

Работодатель:

Директор Государственного
бюджетного учреждения города
Москвы «Мой семейный центр
«Сириус»



Павлова М.М

« 30 » августа 2023 г.

Работники:

Представитель работников
Государственного бюджетного
учреждения города Москвы
«Мой семейный центр «Сириус»:



Боков А.А.

« 30 » августа 2023 г.

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Государственного бюджетного учреждения города Москвы
«Мой семейный центр «Сириус»
на 2023-2026 гг.

ПРАВИТЕЛЬСТВО МОСКВЫ
ДЕПАРТАМЕНТ ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ
ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ ГОРОДА МОСКВЫ
КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
ЗАРЕГИСТРИРОВАН
№ 390 от 05.09.2023

с заверением по форме

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящий коллективный договор (далее - Договор) - правовой акт, регулирующий социально-трудовые отношения в Государственном бюджетном учреждении города Москвы «Мой семейный центр «Сириус», расположенном по адресу: г. Москва, Магистральный переулок, дом 7 корпус 2, имеющим филиалы: филиал «Коптево» ГБУ «Мой семейный центр «Сириус» по адресу: г. Москва, проезд Черепановых, дом 44, филиал «Сокол» ГБУ «Мой семейный центр «Сириус» по адресу: г. Москва, Песчаный переулок, дом 10, корпус 1 (далее - Учреждение) и заключаемый работниками Учреждения и работодателем в лице их представителей.

Сторонами настоящего Договора являются: Государственное бюджетное учреждение города Москвы «Мой семейный центр «Сириус», в лице директора Павловой Марины Михайловны, действующей на основании Устава, далее именуемая – Работодатель, и работники Учреждения, в лице председателя первичной профсоюзной организации Бокова Алексея Андреевича, далее именуемые - Работники, а вместе именуемые - Стороны.

Договор, заключен полномочными представителями Сторон на добровольной и равноправной основе для обеспечения соблюдения социальных и трудовых гарантий Работников, создания благоприятных условий деятельности Учреждения.

Стороны, подписавшие Договор, принимают на себя обязательства соответствующих сторон.

В случае пересмотра норм законодательства, в сторону расширения или снижения прав Работников настоящий Договор должен быть пересмотрен сторонами в месячный срок. На период проведения согласовательных процедур, настоящий Договор действует в части не противоречащей федеральному и московскому законодательству.

В период действия Договора в случае его выполнения Работники не выступают организаторами забастовок, и содействуют работодателю в урегулировании конфликтов, возникающих из-за требований, выходящих за рамки согласованных норм.

Контроль за исполнением Договора осуществляется Сторонами, их представителями, а также соответствующими органами по труду.

В случае прекращения полномочий одного или нескольких членов двусторонней комиссии, стороны договорились, что право введения в состав комиссии представителя от Работодателя представлено - директору Учреждения, от Работников – выборному профсоюзному органу.

Работники предоставляют право Выборному профсоюзному органу договариваться с работодателем о внесении в Договор целесообразных, с точки зрения обеих сторон, изменений и дополнений.

В Договоре также конкретизируются основные положения законодательства о труде, которые законодателем отнесены для разрешения через Договор или иные локальные нормативные акты. В случае если условиями Договора, Положения о системе оплаты труда, Положения о материальном стимулировании, Правил внутреннего трудового распорядка, Положения об охране труда для принятия решения работодателю необходимо согласие Выборного профсоюзного органа, он может потребовать от Выборного профсоюзного органа вынести рассматриваемый вопрос на обсуждение общего собрания работников. Выборный профсоюзный орган созывает собрание в двухдневный срок с момента получения обращения от работодателя. Решение собрания является окончательным и обязательным для всех сторон Договора.

Настоящий коллективный договор составлен в трех экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из сторон, третий экземпляр для

соответствующего органа по труду, осуществляющего уведомительную регистрацию коллективных договоров в городе Москве.

Договор вступает в силу с «30» августа 2023 года и действует до «31» августа 2026 года, либо прекращает свое действие с заключением нового.

Стороны по взаимному соглашению имеют право продлить действие Договора на срок не более 3-х лет.

1.ОПЛАТА ТРУДА

1.1. Работодатель обязуется обеспечить выплату заработной платы работникам, полностью отработавшим норму рабочего времени в нормальных условиях и выполнившим норму труда, в размере не ниже размера минимальной заработной платы, установленного Московским трехсторонним соглашением между Правительством Москвы, московскими объединениями профсоюзов и московскими объединениями работодателей на соответствующий календарный год.

1.2. Работодатель обязуется выплачивать заработную плату Работникам не реже чем каждые полмесяца, в следующие сроки: 20 числа – аванс, 5 числа следующего месяца – окончательный расчет по заработной плате. Выдавать всем работникам не позднее, чем за 2 дня до выдачи заработной платы расчетные листки по заработной плате. Расчётные листки по заработной плате выдаются работникам одним из следующих способов:

1) расчётный листок по заработной плате выдаётся на бумажном носителе в бухгалтерии Учреждения;

2) расчётный листок по заработной плате выдаётся в электронно-графическом виде путём направления работником бухгалтерии на личную электронную почту работника Учреждения.

Порядок выдачи расчётных листков по заработной плате определяется в правилах внутреннего трудового распорядка Учреждения (приложение №3 к Договору).

Перечисление и выплата заработной платы Работнику осуществляется через кредитную организацию по реквизитам, указанным в личном заявлении работника.

1.3. Работодатель обязан производить доплаты за совмещение должностей, увеличение объема выполняемых работ, расширение зоны обслуживания, выполнение обязанностей временно отсутствующего работника и др. в размере, определяемом работодателем, но не более оклада, замещаемой профессии (должности) – по каждому основанию. В случае необходимости выполнения дополнительных работ, не предусмотренных трудовым договором работника, а также при наличии вакантных должностей в организации и необходимости привлечения новых работников, стороны договорились, что в целях повышения материальной заинтересованности Работников, при условии сохранения качества работы и наличия необходимой квалификации, Работодатель отдает преимущественное право основным работникам совмещать профессии и должности или увеличивать объем выполняемых работ в течение основного рабочего времени с установлением соответствующих доплат, размер которых определяется работодателем и устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

1.4. Оплата труда Работников производится на основании «Положения о системе

оплаты труда работников Государственного бюджетного учреждения города Москвы «Мой семейный центр «Сириус» и «Положения о материальном стимулировании работников Государственного бюджетного учреждения города Москвы «Мой семейный центр «Сириус», в соответствии, с требованиями Трудового кодекса Российской Федерации, законом города Москвы от 15 декабря 2004 г. N 86 «Об оплате труда работников государственных учреждений города Москвы», постановлением Правительства Москвы от 24.10.2014 г. № 619 – ПП «О новых системах оплаты труда работников государственных учреждений города Москвы», приказом Департамента социальной защиты населения города Москвы от 08.12.2014г. № 1007 «О введении новой системы оплаты труда», уставом Учреждения, локальными нормативными актами Учреждения и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и города Москвы, содержащими нормы трудового права и с учетом единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих, единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и других служащих, тарифно-квалификационных характеристик по общепромышленным должностям служащих, профессиональных стандартов, государственных гарантий по оплате труда, решений Московской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений, примерных отраслевых рекомендаций учредителя.

1.5. Для всех Работников действует повременная система оплаты труда.

1.6. Размеры должностных окладов (окладов), ставок заработной платы, выплат компенсационного и стимулирующего характера устанавливаются в пределах фонда оплаты труда, предусмотренного бюджетной сметой, планом финансово-хозяйственной деятельности в рамках субсидии на финансовое обеспечение государственного задания, и средств, полученных от приносящей доход деятельности.

1.7. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только по основаниям, предусмотренным статьей 113 Трудового кодекса Российской Федерации, с их письменного согласия и с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

1.8. Привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, допускается только при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом инвалиды, женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, должны быть под роспись ознакомлены со своим правом отказаться от работы в выходной или нерабочий праздничный день.

1.9. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится по письменному распоряжению работодателя.

1.10. Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере:

работникам, труд которых оплачивается по дневным и часовым тарифным ставкам, - в размере не менее двойной дневной или часовой тарифной ставки;

работникам, получающим оклад (должностной оклад и прочие компенсационные

выплаты, предусмотренные системой оплаты труда Учреждения), - в размере не менее одинарной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада и прочих компенсационных и стимулирующих выплат, предусмотренных системой оплаты труда Учреждения) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада и прочих компенсационных и стимулирующих выплат, предусмотренных системой оплаты труда Учреждения), если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада и прочих компенсационных и стимулирующих выплат, предусмотренных системой оплаты труда Учреждения) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада и прочих компенсационных и стимулирующих выплат, предусмотренных системой оплаты труда Учреждения), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

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

1.12. При приеме на работу работников по совместительству продолжительность рабочего времени составляет 20 часов в неделю.

1.13. Оплата труда Работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному времени. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой из должностей.

1.14. При наличии экономии фонда оплаты труда, средств от приносящей доход деятельности, экономии по материальным затратам, коммунальным услугам Работникам могут выплачиваться стимулирующие выплаты.

1.15. Работодатель обязуется производить компенсационные выплаты в размере 15% должностного оклада за особые условия труда и работу с тяжелым контингентом для работников, указанных в Приложении № 5 «Перечень должностей работников, которым установлены компенсационные выплаты за особые условия труда и работу с тяжелым контингентом в размере 15 % должностного оклада».

1.16. При условии проведения специальной оценки условий труда в установленном порядке компенсационные выплаты работникам, занятым на работах с вредными условиями труда, определяются в зависимости от результатов специальной оценки условий и устанавливаются в размере не менее 4 процентов должностного оклада (оклада), ставки работника, пропорционально времени, отработанному на работах с вредными условиями труда.

2.ОРГНИЗАЦИЯ И ОХРАНА ТРУДА

2.1. Работодатель и работники обязуются строго соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка Учреждения, утвержденные работодателем и являющиеся Приложением № 3 к настоящему Договору, полно, своевременно и качественно выполнять свои трудовые обязанности.

2.2. Работодатель обязуется создавать необходимые условия для работы уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда, обеспечивать их правилами, инструкциями, другими нормативными и справочными материалами по охране труда.

2.3 Работодатель и работники пришли к соглашению, что в случае грубых нарушений со стороны работодателя нормативных требований к условиям работы, нарушения установленных режимов труда и отдыха, предусмотренных норм социально-бытового обслуживания, в результате чего создается реальная угроза работоспособности (здоровью) работника, последний вправе отказаться от выполнения работы до установления выявленных нарушений. Отказ от выполнения работы возможен после консультации работника с выборным органом первичной профсоюзной организации и официального предварительного письменного уведомления руководителя работ о принятом решении. При соблюдении этих условий за отказ от работы работник не может быть привлечен к дисциплинарной ответственности. В течение времени приостановки работы по указанной причине за работником сохраняется место и ему выплачивается заработная плата в размере среднего заработка.

2.4. 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.

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 статьей 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.

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. 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.

3. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАНЯТОСТИ.

Работодатель обязуется:

3.1. При объективной необходимости сокращения численности работников на основе консультаций с Выборным профсоюзным органом разрабатывать меры по снижению ее негативных последствий и обеспечить реализацию следующих мероприятий:

- своевременно уведомить территориальный орган службы занятости о количестве высвобождаемых работников и их профессиональной квалификации;

- провести юридическую консультацию работников по вопросам выплаты выходного пособия, пособия по безработице и гарантий при трудоустройстве.

4. СОЦИАЛЬНО-ТРУДОВЫЕ ГАРАНТИИ

4.1. Работодатель обязуется создавать необходимые условия для прохождения работниками один раз в год диспансеризации.

4.2. В дополнение к отдельным категориям работников, которым в соответствии со статьей 92 Трудового кодекса Российской Федерации установлена сокращенная продолжительность рабочего времени, в Учреждении устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 35 часов в неделю для работников, являющихся инвалидами 3 группы. В случае если работник, являющийся инвалидом 3 группы, работает на полную ставку и выполняет полностью предусмотренный объем работы, оплата работ производится как у работающих полный рабочий день.

