

539

ДЕПАРТАМЕНТ ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ
ГОРОДА МОСКВЫ

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ГОРОДА МОСКВЫ
МОЙ СЕМЕЙНЫЙ ЦЕНТР «ПАЛИТРА»

Утверждаю

Представитель Работодателя:

Директор ГБУ «Мой семейный центр
«Палитра»



А. А. Белов
2024 года

Согласовано

Представитель Работников:

Председатель первичной профсоюзной
организации ГБУ «Мой семейный центр
«Палитра»

С.В. Прохоров
«18» 12 2024 года

Подпись Прохорова С.В. заверяю

Специалист
по персоналу

/ О.А. Авраменко



КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР на 2025 – 2027 годы

ПРАВИТЕЛЬСТВО МОСКВЫ
ДЕПАРТАМЕНТ ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ
ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ ГОРОДА МОСКВЫ
КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
ЗАРЕГИСТРИРОВАН
№ 539 от 18.12 2024 г.

Москва, 2024

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Коллективный договор заключен в Государственном бюджетном учреждении города Москвы «Мой семейный центр «Палитра» (ГБУ «Мой семейный центр «Палитра») (далее - Учреждение) на локальном уровне в соответствии с законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами города Москвы с целью определения согласованных позиций сторон по созданию необходимых трудовых и социально-экономических условий для работников Учреждения и обеспечению стабильной и эффективной деятельности Учреждения.

1.2. Сторонами настоящего Коллективного договора (далее - Стороны) являются:

- Работодатель - Учреждение в лице его полномочного представителя - директора ГБУ «Мой семейный центр «Палитра» Белова Александра Алексеевича;

- Работники - работники Учреждения в лице их полномочного представителя - председателя Профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации ГБУ «Мой семейный центр «Палитра» (далее - Профсоюз) Прохорова Сергея Валерьевича.

1.3. Настоящий Коллективный договор разработан с учетом положений Отраслевого соглашения, заключенного 19.03.2021 г. между Департаментом труда и социальной защиты населения города Москвы и Территориальной профсоюзной организацией учреждений социальной защиты населения города Москвы на 3 года.

1.4. Настоящий Коллективный договор вступает в силу 1 января 2025 г. и действует три года.

1.5. Настоящий Коллективный договор является правовым актом, содействующим договорному регулированию социально-трудовых отношений, содержащим обязательства по установлению условий труда, оплаты труда, занятости и социальных гарантий для работников Учреждения.

1.6. Настоящий Коллективный договор распространяется на всех работников Учреждения, независимо от стажа работы и занимаемой ими должности.

1.7. Представление интересов работников Учреждения, не являющихся членами первичной профсоюзной организации, производится в соответствии со статьей 30 Трудового кодекса Российской Федерации.

1.8. Работодатель, осознавая необходимость обеспечения социальной и правовой защищенности работников Учреждения, принимает локальные нормативные акты, затрагивающие трудовые и социально-экономические права, интересы работников, с предварительным уведомлением Профсоюза. Профсоюз оперативно рассматривает по существу проекты таких локальных нормативных актов и при необходимости готовит по ним мотивированные заключения.

1.9. Работодатель гарантирует соблюдение предусмотренных действующим законодательством и настоящим Коллективным договором прав Профсоюза и содействует его деятельности. Должностные лица Учреждения за нарушение прав Профсоюза и противодействие ему несут ответственность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

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

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

1.12. По взаимному согласию представителей Сторон настоящего Коллективного договора в течение срока его действия в текст Коллективного договора могут быть внесены изменения и дополнения.

1.13. Изменения и дополнения в настоящий Коллективный договор вносятся в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации.

1.14. Представители Сторон настоящего Коллективного договора предоставляют друг другу полную и своевременную информацию по вопросам социально-экономического положения Учреждения, о ходе выполнения настоящего Коллективного договора, о принимаемых решениях, затрагивающих трудовые, профессиональные и социально-экономические права и интересы работников Учреждения, проводят взаимные консультации по социально-трудовым вопросам.

1.15. Работодатель и Профсоюз обязуются не реже одного раза в год информировать друг друга о выполнении принятых обязательств по настоящему Коллективному договору.

1.16. В случае реорганизации Учреждения или смены представителя Стороны настоящего Коллективного договора его права и обязанности по настоящему Коллективному договору переходят к его правопреемнику и сохраняются до заключения нового коллективного договора.

1.17. В период действия настоящего Коллективного договора, в случае его выполнения, Профсоюз не выступает организатором забастовок и содействует Работодателю в урегулировании трудовых споров, возникающих из-за требований, выходящих за рамки установленных настоящим Коллективным договором норм.

2. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ, ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАНЯТОСТИ

2.1. Работодатель и Профсоюз осуществляют контроль за реализацией трудового законодательства, соблюдением установленных социальных гарантий работников Учреждения.

2.2. Трудовые отношения работников Учреждения регулируются Трудовым кодексом Российской Федерации, иными законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации, нормативными правовыми актами города Москвы, содержащими нормы трудового права.

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

2.4. Условия, включаемые в трудовые договоры, не могут ухудшать положение Работников по сравнению с действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Коллективным договором.

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

2.6. Работодатель организует подготовку и дополнительное профессиональное образование работников Учреждения.

2.7. Работодатель в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и законодательством города Москвы осуществляет согласованные с Профсоюзом мероприятия по обеспечению занятости работников Учреждения.

2.8. Работодатель осуществляет увольнение работников Учреждения в порядке, установленном федеральными законами. При расторжении трудового договора по соглашению сторон, предусмотренного статьей 78 Трудового кодекса Российской Федерации, работнику Учреждения может быть выплачена денежная компенсация, размер которого не может превышать трехкратного среднемесячного заработка.

