

От работников:

Председатель профсоюзного
комитета ГБУ Центр содействия
семейному воспитанию «Наш дом»
ДТССН г. Москвы

М.В. Матюшенков

07 июля 2025

От работодателя:

Директор ГБУ Центр содействия
семейному воспитанию «Наш дом»
ДТССН г. Москвы

В.А. Меньшов

07 июля 2025

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Государственного бюджетного учреждения города Москвы Центр
содействия семейному воспитанию «Наш дом» Департамента труда и
социальной защиты населения города Москвы

(ГБУ ЦССВ «Наш дом»)

на период с 07 июля 2025 г. по 06 июля 2028 г.

Москва 2025 г.

Настоящий коллективный договор заключен, между работодателем директором Государственного бюджетного учреждения города Москвы ЦССВ «Наш дом» Департамента труда и социальной защиты населения города Москвы Меньшовым Вадимом Анатольевичем (далее Работодатель), действующего на основании Устава с одной стороны, и работниками в лице председателя профсоюзного комитета государственного бюджетного учреждения города Москвы Центр содействия семейному воспитанию «Наш дом» Департамента труда и социальной защиты населения города Москвы Матюшенковым Михаилом Викторовичем (именуемый далее Профком), действующего на основании общего положения о первичных организациях профессионального союза работников государственных учреждений - с другой стороны, о нижеследующем.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор является правовым актом, содействующим договорному регулированию социально-трудовых отношений, содержащим обязательства по установлению условий труда, оплаты труда, занятости и социальных гарантий для работников и иным непосредственно связанным с ними отношений между Работодателем и Работниками на основе взаимно согласованных интересов сторон.

1.2. Настоящий Договор разработан на основании Конституции Российской Федерации, Трудового кодекса Российской Федерации, законов Российской Федерации от 19.04.1991 № 1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации», от 12.01.1996 № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», закона города Москвы от 11.11.2009 № 4 «О социальном партнёрстве в городе Москве».

1.3. Коллективный договор вступает в силу с 07 июля 2025 года и действует до 06 июля 2028 года, Стороны, подписавшие коллективный договор, принимают на себя обязательства (в объеме своих полномочий), закрепленные в Московском трехстороннем соглашении между Правительством города Москвы, Московскими объединениями профсоюзов и московскими объединениями промышленников и предпринимателей (работодателей).

1.4. Затраты, связанные с реализацией настоящего коллективного договора, осуществляются в пределах бюджета Работодателя.

1.5. Предметом настоящего коллективного договора являются преимущественно дополнительные по сравнению с законодательством положения об условиях труда и его оплаты, социально-бытовом обслуживании работников, гарантии и льготы, предоставляемые работникам Работодателем.

1.6. В коллективном договоре также конкретизируются основные положения трудового законодательства, которые Трудовым кодексом Российской Федерации отнесены для разрешения через коллективный договор или иные нормативные акты.

1.7. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех Работников Учреждения.

1.8. Трудовые договоры, заключаемые с Работниками, не могут содержать условий, снижающих уровень прав и гарантий Работников,

установленный трудовым законодательством Российской Федерации и настоящим коллективным договором.

1.9. Во исполнение настоящего коллективного договора Работодателем принимаются локальные нормативные акты, затрагивающие трудовые и социально-экономические права, интересы Работников с предварительным уведомлением Профкома.

Профком оперативно рассматривает по существу проекты нормативных актов и при необходимости готовит по ним мотивированные заключения.

Локальные нормативные акты не должны ухудшать положения Работников по сравнению с трудовым законодательством РФ и настоящим коллективным договором.

1.10. Законы и другие нормативные правовые акты, улучшающие социально-экономическое и правовое положение Работников, расширяют действие соответствующих пунктов коллективного договора с момента вступления их в силу.

1.11. Работодатель гарантирует Профкому получение необходимой информации по любым вопросам труда и социально-экономического характера.

1.12. Работодатель гарантирует соблюдение, предусмотренных действующим законодательством и настоящим коллективным договором, прав Профкома и содействует его деятельности. Должностные лица за нарушение прав и противодействие Профкому, несут ответственность в порядке, установленном законодательством.

1.13. Ни один из представителей сторон коллективного договора не может в течение срока его действия в одностороннем порядке изменить или прекратить выполнение принятых на себя обязательств. Толкование и разъяснение положений коллективного договора осуществляется по взаимному согласию представителей сторон.

1.14. По взаимному согласию представителей сторон коллективного договора в течение срока его действия в его текст могут быть внесены изменения и дополнения.

1.15. Изменения и дополнения в коллективный договор вносятся в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации.

1.16. Работодатель и Профком обязуются не реже одного раза в год информировать друг друга о выполнении принятых обязательств по данному коллективному договору.

Коллективный договор сохраняет свое действие в случаях изменения наименования организации, изменения типа государственного или муниципального учреждения, реорганизации организации в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с руководителем организации.

При смене формы собственности организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности.

При реорганизации организации в форме слияния, присоединения, разделения, выделения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

При реорганизации или смене формы собственности организации любая

из сторон имеет право направить другой стороне предложения о заключении нового коллективного договора или продлении действия прежнего на срок до трех лет.

При ликвидации организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

2. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ, ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАНЯТОСТИ

2.1. Трудовые отношения Работников регулируются Трудовым кодексом Российской Федерации, иными законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также нормативными актами Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации, правовыми актами города Москвы, содержащими нормы трудового права.

2.2. Работодатель и Профком осуществляют контроль за реализацией законодательства о труде, соблюдением установленных социальных гарантий Работников.

2.3. Трудовые отношения возникают на основании трудового договора, заключаемого между Работником и Работодателем в письменной форме, как на неопределенный, так и на срок не более 5 лет (срочный трудовой договор) Срочный трудовой договор заключается в соответствии со статей 59 Трудового кодекса Российской Федерации.

2.4. Условия, включаемые в трудовые договоры, не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим законодательством и настоящим коллективным договором.

2.5. Проекты локальных нормативных актов, затрагивающих социально трудовые права и интересы работников, разрабатываются Работодателем по согласованию с Профкомом.

2.6. Работодатель:

- в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и города Москвы осуществляет согласованные с Профкомом мероприятия по обеспечению занятости работников;

- осуществляет увольнение работников в порядке, установленном федеральными законами;

- о предстоящих изменениях определенных сторонами условий трудового договора, связанным с изменением организационных или технологических условий труда (изменения в технике и технологии производства, структурная реорганизация производства, другие причины), а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, Работодатель уведомляет работника в письменной форме не позднее чем за два месяца, если иное не предусмотрено Трудовым кодексом РФ;

- расторжение трудового договора с работником по пункту 2 части первой статьи 81 (сокращения численности или штата работников учреждения) Трудового кодекса РФ возможно при условии, что он не имел преимущественного права на оставление на работе (статья 179 ТК РФ) и был предупрежден персонально и под роспись не менее чем за два месяца о предстоящем увольнении (часть вторая статьи 180 ТК РФ);

- при сокращении численности или штата работников обеспечивает преимущественное право оставления на работе при равной производительности труда и квалификации помимо лиц, предусмотренных ст.179 Трудового кодекса Российской Федерации:

- лицам предпенсионного возраста (за два года до пенсии);
- работникам, проработавшим в учреждении свыше 10 лет;
- одиноким матерям и отцам, имеющим на иждивении детей до 18-летнего возраста;
- преимущественное право остаться на работе при сокращении численности или штата родителей, имеющих ребенка в возрасте до 18 лет, если другой родитель призван на военную службу по мобилизации, направлен на службу в войска нацгвардии по мобилизации или контракту;
- председателю Профкома, его заместителям и уполномоченным по охране труда.

Не допускается увольнение одновременно двух работников из одной семьи.

2.6. Увольнение работников, являющихся членами Профкома, по пункту 2, 3 или 5 части 1 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации производится по согласованию с профсоюзом (ст. ст. 82, 373 Трудового кодекса Российской Федерации).

2.7. За работниками, высвобожденными из учреждения в связи с сокращением численности или штата, сохраняется преимущественное право, при прочих равных условиях на заключение трудового договора при создании (восстановлении) новых рабочих мест.

2.8. В соответствии со ст. 78 Трудового кодекса Российской Федерации трудовой договор с работником может быть расторгнут в любое время по соглашению сторон с заключением в письменной форме соглашения о расторжении ранее заключенного договора, составленное в свободной форме и являющееся документальным подтверждением взаимного согласия на признание трудового договора недействительным, с выплатой денежной компенсации, величина которой может определяться конкретной денежной суммой или каким-либо количеством окладов работника.

РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

Рабочее время и время отдыха работников регулируются настоящим Коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка, утверждаемыми Работодателем по согласованию с профсоюзом (Приложение № 1).

В соответствии с трудовым законодательством в Учреждении введена нормальная продолжительность рабочего времени, сокращенная продолжительность рабочего времени, неполное рабочее время, работа в ночное время, сверхурочная работа, ненормированный рабочий день.

Нормальная продолжительность рабочего времени - 40 часов в неделю - пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями - суббота и воскресенье.

Время начала и окончания работы (смены), время перерывов в работе,

чередование рабочих и нерабочих дней, число смен в сутки, работа в режиме гибкого рабочего времени регламентируется Правилами внутреннего трудового распорядка, утвержденными и согласованными с Профкомом Учреждения в установленном порядке и являющимися приложением к настоящему коллективному договору, а также графиками сменности, индивидуальными графиками работы.

Сокращенная продолжительность рабочего времени установлена:

- для работников в возрасте до шестнадцати лет - не более 24 часов в неделю;

- для работников в возрасте от шестнадцати до восемнадцати лет - не более 35 часов в неделю;

- для работников, являющихся инвалидами I или II группы, - не более 35 часов в неделю;

- для работников, условия труда на рабочих местах которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 3 или 4 степени или опасным условиям труда, - не более 36 часов в неделю.

В соответствии со ст. 333 Трудового кодекса Российской Федерации и приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014 № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре» продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы), исходя из сокращенной продолжительности рабочего времени не более 36 часов в неделю, устанавливается для педагогических работников:

- воспитатель - 25 часов;
- воспитатель - 30 часов;
- инструктор по физической культуре - 30 часов;
- музыкальный руководитель - 24 часа;
- педагог дополнительного образования - 18 часов;
- педагог-психолог - 36 часов;
- педагог-организатор - 36 часов;
- социальный педагог - 36 часов;
- старший воспитатель - 30 часов;
- учитель-дефектолог - 20 часов;
- логопед - 18 часов;

Норма часов педагогической работы 25 часов в неделю за ставку заработной платы устанавливается воспитателям, непосредственно осуществляющим обучение, воспитание, присмотр и уход за воспитанниками с ограниченными возможностями здоровья (без ограничения по количеству таких воспитанников в составе группы).

Согласно ст. 350 Трудового кодекса Российской Федерации для медицинских работников Учреждения устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени. В соответствие с постановлением Правительства Российской Федерации № 101 от 14.02.2003

«О продолжительности рабочего времени медицинских работников в

зависимости от занимаемой ими должности и (или) специальности» продолжительность рабочего времени 39 часов в неделю установлена для врача-педиатра, врача-специалиста, медицинской сестры, медицинской сестры (брата) по массажу, старшей медицинской сестры.

На основании приказа Департамента труда и социальной защиты населения города Москвы от 06.09.2016 № 945 «Об утверждении перечня должностей с ненормированным рабочим днем» в Учреждении введен ненормированный рабочий день - особый режим работы, в соответствии с которым отдельные работники могут по распоряжению работодателя при необходимости привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени.

Для обеспечения круглосуточного обслуживания детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, Работодателем в соответствии со ст. 104 Трудового кодекса Российской Федерации по согласованию с Профкомом установлен суммированный учет рабочего времени.

Суммированный учет рабочего времени установлен для педагогических, медицинских работников, работников пищеблока и учебно-вспомогательного персонала.

Видом учетного периода считать один год, в нем суммарная продолжительность рабочего времени не должна превышать нормального числа рабочих часов.

В связи с круглосуточным режимом работы Учреждения и превышением, в связи с этим допустимой продолжительности ежедневной работы введена сменная работа, которая производится в соответствии с графиками сменности. Графики сменности утверждаются Работодателем, согласовываются с Профкомом и доводятся до сведения работников не позднее, чем за один месяц до введения их в действие.

Работа в течение двух смен подряд запрещается.

Работодатель вводит сменную работу (рабочая неделя с предоставлением выходных дней по скользящему графику) для следующих категорий работников:

- воспитатель, помощник воспитателя, младший воспитатель, средний медицинский персонал, работники пищеблока.

Согласно постановлению Правительства Российской Федерации от 10.12.2002 № 877 «Об особенностях режима рабочего времени и времени отдыха отдельных категорий работников, имеющих особый характер работы» и п. 1.5 приказа Минобрнауки России от 11.05.2016 № 536 «Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность» для воспитателей, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего времени, обеспечивается возможность приема пищи с включением в рабочее время одновременно вместе с воспитанниками.

Работа, выполняемая работником по инициативе Работодателя за пределами установленной для работника продолжительности рабочего времени, считается сверхурочной.

Привлечение к сверхурочным работам производится Работодателем с письменного согласия работника, в случаях, предусмотренных законодательством, и в других случаях - с письменного согласия работника и по

согласованию с профсоюзом. В соответствии с ч. 3 ст. 99 Трудового кодекса Российской Федерации не допускается привлечение работника к сверхурочной работе без его согласия.

По просьбе работников Работодатель может устанавливать гибкий график работы и другие, удобные для них формы организации труда при обеспечении нормального функционирования учреждения.

Согласно действующему законодательству накануне праздничных дней продолжительность рабочего времени сокращается на 1 час.

Работодатель и Профком пришли к соглашению, что Работодатель по письменному заявлению беременной женщины, женщины, имеющей детей до 14 лет, ребенка-инвалида до 18 лет или лица, осуществляющего уход за больным членом семьи (по медицинским заключениям), обязаны в недельный срок установить запрашиваемый заявителем режим неполного рабочего дня или рабочей недели.

Применение режима неполного рабочего времени не влечет каких-либо ограничений в области социальных, экономических и правовых гарантий. Оплата производится пропорционально отработанному времени. Беременным женщинам и женщинам, имеющим детей в возрасте до полутора лет, в соответствии с медицинским заключением снижается норма обслуживания, либо они переводятся на другую более легкую работу с сохранением среднего заработка.

До решения вопроса о предоставлении беременной женщине легкой работы, она подлежит освобождению от работы с сохранением среднего заработка.

По соглашению между работником и Работодателем может устанавливаться неполный рабочий день или неполная рабочая неделя с оплатой пропорционально отработанному времени.

