

Приложение № 7
к Положению об оплате труда работников
ГБУ ЦССВ «Маяк»

**Размеры стимулирующих выплат за квалификационную категорию,
установленные в Государственном бюджетном учреждении города Москвы
Центр содействия семейному воспитанию «Маяк»
Департамента труда и социальной защиты населения города Москвы**

№	Наименование должности	Категория	Квалификационный уровень	Стимулирующая выплата за квалификационную категорию, руб.
1	2	3	4	5
1	Медицинский психолог		2	
2	Медицинский психолог	2	2	3 500
3	Медицинский психолог	1	2	6 500
4	Медицинский психолог	высшая	2	10 000
5	Психолог в социальной сфере		2	
6	Психолог в социальной сфере	2	2	3 500
7	Психолог в социальной сфере	1	2	6 500
8	Психолог в социальной сфере	высшая	2	10 000
9	Инструктор по лечебной физкультуре		1	
10	Инструктор по лечебной физкультуре	2	1	1 000
11	Инструктор по лечебной физкультуре	1	1	2 500
12	Инструктор по лечебной физкультуре	высшая	1	6 000
13	Медицинская сестра диетическая		2	
14	Медицинская сестра диетическая	2	2	1 000
15	Медицинская сестра диетическая	1	2	2 000
16	Медицинская сестра диетическая	высшая	2	7 000
17	Медицинская сестра палатная (постовая)		3	
18	Медицинская сестра палатная (постовая)	2	3	1 000
19	Медицинская сестра палатная (постовая)	1	3	8 000
20	Медицинская сестра палатная (постовая)	высшая	3	13 000
21	Медицинская сестра по массажу		3	
22	Медицинская сестра по массажу	2	3	1 000
23	Медицинская сестра по массажу	1	3	8 000
24	Медицинская сестра по массажу	высшая	3	13 000
25	Медицинская сестра по физиотерапии		3	
26	Медицинская сестра по физиотерапии	2	3	1 000
27	Медицинская сестра по физиотерапии	1	3	8 000
28	Медицинская сестра по физиотерапии	высшая	3	13 000
29	Медицинская сестра медико-социальной помощи		3	
30	Медицинская сестра медико-социальной помощи	2	3	1 000
31	Медицинская сестра медико-социальной помощи	1	3	8 000

32	Медицинская сестра медико-социальной помощи	высшая	3	13 000
33	Медицинская сестра по реабилитации		3	
34	Медицинская сестра по реабилитации	2	3	1 000
35	Медицинская сестра по реабилитации	1	3	8 000
36	Медицинская сестра по реабилитации	высшая	3	13 000
37	Медицинская сестра процедурной		4	
38	Медицинская сестра процедурной	2	4	500
39	Медицинская сестра процедурной	1	4	13 000
40	Медицинская сестра процедурной	высшая	4	15 000
41	Старшая медицинская сестра		5	
42	Старшая медицинская сестра	2	5	1 000
43	Старшая медицинская сестра	1	5	3 000
44	Старшая медицинская сестра	высшая	5	10 000
45	Врач-невролог		2	
46	Врач-невролог	2	2	2 000
47	Врач-невролог	1	2	5 000
48	Врач-невролог	высшая	2	10 000
49	Врач-педиатр		2	
50	Врач-педиатр	2	2	2 000
51	Врач-педиатр	1	2	5 000
52	Врач-педиатр	высшая	2	10 000
53	Врач-физиотерапевт		2	
54	Врач-физиотерапевт	2	2	2 000
55	Врач-физиотерапевт	1	2	5 000
56	Врач-физиотерапевт	высшая	2	10 000
57	Врач-психиатр		2	
58	Врач-психиатр	2	2	2 000
59	Врач-психиатр	1	2	5 000
60	Врач-психиатр	высшая	2	10 000
61	Врач по лечебной физкультуре		2	
62	Врач по лечебной физкультуре	2	2	2 000
63	Врач по лечебной физкультуре	1	2	5 000
64	Врач по лечебной физкультуре	высшая	2	10 000
65	Врач-оториноларинголог		2	
66	Врач-оториноларинголог	2	2	2 000
67	Врач-оториноларинголог	1	2	5 000
68	Врач-оториноларинголог	высшая	2	10 000
69	Врач-диетолог		2	
70	Врач-диетолог	2	2	2 000
71	Врач-диетолог	1	2	5 000
72	Врач-диетолог	высшая	2	10 000
73	Музыкальный руководитель		1	
74	Музыкальный руководитель	1	1	1 000
75	Музыкальный руководитель	высшая	1	3 000
76	Социальный педагог		2	
77	Социальный педагог	1	2	1 000
78	Социальный педагог	высшая	2	3 000
79	Педагог дополнительного образования		2	
80	Педагог дополнительного образования	1	2	1 000

81	Педагог дополнительного образования	высшая	2	3 000
82	Педагог-организатор		2	
83	Педагог-организатор	1	2	1 000
84	Педагог-организатор	высшая	2	3 000
85	Воспитатель		3	
86	Воспитатель	1	3	1 000
87	Воспитатель	высшая	3	3 000
88	Педагог-психолог		3	
89	Педагог-психолог	1	3	1 000
90	Педагог-психолог	высшая	3	3 000
91	Методист		3	
92	Методист	1	3	1 000
93	Методист	высшая	3	3 000
94	Логопед		4	
95	Логопед	1	4	1 000
96	Логопед	высшая	4	3 000
97	Учитель-дефектолог		4	
98	Учитель-дефектолог	1	4	1 000
99	Учитель-дефектолог	высшая	4	3 000
100	Старший воспитатель		4	
101	Старший воспитатель	1	4	1 000
102	Старший воспитатель	высшая	4	3 000

В настоящем документе прошито,
пронумеровано и скреплено печатью всего 52 листа

Директор ГБУ ЦССБ «Маяк» _____

Л.П. Музакова

«1» декабря 2025 г.

М.П.