2.9. Работодатель предоставляет льготы и компенсации высвобождаемым работникам в случае их увольнения из Учреждения в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

2.10. Работодатель предупреждает работников о предстоящем увольнении персонально и под роспись не менее чем за два месяца до увольнения, в связи с ликвидацией Учреждения, реорганизацией, сокращением численности или штата работников.

2.11. Работодатель взаимодействует с Государственным казенным учреждением города Москвы Центром занятости населения города Москвы (далее - ГКУ ЦЗН) в целях совместного решения вопроса о переподготовке высвобождаемых работников Учреждения.

2.12. Работодатель содействует высвобождаемым работникам Учреждения в трудоустройстве. В этих целях своевременно и в полном объеме, не менее чем за два месяца, а при массовом увольнении - не позднее чем за три месяца, представляет в ГКУ ЦЗН информацию о возможных массовых увольнениях, числе и категориях работников, которых они могут коснуться, и сроке, в течение которого их намечено осуществить.

2.13. Работодатель предоставляет в Профсоюз не позднее чем за два месяца проекты локальных нормативных актов о сокращении численности и штата работников, список сокращаемых должностей и перечень вакансий, предлагаемые варианты трудоустройства.

2.14. Работодатель предупреждает работников Учреждения персонально и под роспись не менее чем за два месяца об изменениях определенных Сторонами условий трудового договора.

2.15. Работодатель осуществляет финансирование и обеспечивает прохождение работниками Учреждения мероприятий по подготовке и дополнительному профессиональному образованию в порядке в сроки, установленные законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации и города Москвы, соответствующие требованиям профессии (должности) работника Учреждения, с сохранением занимаемой должности и среднемесячной заработной платы на этот период.

2.16. Работодатель в целях смягчения негативных последствий, возникающих в связи с сокращением численности или штата работников, регулирует численность работников Учреждения, в первую очередь, за счет следующих мероприятий внутреннего характера:

2.16.1. Естественного оттока кадров и временного ограничения их приема.

2.16.2. Упреждающей подготовке и дополнительному профессиональному образованию кадров, перемещения их внутри Учреждения на освобождающиеся места.

2.17. Работодатель при сокращении численности или штата работников обеспечивает преимущественное право оставления на работе при равной производительности труда и квалификации помимо лиц, предусмотренных статьей 179 Трудового кодекса Российской Федерации, следующим категориям работников Учреждения:

2.17.1. Лицам пред пенсионного возраста (за два года до пенсии).

2.17.2. Работникам, проработавшим в Департаменте труда и социальной защиты населения города Москвы (далее - Департамент), органах Департамента и (или) учреждениях, подведомственных Департаменту и органам Департамента, свыше 10 лет.

2.17.3. Одиноким матерям и отцам, имеющим на иждивении детей до достижения ими возраста 18 лет.

2.17.4. Работникам в возрасте до 18 лет.

2.18. Работодатель при сокращении численности или штата работников не допускает увольнение одновременно двух работников из одной семьи.

2.19. Работодатель производит увольнение работников Учреждения, являющихся членами первичной профсоюзной организации, по основаниям, предусмотренным п. п. 2, 3 или 5 части первой статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации, с учетом мотивированного мнения Профсоюза в соответствии со статьей 373 Трудового кодекса Российской Федерации.

2.20. Работодатель предоставляет работникам, получившим уведомление об увольнении в связи с ликвидацией Учреждения, сокращением численности или штата работников, свободное от работы время (5 часов в неделю) для самостоятельного поиска нового места работы в течение рабочего дня с сохранением средней заработной платы.

2.21. Работодатель сохраняет за работниками Учреждения, высвобожденными в связи с сокращением численности или штата работников, преимущественное право, при прочих равных условиях, на заключение трудового договора при создании (восстановлении) новых рабочих мест.

3. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

3.1. Рабочее время и время отдыха работников Учреждения регулируются Правилами внутреннего трудового распорядка, утверждаемыми Работодателем по согласованию с Профсоюзом (Приложение № 1 к настоящему Коллективному договору).

3.2. Для работников Учреждения обеспечивается нормальная продолжительность рабочего времени, не превышающая 40 часов в неделю, за исключением лиц, для которых законодательством установлена сокращенная продолжительность рабочего времени.

3.3. Сверхурочной считается работа, выполняемая работником Учреждения по инициативе Работодателя за пределами установленной для работника продолжительности рабочего времени (ежедневной работы).

3.4. Привлечение к сверхурочным работам производится Работодателем с письменного согласия работника Учреждения в случаях, предусмотренных трудовым законодательством, а в других случаях - с письменного согласия работника и с учетом мнения Профсоюза.

3.5. Привлечение работника Учреждения к сверхурочной работе без его согласия допускается в случаях, предусмотренных частью третьей статьи 99 Трудового кодекса РФ.

3.6. К сверхурочным работам с письменного согласия могут привлекаться следующие категории работников Учреждения:

3.6.1. Женщины, имеющие детей в возрасте от 3 до 14 лет.

3.6.2. Работники, имеющие детей-инвалидов до достижения ими возраста 18 лет.

3.6.3. Работники, осуществляющие уход за больными членами их семьи в соответствии с медицинским заключением, выданным в установленном порядке.

3.6.4. Инвалиды.

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

3.8. В Учреждении устанавливается шестидневная рабочая неделя с одним выходным днем. Продолжительность ежедневной работы в Учреждении определяется Правилами внутреннего трудового распорядка.

3.9. Продолжительность нормальной ежедневной работы для работников Учреждения не может превышать 8 часов.

3.10. Накануне нерабочих праздничных дней продолжительность рабочего дня уменьшается на один час.

3.11. При совпадении выходного и нерабочего праздничного дней выходной день переносится на следующий после праздничного рабочий день.

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

3.13. Работодатель устанавливает режим неполного рабочего дня или неполной рабочей недели по письменному заявлению следующих категорий работников Учреждения:

3.13.1. Беременные женщины.