Работодатель устанавливает по просьбе работников, обучающихся без отрыва от производства, индивидуальные режимы труда на работах, где производственные условия допускают такую возможность.

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

При работе в ночное время установленная продолжительность работы сокращается на один час. Ночным считается время с 22 часов до 06 часов. Продолжительность работы (смены) в ночное время для работников, которым установлена сокращенная продолжительность рабочего времени, а также для работников, принятых специально для работы в ночное время, не сокращается. Продолжительность работы в ночное время уравнивается с продолжительностью работы в дневное время в тех случаях, когда это необходимо по условиям труда.

Запрещается привлекать к сверхурочной или ночной работе, труду в выходные и праздничные дни без письменного согласия сотрудника, у которого есть ребенок в возрасте до 14 лет, если другой родитель мобилизован или проходит военную службу по контракту либо заключил контракт о добровольном содействии.

Работницы, чьи мужья являются участниками СВО, имеют право отказаться от командировок, сверхурочной, ночной работы и работы в выходные и праздники. Чтобы сотрудница могла получить дополнительные трудовые гарантии, ее муж должен быть мобилизован, или проходить военную службу по контракту, или заключить контракт о добровольном содействии Вооруженным силам РФ.

Работницу, которая имеет ребенка в возрасте до 14 лет, если второй родитель находится на СВО, работодатель может направить в служебную командировку только с ее письменного согласия и при условии, что это не запрещено ей по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением. При этом работодатель обязан письменно ознакомить такую работницу с правом отказаться от командировки.

Работникам предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

Ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней предоставляется следующим категориям работников:

- директор;
- заместитель директора;
- заведующий структурным подразделением;
- начальник хозяйственного отдела;
- начальник отдела;
- врач-педиатр;
- врач-психиатр;
- делопроизводитель;
- заведующий складом;
- заведующий хозяйством;
- специалист по связям с общественностью;
- системный администратор;
- старшая медицинская сестра;
- медицинская сестра;
- медицинская сестра диетическая;
- медицинская сестра по массажу;
- инструктор по лечебной физкультуре;
- психолог в социальной сфере;
- специалист по кадрам;
- старший специалист по кадрам;
- специалист по работе с семьей;
- специалист по охране труда;
- специалист по закупкам;
- специалист по социальной работе;
- делопроизводитель;
- шеф-повар;
- повар детского питания;
- технолог продукции и организации общественного питания;
- экономист;
- юрисконсульт;
- специалист по закупкам;

- водитель автомобиля;
- кастелянша;
- кладовщик;
- кухонный рабочий;
- курьер;
- младший воспитатель;
- подсобный рабочий;
- парикмахер;
- садовник;
- помощник воспитателя;
- помощник воспитателя (мед. блок);
- уборщик территории;
- уборщик служебных помещений;
- рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания.

Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым Работодателем по согласованию с профсоюзом не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

Ежегодный удлиненный основной оплачиваемый отпуск в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами предоставляется следующим категориям работников:

- воспитатель - 56 календарных дней;
- инструктор по физической культуре - 56 календарных дней;
- музыкальный руководитель - 56 календарных дней;
- педагог дополнительного образования - 56 календарных дней;
- педагог-организатор - 56 календарных дней;
- педагог-психолог - 56 календарных дней;
- социальный педагог - 56 календарных дней;
- старший воспитатель - 56 календарных дней;
- учитель-дефектолог - 56 календарных дней;
- логопед - 56 календарных дней.

Основной оплачиваемый отпуск должен предоставляться работнику ежегодно.

Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы у данного Работодателя. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев.

До истечения шести месяцев непрерывной работы оплачиваемый отпуск по заявлению работника должен быть предоставлен:

- женщинам - перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него;
 - работникам в возрасте до восемнадцати лет;
- в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков.

Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен или перенесен на

другой срок, определяемый Работодателем с учетом пожеланий работника, в случаях:

- временной нетрудоспособности работника;
- исполнения работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого трудовым законодательством предусмотрено освобождение от работы;

в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством, локальными нормативными актами.

Запрещается непредставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд, а также непредставление ежегодного оплачиваемого отпуска работникам в возрасте до восемнадцати лет и работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

По соглашению между работником и Работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия. Неиспользованная, в связи с этим, часть отпуска должна быть предоставлена по выбору работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год.

Не допускается отзыв из отпуска работников в возрасте до восемнадцати лет, беременных женщин и работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

За работу в режиме ненормированного рабочего дня в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка, с учетом мнения представительного органа работников, установлен дополнительный оплачиваемый отпуск следующим работникам Учреждения:

- директор - 10 календарных дней;
- заместитель директора - 10 календарных дней;
- заведующий структурным подразделением – 10 календарных дней

По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем.

Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы:

- участникам Великой Отечественной войны - до 35 календарных дней в году;

- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году;

- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, органов принудительного исполнения, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (службы), либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (службы), - до 14 календарных дней в году;

- работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;

- работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до пяти календарных дней;
в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами.

3. ОПЛАТА ТРУДА, ГАРАНТИЙНЫЕ И КОМПЕНСАЦИОННЫЕ ВЫПЛАТЫ

3.1. Система, порядок, условия и размер оплаты труда, представляющей собой вознаграждение за труд, в том числе компенсационные и стимулирующие выплаты, в соответствии со статьёй 129 Трудового кодекса Российской Федерации устанавливаются Положением об оплате труда, компенсационных и стимулирующих выплатах, премировании работников Учреждения (Приложение № 2).

3.2. Работодатель в соответствии с Московским трехсторонним соглашением на 2025–2027 годы между Правительством города Москвы, Московскими объединениями профсоюзов и Московскими объединениями работодателей обеспечивает минимальную заработную плату работникам не ниже величины прожиточного минимума трудового населения (в размер входят все доплаты и надбавки) в г. Москве в соответствии с Московским трехсторонним соглашением».

3.3. Заработная плата работнику устанавливается трудовым договором в соответствии с действующей системой оплаты труда. Условия оплаты труда, работников определенные трудовым договором, не могут быть ухудшены по сравнению с установленными трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами.

Должностной оклад работника устанавливается в соответствии со штатным расписанием.

3.4. Система оплаты труда работников Центра включает:

- должностные оклады (ставки) для руководителей, специалистов и служащих;
- оклады для профессий рабочих;
- выплаты компенсационного характера и критерии их установления;
- выплаты стимулирующего характера и критерии их установления;
- условия оплаты труда отдельных категорий работников.

Положение об оплате труда принимается Работодателем по согласованию с профсоюзом.

3.5. К выплатам компенсационного характера работникам относятся выплаты за особые условия труда и работу с тяжелым контингентом в размере 20%; выплаты работникам, занятым на работах с вредными и/или опасными условиями труда; выплаты на работу в условиях, отклоняющихся от нормативных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работ или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения его от основной работы, работе в ночное время, в выходные и нерабочие праздничные дни, сверхурочной работе и при выполнении работ в

других условиях, отклоняющихся от нормальных); иные выплаты в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

3.6. За каждый час работы в ночное время в период с 22 часов до 6 часов работникам производится доплата в размере 20% часовой ставки (оклада).

3.7. За работу в выходные и нерабочие праздничные дни работникам производится оплата в двойном размере.

При оплате работы в выходной или нерабочий праздничный день, выполняемой сверх месячной нормы рабочего времени в качестве расчетной базы, принимается должностной оклад и установленные согласно штатному расписанию: компенсационные выплаты (за работу с тяжелым контингентом, вредность); стимулирующие выплаты (квалификационная категория, классность, наличие почетного звания, стаж работы).

3.8. Оплата сверхурочной работы производится исходя из размера заработной платы работника, установленного в соответствии с действующей у работодателя системой оплаты труда, включая компенсационные и стимулирующие выплаты, за первые 2 часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы – не менее чем в двойном размере.

3.9. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха согласно времени, отработанного сверхурочно. День отдыха 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 работы в ГБУ ЦССВ «Наш дом», в день увольнения работнику выплачивается разница между оплатой работы в выходной или нерабочий праздничный день 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.

К выплатам стимулирующего характера относятся: стимулирующие выплаты за почетное звание; стимулирующие выплаты за стаж работы в государственных учреждениях социальной защиты населения города Москвы; стимулирующие выплаты молодым специалистам; стимулирующие выплаты за качество, интенсивность и высокие результаты работы, сложность и напряженность в работе; премиальные выплаты.

3.10. Выплаты за интенсивность сложность и напряженность в работе, премиальные выплаты производятся работникам при наличии экономии фонда оплаты труда и/или фонда материального стимулирования.

При установлении выплат за интенсивность и высокие результаты учитываются:

- напряженность в работе;
- инициативность и творческий подход;
- высокие результаты работы;
- применение в работе современных форм и методов работы.

Размер выплат за интенсивность сложность и напряженность в работе устанавливается в размере до 350 процентов к должностному окладу с надбавками.

3.11. При начислении работникам премий учитываются также:

- успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;
- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- качественная подготовка и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения;
- участие работника в выполнении особо важных работ и мероприятий.

При выплате заработной платы Работодатель извещает в письменной форме каждого работника:

- о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период;
- о размерах иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику;
- о размерах и об основаниях произведенных удержаний;
- об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

Форма расчетного листка утверждается Работодателем по согласованию с профсоюзом.

3.12. Работодатель обязуется перечислить заработную плату работника в кредитную организацию, указанную в заявлении работника, на условиях, определенных коллективным договором или трудовым договором

3.13. Заработная плата выплачивается не реже чем каждые полмесяца: 5 и 20 числа месяца.

3.14. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

3.15. При прекращении действия трудового договора работников окончательный расчет по причитающейся ему заработной плате производится в последний день работы, оговоренный в приказе об увольнении работников.

3.16. Оплата отпуска производится не позднее, чем за три дня до его начала. О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее чем за две недели до его начала под роспись.

3.17. Профком осуществляет контроль за оплатой по листку нетрудоспособности за счет средств ФСС, в том числе с оплатой трех дней нетрудоспособности за счет средств Работодателя согласно Федерального закона от 29.12.2006 г. № 255-ФЗ «Об обязательном социальном страховании временной нетрудоспособности и в связи с материнством».

3.18. В случае нарушения Работодателем установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, Работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов в размере, установленном законодательством РФ.

3.19. Введение и пересмотр норм и нормативов, введение новых или изменение условий оплаты труда производится Работодателем по согласованию

с профсоюзом в сроки, предусмотренные трудовым законодательством и иными актами, содержащими нормы трудового права. работники должны быть предупреждены о таких изменениях не позднее, чем за два месяца.

3.20. Оплата труда работников, переведенных на более легкую работу по состоянию здоровья, регулируется трудовым законодательством.

3.21. При направлении работника на различные формы подготовки и дополнительное профессиональное образование с отрывом от работы за работниками на весь период обучения сохраняется средняя заработная плата и место работы.

4. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

Охрана труда - система сохранения жизни и здоровья работников в процессе трудовой деятельности, включающая в себя правовые, социально-экономические, организационно-технические, санитарно-гигиенические, лечебно-профилактические, реабилитационные и иные мероприятия.

4.1. Основными принципами обеспечения безопасности труда являются:

- предупреждение и профилактика опасностей;
- минимизация повреждения здоровья работников.

Принцип предупреждения и профилактики опасностей означает, что работодатель систематически должен реализовывать мероприятия по улучшению условий труда, включая ликвидацию или снижение уровней профессиональных рисков или недопущение повышения их уровней, с соблюдением приоритетности реализации таких мероприятий.

Принцип минимизации повреждения здоровья работников означает, что работодателем должны быть предусмотрены меры, обеспечивающие постоянную готовность к локализации (минимизации) и ликвидации последствий реализации профессиональных рисков.

Приоритетность реализации мероприятий по улучшению условий и охраны труда, ликвидации или снижению уровней профессиональных рисков либо недопущению повышения их уровней устанавливается в примерном перечне, указанном в части третьей статьи 225 Трудового Кодекса Российской Федерации.

4.2. Обязанности по обеспечению безопасных условий и охраны труда возлагаются на работодателя.

Работодатель обязан создать безопасные условия труда исходя из комплексной оценки технического и организационного уровня рабочего места, а также исходя из оценки факторов производственной среды и трудового процесса, которые могут привести к нанесению вреда здоровью работников.

4.2. Работодатель обязан обеспечить:

- безопасность работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования, осуществлении технологических процессов, а также эксплуатации применяемых в производстве инструментов, сырья и материалов;
- создание и функционирование системы управления охраной труда;
- соответствие каждого рабочего места государственным нормативным требованиям охраны труда;
- систематическое выявление опасностей и профессиональных рисков, их

регулярный анализ и оценку;

- реализацию мероприятий по улучшению условий и охраны труда;
- разработку мер, направленных на обеспечение безопасных условий и охраны труда, оценку уровня профессиональных рисков перед вводом в эксплуатацию производственных объектов, вновь организованных рабочих мест;
- режим труда и отдыха работников в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

- приобретение за счет собственных средств и выдачу средств индивидуальной защиты и смывающих средств, прошедших подтверждение соответствия в установленном законодательством Российской Федерации о техническом регулировании порядке, в соответствии с требованиями охраны труда и установленными нормами работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением;

- оснащение средствами коллективной защиты;

- обучение по охране труда, в том числе обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, обучение по оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, обучение по использованию (применению) средств индивидуальной защиты, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте (для определенных категорий работников) и проверку знания требований охраны труда;

- организацию контроля за состоянием условий труда на рабочих местах, соблюдением работниками требований охраны труда, а также за правильностью применения ими средств индивидуальной и коллективной защиты;

- проведение специальной оценки условий труда в соответствии с законодательством о специальной оценке условий труда;

- в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, организацию проведения за счет собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров, других обязательных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований работников, внеочередных медицинских осмотров работников в соответствии с медицинскими рекомендациями, химико-токсикологических исследований наличия в организме человека наркотических средств, психотропных веществ и их метаболитов с сохранением за работниками места работы (должности). и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований, химико-токсикологических исследований;

- недопущение работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения в установленном порядке обучения по охране труда, в том числе обучения безопасным методам и приемам выполнения работ, обучения по оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, обучения по использованию (применению) средств индивидуальной защиты, инструктажа по охране труда, стажировки на рабочем месте (для определенных категорий работников) и проверки знания требований охраны труда, обязательных

медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований, а также в случае медицинских противопоказаний;