В соответствии с письменным заявлением работника, имеющего инвалидность, полностью выполняющего предусмотренный объем работы, в случае, если это не противоречит медицинским показаниям, ему может быть установлено расширение зоны обслуживания или разрешено совмещение профессий (должностей).

4.3. Выдавать проездной билет для проезда в наземном городском транспорте и на метрополитене города Москвы работникам, чья профессиональная деятельность связана с разъездами. Перечень должностей работников определяется Приказом директора.

4.4. Продолжительность очередного оплачиваемого отпуска устанавливается в 28 календарных дней. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации не позднее, чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном статьей 372 Трудового кодекса Российской Федерации для принятия локальных нормативных актов. При составлении графика отпусков работодатель должен максимально учитывать пожелания работников по срокам и продолжительности отпусков и обеспечить безусловное соблюдение прав работников, которым в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации предоставлено преимущественное право выбора периода предоставления отпуска.

График отпусков обязателен как для работодателя, так и для работника.

В исключительных случаях по письменному заявлению работника и с согласия работодателя, а также в случаях, предусмотренных статьей 124 Трудового кодекса Российской Федерации, в утвержденный график отпусков могут вноситься изменения или дополнения.

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

4.5. Ненормированный рабочий день может устанавливаться только для директора Учреждения.

4.6. Работодатель оборудует комнату приема пищи микроволновой печью, столом, шкафом для хранения инвентаря, холодильником и другим необходимым инвентарем для организации питания.

4.7. Работодатель предоставляет дополнительные отпуска без сохранения заработной платы следующим категориям работников на основании письменного заявления работника:

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, органов по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, 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 5 календарных дней;

ветеранам боевых действий - до 35 календарных дней в году;

в других случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами, либо коллективным договором.

ПРИЛОЖЕНИЯ **к Коллективному договору:**

1. Положение о системе оплаты труда работников Государственного бюджетного учреждения города Москвы «Мой семейный центр «Сириус».


2. Положение о материальном стимулировании работников Государственного бюджетного учреждения города Москвы «Мой семейный центр «Сириус».

3. Правила внутреннего трудового распорядка Государственного бюджетного учреждения города Москвы «Мой семейный центр «Сириус».

4. Положение об охране труда Государственного бюджетного учреждения города Москвы «Мой семейный центр «Сириус».

5. Перечень должностей работников Государственного бюджетного учреждения города Москвы «Мой семейный центр «Сириус», которым установлены компенсационные выплаты за особые условия труда и работу с тяжелым контингентом в размере 15 % должностного оклада.

Приложение № 1
к коллективному договору

Работодатель:
Директор Государственного
бюджетного учреждения города
Москвы «Мой семейный центр
«Сириус»»

Навлова М.М.
« 30 » августа 2023 г.

Работники:
Представитель работников
Государственного бюджетного
учреждения города Москвы
«Мой семейный центр «Сириус»»

Боков А.А.
« 30 » августа 2023 г.

ПОЛОЖЕНИЕ **об оплате труда работников** **Государственного бюджетного учреждения города Москвы** **«Мой семейный центр «Сириус»»**

1. Общие положения

1.1. Положение об оплате труда работников Государственного бюджетного учреждения города Москвы «Мой семейный центр «Сириус»» определяет порядок, размер и условия оплаты труда работников Государственного бюджетного учреждения города Москвы «Мой семейный центр «Сириус»» расположенного по адресу: г. Москва, Магистральный переулок, дом 7 корпус 2, имеющего филиалы: филиал «Коптево» ГБУ «Мой семейный центр «Сириус»» по адресу: г. Москва, проезд Черепановых, дом 44, филиал «Сокол» ГБУ «Мой семейный центр «Сириус»» по адресу: г. Москва, Песчаный переулок, дом 10, корпус 1 (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 профессий рабочих и 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 29 мая 2008 г. № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих».
- 1.3.4. Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 мая 2008 г. № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих».
- 1.3.5. Профессиональными стандартами.
- 1.3.6. Постановлением Правительства Москвы от 24 октября 2014 г. № 619 – ПП «О новых системах оплаты труда работников государственных учреждений города Москвы».
- 1.3.7. Едиными рекомендациями по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений.
- 1.3.8. Соглашениями Московской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений.
- 1.3.9. Правовыми актами Департамента труда и социальной защиты населения города Москвы.
- 1.3.10. Иными актами и документами, устанавливающими нормы, правила и рекомендации в сфере регулирования социально-трудовых отношений.
- 1.4. Настоящее Положение разработано с учетом:
- Устава и локальных нормативных актов Учреждения;
 - мнения выборного профсоюзного органа Учреждения.

2. Основные условия оплаты труда

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

Размеры окладов (должностных окладов) работников Учреждения устанавливаются директором Учреждения в разрезе профессиональных квалификационных групп и квалификационных уровней не ниже размеров минимальных рекомендованных окладов, с учетом размера фонда оплаты труда Учреждения, а также сложности и объема выполняемой работником Учреждения работы.

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

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

2.2.2. Доходов Учреждения от приносящей доход деятельности.

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

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. 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.

2.7. 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 Департаментом труда и социальной защиты населения города Москвы (Далее – 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.

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	Доплата за совмещение должностей, исполнение обязанностей	до 50%	Бухгалтер, заместитель директора, специалист по связям с общественностью, специалист по персоналу, секретарь, делопроизводитель, юрисконсульт, специалист по охране труда, специалист по закупкам, заведующий хозяйством, специалист по социальной работе, психолог в социальной сфере, медиатор в специализированной сфере, специалист, специалист по работе с семьей, руководитель кружка, специалист гражданской обороны, контрактный управляющий, системный администратор, экономист, техник
2	Доплата за расширение зон обслуживания, увеличение объема работ	до 80%	Бухгалтер, юрисконсульт, специалист по социальной работе, психолог в социальной сфере, специалист по персоналу, уборщик служебных помещений, специалист по работе с семьей, руководитель кружка.
3	Оплата за работу в ночное время	Размер повышения оплаты труда за работу в ночное время (с 22 часов до 6 часов) составляет 20 процентов должностного оклада (оклада), рассчитанных за каждый час работы в ночное время.	

4	Оплата труда в выходные и нерабочие праздничные дни	<p>- не менее двойной дневной или часовой ставки (работникам, труд которых оплачивается по дневным и часовым ставкам);</p> <p>- не менее одинарной дневной или часовой части должностного оклада (оклада) за день или час работы сверх должностного оклада, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и не менее двойной дневной или часовой части должностного оклада за день или час работы сверх должностного оклада (оклада), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени (работникам, получающим оклад).</p> <p>По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.</p> <p>Порядок оплаты за работу в выходные дни не распространяется на работников со сменным графиком работы или работающего в режиме гибкого рабочего времени.</p>	
5	Оплата сверхурочной работы	Сверхурочная работа оплачивается:	Заместитель директора, заведующий филиалом, заместитель заведующего

		<ul style="list-style-type: none"> - за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере; - за последующие часы не менее чем в двойном размере. <p>По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.</p> <p>Продолжительность сверхурочной работы не должна превышать для каждого работника 4 часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.</p> <p>Работодатель обеспечивает точный учет продолжительности сверхурочной работы каждого работника.</p>	<p>филиалом, главный бухгалтер, бухгалтер, экономист, специалист по связям с общественностью, специалист по персоналу, секретарь, делопроизводитель, юрисконсульт, специалист по охране труда, специалист по закупкам, заведующий хозяйством, заведующий отделением, специалист по социальной работе, психолог в социальной сфере, медиатор в специализированной сфере, специалист, специалист по работе с семьей, руководитель кружка, специалист гражданской обороны, уборщик служебных помещений, контрактный управляющий, системный администратор, техник</p>
6	Выплата за особые условия труда и работу с тяжелым контингентом	15 процентов к должностному окладу работника.	<p>Заместитель директора (по направлению социальная работа), заведующий филиалом, заведующий отделением, специалист по социальной работе, специалист по работе с семьей психолог в социальной сфере, юрисконсульт ОКПСД, медиатор в специализированной сфере, специалист, руководитель кружка</p>

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	В соответствии с приложением №2 к Коллективному договору	Бухгалтер, экономист, специалист по связям с общественностью, специалист по персоналу, секретарь, делопроизводитель, юрисконсульт, специалист по охране труда, специалист по закупкам, заведующий хозяйством, заведующий отделением, специалист по социальной работе, психолог в социальной сфере, медиатор в специализированной сфере, специалист, специалист по работе с семьей, руководитель кружка, специалист гражданской обороны, уборщик служебных помещений, контрактный управляющий, системный администратор, техник
2.	Премия по итогам работы за год	Устанавливается приказом директора Учреждения, а для должности директора устанавливается приказом ДТСЗН г. Москвы и (или) приказом УСЗН САО г. Москвы	
3.	Премия к праздничным датам	Устанавливается приказом директора Учреждения, а	

¹ - С учетом правовых позиций Конституционного Суда Российской Федерации, изложенных в постановлениях от 07.12.2017 № 38-П, от 28.06.2018 № 26-П, от 11.04.2019 № 17-П, от 16.12.2019 № 40-П

		для должности директора устанавливается приказом ДТСЗН г. Москвы и (или) приказом УСЗН САО г. Москвы	
4.	Премия к юбилейным датам	Устанавливается приказом директора Учреждения, приказом ДТСЗН г. Москвы и (или) приказом УСЗН САО г. Москвы	
5.	Премия за выполнение особо важных и ответственных заданий	Устанавливается приказом директора, приказом ДТСЗН г. Москвы и (или) приказом УСЗН САО г. Москвы	
6.	Выплата за качество, эффективность и высокие результаты работы	Устанавливается приказом директора, приказом ДТСЗН г. Москвы и (или) приказом УСЗН САО г. Москвы	
7.	Выплата за интенсивность, сложность и напряженность в работе	Устанавливается приказом директора Учреждения	
8.	Надбавка за сложность, напряженность в труде	Устанавливается приказом директора Учреждения	
9.	Надбавка за стаж работы	В соответствии с Приложением №2 к Коллективному договору 3 года – 20%, 5 лет – 30%	
10.	Надбавка за ученую степень	В соответствии с Приложением №2 к Коллективному договору За ученую степень доктора наук – 20%, за ученую степень кандидата наук – 10%	
11.	Надбавка за почетное звание	В соответствии с Приложением №2 к Коллективному договору 35%	
12.	Выплата в связи с награждением, почетной грамоте, благодарственному письму	Устанавливается приказом директора Учреждения, приказом ДТСЗН г. Москвы и (или) приказом УСЗН САО г. Москвы	
13.	Выплата молодым специалистам	10%	

14.	Надбавка за квалификационную категорию	В соответствии с Коллективным договором	
15.	Стимулирующая выплата за внедрение Стандарта качества управления ресурсами	Устанавливается приказом ДТСЗН г. Москвы	
16.	Доплата за наставничество	Устанавливается приказом директора Учреждения	
17.	Выплата за оказание услуг по приносящей доход деятельности	Устанавливается приказом директора Учреждения	

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

5.3. Выплаты стимулирующего характера, предусмотренные пунктом 6.2 настоящего Положения, могут быть уменьшены или отменены полностью в случае:

5.3.1. Наличие 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.

5.3.3. В иных случаях, предусмотренных настоящим Положением об оплате труда работников Учреждения. Комиссия по премированию работников ГБУ «Мой семейный центр «Сириус» может принять решение об уменьшении или отмене стимулирующих выплат конкретному работнику в случаях наличия обоснованных жалоб получателей социальных услуг, нарушения положений Кодекса этики и служебного поведения работников органов управления социальной защиты населения и учреждений социального обслуживания, допустил несвоевременное или неправильное оформление служебной, в том числе отчетной, документации, в иных случаях, когда работник своими действиями или бездействием нанес ущерб репутации 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, при наличии экономии фонда оплаты труда.

6.3. Материальная помощь выплачивается по заявлению работника на основании документального подтверждения в трудных жизненных ситуациях.

6.4. Единовременная социальная выплата осуществляется работникам в связи с рождением у работника ребенка, достижением работником пенсионного возраста, выработкой работником стажа: 10,15,20,25,30 лет в социальной сфере города Москвы.