3.13.2. Один из родителей (опекун, попечитель), воспитывающий ребенка в возрасте до 14 лет или ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет.

3.13.3. Лица, осуществляющие уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

3.14. Работа на условиях неполного рабочего времени не влечет для работников Учреждения каких-либо ограничений продолжительности ежегодного основного оплачиваемого отпуска, исчисления трудового стажа и других трудовых прав.

3.15. При работе на условиях неполного рабочего времени оплата труда работника Учреждения производится пропорционально отработанному им времени или в зависимости от выполненного им объема работ.

3.16. Беременным женщинам и женщинам, имеющим детей в возрасте до полутора лет, в соответствии с медицинским заключением и по их заявлению снижаются нормы

выработки, нормы обслуживания либо эти женщины переводятся на другую работу, исключающую воздействие неблагоприятных производственных факторов, с сохранением среднего заработка по прежней работе (женщинам, имеющим детей в возрасте до полутора лет, - до достижения ребенком возраста полутора лет).

До предоставления беременной женщине другой работы, исключающей воздействие неблагоприятных производственных факторов, она подлежит освобождению от работы с сохранением среднего заработка за все пропущенные вследствие этого рабочие дни за счет средств Работодателя.

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

3.18. Работа в выходные дни запрещается. Привлечение отдельных работников Учреждения к работе в выходные дни допускается только с их письменного согласия и лишь в случаях, предусмотренных статьей 113 Трудового кодекса Российской Федерации, в иных случаях - с письменного согласия работника и с учетом мнения Профсоюза.

3.19. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни оплачивается в соответствии со статьей 153 Трудового кодекса Российской Федерации.

3.20. Работникам Учреждения ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется продолжительностью 28 календарных дней. По соглашению между Работником и Работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

3.21. Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска для работников Учреждения, предусмотренные статьями 116-119 Трудового кодекса Российской Федерации, а также в случаях, предусмотренных другими нормативными правовыми актами, по желанию работников могут быть присоединены к ежегодному основному отпуску или использованы отдельно при обеспечении нормального функционирования Учреждения.

Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск предоставляется Работникам, условия труда на рабочих местах которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 2, 3 или 4 степени либо опасным условиям труда.

3.22. Графики отпусков работников утверждаются Работодателем с учетом мнения Профсоюза не позднее, чем за две недели до наступления календарного года. Работодатель доводит до сведения всех работников Учреждения график ежегодных отпусков.

3.23. Работодатель ежегодно предоставляет отпуск без сохранения заработной платы продолжительностью до 14 календарных дней по заявлению следующих категорий работников Учреждения (в удобное для них время):

3.23.1. Работники, имеющие двух или более детей в возрасте до 14 лет либо ребенка-инвалида до достижения им возраста 18 лет.

3.23.2. Одинокие матери или одинокие отцы, имеющие ребенка в возрасте до 14 лет.

3.23.3. Матери, усыновившие ребенка до 14 лет.

Такой отпуск по желанию указанных работников Учреждения может быть присоединен к ежегодному отпуску или использован отдельно.

4. ОПЛАТА ТРУДА

4.1. Система оплаты труда работников Учреждения устанавливается Положением об оплате труда работников ГБУ «Мой семейный центр «Палитра» (Приложение № 2 к настоящему Коллективному договору) и Положением о материальном стимулировании работников ГБУ «Мой семейный центр «Палитра» (Приложение № 3 к настоящему Коллективному договору) в соответствии с требованиями Трудового кодекса Российской Федерации и иных нормативных правовых актов Российской Федерации и города Москвы, содержащих нормы трудового права, 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;

- профессиональных стандартов;
- государственных гарантий по оплате труда;
- рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;
- мнения Профсоюза.

4.2. Работодатель обеспечивает минимальную заработную плату в соответствии с Московским трехсторонним соглашением на 2019 - 2021 гг., заключенным 19.09.2018 между Правительством Москвы, московскими объединениями профсоюзов и московскими объединениями работодателей (далее - Московское трехстороннее соглашение на 2019 - 2021 годы).

4.3. Выплата заработной платы работникам Учреждения производится в следующие сроки: 20-го числа текущего месяца выплачивается заработная плата за первую половину месяца, 5-го числа следующего за оплачиваемым, - заработная плата за вторую половину месяца.

4.4. Оплата отпуска производится не позднее чем за три дня до его начала.

4.5. Размер заработной платы работников Учреждения (без учета премий и иных стимулирующих выплат) при введении новых систем оплаты труда и их изменении не может быть меньше заработной платы (без учета премий и иных стимулирующих выплат), выплачиваемой этим работникам до введения таких систем оплаты труда и их изменения, при условии сохранения объема трудовых (должностных) обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

4.6. Система оплаты труда работников Учреждения включает:

4.6.1. Должностные оклады для должностей руководителей и специалистов.

4.6.2. Оклады для профессий рабочих.

4.6.3. Выплаты компенсационного характера и критерии их установления.

4.6.4. Выплаты стимулирующего характера и критерии их установления.

4.6.5. Условия оплаты труда отдельных категорий работников.

4.7. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к должностным окладам работников Учреждения, не образуют новый должностной оклад и не учитываются при начислении иных компенсационных и стимулирующих выплат, устанавливаемых к должностному окладу. Размеры и условия осуществления выплат компенсационного характера устанавливаются Положением об оплате труда работников ГБУ «Мой семейный центр «Палитра» (Приложение № 2 к настоящему Коллективному договору) в пределах средств, выделенных на оплату труда, и должны быть конкретизированы в трудовых договорах работников Учреждения.

4.8. Размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера устанавливаются Положением об оплате труда работников ГБУ «Мой семейный центр «Палитра» (Приложение № 2 к настоящему Коллективному договору) и Положением о материальном стимулировании работников ГБУ «Мой семейный центр «Палитра» (Приложение № 3 к настоящему Коллективному договору) в пределах средств, выделенных на оплату труда, и должны быть конкретизированы в трудовых договорах работников Учреждения.