- предоставление федеральному органу исполнительной власти, осуществляющему функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда, федеральному органу исполнительной власти, уполномоченному на осуществление федерального государственного контроля (надзора) за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, другим федеральным органам исполнительной власти, осуществляющим государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, органам исполнительной власти субъектов Российской Федерации в области охраны труда, органам местного самоуправления, органам профсоюзного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, информации и документов в соответствии с законодательством в рамках исполнения ими своих полномочий, с учетом требований законодательства Российской Федерации о государственной тайне;

- принятие мер по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников при возникновении таких ситуаций, а также по оказанию первой помощи пострадавшим;

- расследование и учет несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, учет и рассмотрение причин и обстоятельств событий, приведших к возникновению микроповреждений (микротравм), в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

- санитарно-бытовое обслуживание и медицинское обеспечение работников в соответствии с требованиями охраны труда, а также доставку работников, заболевших на рабочем месте, в медицинскую организацию в случае необходимости оказания им неотложной медицинской помощи;

- беспрепятственный допуск в установленном порядке должностных лиц федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного контроля (надзора) за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации в области охраны труда, органов Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации, а также представителей органов профсоюзного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, в целях проведения проверок условий и охраны труда, расследования несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний работников, проведения государственной экспертизы условий труда;

- выполнение предписаний должностных лиц федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного контроля (надзора) за соблюдением трудового

законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, и рассмотрение представлений органов профсоюзного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, в установленные сроки, принятие мер по результатам их рассмотрения;

- обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

- информирование работников об условиях и охране труда на их рабочих местах, о существующих профессиональных рисках и их уровнях, а также о мерах по защите от воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов, имеющихся на рабочих местах, о предоставляемых им гарантиях, полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты, об использовании приборов, устройств, оборудования и (или) комплексов (систем) приборов, устройств, оборудования, обеспечивающих дистанционную видео-, аудио- или иную фиксацию процессов производства работ, в целях контроля за безопасностью производства работ;

- разработку и утверждение локальных нормативных актов по охране труда с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного уполномоченного работниками представительного органа (при наличии такого представительного органа) в порядке, установленном статьи 372 Трудового Кодекса Российской Федерации для принятия локальных нормативных актов;

- ведение реестра (перечня) нормативных правовых актов (в том числе с использованием электронных вычислительных машин и баз данных), содержащих требования охраны труда, в соответствии со спецификой своей деятельности, а также доступ работников к актуальным редакциям таких нормативных правовых актов;

- соблюдение установленных для отдельных категорий работников ограничений на привлечение их к выполнению работ с вредными и (или) опасными условиями труда;

- приостановление при возникновении угрозы жизни и здоровью работников производства работ, а также эксплуатации оборудования, зданий или сооружений, осуществления отдельных видов деятельности, оказания услуг до устранения такой угрозы;

- при приеме на работу инвалида или в случае признания работника инвалидом создание для него условий труда, в том числе производственных и санитарно-бытовых, в соответствии с индивидуальной программой реабилитации или абилитации инвалида, а также обеспечение охраны труда.

4.3. При производстве работ (оказании услуг) на территории, находящейся под контролем другого работодателя (иного лица), работодатель, осуществляющий производство работ (оказание услуг), обязан перед началом производства работ (оказания услуг) согласовать с другим работодателем (иным лицом) мероприятия по предотвращению случаев повреждения здоровья работников, в том числе работников сторонних организаций, производящих работы (оказывающих услуги) на данной территории.

4.4. Примерный перечень мероприятий по предотвращению случаев повреждения здоровья работников утверждается федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда, с учетом мнения Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений.

4.5. Работодатель обязан приостановить работы на рабочих местах в случаях, если условия труда на таких рабочих местах по результатам специальной оценки условий труда отнесены к опасному классу условий труда.

Приостановка работ осуществляется до устранения оснований, послуживших установлению опасного класса условий труда.

На время приостановки работ на рабочих местах, указанных в части первой статьи 214.1 Трудового Кодекса Российской Федерации, работникам, занятым на таких рабочих местах, предоставляются гарантии, установленные частью третьей статьи 216.1 Трудового Кодекса Российской Федерации.

Устранение оснований, послуживших установлению опасного класса условий труда, осуществляется на основе плана мероприятий, который разрабатывает работодатель с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников (при наличии такого представительного органа).

Копия утвержденного работодателем плана мероприятий направляется работодателем в территориальный орган федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на проведение федерального государственного контроля (надзора) за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, по месту нахождения работодателя.

Возобновление деятельности работодателя на рабочих местах, указанных в части первой статьи 214.1 Трудового Кодекса Российской Федерации, допускается только по результатам внеплановой специальной оценки условий труда, подтверждающей снижение класса условий труда. Установленный настоящей статьей запрет не распространяется на работы, связанные с предотвращением или устранением последствий чрезвычайных ситуаций, а также на отдельные виды работ, перечень которых утверждается Правительством Российской Федерации с учетом мнения Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений.

4.6. Работодатель имеет право:

- использовать в целях контроля за безопасностью производства работ приборы, устройства, оборудование и (или) комплексы (системы) приборов, устройств, оборудования, обеспечивающих дистанционную видео-, аудио- или иную фиксацию процессов производства работ, обеспечивать хранение полученной информации;

- вести электронный документооборот в области охраны труда, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым Кодексом Российской Федерации;

- предоставлять дистанционный доступ к наблюдению за безопасным производством работ, а также к базам электронных документов работодателя в области охраны труда федеральному органу исполнительной власти,

уполномоченному на осуществление федерального государственного контроля (надзора) за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, и его территориальным органам (государственным инспекциям труда в субъектах Российской Федерации).

4.7. Работник обязан:

- соблюдать требования охраны труда;
- правильно использовать производственное оборудование, инструменты, сырье и материалы, применять технологию;
- следить за исправностью используемых оборудования и инструментов в пределах выполнения своей трудовой функции;
- использовать и правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;
- проходить в установленном порядке обучение по охране труда, в том числе обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, обучение по оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, обучение по использованию (применению) средств индивидуальной защиты, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте (для определенных категорий работников) и проверку знания требований охраны труда;
- незамедлительно поставить в известность своего непосредственного руководителя о выявленных неисправностях, используемых оборудования и инструментов, нарушениях применяемой технологии, несоответствии используемых сырья и материалов, приостановить работу до их устранения;
- немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой известной ему ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о нарушении работниками и другими лицами, участвующими в производственной деятельности работодателя, указанными в части второй статьи 227 Трудового Кодекса Российской Федерации, требований охраны труда, о каждом известном ему несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков профессионального заболевания, острого отравления;
- в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры, другие обязательные медицинские осмотры и обязательные психиатрические освидетельствования, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя, и (или) в соответствии с нормативными правовыми актами, и (или) медицинскими рекомендациями.

4.8. Каждый работник имеет право на:

- рабочее место, соответствующее требованиям охраны труда;
- обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- получение достоверной информации от работодателя, соответствующих государственных органов и общественных организаций об условиях и охране труда на рабочем месте, о существующих профессиональных рисках и их уровнях, а также о мерах по защите от воздействия вредных и (или)

опасных производственных факторов;

- отказ от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья вследствие нарушения требований охраны труда до устранения такой опасности, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами;

- обеспечение в соответствии с требованиями охраны труда за счет средств работодателя средствами коллективной и индивидуальной защиты и смывающими средствами, прошедшими подтверждение соответствия в установленном законодательством Российской Федерации о техническом регулировании порядке;

- обучение по охране труда за счет средств работодателя;

- дополнительное профессиональное образование или профессиональное обучение за счет средств работодателя в случае ликвидации рабочего места вследствие нарушения работодателем требований охраны труда;

- гарантии и компенсации в связи с работой с вредными и (или) опасными условиями труда, включая медицинское обеспечение, в порядке и размерах, не ниже установленных Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации либо коллективным договором, трудовым договором;

- обращение о проведении проверки условий и охраны труда на его рабочем месте федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным на осуществление федерального государственного контроля (надзора) за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, органами исполнительной власти, осуществляющими государственную экспертизу условий труда, а также органами профсоюзного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права;

- обращение в органы государственной власти Российской Федерации, органы государственной власти субъектов Российской Федерации и органы местного самоуправления, к работодателю, в объединения работодателей, а также в профессиональные союзы, их объединения и иные уполномоченные представительные органы работников (при наличии таких представительных органов) по вопросам охраны труда;

- личное участие или участие через своих представителей в рассмотрении вопросов, связанных с обеспечением безопасных условий труда на его рабочем месте, и в расследовании происшедшего с ним несчастного случая на производстве или профессионального заболевания, а также в рассмотрении причин и обстоятельств событий, приведших к возникновению микроповреждений (микротравм);

- внеочередной медицинский осмотр в соответствии с нормативными правовыми актами и (или) медицинскими рекомендациями с сохранением за ним места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанного медицинского осмотра.

Виды, минимальные размеры, условия и порядок предоставления указанных в настоящей статье гарантий и компенсаций устанавливаются Трудовым Кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Повышенные или дополнительные гарантии и компенсации работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, могут устанавливаться коллективным договором, локальным нормативным актом работодателя с учетом финансово-экономического положения работодателя.

В случае обеспечения на рабочих местах безопасных условий труда, подтвержденных результатами специальной оценки условий труда или заключением государственной экспертизы условий труда, предусмотренные настоящим Кодексом гарантии и компенсации работникам за работу с вредными и (или) опасными условиями труда не устанавливаются

5. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ ПО СОЦИАЛЬНОМУ СТРАХОВАНИЮ

5.1. Право по защите застрахованных лиц предоставляется Профкому.

5.2. Работодатель в целях снижения простудных заболеваний и уличного травматизма, обеспечивает своевременную подготовку помещений, зданий и прилегающих территорий к работе в осенне-зимний период, ежегодно содействуют проведению вакцинопрофилактики.

5.3. В соответствии со статьей 14 Федерального закона от 24.07.1998 № 125-ФЗ «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний» Профком составляет заключение о степени вины работника для установления размера возмещения ему вреда, причиненного здоровью в связи с увечьем, травмой, профзаболеванием, полученным при исполнении служебных обязанностей.

6. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ, ЛЬГОТЫ И КОМПЕНСАЦИИ

6.1. Работодатель, руководствуясь Федеральным законом от 01.04.1996 № 27-ФЗ «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования», совместно с Профкомом осуществляет учет и контроль за своевременным и обоснованным представлением в ГУ ПФР № 25 по г. Москве и Московской области полных сведений о застрахованных лицах.

6.2. Работодатель обеспечивает своевременное перечисление средств на обязательное медицинское страхование работников в соответствии с Законом Российской Федерации от 29.11.2010 № 326-ФЗ «Об обязательном медицинском страховании в Российской Федерации».

6.3. Работодатель и Профком, в случае смерти работника, при наличии средств, оказывают материальную помощь на организацию похорон.

6.4. Работодатель и Профком помимо предусмотренных законодательством дополнительных отпусков, устанавливают следующие виды дополнительных отпусков с сохранением средней заработной платы:

- женщинам, имеющим детей, обучающихся в первом классе - один календарный день в первый день учебного года;

- матерям, имеющим детей в возрасте до 14 лет - один календарный день в году для прохождения диспансеризации ребенка при наличии медицинского заключения о её необходимости;

- женщинам, имеющим трех и более детей в возрасте до 15 лет - один

календарный день в году для ведения дел, связанных с охраной здоровья детей;
- одному из родителей, усыновивших ребенка - один календарный день в месяц для его воспитания;
- работникам, в связи с особыми обстоятельствами личного характера (бракосочетание, смерть близких родственников, серьезная авария в доме, переезд на новое место жительства, проводы сына на службу в Российскую Армию и др.) - один календарный день.

6.5. Работодателем в период осенних, зимних и весенних школьных каникул может быть предоставлен отпуск до 3-х календарных дней без сохранения заработной платы женщинам, имеющим двух или более детей в возрасте до 14 лет.

7. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАВ И ГАРАНТИЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРОФКОМА УЧРЕЖДЕНИЯ

7.1. В целях создания условий для участия Профсоюза в принятии решений, оказывающих влияние на социально-экономическую ситуацию в учреждении:

- предоставлять Профкому информацию о деятельности учреждения;
- гарантировать возможность участия председателя или иного делегированного представителя Профкома в оперативных совещаниях;
- включать председателя Профкома в состав комиссий, в компетенцию которых входят вопросы социально-трудовых отношений;
- предоставлять бесплатно Профкому помещение, оборудование, средства связи (факс, телефон, выход в пользование Интернетом), место для размещения информации о работе Профкома, транспорт для осуществления уставной деятельности Профкома в интересах работников;
- предоставлять право Профкому проведения собраний в рабочее время и по согласованию с Работодателем, без нарушения нормальной деятельности учреждения, выделять для этой цели помещения в согласованные сроки;
- перечислять на счет Профкома членские профсоюзные взносы в размере одного процента от начисленной заработной платы членов Профсоюза по списку, предоставляемому в бухгалтерию Профкомом и составляемому на основании личных письменных заявлений членов Профсоюза на имя главного бухгалтера.

7.2. Увольнение по инициативе Работодателя в случаях сокращения численности или штата работников, несоответствия работника занимаемой должности или недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации, председателя Профкома, не освобожденного от основной работы, допускается помимо общего порядка увольнения только с предварительного согласия ТПО Учреждений социальной защиты населения города Москвы.

7.3. Члены Профсоюза имеют право:

- на содействие в решении вопросов, связанных с охраной труда, возмещением ущерба, причиненного здоровью при исполнении трудовых и служебных обязанностей;
- на получение социально-трудовых льгот в соответствии с коллективным договором;

- на получение материальной помощи (смерть близкого родственника) в сумме до 5000 рублей из профсоюзных средств первичной профсоюзной организации;

- на получение один раз в год единовременной материальной помощи длительно болеющим работникам и при нахождении на листке временной нетрудоспособности согласно Федерального закона от 29.12.2006 г. № 255-ФЗ «Об обязательном социальном страховании временной нетрудоспособности и в связи с материнством»:

- свыше одного месяца - 1000 рублей;

- свыше двух месяцев - 2000 рублей;

- свыше трех месяцев - 3000 рублей;

- на получение материальной помощи в связи с юбилейными датами 50, 55, 60, 65, 70, 75 лет в сумме до 5000 рублей из профсоюзных средств первичной профсоюзной организации;

- на получение материальной помощи, оказавшимся в трудной жизненной ситуации, из профсоюзных средств первичной профсоюзной организации;

- на получение материальной помощи на приобретение санаторно-курортной путевки один раз в год из профсоюзных средств первичной профсоюзной организации. Максимальная сумма - 5000 рублей;

- на получение материальной помощи из профсоюзных средств первичной профсоюзной организации для приобретения:

- новогодних подарков;

- сладких подарков для детей, внуков членов - Профсоюза в возрасте до 17 лет включительно;

- на проведение спортивных соревнований членов Профсоюза;

- на участие членов Профсоюза в однодневных и многодневных автобусных, железнодорожных и теплоходных экскурсиях по России и за рубежом из профсоюзных средств первичной профсоюзной организации;

- на получение материальной помощи членам Профсоюза ко дню 8 марта и 23 февраля из профсоюзных средств первичной профсоюзной организации.