6.5. Размер выплат определяется в соответствии с приложением 2 к коллективному договору.

№	Наименование выплаты	Размер выплаты, руб.
1	Материальная помощь	от 5 000,00 руб. до 10 000,00 руб.
2	Единовременная социальная выплата	от 5 000,00 руб. до 10 000,00 руб.

7. Особенности оплаты труда директора, заместителей директора, заведующих филиалом, заместителей заведующего филиалом, главного бухгалтера Учреждения

7.1. Заработная плата директора Учреждения, заместителей директора, заведующих филиалом, заместителей заведующего филиалом и главного бухгалтера состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера. Ежегодно директору учреждения Учредителем устанавливается предельный уровень средней заработной платы.

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

7.3. Размер должностного оклада заместителей директора, заведующих филиалом и главного бухгалтера устанавливается на 10-30 процентов ниже размера должностного оклада директора Учреждения и определяется в трудовом договоре с заместителем директора, заведующим филиалом, главным бухгалтером Учреждения.

Размер должностного оклада заместителей заведующего филиалом устанавливается директором Учреждения на 10-30 процентов ниже размера должностного оклада заведующего филиалом и определяется в трудовом договоре с заместителем заведующего филиалом. 7.4. Выплаты компенсационного характера директору Учреждения, заместителям директора, заведующим филиалом, заместителям заведующего филиалом и 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 директору Учреждения определяется учредителем. Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера заместителям директора, заведующим филиалом, заместителям заведующего филиалом и главному бухгалтеру Учреждения определяются аналогично порядку и условиям установления выплат директору Учреждения. Выплаты стимулирующего характера производятся при наличии экономии фонда оплаты труда.

№	Наименование выплаты	Размер выплаты (в процентах к должностному окладу или в рублях)	Перечень должностей (при наличии ограничений)
1	Премия по итогам работы за квартал	до 300 %, устанавливается приказом директора Учреждения для заместителей директора, заведующих филиалом,	

		заместителей заведующего филиалом и главного бухгалтера, а в отношении директора приказом ДТСЗН г. Москвы и (или) приказом УСЗН САО г. Москвы	
2	Премия по итогам работы за год	Устанавливается приказом директора Учреждения для заместителей директора, заведующих филиалом, заместителей заведующего филиалом и главного бухгалтера, а в отношении директора приказом ДТСЗН г. Москвы и (или) приказом УСЗН САО г. Москвы	
3	Премия к праздничным датам	В соответствии с Положением о премировании	
4	Премия к юбилейным датам	Устанавливается в соответствии с приказом УСЗН САО г. Москвы	
5	Премия за выполнение особо важных и ответственных заданий	Устанавливается приказом директора Учреждения для заместителей директора, заведующих филиалом, заместителей заведующего филиалом и главного бухгалтера, а в отношении директора приказом ДТСЗН г. Москвы и (или) приказом УСЗН САО г. Москвы	
6	Выплата за качество, эффективность и высокие результаты работы	Устанавливается приказом директора Учреждения для заместителей директора, заведующих филиалом, заместителей заведующего филиалом и главного бухгалтера, а в отношении директора приказом ДТСЗН г. Москвы и (или) приказом УСЗН САО г. Москвы	
7	Выплата за интенсивность, сложность и напряженность в работе	Устанавливается приказом директора Учреждения для заместителей директора, заведующих филиалом, заместителей заведующего филиалом и главного бухгалтера, а в отношении директора приказом ДТСЗН г. Москвы и (или) приказом УСЗН САО г. Москвы	
8	Надбавка за стаж работы	от 3 до 5 лет – 20 %, свыше 5 лет – 30 %	
9	Надбавка за ученую степень	В соответствии с Приложением №2 к Коллективному договору	

		За ученую степень доктора наук – 20%, за ученую степень кандидата наук – 10%	
10	Надбавка за почетное звание	В соответствии с Приложением №2 к Коллективному договору 35%	
11	Выплата в связи с награждением, к почетной грамоте, к благодарственному письму	В соответствии с нормативно-правовыми документами, устанавливающими размер выплат за награждение соответствующими почетными грамотами и благодарностями.	

7.6. Предельный уровень средней заработной платы заместителей директора, заведующих филиалом и главного бухгалтера Учреждения устанавливается директором Учреждения по согласованию с заместителем руководителя Департамента, курирующим деятельность Учреждения, на 10-30 процентов ниже предельного уровня средней заработной платы директора Учреждения.

Предельный уровень средней заработной платы заместителей заведующего филиалом устанавливается директором Учреждения на 10-30 процентов ниже предельного уровня средней заработной платы заведующего филиалом.

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

8. Заключительные положения

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

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

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

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

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

Приложение 1
к Положению об оплате труда работников
Государственного бюджетного учреждения города Москвы
«Мой семейный центр «Сириус»

**Размеры должностных окладов, устанавливаемые в
Государственном бюджетном учреждении города Москвы
«Мой семейный центр «Сириус»**

№	Наименование должности	Основной, вспомогательный персонал, АУП	Разряд	Категория	ПКГ	Квалифицированный уровень	Размер должностного оклада, руб.
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Директор	АУП					138 969,0
2	Заместитель директора	АУП					125 072,0
3	Главный бухгалтер	АУП				6	125 072,0
4	Заведующий филиалом	АУП					104 227,0
5	Заместитель заведующего филиалом	АУП					93 804,0
6	Бухгалтер	ВП		1	ОДС-3	3	39 667,0
7	Бухгалтер	ВП		2	ОДС-3	2	37 462,0
8	Экономист	ВП		1	ОДС-3	3	39 667,0
9	Делопроизводитель	ВП			ОДС-1	1	19 283,0
10	Специалист по персоналу	ВП			ОДС-3	1	33 055,0
11	Специалист по охране труда	ВП		2	ОДС-3	2	33 055,0
12	Секретарь	ВП			ОДС-1	1	19 283,0
13	Специалист гражданской обороны	ВП			ПКГ 2 уровня	2	33 055,0
14	Специалист по связям с общественностью	ВП			ОДС-3	1	33 055,0
15	Юрисконсульт	ОП		1	ОДС-3	3	39 667,0

16	Юрисконсульт	ВП		1	ОДС-3	3	39 667,0
17	Юрисконсульт	ОП			ОДС-3	1	33 055,0
18	Заведующий хозяйством	АУП			ОДС-2	2	26 323,0
19	Техник	ВП			ОДС-2	1	26 323,0
20	Уборщик служебных помещений	ВП	1		ОПР-1	1	30 986,0
21	Специалист по закупкам	ВП			ОДС-3	1	33 055,0
22	Контрактный управляющий	АУП			ОДС-3	1	33 055,0
23	Системный администратор	ВП			Должности работников печатных средств массовой информации третьего уровня	3	40 075,0
24	Заведующий отделением	ОП			Должности руководителей в учреждениях здравоохранения и осуществляющих предоставление социальных услуг		49 583,0
25	Специалист по социальной работе	ОП			Должности специалистов третьего уровня в учреждениях здравоохранения и осуществляющих предоставление социальных услуг	1	38 178,0
26	Специалист по работе с семьей	ОП			Должности специалистов третьего уровня в учреждениях здравоохранения и	1	38 178,0

					осуществляющих предоставление социальных услуг		
27	Психолог в социальной сфере	ОП			Должности специалистов третьего уровня в учреждениях здравоохранения и осуществляющих предоставление социальных услуг	2	40 297,0
28	Руководитель кружка	ОП			Должности работников культуры, искусства и кинематографии среднего звена		31 400,0
29	Медиатор в специализированной сфере	ОП			ОДС-3	1	33 055,0
30	Специалист	ОП			ОДС-2	1	33 055,0

Приложение 2
к Положению об оплате труда работников
Государственного бюджетного учреждения города Москвы
«Мой семейный центр «Сириус»

Разряд	1	2	3	4	5	6	7	8
Оклад	30 986,0	32 479,0	33 971,0	35 461,0	36 954,0	38 446,0	39 938,0	41 431,0

Работодатель:

Директор Государственного
бюджетного учреждения города
Москвы «Мой семейный центр

«Сириус»
Павлова М.М.
« 30 » августа 2023 г.



Работники:

Представитель работников
Государственного бюджетного
учреждения города Москвы
«Мой семейный центр «Сириус»:

Боков А.А.
« 30 » августа 2023 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
о материальном стимулировании работников
Государственного бюджетного учреждения города Москвы
«Мой семейный центр «Сириус»

1. Общие положения

1.1 Настоящее положение о материальном стимулировании работников Государственного бюджетного учреждения города Москвы «Мой семейный центр «Сириус» (далее - Положение) разработано в целях усиления материальной заинтересованности работников Государственного бюджетного учреждения города Москвы «Мой семейный центр «Сириус» расположенного по адресу: г. Москва, Магистральный переулок, дом 7 корпус 2, имеющего филиалы: филиал «Коптево» ГБУ «Мой семейный центр «Сириус» по адресу: г. Москва, проезд Черепановых, дом 44, филиал «Сокол» ГБУ «Мой семейный центр «Сириус» по адресу: г. Москва, Песчаный переулок, дом 10, корпус 1 (далее - Учреждение) в повышении оказания качества государственных услуг (выполнения работ) и определяет порядок и условия материального стимулирования работников Учреждения.

1.2 Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- требованиями Трудового кодекса Российской Федерации;
- постановлением Правительства Москвы от 24 октября 2014 г. № 619 – ПП «О новых системах оплаты труда работников государственных учреждений города Москвы»;
- приказом Департамента социальной защиты населения города Москвы от 08 декабря 2014 г. № 1007 «О введении новой системы оплаты труда»;
- приказом Департамента социальной защиты населения города Москвы от 21 января 2015 г. № 80 к «Об утверждении Примерного порядка исчисления стимулирующей выплаты (надбавки) за стаж работы в государственных учреждениях социальной защиты населения города Москвы»;
- приказом Департамента социальной защиты населения города Москвы от 19 февраля 2015 г. № 127 «О порядке установления заработной платы руководителям учреждений социальной защиты населения города Москвы, их заместителям и главным бухгалтерам»;
- приказом Департамента социальной защиты населения города Москвы от 04 декабря 2014 г. № 991 «Об утверждении целевых показателей эффективности деятельности руководителей и работников стационарных и полустационарных

учреждений, работающих с детьми и семьями, подведомственных Департаменту социальной защиты населения города Москвы»;

- приказом Департамента труда и социальной защиты населения города Москвы от 30 марта 2022 г. № 228 «Об утверждении Типового положения об оплате труда, Справочника должностей работников государственных учреждений, подведомственных Департаменту труда и социальной защиты населения города Москвы, Справочника видов выплат компенсационного, стимулирующего и социального характера»;

- уставом Учреждения;

- локальных нормативных актов Учреждения;

- иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и города Москвы, содержащими нормы трудового права.

1.3. Настоящее Положение разработано с учетом:

- единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;

- единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и других служащих, тарифно-квалификационных характеристик по общеотраслевым должностям служащих;

- профессиональных стандартов;

- государственных гарантий по оплате труда;

- решений Московской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;

- примерных отраслевых рекомендаций учредителя;

- мнения выборного профсоюзного органа Учреждения.

1.4. Настоящее Положение распространяется на работников Учреждения, занимающих должности в соответствии со штатным расписанием (включая работников, работающих по совместительству и принятых на временную работу).

1.5. Размеры и условия осуществления стимулирующих выплат устанавливаются настоящим положением, Коллективным договором и локальными нормативными актами Учреждения в пределах средств, выделенных на оплату труда, и конкретизируются в трудовых договорах работников.

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

1.7. Стимулирующие выплаты, начисленные согласно утвержденному Положению, учитываются при исчислении среднего заработка для оплаты отпусков, пособий по временной нетрудоспособности, расчетов размеров пенсий и других случаях начисления среднего заработка, если это не противоречит Положению о расчете среднего заработка, утвержденному соответствующими органами власти.

1.8. Стимулирующие выплаты работникам Учреждения, занятым по совместительству, на условиях неполного рабочего времени, а также при выполнении работ в условиях, отклоняющихся от нормальных, производится пропорционально времени, фактически отработанному в указанных условиях. Определение размеров стимулирующих выплат по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой из должностей.