4.9. Месячная заработная плата работника Учреждения, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени по производственному календарю и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимальной заработной платы, установленной Московским трехсторонним соглашением на 2019 - 2021 годы.

4.10. 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.

4.11. Размер доплаты при совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно

отсутствующего работника, срок, на который эта работа устанавливается, определяются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

4.12. Оплата простоя не по вине работников Учреждения, а также времени приостановки работы для устранения нарушений, связанных с угрозой их здоровью или жизни, производится в размере средней заработной платы с сохранением места работы.

4.13. Оплата труда Работников, переведенных на более легкую работу по состоянию здоровья, регулируется трудовым законодательством.

4.14. Работа в сверхурочное время оплачивается в полуторном размере за первые два часа работы, а за последующие часы - в двойном размере.

4.15. По желанию Работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

4.16. Оплата труда работников Учреждения, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, производится в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и города Москвы, Примерными отраслевыми рекомендациями по введению новой системы оплаты труда работников государственных учреждений Департамента, Положением об оплате труда работников ГБУ «Мой семейный центр «Палитра» (Приложение № 2 к настоящему Коллективному договору).

4.17. При направлении Работодателем на профессиональное обучение или дополнительное профессиональное образование либо на прохождение независимой оценки квалификации с отрывом от работы за работниками Учреждения на весь период обучения сохраняются место работы (должность) и средняя заработная плата по основному месту работы.

5. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

5.1. Стороны настоящего Коллективного договора рассматривают охрану труда и здоровья работников Учреждения в качестве одного из приоритетных направлений сотрудничества.

5.2. Работодатель совместно с Профсоюзом разрабатывает соглашения по охране труда на соответствующий год и осуществляет за счет собственных средств мероприятия по обеспечению безопасных условий труда и сохранению здоровья работников Учреждения в соответствии с нормами, установленными законодательством Российской Федерации. Финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда в расчете на одного работника осуществляется Работодателем в размере, установленном Московским трехсторонним соглашением на 2019-2021 годы, заключенным между Правительством Москвы, московскими объединениями профсоюзов и московским объединением работодателей.

5.3. В Учреждении введена должность специалиста по охране труда, имеющего соответствующую подготовку в этой области.

5.4. Стороны настоящего Коллективного договора ежегодно заключают Соглашение по охране труда на соответствующий текущий год.

5.5. В Учреждении проводится специальная оценка условий труда, разрабатываются мероприятия в установленном порядке.

5.6. Работодатель не реже одного раза в год проводит анализ состояния производственного травматизма (количество случаев и потерь в днях) и разрабатывает согласованные с Профсоюзом мероприятия по его снижению.

5.7. Работники Учреждения обеспечиваются производственными и санитарно-бытовыми помещениями в соответствии с действующими нормативами. Не допускается приемка в эксплуатацию вновь строящихся и реконструируемых производственных объектов без проведения предварительной экспертизы проектов на соблюдение условий и охраны труда.

5.8. Работники, занятые на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением, обеспечиваются за счет средств Работодателя специальной одеждой, специальной обувью или другими средствами индивидуальной защиты, смывающими и обезвреживающими средствами в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.9. Работникам Учреждения, занятым на работах с ПЭВМ и характер работы которых требует постоянного взаимодействия с видеодисплейным терминалом (набор текстов, ввод данных и т.п.) с напряжением внимания и сосредоточенности, при исключении возможности периодического переключения на другие виды трудовой деятельности, не связанные с ПЭВМ, предоставляется перерыв на 15 минут через каждые 60 минут работы.

5.10. Отказ работника Учреждения от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья вследствие нарушения требований охраны труда либо от выполнения с вредными и (или) опасными условиями труда, не предусмотренных трудовым договором, не влечет за собой привлечения его к дисциплинарной ответственности.

5.11. Предложения Профсоюза по вопросам безопасности труда и охраны здоровья обязательны к рассмотрению Работодателем.

5.12. Работодатель оборудует в Учреждении комнату для приема пищи с нагревательными приборами, холодильником и другим необходимым инвентарем.

5.13. Работодатель переводит беременных женщин со времени установления их беременности на работы, не связанные с использованием ПЭВМ, либо на работы с продолжительностью использования ПЭВМ не более трех часов в день с соблюдением требований, установленных санитарно-эпидемиологическим законодательством Российской Федерации.

5.14. Работодатель обеспечивает комфортные условия труда для женщин, ожидающих ребенка, создает необходимые условия работающим кормящим женщинам.

5.15. Работодатель обеспечивает проведение периодических медицинских осмотров и прохождение их работниками Учреждения, предоставляет один оплачиваемый день в год для прохождения таких осмотров.

5.16. Для расследования несчастного случая в Учреждении Работодатель незамедлительно образует комиссию в составе не менее трех человек, в которую включаются специалист по охране труда, представители Работодателя и представители Профсоюза. Комиссию возглавляет Работодатель (его представитель).

5.17. Расследование несчастных случаев в Учреждении осуществляется в соответствии с Положением об особенностях расследования несчастных случаев на производстве в отдельных отраслях и организациях, утвержденным Постановлением Минтруда России от 24.10.2002 N 73.

5.18. Работодатель несет материальную ответственность за вред, причиненный здоровью работника Учреждения увечьем, профессиональным заболеванием или иным повреждением здоровья, связанным с исполнением работником трудовых обязанностей, и с согласия потерпевшего берет на себя обязанность обучить его новой профессии в соответствии с заключением медико-социальной экспертизы, если работник вследствие трудового увечья (профессионального заболевания) не может выполнять прежнюю работу.

5.19. Работодатель обеспечивает наличие в Учреждении аптечки для оказания первой помощи.