Вышеперечисленные льготы предоставляются по ходатайству Профкома и наличия соответствующих документов членов Профсоюза.

8. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

8.1 Стороны имеют право продлевать действие настоящего коллективного договора на три года.

8.2. Изменения и дополнения коллективного договора в течение срока его действия производятся только по взаимному согласию в порядке, установленном законодательством РФ для его заключения.

7.4. Для урегулирования разногласий в ходе коллективных переговоров и исполнения коллективного договора стороны используют примирительные процедуры.

В течение трех дней после составления протокола разногласий стороны проводят консультации, формируют из своего состава примирительную комиссию.

7.5. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен

быть доведен Работодателем до сведения работников в течение 5 дней после его подписания. Для этого он должен быть соответствующим образом размножен.

Вступление коллективного договора в силу не зависит от факта их уведомительной регистрации.

8.5. Контроль за выполнением коллективного договора, соглашения осуществляется сторонами социального партнерства, их представителями, соответствующими органами по труду.

При проведении указанного контроля представители сторон обязаны предоставлять друг другу, а также соответствующим органам по труду необходимую для этого информацию не позднее одного месяца со дня получения соответствующего запроса.

8.6. За неисполнение настоящего коллективного договора и нарушение его условий стороны коллективного договора несут ответственность в соответствии с законодательством РФ.

8.7. При приеме на работу (до подписания трудового договора) Работодатель обязан ознакомить работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором.

ПЕРЕЧЕНЬ ПРИЛОЖЕНИЙ К КОЛЛЕКТИВНОМУ ДОГОВОРУ:

1. Правила внутреннего трудового распорядка (*Приложение №1*).
2. Положение об оплате труда, компенсационных, стимулирующих выплатах и премировании работников (*Приложение №2*).
3. Перечень работ и профессий, по которому должны выдаваться средства индивидуальной защиты и номенклатура выдаваемых средств индивидуальной защиты (*Приложение №3*).
4. Соглашение по охране труда (*Приложение №4*).

(Приложение № 1 к
Коллективному договору
от 07.07.2025г.)

 «СОГЛАСОВАНО» Председатель профсоюзного комитета ГБУ ЦССВ «Наш дом» М.В. Матюшенков 07 июля 2025 г.	 «УТВЕРЖДАЮ» Директор ГБУ Центр содействия семейному воспитанию «Наш дом» В.А. Меньшов 07 июля 2025 г.
---	---

П Р А В И Л А
внутреннего трудового распорядка
Государственного бюджетного учреждения города Москвы
Центр содействия семейному воспитанию «Наш дом»
Департамента труда и социальной защиты населения города Москвы

Москва 2025 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Трудовые отношения работников ГБУ ЦССВ «Наш дом» регулируется Трудовым кодексом Российской Федерации и настоящими правилами внутреннего трудового распорядка.

1.2. В соответствии со статьями 21, 22 Трудового кодекса Российской Федерации Правила внутреннего трудового распорядка устанавливают взаимные права и обязанности Работодателя и работников, ответственных за их соблюдение и исполнение.

1.3. Правила внутреннего трудового распорядка являются нормативным актом, определяющим трудовой распорядок в Центре, утверждаемый по согласованию с профсоюзом. Разработаны в соответствии с российским трудовым законодательством с целью укрепления трудовой дисциплины, организации труда, рационального использования рабочего времени, высокого качества работ, повышения производительности труда, а также выступают средством урегулирования отношений, возникающих между Работодателем и работником.

1.4. Действие правил внутреннего трудового распорядка распространяется на всех работников независимо от стажа работы и режима занятости.

1.5. Правила могут быть изменены при изменении трудового законодательства.

1.6. Правила внутреннего трудового распорядка сохраняют свое действие в случае изменения состава, структуры, наименования учреждения.

2. ПОРЯДОК ПРИЕМА И ПЕРЕВОДА

2.1. Прием на работу осуществляется по следующим правилам:

- Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора. Трудовой договор – соглашение между работодателем и работником, в соответствии с которым работодатель обязуется предоставить работнику работу по обусловленной трудовой функции, обеспечить условия труда, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовым договором, своевременно и в полном размере выплачивать работнику заработную плату, а работник обязуется лично выполнять определенную трудовым договором трудовую функцию в интересах, под управлением и контролем работодателя, соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, действующие у данного работодателя

2.1.1. Лицо, поступающее на работу в Центр, предъявляет в отделе кадров:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 ТК РФ), за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые;

- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с настоящим Трудовым кодексом РФ, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию;
- справку о том, является или не является лицо подвергнутым административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, которая выдана в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с федеральными законами не допускаются лица, подвергнутые административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, до окончания срока, в течение которого лицо считается подвергнутым административному наказанию.

В отдельных случаях с учетом специфики работы Трудовым кодексом РФ, федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации может предусматриваться необходимость предъявления при заключении трудового договора дополнительных документов.

Претендент на работу предъявляет сведения о трудовой деятельности у последнего Работодателя, если в 2020 году письменно отказался от ведения бумажной трудовой книжки.

2.1.1.1. Для оформления кадровых документов и предоставления налоговых льгот работник может (не обязан) также дополнительно предъявить следующую информацию:

- справку о доходах по форме 2-НДФЛ;
- копию свидетельства о браке;
- копию о расторжении брака;
- сведения о детях.

2.1.2. На работу принимаются кандидаты, отвечающие установленным в должностных инструкциях, квалификационных характеристиках требованиям.

2.1.3. Работодатель вправе для проверки соответствия работника поручаемой работе установить испытание на срок до 3 месяцев (для всех работников) или до 6 месяцев (для заместителей руководителя, главных бухгалтеров, руководителей структурных подразделений учреждения).

Испытание при приеме на работу не устанавливается для беременных женщин; лиц, не достигших возраста 18 лет; лиц, окончивших образовательные учреждения начального, среднего и высшего профессионального образования и впервые поступающих на работу по полученной специальности; лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по соглашению между работодателями.

В срок испытания не засчитываются период временной нетрудоспособности работника и другие периоды, когда он фактически отсутствовал на работе.

При неудовлетворительном результате испытания Работодатель имеет право до истечения срока испытания расторгнуть трудовой договор с работником, предупредив его об этом в письменной форме не позднее, чем за три дня с указанием причин, послуживших основанием для признания этого работника не выдержавшим испытание. Решение Работодателя работник имеет право обжаловать в судебном порядке.

При неудовлетворительном результате испытания расторжение трудового договора производится без учета мнения профсоюзного органа и без выплаты выходного пособия.

Если срок испытания истек, а работник продолжает работу, то он считается выдержавшим испытание и последующее расторжение трудового договора допускается только на общих основаниях.

Если в период испытания Работник придет к выводу, что предложенная работа не является для него подходящей, то он имеет право расторгнуть трудовой договор по собственному желанию, предупредив Работодателя в письменной форме за три дня.

2.1.4. В учреждении принято:

- заключение трудовых договоров на неопределенный срок (бессрочных трудовых договоров);

- заключение трудовых договоров на определенный срок (срочных трудовых договоров).

2.1.6. Прием на работу оформляется трудовым договором. Работодатель вправе издать на основании заключенного трудового договора приказ (распоряжение) о приеме на работу. Содержание приказа (распоряжения) работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

2.1.7. Перед допуском работника к исполнению обязанностей, предусмотренных заключенным трудовым договором, Работодатель:

- обязан ознакомить работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором;

- разъясняет Работнику его права и предупреждает об ответственности, к которой работник может быть привлечен при неисполнении своих обязанностей, несоблюдении настоящих Правил и иных локальных нормативных актов;

- проводит инструктаж по правилам техники безопасности на рабочем месте, обучении безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда и оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте и проверку знаний требований охраны труда, безопасных методов и приемов выполнения работ;

2.2. Перевод и перемещение Работника производится по следующим правилам:

2.2.1. Под переводом в настоящих Правилах принимается изменение трудовой функции или иных существенных условий трудового договора.

2.2.2. Перевод на другую постоянную работу возможен:

- по инициативе Работника;

- по инициативе Работодателя;

- по рекомендации учреждения здравоохранения.

2.2.3. Перевод по инициативе работника (на вакантную должность, вакантное место) осуществляется по письменному заявлению работника и при условии соответствия квалификации работника и наличия у него специальной подготовки, соответствующей вакантной должности.

2.2.4. Перевод на другую работу - постоянное или временное изменение трудовой функции работника и (или) структурного подразделения, в котором работает работник (если структурное подразделение было указано в трудовом договоре), при продолжении работы у того же работодателя, а также перевод на работу в другую местность вместе с работодателем. Перевод на другую работу допускается только с письменного согласия работника, за исключением случаев, предусмотренных частями второй и третьей статьи 72.2 Трудового Кодекса Российской Федерации.

По письменной просьбе работника или с его письменного согласия может быть осуществлен перевод работника на постоянную работу к другому работодателю. При этом трудовой договор по прежнему месту работы прекращается (пункт 5 части первой статьи 77 настоящего Кодекса).

Не требует согласия работника перемещение его у того же работодателя на другое рабочее место, в другое структурное подразделение, расположенное в той же местности, поручение ему работы на другом механизме или агрегате, если это не влечет за собой изменения определенных сторонами условий трудового договора.

Запрещается переводить и перемещать работника на работу, противопоказанную ему по состоянию здоровья.

2.2.5. «Перевод по медицинскому заключению, устанавливающему, что работник нуждается в предоставлении другой работы, производится в следующем порядке:

Работодатель обязан перевести на другую имеющуюся у работодателя работу, не противопоказанную работнику по состоянию здоровья с письменного согласия работника;

Если работник, нуждающийся в соответствии с медицинским заключением во временном переводе на другую работу на срок до четырех

месяцев, отказывается от перевода, либо соответствующая работа у работодателя отсутствует, то работодатель обязан на весь указанный в медицинском заключении срок отстранить работника от работы с сохранением места работы (должности). В период отстранения от работы заработная плата работнику не начисляется, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, коллективным договором, соглашениями, трудовым договором.

Если в соответствии с медицинским заключением работник нуждается во временном переводе на другую работу на срок более четырех месяцев или в постоянном переводе, то при его отказе от перевода либо отсутствии у работодателя соответствующей работы трудовой договор прекращается в соответствии с п. 8 части первой ст. 77 ТК РФ.».

2.2.6. Перемещение работника на другое рабочее место, в другое структурное подразделение Работодателя в той же местности, если это не влечет за собой изменение трудовой функции и изменение определенных сторонами условий трудового договора, не является переводом и не требует согласия работника.

2.2.7. Временный перевод работника на срок до одного года по соглашению сторон, а в случае, когда такой перевод осуществляется для замещения временно отсутствующего работника, за которым сохраняется место работы, - до выхода этого работника на работу.

Временный перевод работника (на срок до 1 месяца) на не обусловленную трудовым договором работу, не противопоказанную ему по состоянию здоровья, с оплатой труда по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе, производится по следующим правилам:

- целью временного перевода является предотвращение катастрофы, аварии или устранения последствий катастрофы, аварии или стихийного бедствия; предотвращение несчастных случаев, простоя по причинам экономического, технологического, технического или организационного характера), уничтожения или порчи имущества.

Письменное согласие работника на временный перевод необходимо только при переводе на работу, требующую более низкой квалификации.

2.3. Работник имеет право в свободное от основной работы время выполнять другую регулярно оплачиваемую работу на условиях трудового договора в свободное от основной работы время. Условия работы по совместительству работников, не относящихся к категории педагогических работников, определены статьями Трудового кодекса Российской Федерации (статьи 282 – 288 ТК РФ).

2.4. Особенности работы по совместительству для отдельных категорий работников (педагогических, медицинских и фармацевтических работников, работников культуры) помимо особенностей, установленных Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами, могут устанавливаться в порядке, определенном Правительством Российской Федерации с учетом мнения Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений (статья 282 ТК РФ), а также Постановлением Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 30.06.2003 г. № 41 «Об особенностях работы по совместительству

педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры».

Согласно данному Постановлению, указанные категории работников вправе осуществлять работу по совместительству в свободное от основной работы время по месту их основной работы или в других организациях, в том числе по аналогичной должности, специальности, профессии, и в случаях, когда установлена сокращенная продолжительность рабочего времени.

Педагогические работники, а также медицинские работники, согласно постановлению Минтруда России, могут осуществлять другую оплачиваемую работу по месту основной работы или в других организациях путем:

- заключения другого трудового договора и только в свободное от основной работы время;

- выполнения работ, которые не считаются совместительством независимо от их видов, без оформления трудового договора в основное рабочее время (работа в том же учреждении сверх установленной нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы педагогических работников без занятия штатной должности);

- педагогическая работа, выполняемая работниками из числа административно-хозяйственного и учебно-вспомогательного персонала, объем которой определяется при заключении трудового договора по основной работе путем внесения в него соответствующих дополнений.

2.5. В соответствии со статьей 312.9 Трудового кодекса Российской Федерации и положением «О временном переводе работников на дистанционную работу» от 30.12.2020 г, утвержденным приказом ГБУ ЦССВ «Наш дом» № 212 от 30.12.2020 г.

Работники могут выполнять определенную трудовым договором трудовую функцию вне места нахождения учреждения, его филиала, представительства, иного обособленного структурного подразделения удаленно, в случаях, определенных положением о временном переводе работников на дистанционную работу, при условии использования для выполнения данной трудовой функции и для осуществления взаимодействия между учреждением и работников по вопросам, связанным с ее выполнением, информационно-телекоммуникационных сетей, в том числе сети «Интернет», и сетей связи общего пользования.

Обстоятельствами для временного перевода работников на дистанционную работу без их согласия могут являться катастрофы природного или техногенного характера, производственной аварии, несчастного случая на производстве, пожара, наводнения, землетрясения, эпидемии или эпизоотии и в любых исключительных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части, а принятие соответствующего решения органом государственной власти и (или) органом местного самоуправления.

При определении списка работников, если на дистанционную работу необходимо перевести до 30 процентов от общей численности персонала, на дистанционную работу переводят работников, которым работа в обстоятельствах противопоказана медицинским заключением, выданным в порядке, установленном законодательством РФ, а также работников, перевод на

дистанционную работу которых не повлечет негативных последствий для нормального функционирования учреждения.