1.9. Стимулирующие выплаты, выплаты компенсационного характера, являются обязательными для включения в трудовой договор.

2. Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера

2.1. С целью стимулирования к качественному результату труда и поощрения работников за выполненную работу в Учреждении устанавливаются следующие виды стимулирующих выплат:

- 2.1.1 Премия по итогам работы за месяц;
- 2.1.2 Премия по итогам работы за квартал;
- 2.1.3 Премия по итогам работы за год;
- 2.1.4 Премия к праздничным датам;
- 2.1.5 Премия к юбилейным датам;
- 2.1.6. Премия за выполнение особо важных и ответственных заданий;
- 2.1.7. Выплата за качество, эффективность и высокие результаты работы;
- 2.1.8. Выплата за интенсивность, сложность и напряженность в работе;
- 2.1.9. Надбавка за сложность, напряженность в труде;
- 2.1.10. Надбавка за стаж работы;
- 2.1.11. Надбавка за ученую степень;
- 2.1.12. Надбавка за почетное звание;
- 2.1.13. Выплата в связи с награждением, к почетной грамоте, к благодарственному письму;
- 2.1.14. Выплата молодым специалистам;
- 2.1.15. Надбавка за квалификационную категорию;
- 2.1.16. Стимулирующая выплата за внедрение Стандарта качества управления ресурсами
- 2.1.17. Доплата за наставничество;
- 2.1.18. Выплата за оказание услуг по приносящей доход деятельности.

2.2. Порядок назначения стимулирующих выплат заместителям директора, заведующим филиалом, заместителям заведующего филиалом и главному бухгалтеру Учреждения определяется директором Учреждения. Директор Учреждения определяет размер и вид стимулирующей выплаты.

2.3. Стимулирующие выплаты работникам Учреждения производятся при наличии экономии фонда оплаты труда, средств от приносящей доход деятельности, экономии по материальным затратам, коммунальным услугам.

2.4. По окончании отчетного периода (месяц) бухгалтерия Учреждения определяет сумму фонда стимулирующих выплат, подлежащую распределению между работниками, как разность между плановой суммой фонда оплаты труда за период и суммой, начисленной по должностным окладам, ставкам, компенсационным выплатам, стимулирующим выплатам, иным выплатам, начисленным с начала года работникам учреждения за счет фонда оплаты труда.

2.5. Расчет размера стимулирующих выплат производится после начисления всех выплат работникам Учреждения (отпускные, учебный отпуск, больничные и иные выплаты, предусмотренные действующим законодательством РФ).

2.6. Стимулирующие выплаты (премия по итогам работы за месяц, выплата за качество, эффективность и высокие результаты работы; выплата за интенсивность, сложность и напряженность в работе; надбавка за сложность, напряженность в труде и иные) производятся при наличии экономии фонда оплаты труда, средств от приносящей доход деятельности, экономии по материальным затратам, коммунальным услугам.

2.6.1. При расчете размера стимулирующих выплат (премии по итогам работы за месяц, выплаты за качество, эффективность и высокие результаты работы; выплаты за

интенсивность, сложность и напряженность в работе; надбавки за сложность, напряженность в труде) используется бальная оценка эффективности труда работников.

2.6.2. Для определения размера стимулирующих выплат (премии по итогам работы за месяц, выплаты за качество, эффективность и высокие результаты работы; выплаты за интенсивность, сложность и напряженность в работе; надбавки за сложность, напряженность в труде) для каждого работника директором Учреждения утверждается оценочный лист, в котором отражаются показатели работы, выполняемой работником в соответствии с его должностными обязанностями, а также сверх должностных обязанностей.

2.6.3. По окончании отчетного периода (месяц) заведующий отделением, в котором работает работник, заполняет оценочный лист на каждого работника на основании сведений, в том числе предоставленных работником (в устной или письменной форме по требованию заведующего отделением), а также иной информации, отражающей результаты работы и подписывает заполненные оценочные листы.

2.6.4. Оценочные листы заведующих отделениями заполняет заместитель директора, заведующий филиалом по окончании отчетного периода (месяца), на основании данных предоставленных заведующими отделениями а также иной информации, отражающей результаты работы.

2.6.5. Оценочные листы работников аппарата учреждения, административно-хозяйственного сектора в зависимости от подчинённости заполняются заместителем директора, заведующим филиала либо главным бухгалтером по окончании отчетного периода (месяц).

2.6.6. Заместителям директора, заведующим филиалом, заместителям заведующего филиалом и главному бухгалтеру Учреждения могут выплачиваться выплаты стимулирующего характера: премия по итогам работы за квартал; премия по итогам работы за год; премия к праздничным датам; премия к юбилейным датам; премия за выполнение особо важных и ответственных заданий; выплата за качество, эффективность и высокие результаты работы; выплата за интенсивность, сложность и напряженность в работе; надбавка за стаж работы; надбавка за ученую степень; выплата в связи с награждением, к почетной грамоте, к благодарственному письму.

2.6.7. Заведующие отделениями, заместители директора, заведующий филиалом, главный бухгалтер, директор Учреждения передают заполненные оценочные листы, а также, при наличии, иные документы влияющие на назначение стимулирующих выплат в Комиссию по премированию.

2.6.8. Комиссия по премированию производит подсчет общего количества баллов работников по всему Учреждению суммируя баллы всех работников Учреждения на основании представленных данных.

2.6.9. Бухгалтерия Учреждения по согласованию с директором Учреждения производит расчет размера общей суммы стимулирующих выплат за месяц для работников Учреждения.

2.6.10. При осуществлении расчета стимулирующих выплат (премии по итогам работы за месяц; выплаты за качество, эффективность и высокие результаты работы; выплаты за интенсивность, сложность и напряженность в работе; надбавки за сложность, напряженность в труде) стоимость 1 балла равна 1000 рублям.

2.6.11. Бухгалтерия Учреждения осуществляет расчет размера стимулирующих выплат (премии по итогам работы за месяц), в соответствии с данными предоставленными Комиссией по премированию по формуле:

$R(\text{прем})=(1B \times \sum B(\text{раб}))$, где:

R(прем) – размер стимулирующей выплаты (премии по итогам работы за месяц) и/или выплаты материального стимулирования (премии по итогам работы за квартал);

1В - стоимость одного балла;

$\Sigma B(\text{раб})$ - сумма баллов, полученная работником по итогам отчетного периода.

2.6.12. По итогам произведенных расчетов в Учреждении издается приказ о выплате работникам Учреждения стимулирующих выплат (премии по итогам работы за месяц; выплаты за качество, эффективность и высокие результаты работы; выплаты за интенсивность, сложность и напряженность в работе; надбавки за сложность, напряженность в труде), в котором указывается количество баллов и размер выплаты для каждого работника Учреждения. Работники учреждения знакомятся с приказом под подпись.

2.7. Стимулирующие выплаты могут производиться:

- за активное участие в подготовке и проведении отдельных социально значимых мероприятий;

- за выполнение важных и срочных поручений работодателя, сопряженных с выполнением несвойственных работнику трудовых функций, срыв выполнения которых может нанести вред основным направлениям деятельности и/или деловой репутации Учреждения;

- за достижение высоких результатов при выполнении федеральных, городских, окружных программ;

- в связи с Днём защитника Отечества, Международным женским днём, Днём социального работника, Днём города, Днём Матери, а также в ознаменовании иных федеральных и городских праздников или иных городских значимых мероприятий;

- за выполнение больших объемов работ в кратчайшие сроки и с высокими результатами;

- за победу в творческих конкурсах и фестивалях;

- за эффективность управленческой деятельности (обеспеченность государственно-общественного характера управления учреждением; целевое использование бюджетных средств; объемы привлеченных внебюджетных средств; создание информационно-образовательной среды; исполнительская дисциплина, отсутствие нарушений, установленных контрольными и иными органами; отсутствие обоснованных обращений граждан по поводу конфликтных ситуаций и уровень решения возникающих конфликтных ситуаций);

- стимулирующая выплата по итогам года (премия по итогам работы за год) за добросовестное исполнение должностных обязанностей и достижение высоких показателей в труде;

- за другие показатели.

2.7.1 Стимулирующие выплаты производятся при наличии экономии фонда оплаты труда, средств от приносящей доход деятельности, экономии по материальным затратам, коммунальным услугам.

2.7.2 Стимулирующие выплаты производятся за счет средств экономии фонда оплаты труда, и устанавливается фиксированной суммой, размер определяется директором Учреждения.

2.7.3 Стимулирующие выплаты осуществляются в отношении работников, для которых работа в Учреждении является как основной работой, так и работой по совместительству.

2.8. Стимулирующие выплаты за стаж работы (надбавка за стаж работы) устанавливаются в целях создания условий для закрепления квалифицированных кадров в Учреждении.

2.8.1 Решение об установлении стимулирующей выплаты за стаж работы (надбавка за стаж работы) устанавливается директором Учреждения.

2.8.2 Стимулирующие выплаты за стаж работы (надбавка за стаж работы) производится при наличии экономии фонда оплаты труда, средств от приносящей доход деятельности, экономии по материальным затратам, коммунальным услугам.

2.8.3 Работникам Учреждения устанавливается процентная надбавка к должностному окладу, ставке при стаже работы в следующих размерах:

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

2.8.4. Стимулирующая выплата за стаж работы (надбавка за стаж работы) устанавливается в процентах к должностному окладу (ставке) работников без учета других стимулирующих выплат и выплат компенсационного характера.

2.8.5. В стаж работы в государственных учреждениях социальной защиты населения города Москвы, дающий право на получение надбавки за стаж работы, засчитываются следующие периоды работы:

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

б) период работы в государственных учреждениях, переданных в ведомственное подчинение Департаменту труда и социальной защиты населения города Москвы в соответствии с законодательством;

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

г) периоды работы сотрудников клиентских служб на присоединенных территориях, включенные в стаж работы для начисления надбавки в соответствии с приказом Департамента социальной защиты населения города Москвы от 28 июня 2012 г. №940к «Об отдельных вопросах оплаты труда работников клиентских служб ГБУ ЦСО Департамента социальной защиты населения города Москвы».

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

2.8.7. При исчислении стажа для назначения стимулирующей выплаты за стаж работы (надбавка за стаж работы) суммируются все включаемые (засчитываемые) в него периоды работы.

2.8.8. Документами, подтверждающими стаж работы, являются трудовая книжка, военный билет, справка военного комиссариата и иные документы государственных органов, архивных учреждений, установленные законодательством Российской Федерации.

2.9. Стимулирующие выплаты за почётное звание могут устанавливаться для работников, имеющих почётные звания СССР, РФ и союзных республик, входивших в состав СССР, а также награжденных отраслевыми нагрудными знаками отличия. Выплаты

производятся при условии соответствия званий, наград, знаков отличия профилю Учреждения и деятельности самого работника.

Таблица 1

Размеры стимулирующих выплат за почетное звание

п/п	Наименование стимулирующей выплаты	Размер стимулирующей выплаты (в процентах к должностному окладу)
1	2	3
1.	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	35
2.	За отраслевые нагрудные знаки, почетные знаки города Москвы за услуги в области, соответствующей профилю деятельности работника	30

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

2.10. Стимулирующие выплаты за ученую степень:

Таблица 2

Размеры стимулирующих выплат за ученую степень

Наименование стимулирующей выплаты	Размер стимулирующей выплаты (в процентах к должностному окладу)
1	2
За ученую степень по профилю выполняемой работы и деятельности учреждения:	
- за ученую степень доктора наук	20
- за ученую степень кандидата наук	10

Выплаты производятся при условии соответствия области знаний, по которой присуждена ученая степень, направлению деятельности работника.

Размеры и условия осуществления ежемесячных выплат стимулирующего характера устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами Учреждения в пределах средств, выделенных на оплату труда, и должны быть конкретизированы в трудовых договорах работников.

2.10 Стимулирующие выплаты молодым специалистам.