5.20. Иные права и обязанности работника и работодателя регулируются в соответствии и действующим законодательством Российской Федерации, Правительства города Москвы и иными нормативно-правовыми актами.

6. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ, ЛЬГОТЫ И КОМПЕНСАЦИИ

6.1. Работодатель своевременно представляет в территориальные органы Пенсионного фонда Российской Федерации достоверные сведения индивидуального (персонифицированного) учета работников Учреждения в соответствии с Федеральным

законом от 01.04.1996 N 27-ФЗ.

6.2. Работодатель обеспечивает своевременное и в полном объеме перечисление страховых взносов в государственные внебюджетные фонды и налоговые органы.

6.3. Работодатель обеспечивает своевременное перечисление средств на обязательное медицинское страхование работников Учреждения в соответствии с Федеральным законом от 29.11.2010 N 326-ФЗ.

6.4. Работодатель, в случае гибели работника Учреждения на работе, а также смерти инвалида, инвалидность которого наступила вследствие трудового увечья (профессионального заболевания), обязуется выплатить семье погибшего (умершего), проживавшей на день смерти совместно с ним, единовременное пособие в размере его трехмесячного среднего заработка.

6.5. Работодатель и Профсоюз пришли к соглашению о том, что помимо предусмотренных законодательством дополнительных отпусков на период действия настоящего Коллективного договора в Учреждении устанавливаются дополнительные отпуска с сохранением заработной платы в следующих категорий работников Учреждения:

6.5.1. Работникам в связи с особыми обстоятельствами личного характера (рождение ребенка, регистрация брака, смерть близких родственников, проводы сына в ряды Вооруженных сил Российской Федерации, серьезная авария в жилом доме (пожар, обрушение, затопление и т.д.), переезд на новое место жительства) – до трех календарных дней.

6.5.2. Женщинам, имеющим детей, обучающихся в начальной школе (1 -4 классы), - один день в первый день каждого учебного года.

6.6. Работодатель по согласованию с Профсоюзом вправе выплачивать материальную помощь в размере, не превышающем десятикратного минимального размера оплаты труда, работникам Учреждения, тяжело и длительно (более пяти месяцев) болеющим, а так же болеющим в связи с производственной травмой, увечьем или профессиональным заболеванием за счет собственных средств.

6.7. Работодатель по согласованию с Профсоюзом, при наличии экономии фонда заработной платы, производит единовременную выплату работнику, проработавшему в Учреждении не менее 10 лет, при его увольнении в связи с выходом на пенсию в размере одного должностного оклада этого работника.

6.8. Работодатель при необходимости обеспечивает организацию подготовки и дополнительного профессионального образования женщин при выходе их на работу после отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком.

7. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАВ И ГАРАНТИЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ УЧРЕЖДЕНИЯ

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

7.1.1. Предоставляет Профсоюзу информацию о деятельности Учреждения.

7.1.2. Гарантирует возможность участия председателя Профсоюза или его заместителя в оперативных совещаниях на уровне руководства Учреждения.

7.1.3. Включает председателя Профсоюза в состав комиссий, в компетенцию которых входят вопросы социально-трудовых отношений.

7.1.4. Включает председателя Профсоюза в состав аттестационной комиссии при проведении аттестации работников Учреждения.

7.1.5. Предоставляет Профсоюзу бесплатно помещение, оборудование, место для размещения информации о работе профсоюзной организации.

7.1.6. Предоставляет председателю Профсоюза время, необходимое для выполнения общественных обязанностей в интересах работников и (или) прохождения профсоюзной учебы, - один календарный день в месяц. Предоставление данного рабочего времени не уменьшает размер заработной платы и других видов денежных выплат.

7.1.7. Предоставляет Профсоюзу, по согласованию с Работодателем, право проведения собраний членов Профсоюза в рабочее время без нарушения нормальной деятельности Учреждения, выделяет для этой цели помещение в согласованные сроки.

7.1.8. Перечисляет на счет Территориальной профсоюзной организации учреждений социальной защиты населения города Москвы членские профсоюзные взносы в размере одного процента от начисленной заработной платы членов первичной профсоюзной организации ГБУ «Мой семейный центр «Палитра» по списку, составляемому на основании их личных письменных заявлений на имя главного бухгалтера Учреждения.

7.2. Увольнение по инициативе Работодателя работников Учреждения, занимающих должности председателя Профсоюза или его заместителей, в случаях сокращения численности или штата работников, несоответствия занимаемой должности или недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации, допускается помимо общего порядка увольнения только с предварительного согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа - профсоюзного комитета Территориальной профсоюзной организации учреждений социальной защиты населения города Москвы.

8. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

8.1. Настоящий Коллективный договор вступает в силу 1 января 2025 г. и действует до 31 декабря 2027 г. включительно.

8.2. При структурной перестройке, переходе на новые организационные и иные технологии, рационализации действующей структуры Учреждения, необходимости приведения положений настоящего Коллективного договора в соответствие вновь принятым законодательным и иным нормативным правовым актам, а также в других случаях, связанных с существенными изменениями условий труда работников, в Коллективный договор вносятся соответствующие изменения и дополнения.

8.3. Стороны настоящего Коллективного договора пришли к соглашению, что изменения и дополнения настоящего Коллективного договора в течение срока его действия производятся только по взаимному согласию в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации.

8.4. Изменения и дополнения, снижающие уровень прав и гарантий работников, могут вноситься в настоящий Коллективный договор только на основании их обсуждения в Учреждении в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, и утверждаться на общем собрании работников при предоставлении Работодателем соответствующего финансово-экономического обоснования.

8.5. Для урегулирования разногласий Стороны настоящего Коллективного договора используют примирительные процедуры в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

8.6. Лица, участвующие в переговорах в качестве представителей Сторон настоящего Коллективного договора, а также специалисты, приглашенные для участия в работе комиссии по ведению коллективных переговоров, на время проведения переговоров освобождаются от основной работы с сохранением заработной платы за счет Работодателя на срок не более трех месяцев в течение года.