В случае, если в силу обстоятельств, на дистанционную работу требуется перевести 30 и более процентов от общей численности работников осуществлять работу на территории, в зданиях и помещениях Центра остаются работники, отсутствие очного присутствия которых, негативно скажется на нормальном функционировании учреждения.

Срок временного перевода на дистанционную работу определяется приказом Работодателя и не может превышать 6 месяцев. Работодатель вправе продлить срок временного перевода на период наличия обстоятельства, послужившего основанием для принятия Центром решения о временном переводе работников на дистанционную работу.

Центр обеспечивает работников за свой счет всем необходимым для выполнения трудовой функции оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации и иными средствами; при необходимости проводит обучение работников применению оборудования и средств, рекомендованных или предоставленных работодателем, в том числе с использованием дистанционных технологий.

По соглашению сторон, заключенного в любой, позволяющей установить стороны форме, допускается использование работником собственного оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средств.

За использование собственного оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средств Центр выплачивает работнику компенсацию в размере, определенном по соглашению сторон трудового договора в любой, позволяющей установить стороны форме.

Центр возмещает работнику иные фактические расходы, которые работник понес в связи с выполнением трудовой функции дистанционно. Указанные расходы работник обязан предварительно согласовать с Работодателем. Расходы, не согласованные с Центром, работнику не возмещаются.

Режим рабочего времени работников, временно переводимых на дистанционную работу, может быть изменен по соглашению сторон трудового договора в любой, позволяющей установить стороны форме.

Взаимодействие работника и Центра осуществляется в рабочее время по графику работы работника посредством аудио и видео связи с использованием ПО Переговорка. Время взаимодействия работника и Работодателя включается в рабочее время работника без последующей отработки.

Работник ежедневно заполняет отчет о проделанной работе в формате Google Таблицы. Центр направляет работнику ссылку на отчет в Google Таблицы в день перевода работника на дистанционную работу, затем ежемесячно 30 (31) числа месяца, предшествующего отчетному.

Для обеспечения безопасных условий труда и охраны труда дистанционных работников в период выполнения ими трудовой функции дистанционно Работодатель исполняет обязанности, предусмотренные ст. 214 ТК РФ

3. ПРЕКРАЩЕНИЕ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА

3.1. Прекращение трудового договора осуществляется только по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом РФ и иными Федеральными законами.

3.2. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом РФ, предупредив Работодателя в установленном порядке, и в следующие сроки:

- за 3 дня, если работник в период испытания придет к выводу, что предложенная ему работа является для него неподходящей;

- не позднее чем за две недели, если работник принимает решение об увольнении по собственному желанию. По соглашению между работником и работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

3.3. В случаях, когда заявление работника об увольнении по его инициативе (по собственному желанию) обусловлено невозможностью продолжения им работы (зачисление в образовательное учреждение, выход на пенсию и другие случаи), а также в случаях установленного Работодателем нарушения законов и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права или трудового договора, трудовой договор расторгается в срок, указанный в заявлении работника.

Срочный трудовой договор расторгается с истечением срока действия, о чем работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее чем за три календарных дня до увольнения.

Трудовой договор, заключенный на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, расторгается с выходом этого работника на работу.

3.4. До истечения срока предупреждения об увольнении работник имеет право в любое время отозвать свое заявление. Увольнение в этом случае не производится, если на его место не приглашен в письменной форме другой работник, которому не может быть отказано в заключении трудового договора.

3.5. По истечении указанных сроков работник вправе прекратить работу.

3.6. В соответствии со статьей 78 Трудового кодекса Российской Федерации трудовой договор с работником может быть расторгнут в любое время по соглашению сторон с заключением в письменной форме соглашения о расторжении ранее заключенного договора, составленное в свободной форме и являющееся документальным подтверждением взаимного согласия на признание трудового договора недействительным, с выплатой денежной компенсации, величина которой может определяться конкретной денежной суммой или каким-либо количеством окладов работника.

3.6. Расторжение трудового договора по инициативе Работодателя производится по основаниям и в строгом соответствии с правилами, установленными Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами.

3.7. При увольнении:

3.7.1. Работник возвращает переданные ему Работодателем инструменты, документы и иные товарно-материальные ценности, а также документы, образовавшиеся при выполнении работником трудовых функций; получает от Работодателя перечень документов (их заверенных копий или выписок),

необходимых ему для последующего трудоустройства, представления в государственные органы.

3.7.2. В день прекращения трудового договора работнику выдается трудовая книжка (в случае ее ведения) или предоставляются сведения о трудовой деятельности у Работодателя (если работник отказался от ведения трудовой книжки или впервые был принят на работу по трудовому договору после 31.12.2020 г.).

Сведения о трудовой деятельности предоставляются работнику способом, указанным в его заявлении: заверенные на бумажном носителе или в форме электронного документа с усиленной квалифицированной электронной подписью. Заявление подается работником в письменной форме или направляется по электронной почте.

Если выдать трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности невозможно из-за отсутствия работника или его отказа от их получения, уполномоченный представитель Работодателя направляет работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой или дать согласие отправить ее по почте или высылает работнику по почте заказным письмом с уведомлением заверенные сведения о трудовой деятельности на бумажном носителе.

Работнику, не получившему трудовую книжку после увольнения, она выдается на основании его письменного обращения в течение трех рабочих дней со дня получения Работодателем данного обращения.

Если после увольнения работник не получил сведения о трудовой деятельности у Работодателя, они предоставляются на основании заявления работника: заверенные на бумажном носителе или в форме электронного документа с усиленной квалифицированной электронной подписью. Срок выдачи – не позднее трех рабочих дней со дня обращения работника в виде письменного заявления или по электронной почте.

Трудовые книжки (дубликаты трудовых книжек), не полученные работниками при увольнении, Работодатель хранит до востребования с учетом требований к их хранению по законодательству РФ об архивном деле. По заявлению работника, который в день увольнения отсутствует на работе, работодатель пересылает ему трудовую книжку по адресу, который работник указал в заявлении. Трудовую книжку работодатель пересылает по территории Российской Федерации и за ее пределы.

Работник подлежит увольнению в связи с невыходом на работу после истечения трех месяцев со дня окончания военной службы по мобилизации, службы в войсках нацгвардии по мобилизации или службы по контракту (п. 13.1 ч. 1 ст. 81 ТК).

3.7.3. Порядок формирования и выдачи сведений о трудовой деятельности работников

С 1 января 2020 года Центр в электронном виде ведет и предоставляет в Пенсионный фонд России сведения о трудовой деятельности каждого работника. Сведения включают в себя данные о месте работы, трудовой функции, датах приема на работу, постоянных переводах, основаниях и причинах расторжения договора с работниками, а также другие необходимые сведения.

Работники, которые отвечают за ведение и предоставление в Пенсионный

фонд России сведений о трудовой деятельности работников, назначаются приказом Работодателя. Указанные в приказе работники должны быть ознакомлены с ним под подпись.

Сведения о трудовой деятельности за отчетный месяц передаются в Пенсионный фонд не позднее 15 числа следующего месяца. Если 15 число месяца приходится на выходной или нерабочий праздничный день, днем окончания срока считается ближайший следующий за ним рабочий день.

Работодатель обязан предоставить работнику сведения о трудовой деятельности за период работы в учреждении способом, указанным в заявлении работника:

- на бумажном носителе, заверенные надлежащим способом;
- в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (в случае ее наличия у работодателя).

Сведения о трудовой деятельности предоставляются:

- в период работы не позднее трех рабочих дней со дня подачи этого заявления;

- при увольнении — в день прекращения трудового договора.

Заявление работника о выдаче сведений о трудовой деятельности у Работодателя может быть подано в письменном виде или направлено на электронную почту Работодателя cssv-nashdom@mos.ru. При использовании электронной почты Работодателя работник направляет отсканированное заявление, в котором содержится:

- наименование Работодателя;
- должностное лицо, на имя которого направлено заявление (генеральный директор);
- просьба о направлении в форме электронного документа сведений о трудовой деятельности у Работодателя;
- адрес электронной почты работника;
- собственноручная подпись работника;
- дата написания заявления.

В случае, когда в день прекращения трудового договора выдать работнику сведения о трудовой деятельности невозможно в связи с его отсутствием либо отказом от их получения, Работодатель направляет работнику их по почте.

3.8. На срок военной службы по мобилизации трудовой договор с работником нужно приостановить на весь срок прохождения работником военной службы по контракту, независимо от срока контракта. Приостанавливать трудовой договор нужно и с работниками, которых направили на службу по мобилизации в войска нацгвардии.

3.9. Льготы при увольнении:

- работница, которая имеет ребенка в возрасте до 18 лет, если второй родитель находится на СВО, имеет преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата организации. Закон также не требует, чтобы между родителями ребенка был заключен брак на момент предоставления льготы, — работнице достаточно представить свидетельство о

рождении ребенка и документ о мобилизации или службе по контракту второго родителя (ч. 2 ст. 179 ТК).

- работодатели не могут увольнять по своей инициативе вдов ветеранов боевых действий при условии, что они не вступили в повторный брак. Запрет действует в течение одного года с момента гибели или смерти ветерана (ст. 264.1 ТК).

- исключение предусмотрели для увольнения работника в случаях: ликвидации организации (п. 1 ч. 1 ст. 81 ТК);

- неоднократного неисполнения трудовых обязанностей (п. 5 ч. 1 ст. 81 ТК);

- однократного грубого нарушения трудовых обязанностей, например прогула, разглашения коммерческой тайны, появления на работе в состоянии опьянения, хищения, умышленного повреждения имущества, нарушения требований охраны труда (п. 6 ч. 1 ст. 81 ТК);

- утраты доверия (п. 7 ч. 1 ст. 81 ТК);

- непринятия мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов (п. 7.1 ч. 1 ст. 81 ТК);

- совершения аморального проступка, несовместимого с продолжением работы (п. 8 ч. 1 ст. 81 ТК);

- однократного грубого нарушения руководителем или его заместителями трудовых обязанностей (п. 10 ч. 1 ст. 81 ТК);

- представления подложных документов при заключении трудового договора (п. 11 ч. 1 ст. 81 ТК);

- применения педагогическим работником методов воспитания, связанных с физическим или психическим насилием над личностью (п. 2 ст. 336 ТК).

На эти основания запрет на увольнение не распространяется. В таких ситуациях работодатель вправе уволить вдову ветерана СВО в общем порядке.

4. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКА

4.1. Работник имеет право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ;

- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;

- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;

- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте, включая реализацию прав, предоставленных законодательством о специальной оценке условий труда;

- подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном настоящим Трудовым кодексом, иными федеральными законами;

- объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;

- участие в управлении организацией в предусмотренных настоящим кодексом, иными федеральными законами и коллективным договором формах;

- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;

- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;

- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном настоящим кодексом, иными федеральными законами;

- возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном настоящим кодексом, иными федеральными законами;

- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

4.2. Работник обязан:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;

- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;

- соблюдать трудовую дисциплину;

- выполнять установленные нормы труда;

- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

- бережно относиться к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;

- незамедлительно сообщать работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества).

5. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТОДАТЕЛЯ

5.1. Работодатель имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены настоящим Кодексом, иными федеральными законами;

- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;

- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;

- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка, требований охраны труда;

- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

- принимать локальные нормативные акты;

- создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них;

- создавать производственный совет- совещательный орган, образуемый на добровольной основе из числа работников данного работодателя, имеющих, как правило, достижения в труде, для подготовки предложений по совершенствованию производственной деятельности, отдельных производственных процессов, внедрению новой техники и новых технологий, повышению производительности труда и квалификации работников. Полномочия. Состав. Порядок деятельности производственного совета и его взаимодействия с работодателем устанавливаются локальным нормативным актом. К полномочиям производственного совета не могут относиться вопросы, решение которых в соответствии с федеральными законами отнесено к исключительной компетенции органов управления организации, а также вопросы представительства и защиты социально-трудовых прав и интересов работников, решение которых в соответствии с ТК РФ отнесено к компетенции профсоюзных организаций, иных представителей работников. Работодатель обязан информировать производственный совет о результатах рассмотрения предложений, поступивших от производственного совета, и об их реализации;

- реализовывать права. Предоставленные ему законодательством о социальной оценке условий труда;

- проводить самостоятельно оценку соблюдения требований трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права (самообследование).

5.2. Работодатель обязан:

- соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;

- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

- обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;

- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;

- обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;

- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с Трудовым кодексом,

коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами;

- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым кодексом;

- предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;

- знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;

- своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушение трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;

- рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;

- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в предусмотренных Трудовым кодексом, иными федеральными законами и коллективным договором формах;

- обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;

- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;

- возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

- исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством, в том числе законодательством о специальной оценке условий труда, и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

6. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ РЕЖИМ РАБОТЫ ГБУ ЦССВ «НАШ ДОМ» КРУГЛОСУТОЧНЫЙ.

6.1. Время начала и окончания ежедневной работы (смены) предусматривается правилами внутреннего трудового распорядка и графиками сменности, составляемыми не менее, чем за месяц и утверждаемыми работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за неделю или другой

учетный период. В графике сменности указываются часы работы и перерывы для отдыха и приема пищи работников.

Нормальная продолжительность рабочего времени в учреждении не может превышать 40 часов в неделю.

Для работников, не достигших совершеннолетия, устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени:

- в возрасте от 16 до 18 лет – не более 35 часов в неделю;
- в возрасте от 15 до 16 лет (от 14 до 15) – не более 24 часов в неделю.

Законодательством устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени для отдельных категорий работников (педагогических, медицинских).

Продолжительность ежедневной работы, в том числе начало и окончание работы определяется расписанием занятий, секций, графиками, утвержденными Работодателем по согласованию с Профсоюзным комитетом.

Для педагогических работников продолжительность рабочего времени устанавливается с учетом норм часов педагогической работы, установленных за ставку заработной платы.

В исключительных случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, отдельные работники учреждения могут быть задействованы в праздничные и выходные дни для проведения массовых и других мероприятий, а также в случаях производственной необходимости с их письменного согласия и с соблюдением норм трудового законодательства, по согласованию с первичной профсоюзной организацией.

Ведение и хранение табелей учета рабочего времени возлагается на назначенные приказом Работодателя ответственные лица.

6.2. В Центре установлена пятидневная рабочая неделя с двумя входными днями – суббота и воскресенье.