Стимулирующие выплаты молодым специалистам устанавливается работникам Учреждения, относящимся к должности специалист по социальной работе в течение 3 первых лет работы, если они отвечают одновременно следующим требованиям:

- получили впервые высшее или среднее профессиональное образование, соответствующее должности, независимо от формы получения образования;
- состоят в трудовых отношениях с Учреждением;
- приступили к работе по специальности не позднее 3 месяцев после получения

диплома государственного образца о высшем или среднем профессиональном образовании <*>.

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

Стимулирующие выплаты молодым специалистам устанавливаются в размере 10 процентов от должностного оклада работника.

3. Порядок и условия установления выплат социального характера.

3.1. В целях сохранения и развития кадрового потенциала Учреждения, закрепления кадров, оказания работникам поддержки в трудных жизненных ситуациях, создания в коллективе прочных социальных связей, при наличии экономии фонда оплаты труда, работникам может выплачиваться материальная помощь в размере от 5000 рублей до 10000 рублей. Учет трудных жизненных обстоятельств и размер материальной помощи определяется комиссией по премированию с обязательным привлечением председателя первичной профсоюзной организации или лица его замещающего.

3.2. В целях поддержки семейных ценностей, положительных примеров длительного безупречного труда, при наличии экономии фонда оплаты труда, работнику может осуществляться единовременная социальная выплата в связи с рождением у работника ребенка, достижением работником пенсионного возраста, выработкой работником стажа: 10,15,20,25,30 лет в социальной сфере города Москвы. Размер единовременной социальной выплаты составляет от 5000 рублей до 10000 рублей. Размер единовременной социальной выплаты определяется комиссией по премированию с обязательным привлечением председателя первичной профсоюзной организации или лица его замещающего.

Работодатель:

Директор Государственного
бюджетного учреждения города
Москвы «Мой семейный центр



Наилова М.М.

« 30 » августа 20 23 г.

Работники:

Представитель работников
Государственного бюджетного
учреждения города Москвы
«Мой семейный центр «Сириус»:



Боков А.А.

« 30 » августа 20 23 г.

**Правила внутреннего трудового распорядка
Государственного бюджетного учреждения города Москвы
«Мой семейный центр «Сириус»**

1. Общие положения

1.1. Правила внутреннего трудового распорядка Государственного бюджетного учреждения города Москвы «Мой семейный центр «Сириус» (далее – ПВТР Учреждения) разработаны в соответствии с действующим трудовым законодательством РФ в целях установления справедливых отношений между работодателем и работниками, укрепления трудовой и исполнительской дисциплины, рациональному использованию рабочего времени, определения прав и обязанностей сторон, а также правил охраны труда.

1.2. ПВТР Учреждения регламентируют порядок приема на работу и увольнения работников, основные права, обязанности сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в учреждении.

1.3. ПВТР Учреждения разрабатываются на основе типовых правил, утверждаются директором с учетом мнения выборного профсоюзного органа учреждения.

2. Порядок приема и увольнения работников

2.1. Лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю:

- паспорт;

- трудовую книжку, оформленную в установленном порядке, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства, и/или основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже работника, сформированную в электронном виде (далее - сведения о трудовой деятельности) на бумажном носителе, заверенную надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью;

- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- медицинское заключение о состоянии здоровья;
- 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;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования, либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям;
- заключение психологической диагностики;
- психиатрическое освидетельствование;
- заключение нарколога.

2.2. Прием на работу оформляется приказом директора Учреждения, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

2.3. Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится в Учреждении.

2.4. При заключении трудового договора соглашением сторон может быть обусловлено испытание работника в целях проверки его соответствия занимаемой должности. Условие об испытании должно быть указано в трудовом договоре. Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник принят без испытания.

В период испытания на работника распространяются положения Трудового кодекса Российской Федерации, законов, иных нормативных правовых актов, локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, коллективного договора, соглашения.

Испытание при приеме на работу не устанавливается для:

- лиц, избранных по конкурсу на замещение соответствующей должности, проведенному в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;
- беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;
- лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;
- лиц, получивших среднее профессиональное образование или высшее образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня получения профессионального образования соответствующего уровня;
- лиц, избранных на выборную должность на оплачиваемую работу;
- лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;
- лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев;

Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для руководителя и его заместителей, главного бухгалтера и его заместителей, руководителей филиалов, заместителей руководителей филиалов - шести месяцев, если иное не установлено федеральным законом.

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

2.5. На работников, для которых работа в Учреждении является основной и проработавших свыше пяти дней, ведутся трудовые книжки и/или формируются сведения о трудовой деятельности.

2.6. Приказ директора Учреждения о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа.

2.7. При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под роспись с ПВТР Учреждения, должностной инструкцией, с требованиями охраны труда, противопожарной безопасности и иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором.

2.8. 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 выборного 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 об этом работодателя в письменной форме за три дня.

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

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

2.11. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме за две недели.

По соглашению между работником и работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

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 нарушения работодателем законов и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, условий коллективного договора, соглашения или трудового договора работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника.

По истечении срока предупреждения об увольнении работник имеет право прекратить работу. В последний день работы работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку* и/или сведения о трудовой деятельности на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у работодателя), другие документы, связанные с работой, по письменному заявлению работника и произвести с ним окончательный расчет. Днем увольнения считается последний день работы.

Если по истечении срока предупреждения об увольнении трудовой договор не был расторгнут, и работник не настаивает на увольнении, то действие трудового договора продолжается.

(*в случае если трудовая книжка была выдана работнику ранее в соответствии с требованиями действующего законодательства, работодатель выдает работнику только сведения о трудовой деятельности).

2.12. Запись в трудовую книжку и/или в сведения о трудовой деятельности об основании и о причине прекращения трудового договора должна производиться в точном соответствии с формулировками Трудового кодекса Российской Федерации или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи Трудового кодекса Российской Федерации или иного федерального закона.

2.13. Прекращение трудового договора оформляется приказом директора Учреждения.

3. Основные права и обязанности работников

3.1. Работник имеет право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным 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 Трудовым кодексом Российской Федерации, 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 Трудовым кодексом Российской Федерации, 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 Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

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

- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

3.2. Работник обязан:

- добросовестно исполнять должностные обязанности, возложенные на него трудовым договором;

- соблюдать ПВТР Учреждения;

- 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 сообщить 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).

- 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 используемого оборудования и инструментов, нарушениях применяемой технологии, несоответствии используемого сырья и материалов, приостановить работу до их устранения;

- 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.

Работнику запрещается появляться на работе в состоянии алкогольного, наркотического и иного токсического опьянения.

Работник исполняет приказы, распоряжения и указания вышестоящих в порядке подчиненности руководителей, отданные в пределах их должностных полномочий, за исключением незаконных.

Работник качественно и в срок выполнять производственные задания и поручения, систематически повышает профессиональный уровень.

Работник в пределах своих должностных обязанностей своевременно рассматривает обращения граждан, общественных организаций и принимает по ним решения в порядке, установленном федеральными законами и законами города Москвы.

Работник соблюдает установленный порядок хранения документов и материальных ценностей.

Работник соблюдает требования по электробезопасности, производственной санитарии, противопожарной безопасности, антитеррористической защищенности объектов (территорий), предусмотренные приказами, правилами и инструкциями.

Работник правильно применяет и использует средства индивидуальной и коллективной защиты;

Работник соблюдает культуру обслуживания в обращении с посетителями Учреждения и членами трудового коллектива, аккуратен, вежлив, тактичен.

Работник придерживается официально-делового стиля одежды, за исключением случаев участия в проведении мероприятий, характер которых предполагает спортивную форму одежды или использование сценических костюмов.

3.3. Круг обязанностей, которые выполняет каждый работник по своей специальности, квалификации, должности, определяется трудовым договором и должностной инструкцией.

4. Основные права и обязанности работодателя

4.1. Работодатель имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации;
- вести коллективные переговоры и заключать Коллективный договор;
- поощрять работников за добросовестный и эффективный труд;
- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя и других работников, соблюдение правил внутреннего трудового распорядка организации;
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации;

4.2. Работодатель обязан:

- ознакомить его с порученной работой, условиями и оплатой труда, разъяснить его права и обязанности, ознакомить с Правилами внутреннего трудового распорядка, Коллективным договором, Положением об охране труда, действующим в ГБУ «Мой семейный центр «Сириус», провести вводный инструктаж, инструктаж на рабочем месте, стажировку по охране труда, инструктаж по пожарной безопасности;
- 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 Российской Федерации, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами;
- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации;
- 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 нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения 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 Российской Федерации, 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 Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные Трудовым кодексом Российской Федерации, Коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка организации, трудовыми договорами*;

- 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.

* Заработная плата выплачивается работнику в месте выполнения им работы, либо перечисляется на пластиковую карту. Место и сроки выплаты заработной платы в денежной форме определяются Коллективным договором или трудовым договором. Заработная плата выплачивается не реже чем каждые полмесяца: 20 числа – аванс, 5 числа следующего месяца – окончательный расчет по заработной плате.

Выдавать всем работникам не позднее, чем за 2 дня до выдачи заработной платы расчетные листки по заработной плате. Расчётные листки по заработной плате выдаются работникам одним из следующих способов:

- расчётный листок по заработной плате выдаётся на бумажном носителе в

бухгалтерии;

- при наличии соответствующего заявления работника (Приложение №1 к настоящим Правилам) расчётный листок в электронно-графическом виде направляется работником бухгалтерии на личную электронную почту работника.

Получение расчетного листка в бухгалтерии осуществляется работником лично. После получения расчетного листка работник ставит подпись и дату получения расчетного листка в Журнале учета выдачи расчетных листков по заработной плате.

Работник может получить расчетный листок в электронно-графическом виде. Для получения расчетного листка на личную электронную почту работнику необходимо обратиться в отдел кадров с заявлением по установленному образцу.

В данном заявлении работник должен указать адрес своей личной электронной почты, на который будет отправлен расчетный листок, а также работник должен дать свое согласие на обработку сведений, содержащих персональные данные работника по заработной плате, которые будут переданы на его личную электронную почту.

Если работник не подавал в отдел кадров заявление о получении расчетного листка посредством направления на его личную электронную почту, то получить расчетный листок работник может только в бухгалтерии на бумажном носителе.

Работодатель извещает работника путем направления расчетного листка один раз в месяц при выплате окончательного расчета по заработной плате посредством электронной почты на личный электронный адрес работника не позднее срока, установленного в правилах внутреннего трудового распорядка для выплаты заработной платы.

Работодатель считается выполнившим требование о вручении работнику расчетного листка после отправки соответствующего документа по электронной почте. В случае если по каким-либо причинам работник не получил расчетный листок, он имеет право обратиться к главному бухгалтеру с заявлением о выдаче ему расчетного листка за соответствующий период в бумажной форме.

5. Рабочее время и время отдыха

5.1 В соответствии с действующим законодательством для работников устанавливается рабочая неделя с предоставлением выходных дней по скользящему графику (два выходных дня, как правило, предоставляются подряд).

До начала работы каждый работник обязан отметить свой приход на работу, а по окончании рабочего дня - уход с работы в порядке, установленном в учреждении. Работодатель обязан организовать учет явки на работу и ухода с работы.

Работодатель обязан вести учет времени, фактически отработанного каждым работником.

В связи особенностью режима работы Учреждения для работников вводится суммированный учет рабочего времени, с учетными периодом - один месяц.

В Учреждении для работников установлен следующий график работы:

- понедельник – пятницу с 9:00 до 20:00;
- суббота – с 10:00 до 17:00;

- воскресенье – выходной;
- обеденный перерыв - с 13:45 до 14:30.

В целях улучшения обслуживания населения, с предварительного письменного согласия работника, допускается работа по индивидуальному графику в пределах нормальной продолжительности рабочего дня с началом работы не ранее 8:00 и окончанием работы не позднее 20:00.

Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующей выходному или нерабочему праздничному дню, сокращается на один час.

При совпадении выходного и нерабочего праздничного дней выходной день переносится на следующий после праздничного рабочий день, за исключением выходных дней, совпадающих с нерабочими праздничными днями, указанными в абзацах втором и третьем части первой статьи 112 Трудового кодекса Российской Федерации. Правительство Российской Федерации переносит два выходных дня из числа выходных дней, совпадающих с нерабочими праздничными днями, указанными в абзацах втором и третьем части первой статьи 112 Трудового кодекса Российской Федерации, на другие дни в очередном календарном году в порядке, установленном частью пятой статьи 112 Трудового кодекса Российской Федерации.