8.7. Стороны настоящего Коллективного договора пришли к соглашению, что их интересы, отраженные в настоящем Коллективном договоре, могут быть реализованы при условии обязательного выполнения Сторонами всех условий и обязательств по Коллективному договору.

8.8. Контроль за выполнением настоящего Коллективного договора осуществляется его Сторонами, их представителями, соответствующими органами труда.

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

8.9. Стороны настоящего Коллективного договора не реже одного раза в год отчитываются перед работниками Учреждения о выполнении настоящего Коллективного договора.

8.10. Лица, представляющие Работодателя либо работников Учреждения, виновные в нарушении или невыполнении обязательств, предусмотренных настоящим Коллективным договором, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8.11. Настоящий Коллективный договор составлен в трех экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из Сторон, третий экземпляр хранится в органе, осуществляющем уведомительную регистрацию коллективных договоров и соглашений, - Департаменте труда и социальной защиты населения города Москвы.

Приложение № 1
к Коллективному договору

Утверждаю
Представитель Работодателя:
Директор ГБУ «Мой семейный центр
«Палитра»

«18» 12 2024 года
А. А. Белов



Согласовано
Представитель Работников:
Председатель первичной профсоюзной
организации ГБУ «Мой семейный центр
«Палитра»

«18» 12 2024 года
С. В. Прохоров

Подпись Прохорова С.В. заверяю

Специалист
по персоналу
О.А. Авраменко



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

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка (далее - Правила) регламентируют в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы и время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования социально-трудовых отношений в Государственном бюджетном учреждении города Москвы «Мой семейный центр «Палитра» (ГБУ «Мой семейный центр «Палитра») (далее - Учреждение).

1.2. Сторонами трудовых отношений являются:

1.2.1. Учреждение, именуемое в дальнейшем «Работодатель».

1.2.2. Работник Учреждения - физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с Работодателем (далее - Работник).

1.3. Трудовые отношения - отношения, основанные на соглашении между Работником и Работодателем о личном выполнении Работником за плату трудовой функции (работы по должности в соответствии со штатным расписанием, профессии, специальности с указанием квалификации; конкретного вида поручаемой Работнику работы) в интересах, под управлением и контролем Работодателя, подчинении Работника настоящим Правилам при обеспечении Работодателем условий труда, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором.

1.4. Настоящие Правила призваны способствовать укреплению трудовой дисциплины, рациональному использованию рабочего времени, совершенствованию организации труда.

2. Порядок приема на работу, перевода и увольнения Работников

2.1. Трудовые отношения возникают между Работником и Работодателем на основании трудового договора, заключаемого ими в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

2.2. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу в Учреждение, предъявляет Работодателю:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые;
- страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования; документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании и (или) квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел;
- при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию.

- Учреждение может запрашивать дополнительно документы, на основании нормативно правовых актов органов власти, и Правительства Москвы.

- Запрещается требовать от лица, поступающего на работу, документы помимо предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.

2.3. При заключении трудового договора впервые работодателем оформляется трудовая книжка (за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым Кодексом РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не оформляется). В случае, если на лицо, поступающее на работу впервые, не был открыт индивидуальный лицевой счет, работодателем представляются в соответствующий территориальный орган Пенсионного фонда Российской Федерации сведения, необходимые для регистрации указанного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета.

2.4. В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или по иной причине Работодатель обязан по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформить новую трудовую книжку.

2.5. Работодатель ведет трудовые книжки на каждого работника, проработавшего у него свыше пяти дней, в случае, когда работа у данного работодателя является для работника основной (за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым Кодексом РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется)

2.6. Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается Работнику, другой хранится у Работодателя.

Получение Работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью Работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у Работодателя.

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

Приказ 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.

При приеме на работу (до подписания трудового договора) Работодатель обязан ознакомить Работника под роспись с настоящими Правилами, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью Работника, коллективным договором.

2.8. Трудовой договор, не оформленный в письменной форме, считается заключенным, если Работник приступил к работе с ведома или по поручению Работодателя или его уполномоченного на это представителя. При фактическом допущении Работника к работе Работодатель обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трех рабочих дней со дня фактического допущения Работника к работе, а если отношения, связанные с использованием личного труда, возникли на основании гражданско-правового договора, но впоследствии были признаны трудовыми отношениями, - не позднее трех рабочих дней со дня признания этих отношений трудовыми отношениями, если иное не установлено судом.

Фактическое допущение Работника к работе без ведома или поручения Работодателя либо его уполномоченного на это представителя запрещается.

2.9. При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании Работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе. Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что Работник принят на работу без испытания.

2.10. В период испытания на Работника распространяются положения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, коллективного договора, соглашений, локальных нормативных актов.

2.11. Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для заместителей директора Учреждения, главного бухгалтера, заведующего филиалом - шести месяцев. В срок испытания не засчитываются период временной нетрудоспособности Работника и другие периоды, когда он фактически отсутствовал на работе.

2.12. При неудовлетворительном результате испытания расторжение трудового договора производится без учета мнения Профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации ГБУ «Мой семейный центр «Палитра» (далее - Профсоюз) и без выплаты выходного пособия.

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

2.14. Трудовые договоры могут заключаться:

- на неопределенный срок;
- на определенный срок не более пяти лет (срочный трудовой договор), если иной срок не установлен Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

2.15. Если в трудовом договоре не оговорен срок его действия, договор считается заключенным на неопределенный срок.

2.16. Срочный трудовой договор заключается, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения, а именно в случаях, предусмотренных частью первой статьи 59 Трудового кодекса Российской Федерации.

Срочный трудовой договор может заключаться по соглашению сторон трудового договора без учета характера предстоящей работы и условий ее выполнения в случаях, предусмотренных частью второй статьи 59 Трудового кодекса Российской Федерации.