40-часовая 5-дневная рабочая неделя, 8-часовой рабочий день установлены для следующих категорий работников:

- директор
- заместитель директора
- начальник отдела
- начальник хозяйственного отдела
- заведующий структурным подразделением
- водитель автомобиля
- делопроизводитель
- специалист по связям с общественностью
- экономист
- специалист по закупкам
- системный администратор
- заведующий складом
- заведующий хозяйством
- делопроизводитель
- младший обслуживающий персонал (подсобный рабочий, кухонный рабочий, уборщик служебных помещений, парикмахер, кладовщик, курьер, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания, садовник)
- специалист по кадрам

- старший специалист по карам
- специалист по охране труда
- специалисты по социальной работе
- психолог в социальной сфере
- технолог продукции и организации общественного питания
- юрисконсульт
- специалист по закупкам

Пятидневная 30-часовая рабочая неделя установлена для старшего воспитателя.

Для медицинских работников установлена пятидневная рабочая неделя с сокращенной продолжительностью рабочего времени - не более 39 часов в неделю.

Для педагогических работников: воспитателя, инструктора по физической культуре, логопеда, методиста, музыкального руководителя, педагога дополнительного образования, педагога организатора, педагога -психолога, социального педагога, старшего воспитателя, учителя -дефектолога, установлена пятидневная рабочая неделя с продолжительностью рабочего времени в соответствии с приказом Министерства образования и науки РФ от 22.12.2014 года №1601 « О продолжительности рабочего времени и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников оговариваемой в трудовом договоре».

С 01.01. 2025 г. Для всех работников установлена пятидневная рабочая неделя.

6.3. Согласно статьям 101 и 119 Трудового кодекса Российской Федерации в Центре введен ненормированный рабочий день – особый режим работы, в соответствии с которым отдельные работники могут по распоряжению работодателя при необходимости привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени в соответствии с положением о ненормированном рабочем дне работников учреждения. Ненормированный рабочий день установлен для следующих работников: директор, заместитель директора, заведующий структурным подразделением.

В связи с круглосуточным режимом работы учреждения и превышением, в связи с этим допустимой продолжительности ежедневной работы введен сменный график работы. Сменные графики работы утверждаются Работодателем, согласовываются с Профкомом и доводятся до сведения работников под роспись.

Работа в течение двух смен подряд запрещается.

6.4. Работодатель вводит работу в две смены (рабочая неделя с предоставлением выходных дней по скользящему графику) для следующих категорий работников:

- воспитатель, помощник воспитателя, средний медицинский персонал, работники пищеблока.

Согласно Приказу Министерства образования и науки РФ от 22.12.2014 г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников,

оговариваемой в трудовой договор» и в соответствии со ст. 333 Трудового кодекса РФ педагогические работники и специалисты Центра имеют следующую продолжительность рабочего времени:

36 часов в неделю: социальные педагоги, педагоги-психологи тьютор, педагог-организатор;

30 часов в неделю – инструкторы по физической культуре, старший воспитатель;

25 часов и 30 в неделю – воспитатели;

24 часа в неделю – музыкальные руководители;

20 часов в неделю – учитель-дефектолог;

18 часов в неделю – педагог дополнительного образования, логопед

Норма часов педагогической работы 25 часов в неделю за ставку заработной платы устанавливается воспитателям, непосредственно участвующим в процессе обучения и воспитания, осуществляющим присмотр и уход за воспитанниками с ограниченными возможностями здоровья (без ограничения по количеству таких воспитанников в составе группы).

Согласно Федеральному закону от 24.11.1995 г. № 1 «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» статья 23 «Условия труда инвалидов в Российской Федерации» инвалидам, занятым в организациях независимо от организационно-правовых форм и форм собственности, создаются условия труда в соответствии с индивидуальной программой реабилитации. Не допускается установление режима рабочего времени и времени отдыха, продолжительность ежегодного и дополнительного оплачиваемых допусков, ухудшающих положение инвалидов по сравнению с другими работниками. Сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 35 часов в неделю – установлена для инвалидов I и II групп.

Привлечение инвалидов к сверхурочным работам, работе в выходные дни и ночное время допускается только с их согласия и при условии, что такие работы не запрещены им по состоянию здоровья.

6.5. В Центре применяется суммированный учет рабочего времени с учетным периодом 3 месяца (на работах с вредными условиями труда) и год для работников пищеблока, воспитателей, педагогов, помощников воспитателя и среднего медицинского персонала.

Привлечение к работе в праздничные и выходные дни, их оплата и предоставление соответствующих компенсаций производятся в порядке, предусмотренном ст. 112, 113, 149, 153, 259, 264 и 268 Трудового кодекса РФ.

При пятидневной 40-часовой рабочей неделе устанавливается следующее индивидуальное время начала и окончания работы, а также перерыва для отдыха и питания:

Продолжительность рабочего времени – 8 часов в день.

1. Начало рабочего времени: - 08.00 час.; 08.30 час.; 09.00 час.;

Окончание работы соответственно – 16.30 час.; 17.00 час.; 17.30 час. Обеденный перерыв 30 мин. – с 13.00 час. до 13.30 час.

2. Начало рабочего времени: - 08.00 час.; 08.30 час.; 09.00 час.;

Окончание работы соответственно – 17.00 час.; 17.30 час.; 18.00 час. Обеденный перерыв 60 мин. – с 13.00 час. до 14.00 час.

Продолжительность рабочего времени лиц, работающих по

совместительству, устанавливается Работодателем. При этом она не может превышать 4 часов в день, а у медицинских работников – 3,9 часа в день.

Работникам, чья работа осуществляется в пути или имеет разъездной характер, компенсируются транспортные расходы (ст. 168.1 ТК РФ).

7. ВРЕМЯ ОТДЫХА

7.1. График отпусков составляется ежегодно по согласованию с профсоюзом не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

График отпусков обязателен как для Работодателя, так и для работника согласно статье 123 Трудового кодекса Российской Федерации.

7.2. Работодатель предоставляет работникам следующие виды отпусков:

- ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней;

- ежегодный основной оплачиваемый удлиненный отпуск продолжительностью 56 календарных дней;

- ежегодный основной оплачиваемый отпуск инвалидам продолжительностью 30 календарных дней;

- отпуск без сохранения заработной платы продолжительностью до 14 календарных дней;

Ежегодный основной оплачиваемый удлиненный отпуск продолжительностью 56 календарных дней предоставляется педагогическим работникам в соответствии с Трудовым кодексом РФ и Постановлением Правительства РФ от 14.05.2015 г. № 466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках»: старшим воспитателям, воспитателям, социальным педагогам, музыкальным руководителям, инструкторам по физической культуре, педагогам-психологам, учителям-дефектологам, логопедам, тьюторам, педагогам дополнительного образования.

Ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней предоставляется следующим работникам:

- начальник отдела
- заместитель директора
- заведующий структурным подразделением
- водитель автомобиля
- главный бухгалтер
- делопроизводитель
- специалист по связям с общественностью
- экономист
- специалист по закупкам
- системный администратор
- заведующий складом
- бухгалтер
- младший обслуживающий персонал (подсобный рабочий, кухонный рабочий, уборщик служебных помещений, кладовщик, курьер, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания)
- специалист по кадрам
- старший специалист по кадрам

- специалист по охране труда
- специалисты по социальной работе
- психолог в социальной сфере
- технолог продукции и организации общественного питания
- юрисконсульт

Дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью 7 календарных дней предоставляется помощникам воспитателя (выполняющим обязанности повара). Отпуск предоставляется в соответствии с абзацем 2 статьи 116 Трудового кодекса Российской Федерации.

7.3. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день предоставляется согласно утвержденного перечня должностей руководящих работников с ненормированным рабочим днем: директор – 10 календарных дней; заместитель директора – 10 календарных дней; заведующий структурным подразделением – 10 календарных дней.

7.4. О времени начала ежегодного отпуска Работники извещаются под роспись не позднее, чем за 2 недели.

7.5. Перенос отпуска и отзыв из отпуска допускаются в исключительных случаях и в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ.

7.6. По соглашению между Работодателем и работником оплачиваемый отпуск может быть разделен на части, при этом одна из частей отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

7.7. Каждому работнику может предоставляться отпуск без сохранения заработной платы по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам по их заявлениям. Продолжительность данного отпуска определяется по соглашению между работником и Работодателем.

7.8. Работодатель на основании письменного заявления работника обязан предоставить отпуск без сохранения заработной платы:

- участникам Великой Отечественной войны - до 35 календарных дней в году;

- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году;

- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, органов принудительного исполнения, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (службы), либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (службы), - до 14 календарных дней в году;

- работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;

- работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до пяти календарных дней.

7.9. Работодателем в период осенних, зимних и весенних школьных каникул может быть предоставлен отпуск до 3-х календарных дней без сохранения заработной платы женщинам, имеющим двух или более детей в возрасте до 14 лет.

- Вдовы военнослужащих, которые умерли от ранения, контузии, увечья или болезни, связанных с исполнением воинских обязанностей, имеют право на дополнительный отпуск без сохранения заработной платы до 14 календарных дней в году (ч. 2 ст. 128 ТК).

- Супруги военнослужащих имеют право использовать отпуска одновременно с отпуском военнослужащего. Эта гарантия распространяется на жен участников СВО, которые имеют статус военнослужащих (ст. 2 Федерального закона от 27.05.1998 № 76-ФЗ).

- По желанию супругов продолжительность отпуска также может совпадать. Если по месту работы супруги отпуск меньшей продолжительности, остаток отпуска нужно предоставить без сохранения заработной платы (п. 11 ст. 11 Федерального закона от 27.05.1998 № 76-ФЗ).

- Если на момент отпуска военнослужащего жена уже использовала свой ежегодный отпуск за рабочий год, работодатель может предложить ей взять неоплачиваемый отпуск по семейным обстоятельствам. Работодатель не должен предоставлять отпуск авансом за рабочий год, который еще не начался, и не имеет права по собственной воле отправлять работника в неоплачиваемый отпуск. Инициатива отпуска без сохранения заработной платы в таком случае может исходить только от работника (ч. 1 ст. 128 ТК).

8. ОПЛАТА ТРУДА

8.1. В соответствии с Положением об оплате труда и материальном стимулировании работников Центра система оплаты труда с 01.03.2015 г. включает:

- должностные оклады (ставки) для должностей руководителей, специалистов и служащих;
- оклады для профессий рабочих;
- выплаты компенсационного характера;
- выплаты стимулирующего характера и критерии их установления;
- условия оплаты труда отдельных категорий работников.

8.2. Заработная плата перечисляется на счет Работника, открытый для проведения и учета операций, совершаемых с использованием банковской расчетной пластиковой карты каждые полмесяца: 20-го числа каждого месяца – за первую половину месяца; 05 числа следующего месяца – окончательный расчет по заработной плате.

9. ПООЩРЕНИЯ ЗА ТРУД

9.1. За успешное и добросовестное исполнение трудовых обязанностей, продолжительную и безупречную работу применяются различные поощрения: благодарность, премирование, награждение ценным подарком, награждение почетными грамотами,

9.2. Сведения о поощрении работника вносятся в его бумажную трудовую книжку (в случае ее ведения). В электронную трудовую книжку такие сведения не вносятся. В случае обращения работника с письменным заявлением согласно статье 62 Трудового кодекса РФ ему выдаются по его выбору:

- копии приказов о поощрениях и награждениях;
- справка с перечнем фактов поощрения и награждения, указанием оснований, ссылками на приказы, на основании которых они произведены.

10. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ ТРУДОВОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работников не предоставлено, то составляется соответствующий акт.

Непредставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения представительного органа работников.

Дисциплинарное взыскание, за исключением дисциплинарного взыскания за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки – позднее двух лет со дня его совершения. Дисциплинарное взыскание за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, не может быть применено позднее трех лет со дня совершения проступка. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.

Приказ (распоряжение) работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе. Если работник отказывается ознакомиться с указанным приказом (распоряжением) под роспись, то составляется соответствующий акт.

Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственную инспекцию труда и (или) органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

11. ПРАВИЛА ДЕЛОВОГО ПОВЕДЕНИЯ РАБОТНИКОВ

Основной принцип, которым должен руководствоваться любой работник независимо от его должности, места работы и выполняемых служебных функций, - уважение к личности других работников, руководства. Взаимное соблюдение принципа уважения личности обязательно в равной мере как для Работодателя в отношении работников, так и для работников в отношении руководству и всех других работников.

Все работники обязаны в процессе трудовой деятельности:

- Исходить из заботы об общих интересах Работодателя и единства всех работников;

- Всемирно поддерживать корпоративную культуру и корпоративные ценности;

- Вести себя корректно, достойно, не допуская отклонений от признанных норм делового общения, принятых у Работодателя.

12. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

12.1 Правила внутреннего трудового распорядка вступают в силу с 08 июля 2022 г. и действуют по 08 июля 2025 г.

12.2. Вопросы, связанные с применением настоящих Правил, решаются Работодателем в пределах предоставленных ему прав, а в случаях, предусмотренных действующим законодательством, - совместно с представителями работников.

12.3. Настоящие Правила являются обязательными для работника и для Работодателя.

12.4. Во всем остальном, что не предусмотрено настоящими Правилами, работники и Работодатель руководствуются трудовым законодательством.

<i>Председатель профсоюзного комитета ГБУ Центр содействия семейному воспитанию «Наш дом» ДТСЗН г. Москвы</i> <i>М.В. Матюшенков</i> <i>07 июля 2025 г.</i>	<i>Директор ГБУ Центр содействия семейному воспитанию «Наш дом» ДТСЗН г. Москвы</i> <i>В.А. Меньшов</i> <i>07 июля 2025 г.</i>
--	---

Положение
об оплате труда и материальном стимулировании работников
Государственного бюджетного учреждения города Москвы Центр
содействия семейному воспитанию «Наш дом»» Департамента труда и
социальной защиты населения города Москвы
(ГБУ ЦССВ «Наш дом»)

Москва 2025 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящее Положение определяет общие требования к установлению системы оплаты труда работников Государственного бюджетного учреждения города Москвы «Центр содействия семейному воспитанию «Наш дом» Департамента социальной защиты населения города Москвы (далее - Центр), а также регулирует порядок оплаты труда работников, установления размеров окладов, ставок заработной платы по соответствующим профессиональным квалификационным группам (далее - ПКГ), а также выплат компенсационного и стимулирующего характера.

1.1. Положение об оплате труда работников Государственного бюджетного учреждения города Москвы Центр содействия семейному воспитанию «Наш дом» 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 «Наш дом» 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 и социального 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. Выплаты социального характера – разовая (единовременная) материальная помощь работникам Учреждения, оказываемая в порядке, предусмотренном настоящим Положением;

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

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

1.2.8. 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);

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

1.2.10. 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;

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 руководителем 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.