В Учреждении сокращенная продолжительность рабочего времени устанавливается:

- 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, II, III 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.

Для работников, работающих на персональных компьютерах, устанавливаются дополнительные перерывы, через каждые 2 часа непрерывной работы на компьютере. Перерывы включаются в рабочее время.

5.2. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа Учреждения.

Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни без их согласия допускается в случаях, предусмотренных частью 3 статьи 113 Трудового кодекса Российской Федерации.

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

В других случаях привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится по письменному распоряжению работодателя.

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

5.3 Работнику устанавливается ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней. Работнику, являющемуся инвалидом, предоставляется ежегодный отпуск 30 календарных дней.

Право на использование отпуска за первый год работы возникает по истечении шести месяцев непрерывной работы в данной организации.

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;

работникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до трех месяцев;

в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации не позднее, чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном статьей 372 Трудового кодекса Российской Федерации для принятия локальных нормативных актов. При составлении графика отпусков работодатель должен максимально учитывать пожелания работников по срокам и продолжительности отпусков и обеспечить безусловное соблюдение прав работников, которым в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации предоставлено преимущественное право выбора периода предоставления отпуска.

График отпусков обязателен как для работодателя, так и для работника.

В исключительных случаях по письменному заявлению работника и с согласия работодателя, а также в случаях, предусмотренных статьей 124 Трудового кодекса Российской Федерации, в утвержденный график отпусков могут вноситься изменения или дополнения.

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

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.

Также 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, органов по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, 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 5 календарных дней;

ветеранам боевых действий - до 35 календарных дней в году;

в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами либо коллективным договором.

6. Поощрения за труд

6.1. За успешное и добросовестное исполнение трудовых обязанностей, продолжительную и безупречную работу, выполнение заданий особой сложности и другие успехи в труде применяются различные поощрения: благодарность, премирование, материальное стимулирование, награждение почетными грамотами, представление к званию лучшего по профессии.

6.2. Поощрения объявляются приказом, доводятся до сведения всего коллектива и заносятся в трудовую книжку работника.

7. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины

7.1. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, в Учреждении применяются следующие дисциплинарные взыскания:

1) замечание;

2) выговор;

3) увольнение по соответствующим основаниям.

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

Отказ работника дать объяснения не может служить 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.

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

Приказ 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 под роспись, то составляется соответствующий акт.

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

7.4. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания.

Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или представительного органа работников.

Приложение №1
к ПВТР Учреждения

Директору ГБУ «Мой семейный центр «Сириус»
Павловой Марине Михайловне

От _____

Заявление
О получении расчетного листка в электронном виде

В соответствии со статьей 136 Трудового кодекса Российской Федерации прошу направлять расчетные листки, содержащие сведения о моей заработной плате, посредством электронной почты на электронный адрес: _____

В случае изменения адреса электронной почты обязуюсь сообщить работодателю новый адрес.

Одновременно сообщаю о своем согласии на обработку моих персональных данных, а именно на обработку сведений, содержащих персональные данные работника о заработной плате, которые будут переданы посредством пересылки расчетного листка в электронном виде на мой личный электронный адрес.

От получения расчетного листка на бумажном носителе отказываюсь.

« ___ » _____ 202_ г.

_____/_____ / _____/_____ /

Приложение № 2
к ПВТР Учреждения

Работодатель:
Директор Государственного
бюджетного учреждения города
Москвы «Мой семейный центр
«Сириус»»

Павлова М.М.
« 30 » августа 2023 г.

Работники:
Представитель работников
Государственного бюджетного
учреждения города Москвы
«Мой семейный центр «Сириус»»

Боков А.А.
« 30 » августа 2023 г.

Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем.

Ненормированный рабочий день в Государственном бюджетном учреждении города Москвы «Мой семейный центр «Сириус»» может устанавливаться для директора.

Работодатель:
Директор Государственного
бюджетного учреждения города
Москвы «Мой семейный центр
«Сириус»»

Павлова М.М.
« 30 » августа 2023 г.

Работники:
Представитель работников
Государственного бюджетного
учреждения города Москвы
«Мой семейный центр «Сириус»»:

Боков А.А.
« 30 » августа 2023 г.

Положение об охране труда Государственного бюджетного учреждения города Москвы «Мой семейный центр «Сириус»»

Настоящее Положение об охране труда Государственного бюджетного учреждения города Москвы «Мой семейный центр «Сириус»», расположенном по адресу: г. Москва, Магистральный переулок, дом 7 корпус 2, имеющим филиалы: филиал «Коптево» ГБУ «Мой семейный центр «Сириус» по адресу: г. Москва, проезд Черепановых, дом 44, филиал «Сокол» ГБУ «Мой семейный центр «Сириус» по адресу: г. Москва, Песчаный переулок, дом 10, корпус 1 (далее - Положение) разработано в соответствии с требованиями действующего законодательства о труде, охране труда и иных нормативных правовых актов.

1. Общие положения

1.1. Охрана труда (далее - ОТ) - 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.

1.2. Настоящее Положение, содержащее требования ОТ, обязательно к исполнению работодателем и всеми работниками Государственного бюджетного учреждения города Москвы «Мой семейный центр «Сириус» (далее - Учреждение) при осуществлении ими любых видов деятельности в процессе трудовых отношений.

1.3. Требования ОТ излагаются также в инструкциях по ОТ для работников Учреждения, разработанных работодателем на основе отраслевых правил и типовых инструкций по ОТ. Проверка и пересмотр инструкций по ОТ организуется и проводится не реже одного раза в пять лет. При изменении отраслевых правил и типовых инструкций по ОТ, при изменении условий труда работника, при внедрении новой техники и технологий инструкции по охране труда пересматриваются досрочно.

2. Права и обязанности работодателя и работника в области охраны труда

2.1. Обязанности по обеспечению безопасных условий и ОТ 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.

2.2. 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 ОТ;

- соответствие каждого рабочего места государственным нормативным требованиям ОТ;

- систематическое выявление опасностей и профессиональных рисков, их регулярный анализ и оценку;

- реализацию мероприятий по улучшению условий и ОТ;

- разработку мер, направленных на обеспечение безопасных условий и ОТ, 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;

- оснащение средствами коллективной защиты;

- обучение по ОТ, 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 ОТ, стажировку на рабочем месте (для определенных категорий работников) и проверку знания требований ОТ;

- 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 ОТ, 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 ОТ, 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;

- 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 ОТ, 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 Социального Фонда 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 статьей 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 ОТ, в соответствии со спецификой своей деятельности, а также доступ работников к актуальным редакциям таких нормативных правовых актов;

- 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 ОТ.

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. 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.

2.3. 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 ОТ;

- 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).

2.4. 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.

2.4. 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 Трудовым кодексом Российской Федерации, гарантии и компенсации работникам за работу с вредными и (или) опасными условиями труда не устанавливаются.

3. Соответствие производственных объектов и продукции требованиям охраны труда.

3.1. Текущая деятельность Учреждения, а также машины, механизмы и другое производственное оборудование, технологические процессы должны соответствовать требованиям охраны труда.

3.2. Запрещаются применение при производстве работ вредных или опасных веществ, материалов, продукции, товаров и оказание услуг, для которых не разработаны методики и средства метрологического контроля, токсикологическая (санитарно-гигиеническая, медико-биологическая) оценка которых не проводилась.

3.3. Машины, механизмы и другое производственное оборудование, транспортные средства, технологические процессы, материалы и химические вещества, средства индивидуальной и коллективной защиты работников, в том числе иностранного производства, должны соответствовать требованиям охраны труда, установленным в Российской Федерации, и иметь сертификаты соответствия.

4. Организация охраны труда в Учреждении.

4.1. В целях обеспечения соблюдения требований ОТ, осуществления контроля за их выполнением в Учреждении вводится должность специалиста по охране труда и пожарной безопасности, имеющего соответствующую подготовку или опыт работы в этой области.

4.2. По инициативе работодателя и работников в Учреждении создается комиссия по охране труда. Порядок создания, состав комиссии и ее функции определяются в порядке, установленном действующим законодательством. В состав комиссии на

паритетной основе входят представители работодателя и представители выборного органа первичной профсоюзной организации.

4.3. Комиссия по охране труда организует совместные действия работодателя и работников по обеспечению требований охраны труда, предупреждению производственного травматизма и профессиональных заболеваний, а также организует проведение проверок условий и охраны труда на рабочих местах и информирование работников о результатах указанных проверок, сбор предложений к разделу об охране труда коллективного договора и (или) соглашения.

4.4. Комиссия по охране труда является составным элементом системы управления охраной труда у работодателя, а также одной из форм участия работников в управлении охраной труда. Работа комиссии по охране труда строится на принципах социального партнерства.

Задачами комиссии по охране труда являются:

- разработка программы совместных действий работодателя, работников, профессиональных союзов и (или) иных уполномоченных представительных органов работников (при наличии таких представительных органов) по обеспечению безопасных условий труда и соблюдению требований охраны труда;

- участие в разработке локальных нормативных актов работодателя по охране труда;

- участие в организации контроля за состоянием условий труда на рабочих местах, а также за правильностью применения работниками средств индивидуальной и коллективной защиты;

- проведение проверок состояния условий и охраны труда на рабочих местах;

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

- участие в оценке профессиональных рисков;

- подготовка и представление работодателю соответствующих предложений по решению проблем охраны труда на основе анализа состояния условий и охраны труда, производственного травматизма и профессиональной заболеваемости;

- участие в информировании работников о состоянии условий и охраны труда на рабочих местах, существующем риске повреждения здоровья, об обязанностях по соблюдению ими требований охраны труда.

4.5. Согласно действующим нормативным правовым актам, в Учреждении проводятся мероприятия по обучению и проверке знаний по ОТ руководящих работников и специалистов.

4.6. Работодатель обеспечивает прохождение работниками инструктажа и обучения по ОТ с периодичностью, установленной действующими нормативными правовыми актами.

4.7. Спецодежда, спецобувь, средства индивидуальной и коллективной защиты выдаются работникам в Учреждении в установленные нормами сроки на основании типовых отраслевых норм бесплатной выдачи спецодежды, спецобуви и других средств индивидуальной и коллективной защиты. Приобретение, хранение, стирка, чистка, ремонт,

дезинфекция и обезвреживание средств индивидуальной защиты работников осуществляются за счет средств работодателя.

4.8. Работодатель обеспечивает техническими средствами пожаротушения (огнетушители, пожарные краны, ящики с песком, пожарные щиты с набором первичных средств пожаротушения). Система контроля пожарной безопасности включает в себя наличие инструкций по пожарной безопасности и журнала предписаний.

4.9. Обеспечение санитарно-бытового и лечебно-профилактического обслуживания работников Учреждения в соответствии с требованиями охраны труда возлагается на Работодателя. В этих целях в Учреждении по установленным нормам оборудуются санитарно-бытовые помещения, помещения для приема пищи.

4.10. Перевозка в лечебные учреждения или к месту жительства работников, пострадавших от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, а также по иным медицинским показаниям, производится транспортными средствами Учреждения либо за ее счет.

5. Несчастные случаи на производстве.

5.1. В целях предупреждения производственного травматизма и профессиональных заболеваний работодатель самостоятельно осуществляет учет и рассмотрение обстоятельств и причин, приведших к возникновению микроповреждений (микротравм) работников.

5.2. Под микроповреждениями (микротравмами) понимаются ссадины, кровоподтеки, ушибы мягких тканей, поверхностные раны и другие повреждения, полученные работниками и другими лицами, участвующими в производственной деятельности работодателя, указанными в части второй статьи 227 Трудового кодекса Российской Федерации, при исполнении ими трудовых обязанностей или выполнении какой-либо работы по поручению работодателя (его представителя), а также при осуществлении иных правомерных действий, обусловленных трудовыми отношениями с работодателем либо совершаемых в его интересах, не повлекшие расстройства здоровья или наступление временной нетрудоспособности (далее - микроповреждения (микротравмы) работников).