В случае, когда ни одна из сторон не потребовала расторжения срочного трудового договора в связи с истечением срока его действия и Работник продолжает работу после истечения срока действия трудового договора, условие о срочном характере трудового договора утрачивает силу и договор считается заключенным на неопределенный срок.

2.17. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, допускается только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме.

2.18. Перевод на другую работу - постоянное или временное изменение трудовой функции Работника и (или) структурного подразделения, в котором работает Работник (если структурное подразделение было указано в трудовом договоре), при продолжении работы у Работодателя. Перевод на другую работу допускается только с письменного согласия Работника, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

Не требует согласия Работника перемещение его у Работодателя на другое рабочее место, в другое структурное подразделение, расположенное в той же местности, если это не влечет за собой изменения определенных сторонами условий трудового договора.

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

2.19. По соглашению сторон, заключаемому в письменной форме, Работник может быть временно переведен на другую работу у Работодателя на срок до одного года, а в случае, когда такой перевод осуществляется для замещения временно отсутствующего работника Учреждения, за которым в соответствии с законом сохраняется место работы, - до выхода этого работника на работу.

Если по окончании срока перевода прежняя работа Работнику не предоставлена, а он не потребовал ее предоставления и продолжает работать, то условие соглашения о временном характере перевода утрачивает силу и перевод считается постоянным.

2.20. По соглашению сторон, заключаемому в письменной форме, работник может быть временно переведен на другую работу на срок до одного года, а в случае, когда такой перевод осуществляется для замещения временно отсутствующего работника, за которым сохраняется место работы, - до выхода этого работника на работу. Если по окончании срока перевода прежняя работа работнику не предоставлена, а он не потребовал ее предоставления и продолжает работать, то условие соглашения о временном характере перевода утрачивает силу и перевод считается постоянным.

В случае катастрофы природного или техногенного характера, производственной аварии, несчастного случая на производстве, пожара, наводнения, голода, землетрясения, эпидемии или эпизоотии и в любых исключительных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части, работник может быть переведен без его согласия на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу у того же работодателя для предотвращения указанных случаев или устранения их последствий.

Перевод работника без его согласия на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу у того же работодателя допускается также в случаях простоя (временной приостановки работы по причинам экономического, технологического, технического или организационного характера), необходимости предотвращения уничтожения или порчи имущества либо замещения временно отсутствующего работника, если простой или необходимость предотвращения уничтожения или порчи имущества либо замещения временно отсутствующего работника вызваны чрезвычайными обстоятельствами, указанными в части второй настоящего пункта. При этом перевод на работу, требующую более низкой квалификации, допускается только с письменного согласия работника.

При переводах, осуществляемых в случаях, предусмотренных частями второй и третьей настоящего пункта, оплата труда работника производится по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе.

2.21. В случае, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда (изменения в технике и технологии производства, структурная реорганизация производства, другие причины), определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены, допускается их изменение по инициативе Работодателя, за исключением изменения трудовой функции Работника.

О предстоящих изменениях определенных сторонами условий трудового договора, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, Работодатель обязан уведомить Работника в письменной форме не позднее чем за два месяца. Если Работник не согласен работать в новых условиях, то Работодатель обязан в письменной форме предложить ему другую имеющуюся у Работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации Работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую Работник может выполнять с учетом его состояния здоровья.

2.22. Изменение подведомственности (подчиненности) Учреждения или его реорганизация (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование) либо изменение типа Учреждения не может являться основанием для расторжения трудовых договоров с Работниками.

2.23. Трудовой договор может быть прекращен по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации.

2.24. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом Работодателя в письменной форме не позднее чем за две недели, если иной срок не установлен Трудовым кодексом Российской Федерации или иным федеральным законом. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения Работодателем заявления Работника об увольнении.

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

До истечения срока предупреждения об увольнении Работник имеет право в любое время отозвать свое заявление. Увольнение в этом случае не производится, если на его место не приглашен в письменной форме другой работник, которому в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами не может быть отказано в заключении трудового договора.

2.25. Срочный трудовой договор прекращается с истечением срока его действия. О прекращении трудового договора в связи с истечением срока его действия Работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее чем за три календарных дня до увольнения, за исключением случаев, когда истекает срок действия срочного трудового договора, заключенного на время исполнения обязанностей отсутствующего работника Учреждения.

Трудовой договор, заключенный на время выполнения определенной работы, прекращается по завершении этой работы.

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

2.26. Трудовой договор может быть расторгнут по инициативе Работодателя в случаях, предусмотренных частью первой статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации.

Не допускается увольнение Работника по инициативе Работодателя (за исключением случая ликвидации организации) в период его временной нетрудоспособности и в период пребывания в отпуске.

2.27. Увольнение Работников, являющихся членами первичной профсоюзной организации ГБУ «Мой семейный центр «Палитра», по основаниям, предусмотренным пунктами 2, 3 или 5 части первой статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации, производится с учетом мотивированного мнения Профсоюза в соответствии со статьей 373 Трудового кодекса Российской Федерации.

2.28. Прекращение трудового договора оформляется приказом директора Учреждения. С приказом о прекращении трудового договора Работник должен быть ознакомлен под роспись. По требованию Работника Работодатель обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа.

В случае, когда приказ о прекращении трудового договора невозможно довести до сведения Работника или Работник отказывается ознакомиться с ним под роспись, на приказе производится соответствующая запись.

Днем прекращения трудового договора во всех случаях является последний день работы Работника, за исключением случаев, когда Работник фактически не работал, но за ним, в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, сохранялось место работы (должность).

2.29. В день прекращения трудового договора Работодатель обязан выдать Работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности у данного работодателя и произвести с ним расчет в соответствии со статьей 140 Трудового кодекса Российской Федерации. По письменному заявлению Работника Работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.