Выплаты социального характера производятся за счет средств фонда оплаты труда 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 Московским трехсторонним соглашением между Правительством Москвы, московскими объединениями профсоюзов и московскими объединениями работодателей.

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 или скользящий график работы и не может быть соблюдена ежедневная или еженедельная продолжительность рабочего времени, ведется суммированный учет рабочего времени с учетным периодом – год. 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 1 квартал.

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:

Наименование профессии рабочего	Размер оклада, руб.
Водитель	45243

4. ВЫПЛАТЫ КОМПЕНСАЦИОННОГО ХАРАКТЕРА

4.1. К выплатам компенсационного характера работникам Учреждения относятся:

№	Наименование выплаты	Установленный в Учреждении размер выплаты (при наличии, в процентах к должностному окладу или в рублях)	Перечень должностей (при наличии ограничений)
1	Выплата работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда	4 % к должностному окладу	Помощник воспитателя, повар детского питания
2	Доплата за совмещение должностей, исполнение обязанностей	Руб.	Работники за исключением директора, заместителей директора

3	Доплата за замещение в часах	Руб.	Старший воспитатель, социальный педагог, педагог-психолог, музыкальный руководитель, инструктор по физкультуре, педагог дополнительного образования, педагог-организатор, учитель-дефектолог, логопед, воспитатель
4	Доплата за расширение зон обслуживания, увеличение объема работ	Руб.	Уборщик служебных помещений, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, кладовщик, кухонный рабочий, заведующий складом, повар детского питания, помощник воспитателя, технолог продукции и организации общественного питания.
5	Оплата за работу в ночное время	20% стоимости часа за каждый час работы	Помощник воспитателя, медицинская сестра, старшая медицинская сестра, медицинская сестра по массажу.
6	Оплата труда в выходные и нерабочие праздничные дни без повышенной оплаты	Руб.	Старший воспитатель, воспитатель, помощник воспитателя, старшая медицинская сестра, медицинская сестра, медицинская сестра по массажу, повар детского питания.
7	Оплата труда в выходные и нерабочие праздничные дни	Руб.	Все работники
8	Оплата сверхурочной работы	Руб.	Работники за исключением: старший воспитатель, социальный педагог, педагог-психолог, музыкальный руководитель, инструктор по физкультуре, педагог дополнительного образования, педагог-организатор, учитель-дефектолог, логопед, воспитатель, директор, заместитель директора, заведующий структурным подразделением.
9	Выплаты за особые условия труда и работу с тяжелым контингентом	20% к должностному окладу	Старший воспитатель, социальный педагог, педагог-психолог, музыкальный руководитель, инструктор по физкультуре, педагог дополнительного образования, педагог-организатор, учитель-дефектолог, логопед, воспитатель, специалист по социальной работе, помощник воспитателя, старшая медицинская сестра, медицинская сестра, медицинская сестра по массажу, инструктор по лечебной физкультуре, врач-педиатр, методист

4.2. 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.

4.3. Выплаты компенсационного характера за выполнение сверхурочных работ, работ в ночное время, 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 характера¹, 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:

№	Наименование выплаты	Размер выплаты (в процентах к должностному окладу или в рублях)	Перечень должностей (при наличии ограничений)
1	Премия по итогам работы за месяц	Руб.	
2	Премия по итогам работы за квартал	Руб.	
3	Премия по итогам работы за год	Руб.	
4	Премия к праздничным датам	Руб.	
5	Премия к юбилейным датам	До 20 тыс. руб. Юбилейными датами считать 50 и далее каждые 5 лет со дня рождения.	
6	Премия за выполнение особо важных и ответственных заданий	До 200 тыс. руб.	
7	Выплата за качество, эффективность и высокие результаты работы	До 100 тыс. руб.	
8	Выплата за интенсивность, сложность и напряженность в работе	До 200 тыс. руб.	
9	Надбавка за стаж работы	Стаж работы от 3 до 5 лет -20% к должностному окладу, стаж свыше 5 лет – 30% к должностному окладу.	
10	Надбавка за ученую степень	За ученую степень доктора наук – 20% к должностному окладу, за ученую степень кандидата наук – 10% к должностному окладу.	Юрисконсульт, заместитель директора.
11	Надбавка за почетное звание	За почетное звание 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 – не более 50%; за отраслевые нагрудные знаки, почетные знаки города Москвы за заслуги в области, соответствующей профилю деятельности работника – не более 30%	
13	Выплата в связи с награждением к почетной грамоте, к благодарственному письму	1) За награждение Благодарностью Департамента труда и социальной защиты населения - 25 000 рублей; 2) За награждение Почетной грамотой Департамента труда и социальной защиты населения - 50 000 рублей.	
14	Надбавка за квалификационную категорию	1 категория – 15% к должностному окладу, Высшая категория – 30 % к должностному окладу	Старший воспитатель, социальный педагог, педагог-психолог, музыкальный руководитель, инструктор по физкультуре, педагог дополнительного образования, педагог-

			организатор, учитель-дефектолог, логопед, воспитатель, старшая медицинская сестра, медицинская сестра, медицинская сестра по массажу, инструктор по лечебной физкультуре, врач-педиатр, методист
15	Надбавка за осуществление опытно-экспериментальной работы	До 15% к должностному окладу	
16	Выплата за руководство проектной деятельностью, подготовку к конференциям, олимпиадам и др.	До 100 тыс. рублей	

5.2. Выплаты стимулирующего характера в виде премий и выплат за качество, эффективность и высокие результаты работы устанавливаются при условии успешного выполнения задач в качестве поощрения работника.

5.3. Выплаты стимулирующего характера, предусмотренные пунктом 5.2 настоящего Положения, могут быть уменьшены или отменены полностью в случае:

5.3.1. Наличия у работника Учреждения неснятого в расчетном периоде дисциплинарного взыскания.

5.3.2. Неисполнения или ненадлежащего исполнения работником Учреждения своих трудовых обязанностей, указанных в должностной инструкции, трудовом договоре, в локальных нормативных актах Учреждения.

5.4. Если нарушения, указанные в пункте 5.3 настоящего Положения, выявлены после осуществления выплаты стимулирующего характера, уменьшение или отмена выплаты может быть произведено в том расчетном периоде, в котором нарушения обнаружены.

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

6. ВЫПЛАТЫ СОЦИАЛЬНОГО ХАРАКТЕРА

6.1. Выплаты социального характера осуществляются посредством предоставления работникам Учреждения разовой (единовременной) материальной помощи.

6.2. Выплаты социального характера осуществляются в зависимости от финансовых возможностей Учреждения.

6.3. Материальная помощь выплачивается по заявлению работника на основании документального подтверждения в следующих случаях:

6.3.1. при смерти близких родственников;

6.3.2. по случаю бракосочетания;

6.3.3. при рождении ребенка, в т.ч. при усыновлении;

6.3.4. в случае продолжительной болезни работника.

6.4. Материальная помощь выплачивается по заявлению работника связи с тяжелым материальным положением и др.

№	Наименование выплаты	Размер выплаты, руб.
1	Материальная помощь	до 20 000,00
2	Единовременная социальная выплата	Согласно приказу
3	Пособие на погребение	Согласно Закона N 8-ФЗ

6.4. Предельный размер по каждой выплате социального характера и порядок предоставления выплат работникам устанавливается Коллективным договором Учреждения.

7. ОСОБЕННОСТИ ОПЛАТЫ ТРУДА РУКОВОДИТЕЛЯ, ЗАМЕСТИТЕЛЕЙ РУКОВОДИТЕЛЯ, ГЛАВНОГО БУХГАЛТЕРА УЧРЕЖДЕНИЯ

7.1. Заработная плата руководителя Учреждения, его заместителей и главного бухгалтера состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера. Ежегодно руководителю учреждения учредителем устанавливается предельный уровень средней заработной платы.

7.2. Размер должностного оклада, компенсационных и стимулирующих выплат и предельного уровня средней заработной платы руководителя Учреждения определяется трудовым договором с учредителем.

7.3. Размер должностного оклада заместителей руководителя Учреждения и главного бухгалтера устанавливается на 10 процентов ниже размера должностного оклада руководителя Учреждения и определяется в трудовом договоре с заместителем руководителя Учреждения, главным бухгалтером.

7.4. Выплаты компенсационного характера руководителю Учреждения, его заместителям, главному бухгалтеру устанавливаются в соответствии с трудовым законодательством и разделом 4 настоящего Положения, при наличии условий труда, предусматривающих установление таких выплат.

7.5. Размер выплат стимулирующего характера руководителю Учреждения определяется учредителем. Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера заместителю руководителя Учреждения и главному бухгалтеру определяются аналогично порядку и условиям установления выплат руководителю Учреждения.

№	Наименование выплаты	Размер выплаты (в процентах к должностному окладу или в рублях)	Перечень должностей (при наличии ограничений)
1	Надбавка за стаж работы	До 30% к должностному окладу	
2	Надбавка за ученую степень	10% к должностному окладу	Заместитель директора
3	Выплата за интенсивность, сложность и напряженность в работе	Руб.	
4	Премия по итогам работы за квартал	Руб.	
5	Премия по итогам работы за месяц	Руб.	
6	Премия по итогам работы за год	Руб.	

7.6. Выплаты социального характера осуществляются посредством предоставления руководителю Учреждения, заместителю руководителя и главному бухгалтеру разовой (единовременной) материальной помощи.

№	Наименование выплаты	Размер выплаты, руб.
1	Материальная помощь	до 20 000,00
2	Единовременная социальная выплата	Согласно приказу
3	Пособие на погребение	Согласно Закона N 8-ФЗ

7.7. Предельный уровень средней заработной платы заместителей руководителя и главного бухгалтера Учреждения устанавливается руководителем Учреждения по согласованию с заместителем руководителя Департамента, курирующим деятельность Учреждения, на 10 процентов ниже предельного уровня средней заработной платы руководителя Учреждения.

Размер должностного оклада, компенсационных и стимулирующих выплат заместителей руководителя Учреждения и главного бухгалтера определяется в трудовом договоре с заместителем руководителя Учреждения, главным бухгалтером.

8. ОСОБЕННОСТИ ОПЛАТЫ ТРУДА ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ УЧРЕЖДЕНИЯ

8.1. В Учреждении оплата труда педагогических работников осуществляется исходя из установленной продолжительности рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы).

8.2. Размер ставки заработной платы педагогических работников определяется в соответствии с пунктом 3.3. раздела 3 Примерных отраслевых рекомендаций по введению новой системы оплаты труда работников государственных учреждений Департамента социальной защиты населения города Москвы, утвержденных приказом Департамента труда и социальной защиты населения города Москвы от 8 декабря 2014 г. № 1007 «О введении новой системы оплаты труда».

8.3. За часы педагогической работы, выполненной с согласия педагогических работников сверх установленной нормы часов за ставку заработной платы, производится дополнительная оплата соответственно получаемой ставке заработной платы в одинарном размере.

9. РАЗМЕРЫ ДОЛЖНОСТНЫХ ОКЛАДОВ, УСТАНОВЛИВАЕМЫЕ В ГОСУДАРСТВЕННОМ БЮДЖЕТНОМ УЧРЕЖДЕНИИ ЦЕНТР СОДЕЙСТВИЯ СЕМЕЙНОМУ ВОСПИТАНИЮ "НАШ ДОМ" ДЕПАРТАМЕНТА ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ ГОРОДА МОСКВЫ

№	Наименование должности	Основной, вспомогательный персонал, АУП	Разряд	Категория	ПКГ	Квалиф. уровень	Размер должностного оклада, руб.
1	2	3	4	5	6	7	8
	Руководство						
1	Директор	АУП					188 887
2	Заместитель директора	АУП					169 998

Профессиональные квалификационные группы должностей работников, занятых в сфере здравоохранения и предоставления социальных услуг							
3	Специалист по социальной работе	ОП			Должности специалистов третьего уровня в учреждениях здравоохранения и осуществляющих предоставление социальных услуг	1	39 373
4	Психолог в социальной сфере	ОП			Должности специалистов третьего уровня в учреждениях здравоохранения и осуществляющих предоставление социальных услуг	2	57 901
	Профессиональные квалификационные группы должностей медицинских и фармацевтических работников						
5	Инструктор по лечебной физкультуре	ОП			Средний медицинский и фармацевтический персонал	1	24 915
6	Медицинская сестра	ОП			Средний медицинский и фармацевтический персонал	3	31 559
7	Медицинская сестра	ОП		1	Средний медицинский и фармацевтический персонал	3	31 559
8	Медицинская сестра	ОП		высшая	Средний медицинский и фармацевтический персонал	3	31 559
9	Медицинская сестра по массажу	ОП			Средний медицинский и фармацевтический персонал	3	31 559
10	Старшая медицинская сестра	ОП			Средний медицинский и фармацевтический персонал	5	39 200
11	Врач-психиатр	ОП			Врачи и провизоры	2	44 699
12	Врач-психиатр	ОП		высшая	Врачи и провизоры	2	44 699
13	Врач-педиатр	ОП			Врачи и провизоры	2	44 699
14	Врач-педиатр	ОП		высшая	Врачи и провизоры	2	44 699
15	Начальник отдела	АУП			Руководители структурных подразделений учреждений с высшим медицинским и фармацевтическим образованием (врач-специалист, провизор)	1	89 933

	Профессиональные квалификационные группы должностей работников образования						
16	Помощник воспитателя	ОП			ПКГ должностей работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня		28 423
17	Инструктор по физической культуре	ОП			ПКГ должностей педагогических работников	1	30 000
18	Инструктор по физической культуре	ОП		1	ПКГ должностей педагогических работников	1	30 000
19	Инструктор по физической культуре	ОП		высшая	ПКГ должностей педагогических работников	1	30 000
20	Музыкальный руководитель	ОП		1	ПКГ должностей педагогических работников	1	30 000
21	Музыкальный руководитель	ОП		высшая	ПКГ должностей педагогических работников	1	30 000
22	Педагог-организатор	ОП			ПКГ должностей педагогических работников	2	31 500
23	Педагог дополнительного образования	ОП			ПКГ должностей педагогических работников	2	31 500
24	Педагог дополнительного образования	ОП		1	ПКГ должностей педагогических работников	2	31 500
25	Педагог дополнительного образования	ОП		высшая	ПКГ должностей педагогических работников	2	31 500
26	Социальный педагог	ОП			ПКГ должностей педагогических работников	2	31 500
27	Социальный педагог	ОП		1	ПКГ должностей педагогических работников	2	31 500
28	Воспитатель	ОП			ПКГ должностей педагогических работников	3	32 200
29	Воспитатель	ОП		1	ПКГ должностей педагогических работников	3	32 200
30	Воспитатель	ОП		высшая	ПКГ должностей педагогических работников	3	32 200
31	Методист	ОП		1	ПКГ должностей педагогических работников	3	32 200
32	Педагог-психолог	ОП			ПКГ должностей педагогических работников	3	32 200
33	Педагог-психолог	ОП		1	ПКГ должностей педагогических работников	3	32 200
34	Педагог-психолог	ОП		высшая	ПКГ должностей педагогических работников	3	32 200