5.3. Основанием для регистрации микроповреждения (микротравмы) работника и рассмотрения обстоятельств и причин, приведших к его возникновению, является обращение пострадавшего к своему непосредственному или вышестоящему руководителю, работодателю (его представителю).

5.4. Рекомендации по учету микроповреждений (микротравм) работников утверждаются 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.

5.5. Расследованию и учету подлежат несчастные случаи на производстве, происшедшие с работниками и другими лицами, в том числе подлежащими обязательному

социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, при исполнении ими трудовых обязанностей, и работы по заданию работодателя; случаи профессиональных заболеваний, при исполнении работниками трудовых обязанностей или выполнении какой-либо работы по поручению работодателя (его представителя), а также при осуществлении иных правомерных действий, обусловленных трудовыми отношениями с работодателем либо совершаемых в его интересах.

5.6. К лицам, участвующим в производственной деятельности работодателя, помимо работников, исполняющих свои обязанности по трудовому договору, в частности, относятся:

- работники и другие лица, получающие образование в соответствии с ученическим договором;
- обучающиеся, проходящие производственную практику;

5.7. Расследованию в установленном порядке как несчастные случаи подлежат события, в результате которых пострадавшими были получены: телесные повреждения (травмы), в том числе нанесенные другим лицом; тепловой удар; ожог; обморожение; отравление; утопление; поражение электрическим током, молнией, излучением; укусы и другие телесные повреждения, нанесенные животными, в том числе насекомыми и паукообразными; повреждения вследствие взрывов, аварий, разрушения зданий, сооружений и конструкций, стихийных бедствий и других чрезвычайных обстоятельств, иные повреждения здоровья, обусловленные воздействием внешних факторов, повлекшие за собой необходимость перевода пострадавших на другую работу, временную или стойкую утрату ими трудоспособности либо смерть пострадавших, если указанные события произошли:

- в течение рабочего времени на территории работодателя либо в ином месте выполнения работы, в том числе во время установленных перерывов, а также в течение времени, необходимого для приведения в порядок орудий производства и одежды, выполнения других предусмотренных правилами внутреннего трудового распорядка действий перед началом и после окончания работы, или при выполнении работы за пределами установленной для работника продолжительности рабочего времени, в выходные и нерабочие праздничные дни;

- при следовании к месту выполнения работы или с работы на транспортном средстве, предоставленном работодателем (его представителем), либо на личном транспортном средстве в случае использования личного транспортного средства в производственных (служебных) целях по распоряжению работодателя (его представителя) или по соглашению сторон трудового договора;

- при следовании к месту служебной командировки и обратно, во время служебных поездок на общественном или служебном транспорте, а также при следовании по распоряжению работодателя (его представителя) к месту выполнения работы (поручения) и обратно, в том числе пешком;

5.8. Расследуются и подлежат учету несчастные случаи в соответствии с действующим законодательством и иными нормативными правовыми актами.

5.9. Обязанности работодателя при несчастном случае на производстве регламентированы действующим законодательством о труде и отраслевыми нормами и правилами.

6. Порядок извещения о несчастных случаях

6.1. При групповом несчастном случае (два человека и более), тяжелом несчастном случае или несчастном случае со смертельным исходом работодатель (его представитель) в течение суток обязан направить извещение по установленной форме:

- в территориальный орган федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного контроля (надзора) за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, по месту происшедшего несчастного случая;

- в прокуратуру по месту происшедшего несчастного случая;

- в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющий полномочия по реализации государственной политики в области охраны труда на территории субъекта Российской Федерации, и в орган местного самоуправления по месту происшедшего несчастного случая;

- работодателю, направившему работника, с которым произошел несчастный случай;

- в территориальный орган соответствующего федерального органа исполнительной власти, осуществляющего государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, если несчастный случай произошел в организации или на объекте, подконтрольных этому органу;

- в исполнительный орган страховщика по вопросам обязательного социального страхования от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний по месту регистрации работодателя в качестве страхователя (далее - исполнительный орган страховщика по месту регистрации работодателя в качестве страхователя);

- в соответствующий федеральный орган исполнительной власти, если несчастный случай произошел в подведомственной ему организации.

6.2. При групповом несчастном случае, тяжелом несчастном случае или несчастном случае со смертельным исходом работодатель (его представитель) в течение суток также обязан направить извещение по установленной форме в соответствующее территориальное объединение организаций профсоюзов.

6.3. О несчастных случаях, которые по прошествии времени перешли в категорию тяжелых несчастных случаев или несчастных случаев со смертельным исходом, работодатель (его представитель) в течение трех календарных дней после получения сведений об этом направляет извещение по установленной форме в соответствующие территориальный орган федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного контроля (надзора) за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, территориальное объединение организаций профсоюзов и

территориальный орган соответствующего федерального органа исполнительной власти, осуществляющего государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, если несчастный случай произошел в организации или на объекте, подконтрольных этому органу, а также в исполнительный орган страховщика по месту регистрации работодателя в качестве страхователя.

О случаях острого заболевания (отравления) работников, в отношении которого имеются основания предполагать, что его возникновение обусловлено воздействием вредных и (или) опасных производственных факторов, работодатель (его представитель) сообщает в соответствующий территориальный орган федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного санитарно-эпидемиологического надзора.

6.4. Для расследования несчастного случая работодатель (его представитель) незамедлительно образует комиссию в составе не менее трех человек. В состав комиссии включаются специалист по охране труда или лицо, назначенное ответственным за организацию работы по охране труда приказом (распоряжением) работодателя, представители работодателя, представители выборного органа первичной профсоюзной организации или иного уполномоченного представительного органа работников (при наличии такого представительного органа), уполномоченный по охране труда (при наличии). Комиссию возглавляет работодатель (его представитель), а в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, - должностное лицо соответствующего федерального органа исполнительной власти, осуществляющего государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности.

6.5. При расследовании несчастного случая (в том числе группового), в результате которого один или несколько пострадавших получили тяжелые повреждения здоровья, либо несчастного случая (в том числе группового) со смертельным исходом в состав комиссии также включаются государственный инспектор труда, представители органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации в области охраны труда или органа местного самоуправления (по согласованию), представитель территориального объединения организаций профсоюзов, а при расследовании указанных несчастных случаев с застрахованными - представители исполнительного органа страховщика по месту регистрации работодателя в качестве страхователя. Комиссию возглавляет, как правило, должностное лицо территориального органа федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на проведение федерального государственного контроля (надзора) за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

6.6. Состав комиссии утверждается приказом (распоряжением) работодателя. Лица, на которых непосредственно возложено обеспечение соблюдения требований охраны труда на участке (объекте), где произошел несчастный случай, в состав комиссии не включаются.

6.7. В расследовании несчастного случая у работодателя - физического лица принимают участие указанный работодатель (его представитель), доверенное лицо пострадавшего, специалист по охране труда, который может привлекаться к

расследованию несчастного случая, в том числе и по гражданско-правовому договору.

6.8. Несчастный случай, происшедший с лицом, направленным для выполнения работы к другому работодателю и участвовавшим в его производственной деятельности, расследуется комиссией, образованной работодателем, у которого произошел несчастный случай. В состав комиссии входит представитель работодателя, направившего это лицо. Неприбытие или несвоевременное прибытие указанного представителя не является основанием для изменения сроков расследования.

6.9. Несчастный случай, происшедший с лицом, выполнявшим работу на территории другого работодателя, расследуется комиссией, образованной работодателем (его представителем), по поручению которого выполнялась работа, с участием при необходимости работодателя (его представителя), за которым закреплена данная территория на правах собственности, владения, пользования (в том числе аренды) и на иных основаниях.

6.10. Несчастный случай, происшедший с лицом, выполнявшим по поручению работодателя (его представителя) работу на выделенном в установленном порядке участке другого работодателя, расследуется комиссией, образованной работодателем, производящим эту работу, с обязательным участием представителя работодателя, на территории которого она проводилась.

6.11. Несчастный случай, происшедший с работником при выполнении работы по совместительству, расследуется и учитывается по месту работы по совместительству. В этом случае работодатель (его представитель), проводивший расследование, с письменного согласия работника может информировать о результатах расследования работодателя по месту основной работы пострадавшего.

6.12. Расследование несчастного случая, происшедшего в результате катастрофы, аварии или иного повреждения транспортного средства, проводится комиссией, образуемой работодателем (его представителем) в соответствии с порядком, установленным частями первой и второй настоящей статьи, с обязательным использованием материалов расследования катастрофы, аварии или иного повреждения транспортного средства, проведенного соответствующим федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, органами дознания, органами следствия и владельцем транспортного средства.

6.13. Каждый пострадавший, а также его законный представитель или иное доверенное лицо имеют право на личное участие в расследовании несчастного случая, происшедшего с пострадавшим.

6.14. По требованию пострадавшего или в случае смерти пострадавшего по требованию лиц, состоявших на иждивении пострадавшего, либо лиц, состоявших с ним в близком родстве или свойстве, в расследовании несчастного случая может также принимать участие их законный представитель или иное доверенное лицо. В случае, если законный представитель или иное доверенное лицо не участвует в расследовании, работодатель (его представитель) либо председатель комиссии обязан по требованию законного представителя или иного доверенного лица ознакомить его с материалами

расследования.

6.15. При групповом несчастном случае с числом погибших пять человек и более в состав комиссии включаются также представители федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на проведение федерального государственного контроля (надзора) за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, и общероссийского объединения профессиональных союзов. Возглавляет комиссию руководитель государственной инспекции труда - главный государственный инспектор труда соответствующей государственной инспекции труда или его заместитель, а при расследовании несчастного случая, происшедшего в организации или на объекте, подконтрольном территориальному органу федерального органа исполнительной власти, осуществляющего функции по контролю и надзору в сфере промышленной безопасности, - руководитель этого территориального органа.

6.16. Расследование несчастного случая (в том числе группового), в результате которого один или несколько пострадавших получили легкие повреждения здоровья, проводится комиссией в течение трех календарных дней. Расследование несчастного случая (в том числе группового), в результате которого один или несколько пострадавших получили тяжелые повреждения здоровья, либо несчастного случая (в том числе группового) со смертельным исходом проводится комиссией в течение 15 календарных дней.

6.17. Несчастный случай, о котором не было своевременно сообщено работодателю или в результате которого нетрудоспособность у пострадавшего наступила не сразу, расследуется в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, по заявлению пострадавшего или его доверенного лица в течение одного месяца со дня поступления указанного заявления.

6.18. При необходимости проведения дополнительной проверки обстоятельств несчастного случая, получения соответствующих медицинских и иных заключений указанные в настоящей статье сроки могут быть продлены председателем комиссии, но не более чем на 15 календарных дней. Если завершить расследование несчастного случая в установленные сроки не представляется возможным в связи с необходимостью рассмотрения его обстоятельств в организациях, осуществляющих экспертизу, органах дознания, органах следствия или в суде, решение о продлении срока расследования несчастного случая принимается по согласованию с этими организациями, органами либо с учетом принятых ими решений.

6.19. При расследовании каждого несчастного случая комиссия (в предусмотренных настоящим Кодексом случаях государственный инспектор труда, самостоятельно проводящий расследование несчастного случая) выявляет и опрашивает очевидцев происшествия, лиц, допустивших нарушения требований охраны труда, получает необходимую информацию от работодателя (его представителя) и по возможности объяснения от пострадавшего.

6.20. По требованию комиссии (в предусмотренных Трудовым кодексом

Российской Федерации случаях, государственного инспектора труда, самостоятельно проводящего расследование несчастного случая) в необходимых для проведения расследования случаях работодатель за счет собственных средств обеспечивает:

- выполнение технических расчетов, проведение лабораторных исследований, испытаний, других экспертных работ и привлечение в этих целях специалистов-экспертов;
- фотографирование и (или) видеосъемку места происшествия и поврежденных объектов, составление планов, эскизов, схем, а также предоставление информации, полученной с видеокамер, видеорегистраторов и других систем наблюдения и контроля, имеющихся на месте происшедшего несчастного случая;
- предоставление транспорта, служебного помещения, средств связи, а также средств индивидуальной защиты для непосредственного проведения мероприятий, связанных с расследованием несчастного случая.