35	Старший воспитатель	ОП			ПКГ должностей педагогических работников	4	33 800
36	Старший воспитатель	ОП		высшая	ПКГ должностей педагогических работников	4	33 800
37	Учитель-дефектолог	ОП			ПКГ должностей педагогических работников	4	33 800
38	Учитель-дефектолог	ОП		1	ПКГ должностей педагогических работников	4	33 800
39	Учитель-дефектолог	ОП		высшая	ПКГ должностей педагогических работников	4	33 800
40	Логопед	ОП			ПКГ должностей педагогических работников	4	33 800
41	Логопед	ОП		высшая	ПКГ должностей педагогических работников	4	33 800
42	Заведующий структурным подразделением	АУП			ПКГ должностей руководителей структурных подразделений	1	90 117
Профессиональные квалификационные группы общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих							
43	Делопроизводитель	ВП			ОДС-1	1	42 110
44	Технолог продукции и организации общественного питания	ВП			ОДС-2	1	46 427
45	Заведующий складом	АУП			ОДС-2	2	48 638
46	Заведующий хозяйством	АУП			ОДС-2	2	48 638
47	Шеф-повар	АУП			ОДС-2	3	53 058
48	Начальник хозяйственного отдела	АУП			ОДС-2	3	53 058
49	Специалист по кадрам	ВП			ОДС-3	1	57 750
50	Старший специалист по кадрам	ВП			ОДС-3	2	68 578
51	Специалист по охране труда	ВП		1	ОДС-3	3	72 186
52	Специалист по закупкам	ВП			ОДС-3	1	57 750
53	Специалист по связям с общественностью	ВП			ОДС-3	1	57 750
54	Экономист	ВП		1	ОДС-3	3	72 186
55	Юрисконсульт	ВП		1	ОДС-3	3	72 186
56	Начальник отдела кадров	АУП			ОДС-4	1	89 933
57	Начальник отдела	АУП			ОДС-4	1	89 933
Профессиональные квалификационные группы должностей работников печатных средств массовой информации							

58	Системный администратор	ВП			Должности работников печатных средств массовой информации третьего уровня	3	58 350
	Профессиональные квалификационные группы общепрофессиональных профессий рабочих						
59	Кладовщик	ВП	3		ОПР-1	1	37 097
60	Кастелянша	ВП	2		ОПР-1	1	35 467
61	Кухонный рабочий	ВП	2		ОПР-1	1	35 467
62	Парикмахер	ВП	3		ОПР-1	1	37 097
63	Повар детского питания	ВП	5		ОПР-2	1	40 354
64	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	ВП	3		ОПР-1	1	37 097
65	Садовник	ВП	2		ОПР-1	1	35 467
66	Уборщик служебных помещений	ВП	1		ОПР-1	1	33 836
67	Швея	ВП	3		ОПР-1	1	37 097
68	Водитель автомобиля	ВП	8		ОПР-2	3	45 243
69	Курьер	ВП	1		ОПР-1	1	33 836

10. РАЗМЕРЫ ОКЛАДОВ ДЛЯ ПРОФЕССИЙ РАБОЧИХ ПО ТАРИФНЫМ РАЗРЯДАМ ЕДИНОГО ТАРИФНО-КВАЛИФИКАЦИОННОГО СПРАВОЧНИКА РАБОТ И ПРОФЕССИЙ РАБОЧИХ, УСТАНОВЛИВАЕМЫЕ В ГОСУДАРСТВЕННОМ БЮДЖЕТНОМ УЧРЕЖДЕНИИ ЦЕНТР СОДЕЙСТВИЯ СЕМЕЙНОМУ ВОСПИТАНИЮ "НАШ ДОМ" ДЕПАРТАМЕНТА ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ ГОРОДА МОСКВЫ

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

11. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

9.1. Общий контроль правильности начисления заработной платы в Учреждении осуществляет руководитель Учреждения. Ответственность за организацию начисления заработной платы несет непосредственно главный бухгалтер Учреждения и (или) заместитель руководителя Учреждения, курирующий вопросы финансово-экономической деятельности Учреждения.

9.2. В случае задержки выплаты работникам заработной платы и других нарушений оплаты труда руководитель 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 руководителя Учреждения о готовности произвести выплату задержанной заработной платы в день выхода работника на работу.

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

9.4. 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 труда и социальной защиты населения города Москвы.

Председатель профсоюзного комитета ГБУ Центр содействия семейному воспитанию «Наш дом» ДТСЗН г. Москвы М.В. Матюшенков 07 июля 2025 г.	Директор ГБУ Центр содействия семейному воспитанию «Наш дом» ДТСЗН г. Москвы В.А. Меньшов 07 июля 2025 г.
--	---

**ПЕРЕЧЕНЬ
БЕСПЛАТНО ВЫДАВАЕМОЙ СПЕЦИАЛЬНОЙ ОДЕЖДЫ, ОБУВИ И
ДРУГИХ СРЕДСТВ ИНДИВИДУАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ И НОРМЫ
ВЫДАВАЕМЫХ СРЕДСТВ ИНДИВИДУАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ**

Москва 2025 г.

№ п/п	Наименование профессии (должности)	Тип СИЗ	Наименование СИЗ (с указанием конкретных данных о конструкции, классе защиты, категориях эффективности и/или эксплуатационных уровнях)	Нормы выдачи с указанием периодичности выдачи, количества на период, единицы измерения (штуки, пары, комплекты, г, мл.)	Основание выдачи СИЗ (пункты Единых типовых норм, правил по охране труда и иных документов)
1	Водитель автомобиля				п. 783 Приложения 1 к приказу Минтруда России от 29.10.2021 № 767н
		Одежда специальная защитная	Жилет сигнальный повышенной видимости	1 шт.	
			Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт.	
			Пальто, полупальто, плащ для защиты от воды	1 шт. на 2 года	
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (истирания)	1 пара	
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар	
		Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.	
		Средства защиты глаз	Очки защитные от ультрафиолетового излучения, слепящей яркости	1 шт.	
2	Кастелянша				п. 1491 Приложения 1 к приказу Минтруда России от 29.10.2021 № 767н
		Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.	
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (истирания)	1 пара	
3	Кладовщик				п. 1511 Приложения 1 к приказу Минтруда России от 29.10.2021 № 767н
		Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.	
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов)	1 пара	
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар	
		Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.	
	Курьер	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.	п. 1775 Приложения 1 к приказу Минтруда России от 29.10.2021 № 767
			Пальто, полупальто, плащ для защиты от воды		

		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (истирания)	1 пара	
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар	
		Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.	
4	Кухонный рабочий				п. 1776 Приложения 1 к приказу Минтруда России от 29.10.2021 № 767н
		Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт.	
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов)	1 пара	
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар	
		Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.	
5	Повар детского питания				п. 3594 Приложения 1 к приказу Минтруда России от 29.10.2021 № 767н
		Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий (истирания)	1 шт.	
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (истирания)	1 пара	
		Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.	
6	Помощник воспитателя				п. 3677 Приложения 1 к приказу Минтруда России от 29.10.2021 № 767н
		Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт.	
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (истирания)	1 пара	
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар	
		Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.	
7	Помощник воспитателя (повар в семейной группе)				п. 3594 Приложения 1 к приказу Минтруда России от 29.10.2021 № 767н
		Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий (истирания)	1 шт.	
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (истирания)	1 пара	
		Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.	

8	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий				п. 4030 Приложения 1 к приказу Минтруда России от 29.10.2021 № 767н
		Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт.	
			Пальто, полупальто, плащ для защиты от воды	1 шт. на 2 года	
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов)	1 пара	
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар	
		Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.	
			Каскетка защитная от механических воздействий	1 шт. на 2 года	
9	Садовник				п. 4316 Приложения 1 к приказу Минтруда России от 29.10.2021 № 767н
		Одежда специальная защитная	Жилет сигнальный повышенной видимости	1 шт.	
			Костюм для защиты от воды		
			или		
			Пальто, полупальто, плащ для защиты от воды	1 шт. на 2 года	
			Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт.	
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (истирания)	1 пара	
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от воды и растворов нетоксичных веществ	12 пар	
			Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар	
		Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.	
10	Уборщик производственных и служебных помещений				п. 4932 Приложения 1 к приказу Минтруда России от 29.10.2021 № 767н
		Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт.	
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов) и от скольжения	1 пара	
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар	
		Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.	
11	Швея				

	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт.	п. 5145 Приложения 1 к приказу Минтруда России от 29.10.2021 № 767н
	Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (истирания)	1 пара	
	Средства защиты рук	Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 шт.	
	Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.	

Перечень бесплатно выдаваемой специальной одежды, обуви и других средств индивидуальной защиты и нормы выдаваемых средств индивидуальной защиты разработаны на основании Приказа Министерства труда и социальной защиты РФ от 29.10.2021 г. № 767н «Об утверждении единых типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты и смывающих средств».

Приложение № 4
к Коллективному договору
от 07.07.2025 г.)

Председатель профсоюзного комитета ГБУ Центр содействия семейному воспитанию «Наш дом» ДТСЗН г. Москвы М.В. Маттошенков 07 июля 2025 г.	Директор ГБУ Центр содействия семейному воспитанию «Наш дом» ДТСЗН г. Москвы В.А. Меньшов 07 июля 2025 г.
---	---

СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА

работодателей и уполномоченных работников представительных органов

Москва 2025 г.

1. Общие положения

Данное Соглашение по охране труда - правовая форма планирования и проведения мероприятий по охране труда в ГБУ ЦССВ «Наш дом».

Планирование мероприятий по охране труда направлено на предупреждение несчастных случаев на производстве, профессиональных заболеваний, улучшение условий и охраны труда, санитарно-бытового обеспечения работников.

Целесообразность планирования мероприятий по охране труда обусловлена необходимостью постоянного улучшения условий и охраны труда, санитарно-бытового обеспечения работников.

Данное Соглашение вступает в силу с 07 июля 2025 г., внесение изменений и дополнений в соглашение производится по согласованию с профкомом.

Контроль за выполнением Соглашения осуществляется непосредственно работодателем и профсоюзным комитетом.

При осуществлении контроля администрация обязана предоставить профкому всю необходимую для этого имеющуюся информацию.

2. Перечень мероприятий по охране труда

Работодатель обязуется в указанные в Соглашении сроки провести следующие мероприятия:

<i>№№ п/п</i>	<i>Содержание мероприятия</i>	<i>Срок выполнения мероприятия</i>	<i>Ответственный за выполнение мероприятий</i>
1. Организационные мероприятия			
1.1	Обучение и проверка знаний по охране труда (в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 24 декабря 2021 г. N 2464 «О порядке обучения по охране труда и проверке знания требований охраны труда.	В течение года	<i>Специалист по охране труда Годунова Н.В</i>
1.2	Обеспечение структурных подразделений Центра законодательными и иными нормативно-правовыми актами по охране труда и пожарной безопасности.	В течение года	<i>Специалист по охране труда Годунова Н.В. Зам. директора Матюшенков М.В</i>
1.3	Проведение инструктажей при приеме на работу: а) вводного б) на рабочем месте	В течение года	<i>Специалист по охране труда Годунова Н.В.</i>

	в) целевого		
1.4.	Обеспечение обязательного социального страхования работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний	В течение года	<i>Директор Меньшов В.А</i>
1.5.	Актуализация инструкций по охране труда	В течение года	<i>Специалист по охране труда Годунова Н.В.</i>
1.6.	Разработка и утверждение перечней профессий и видов работ Центра: - работники, которые обеспечиваются специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты; - работники, к которым предъявляются повышенные требования безопасности; - работники, которым необходим предварительный и периодический медицинский осмотр;	III-IV квартал	<i>Специалист по охране труда Годунова Н.В</i>
1.7.	Проведение общего технического осмотра зданий и других сооружений на соответствие безопасной эксплуатации	1 раз в полгода	<i>Зам. директора Дубровин В.И Зам. директора Матюшенков М.В Начальник хозяйственного отдела Иванова Е.И.</i>
1.8.	Организация комиссии по охране труда	I квартал	<i>Специалист в области охраны труда Годунова Н.В</i>
2. Технические мероприятия			
2.1.	Установка осветительной арматуры, искусственного освещения с целью улучшения выполнения нормативных требований	В течение года	<i>Начальник хозяйственного отдела Иванова Е.И</i>

	по освещению на рабочих местах, бытовых помещениях, местах массового перехода, на территории		<i>Специалист по охране труда Годунова Н.В.</i>
3. Лечебно-профилактические и санитарно-бытовые мероприятия			
3.1.	Актуализация Положения о порядке и сроках проведения обязательного при приеме на работу и периодических повторных медицинских осмотров.	III квартал	<i>Специалист по охране труда Годунова Н.В.</i>
3.2.	Предварительные и периодические медицинские осмотры работников в соответствии с Порядком их проведения и медицинских регламентах допуска к профессии	В течение года	<i>Специалист по охране труда Годунова Н.В. Начальник отдела кадров Яковлева О.И.</i>
3.3.	Оборудование санитарных постов и обеспечение их аптечками первой помощи	III квартал	<i>Начальник СМПД Насонова О.В.</i>
4. Мероприятия по обеспечению средствами индивидуальной защиты			
4.1.	Выдача специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты в соответствии с ЕТН	I квартал	<i>Начальник хозяйственного отдела Иванова Е.И</i>
5. Мероприятия по пожарной безопасности			
5.1.	Разработка, утверждение инструкций о мерах пожарной безопасности	I квартал	<i>Зам. директора Матюшенков М.В</i>
5.2.	Ведение журнала регистрации вводного противопожарного инструктажа, журнала регистрации противопожарного инструктажа на рабочем месте, а также журнала учета первичных средств пожаротушения	В течение года	<i>Зам. директора Матюшенков М.В</i>
5.3.	Обеспечение учреждения инструкцией и планом-	В течение года	<i>Зам. директора Матюшенков М.В</i>

	схемой эвакуации людей на случай возникновения пожара		
5.4.	Организация обучения работающих мерам обеспечения пожарной безопасности и проведение тренировочных мероприятий по эвакуации всего персонала	II квартал	<i>Зам. директора Матюшенков М.В</i>