Материалы расследования несчастного случая включают:

- приказ (распоряжение) о создании комиссии по расследованию несчастного случая, а также о внесении изменений в ее состав (при наличии);
- планы, эскизы, схемы, протокол осмотра места происшествия, а при необходимости фото- и видеоматериалы;
- документы, характеризующие состояние рабочего места, наличие опасных и (или) вредных производственных факторов;
- выписки из журналов регистрации инструктажей по охране труда и протоколов проверки знания пострадавшими требований охраны труда;
- протоколы опросов очевидцев несчастного случая и должностных лиц, объяснения пострадавших;
- экспертные заключения, результаты технических расчетов, лабораторных исследований и испытаний;
- медицинское заключение о характере полученных повреждений здоровья в результате несчастного случая на производстве и степени их тяжести;
- медицинское заключение о возможном нахождении пострадавшего при его поступлении в медицинскую организацию в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения (отравления), выданное по запросу работодателя (его представителя);
- копии документов, подтверждающих выдачу пострадавшему средств индивидуальной защиты в соответствии с действующими нормами;
- выписки из ранее выданных работодателю и касающихся предмета расследования предписаний государственных инспекторов труда и должностных лиц территориального органа соответствующего федерального органа исполнительной власти, осуществляющего функции по государственному надзору в установленной сфере деятельности (если несчастный случай произошел в организации или на объекте, подконтрольных этому органу), а также выписки из представлений профсоюзных инспекторов труда об устранении выявленных нарушений требований охраны труда;
- решение о продлении срока расследования несчастного случая (при наличии);
- другие документы по усмотрению комиссии.

Конкретный перечень материалов расследования определяется председателем комиссии в зависимости от характера и обстоятельств несчастного случая.

6.21. На основании собранных материалов расследования комиссия (в предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации случаях государственный инспектор труда, самостоятельно проводящий расследование несчастного случая) устанавливает обстоятельства и причины несчастного случая, а также лиц, допустивших нарушения требований охраны труда, вырабатывает предложения по устранению выявленных нарушений, причин несчастного случая и предупреждению аналогичных несчастных случаев, определяет, были ли действия (бездействие) пострадавшего в момент несчастного случая обусловлены трудовыми отношениями с работодателем либо участием в его производственной деятельности, в необходимых случаях решает вопрос о том, каким работодателем осуществляется учет несчастного случая, квалифицирует несчастный случай как несчастный случай на производстве или как несчастный случай, не связанный с производством.

6.22. Расследуются в установленном порядке и по решению комиссии (в предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации случаях государственного инспектора труда, самостоятельно проводившего расследование несчастного случая) в зависимости от конкретных обстоятельств могут квалифицироваться как несчастные случаи, не связанные с производством:

- смерть вследствие общего заболевания или самоубийства, подтвержденная в установленном порядке соответственно медицинской организацией, органами следствия или судом;

- смерть или повреждение здоровья, единственной причиной которых явилось по заключению медицинской организации алкогольное, наркотическое или иное токсическое опьянение (отравление) пострадавшего, не связанное с нарушениями технологического процесса, в котором используются технические спирты, ароматические, наркотические и иные токсические вещества;

- несчастный случай, происшедший при совершении пострадавшим действий (бездействия), квалифицированных правоохранительными органами как уголовно наказуемое деяние.

6.23. Несчастный случай на производстве является страховым случаем, если он произошел с застрахованным или иным лицом, подлежащим обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

6.24. Если при расследовании несчастного случая с застрахованным установлено, что грубая неосторожность застрахованного содействовала возникновению или увеличению вреда, причиненного его здоровью, с учетом заключения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного уполномоченного представительного органа работников (при наличии такого представительного органа) комиссия (в предусмотренных настоящим Трудовым кодексом Российской Федерации случаях государственный инспектор труда, самостоятельно проводящий расследование несчастного случая) устанавливает степень вины застрахованного в процентах.

6.25. Положение об особенностях расследования несчастных случаев на

производстве в отдельных отраслях и организациях, формы документов, соответствующие классификаторы, необходимые для расследования несчастных случаев на производстве, утверждаются 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.

6.26. По каждому несчастному случаю, квалифицированному по результатам расследования как несчастный случай на производстве и повлекшему за собой необходимость перевода пострадавшего в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, на другую работу, потерю им трудоспособности на срок не менее одного дня либо смерть пострадавшего, оформляется акт о несчастном случае на производстве по установленной форме в двух экземплярах, обладающих равной юридической силой, на русском языке.

При групповом несчастном случае на производстве акт о несчастном случае на производстве составляется на каждого пострадавшего отдельно.

При несчастном случае на производстве с застрахованным составляется дополнительный экземпляр акта о несчастном случае на производстве.

6.27. В акте о несчастном случае на производстве должны быть подробно изложены обстоятельства и причины несчастного случая, а также указаны лица, допустившие нарушения требований охраны труда и (или) иных федеральных законов и нормативных правовых актов, устанавливающих требования безопасности в соответствующей сфере деятельности. В случае установления факта грубой неосторожности застрахованного, содействовавшей возникновению вреда или увеличению вреда, причиненного его здоровью, в акте указывается степень вины застрахованного в процентах, установленная по результатам расследования несчастного случая на производстве.

6.28. После завершения расследования акт о несчастном случае на производстве подписывается всеми лицами, проводившими расследование, утверждается работодателем (его представителем) и заверяется печатью (при наличии печати).

6.29. Работодатель (его представитель) в течение трех календарных дней после завершения расследования несчастного случая на производстве обязан выдать один экземпляр утвержденного им акта о несчастном случае на производстве пострадавшему (его законному представителю или иному доверенному лицу), а при несчастном случае на производстве со смертельным исходом - лицам, состоявшим на иждивении погибшего, либо лицам, состоявшим с ним в близком родстве или свойстве (их законному представителю или иному доверенному лицу), по их требованию. При невозможности личной передачи акта о несчастном случае на производстве в указанные сроки работодатель вправе направить акт по месту регистрации пострадавшего (его законного представителя или иного доверенного лица) по почте заказным письмом с уведомлением о вручении лично адресату и описью вложения. Второй экземпляр указанного акта вместе с материалами расследования хранится в течение 45 лет работодателем (его

представителем), осуществляющим по решению комиссии учет данного несчастного случая на производстве. При страховых случаях третий экземпляр акта о несчастном случае на производстве и копии материалов расследования работодатель (его представитель) в течение трех календарных дней после завершения расследования несчастного случая на производстве направляет в исполнительный орган страховщика по месту регистрации работодателя в качестве страхователя.

6.30. При несчастном случае на производстве, происшедшем с лицом, направленным для выполнения работы к другому работодателю и участвовавшим в его производственной деятельности (часть пятая статьи 229 Трудового кодекса Российской Федерации), работодатель (его представитель), у которого произошел несчастный случай, направляет копию акта о несчастном случае на производстве и копии материалов расследования по месту основной работы (учебы, службы) пострадавшего.

6.31. По результатам расследования несчастного случая, квалифицированного как несчастный случай, не связанный с производством, в том числе группового несчастного случая, тяжелого несчастного случая или несчастного случая со смертельным исходом, комиссия (в предусмотренных Трудового кодекса Российской Федерации случаях государственный инспектор труда, самостоятельно проводивший расследование несчастного случая) составляет акт о расследовании соответствующего несчастного случая по установленной форме в двух экземплярах, обладающих равной юридической силой, которые подписываются всеми лицами, проводившими расследование.

6.32. Результаты расследования несчастного случая на производстве рассматриваются работодателем (его представителем) с участием выборного органа первичной профсоюзной организации или иного уполномоченного представительного органа работников (при наличии такого представительного органа) для принятия мер, направленных на предупреждение несчастных случаев на производстве.

6.33. Каждый оформленный в установленном порядке несчастный случай на производстве регистрируется работодателем (его представителем), осуществляющим в соответствии с решением комиссии (в предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации случаях, государственного инспектора труда, самостоятельно проводившего расследование несчастного случая на производстве) его учет, в журнале регистрации несчастных случаев на производстве по установленной форме.

6.34. Один экземпляр акта о расследовании группового несчастного случая на производстве, тяжелого несчастного случая на производстве, несчастного случая на производстве со смертельным исходом вместе с копиями материалов расследования, включая копии актов о несчастном случае на производстве на каждого пострадавшего, председателем комиссии (в предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации случаях, государственным инспектором труда, самостоятельно проводившим расследование несчастного случая) в течение трех календарных дней после представления работодателю направляется в прокуратуру, в которую сообщалось о данном несчастном случае. Второй экземпляр указанного акта вместе с материалами расследования хранится в течение 45 лет работодателем (его представителем), осуществляющим по решению комиссии учет данного несчастного случая на производстве. Копии указанного акта вместе

с копиями материалов расследования направляются в государственную инспекцию труда и территориальный орган соответствующего федерального органа исполнительной власти, осуществляющего государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, - по несчастным случаям на производстве, происшедшим в организациях или на объектах, подконтрольных этому органу, а при страховом случае - также в исполнительный орган страховщика по месту регистрации работодателя в качестве страхователя.

6.35. Копии актов о расследовании несчастных случаев на производстве (в том числе групповых), в результате которых один или несколько пострадавших получили тяжелые повреждения здоровья, либо несчастных случаев на производстве (в том числе групповых) со смертельным исходом вместе с копиями актов о несчастном случае на производстве на каждого пострадавшего направляются председателем комиссии (в предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации случаях, государственным инспектором труда, самостоятельно проводившим расследование несчастного случая на производстве) в федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный на осуществление федерального государственного контроля (надзора) за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации в области охраны труда и соответствующее территориальное объединение организаций профессиональных союзов для анализа состояния и причин производственного травматизма в Российской Федерации и разработки предложений по его профилактике.

6.36. По окончании периода временной нетрудоспособности пострадавшего работодатель (его представитель) обязан направить в государственную инспекцию труда, а в необходимых случаях - в территориальный орган соответствующего федерального органа исполнительной власти, осуществляющего государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, в которые сообщалось о несчастном случае, сообщение по установленной форме о последствиях несчастного случая на производстве и мерах, принятых в целях предупреждения несчастных случаев на производстве.

6.37. Разногласия по вопросам расследования, оформления и учета несчастных случаев, непризнания работодателем (его представителем) факта несчастного случая, отказа в проведении расследования несчастного случая и составлении соответствующего акта, несогласия пострадавшего (его законного представителя или иного доверенного лица), а при несчастных случаях со смертельным исходом - лиц, состоявших на иждивении погибшего в результате несчастного случая, либо лиц, состоявших с ним в близком родстве или свойстве (их законного представителя или иного доверенного лица), с содержанием акта о несчастном случае рассматриваются федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным на осуществление федерального государственного контроля (надзора) за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, и его территориальными органами, решения которых могут быть обжалованы в суд. В этих случаях подача жалобы не является основанием для невыполнения работодателем (его представителем) решений государственного инспектора труда.

Работодатель:

Директор Государственного
бюджетного учреждения города
Москвы «Мой семейный центр
«Сириус»» Павлова М.М.
« 30 » августа 2023 г.



Работники:

Представитель работников
Государственного бюджетного
учреждения города Москвы
«Мой семейный центр «Сириус»»: Боков А.А.
« 30 » августа 2023 г.



Перечень

**должностей работников Государственного бюджетного учреждения города
Москвы «Мой семейный центр «Сириус», которым установлены компенсационные
выплаты за особые условия труда и работу с тяжелым контингентом
в размере 15 % должностного оклада.**

1. Заместитель директора (по направлению социальная работа)
2. Заведующий филиалом
3. Заведующий отделением.
4. Специалист по социальной работе.
5. Специалист по работе с семьей.
6. Юрисконсульт ОКПСД.
7. Психолог в социальной сфере.
8. Медиатор в специализированной сфере.
9. Специалист.
10. Руководитель кружка.

Прошито, пронумеровано и скреплено
печатью 70 (семьдесят) листов

«30» августа 2023 г.

Директор

ГБУ «Мой семейный центр «Сиринус»

МОИ

СЕМЕЙНЫЙ ЦЕНТР

«СИРИНУС»

М.М. Павлова/