Запись в трудовую книжку и внесение информации в сведения о трудовой деятельности об основании и о причине прекращения трудового договора должны 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.

3. Основные права и обязанности Работника

3.1. Работник имеет право на:

3.1.1. Заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами.

3.1.2. Предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором.

3.1.3. Рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;

3.1.4. Своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы.

3.1.5. 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.

3.1.6. Полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте, включая реализацию прав, предоставленных законодательством о специальной оценке условий труда.

3.1.7. Подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами.

3.1.8. Объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов.

3.1.9. Участие в управлении Учреждением в предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации и коллективным договором формах.

3.1.10. Ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений.

3.1.11. Разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами.

3.1.12. Защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами.

3.1.13. Возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами.

3.1.14. Обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

3.2. Работник обязан:

3.2.1. Добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором.

- 3.2.2. Соблюдать настоящие Правила.
- 3.2.3. Соблюдать трудовую дисциплину.
- 3.2.4. Выполнять установленные нормы труда.
- 3.2.5. Соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда.
- 3.2.6. 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.
- 3.2.7. 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).

4. Основные права и обязанности Работодателя

- 4.1. Работодатель имеет право:
 - 4.1.1. Заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с Работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации.
 - 4.1.2. Вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры.
 - 4.1.3. Поощрять Работников за добросовестный эффективный труд.
 - 4.1.4. Требовать от Работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу Работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других Работников, соблюдения настоящих Правил.
 - 4.1.5. Привлекать Работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами.
 - 4.1.6. Принимать локальные нормативные акты.
 - 4.1.7. Создавать объединения Работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них.
 - 4.1.8. Реализовывать права, предоставленные ему законодательством о специальной оценке условий труда.
 - 4.1.9. Создавать производственный совет - совещательный орган, образуемый на добровольной основе из числа Работников Работодателя, имеющих, как правило, достижения в труде, для подготовки предложений по совершенствованию производственной деятельности, отдельных производственных процессов, внедрению новой техники и новых технологий, повышению производительности труда и квалификации работников.
- 4.2. Работодатель обязан:
 - 4.2.1. Соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров.
 - 4.2.2. Предоставлять Работникам работу, обусловленную трудовым договором.
 - 4.2.3. Обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда.
 - 4.2.4. Обеспечивать Работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей.
 - 4.2.5. Обеспечивать Работникам равную оплату за труд равной ценности.
 - 4.2.6. Выплачивать в полном размере причитающуюся Работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, коллективным договором, настоящими Правилами, трудовыми договорами.
 - 4.2.7. Вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации.
 - 4.2.8. Предоставлять представителям Работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением.

4.2.9. Знакомить Работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью.

4.2.10. 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.

4.2.11. 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.

4.2.12. Создавать условия, обеспечивающие участие Работников в управлении Учреждением в предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами и коллективным договором формах.

4.2.13. Обеспечивать бытовые нужды Работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей.

4.2.14. Осуществлять обязательное социальное страхование Работников в порядке, установленном федеральными законами.

4.2.15. 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.

4.2.16. 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.

5. Рабочее время и время отдыха

5.1. Рабочее время - время, в течение которого Работник в соответствии с настоящими Правилами и условиями трудового договора должен исполнять трудовые обязанности, а также иные периоды времени, которые в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации относятся к рабочему времени.

5.2. Для Работников установлена пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями.

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

5.4. Сокращенная продолжительность рабочего времени устанавливается:

- для работников в возрасте до 16 лет - не более 24 часов в неделю;
- для работников в возрасте от 16 до 18 лет - не более 35 часов в неделю;
- для работников, являющихся инвалидами I или II группы, - не более 35 часов в неделю;
- для работников, условия труда на рабочих местах которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 3 или 4 степени или опасным условиям труда, - не более 36 часов в неделю.

Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами может устанавливаться сокращенная продолжительность рабочего времени для других категорий работников.

5.5. По соглашению между Работником и Работодателем как при приеме на работу, так и впоследствии может устанавливаться неполное рабочее время (неполный рабочий день (смена) и (или) неполная рабочая неделя, в том числе с разделением рабочего дня на части).

Неполное рабочее время может устанавливаться как без ограничения срока, так и на любой согласованный сторонами трудового договора срок.

5.6. При работе на условиях неполного рабочего времени оплата труда Работника производится пропорционально отработанному им времени.

5.7. Работа на условиях неполного рабочего времени не влечет для Работников каких-либо ограничений продолжительности ежегодного основного оплачиваемого отпуска, исчисления трудового стажа и других трудовых прав.

5.8. Работодатель устанавливает неполное рабочее время по просьбе следующих категорий Работников:

- беременных женщин;
- одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет);
- лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

При этом неполное рабочее время устанавливается на удобный для Работника срок, но не более чем на период наличия обстоятельств, явившихся основанием для обязательного установления неполного рабочего времени, а режим рабочего времени и времени отдыха, включая продолжительность ежедневной работы, время начала и окончания работы, время перерывов в работе, устанавливается в соответствии с пожеланиями Работника с учетом условий работы у Работодателя.

5.9. Продолжительность нормальной ежедневной работы для Работников не может превышать 8 часов.

5.10. Время начала и окончания ежедневной работы Работника определяется его индивидуальным графиком работы.

5.11. По соглашению между Работником и Работодателем предусмотрена работа в дистанционном формате.

5.12. В Учреждении устанавливается время начала и окончания работы:

- в понедельник, вторник, среду и четверг - с 09:00 до 20:00;
- в пятницу - с 09:00 до 20:00;
- в субботу - с 09:00 до 18:00.

5.13. Привлечение Работодателем Работников к сверхурочной работе допускается в случаях и порядке, предусмотренных статьей 99 Трудового кодекса Российской Федерации.

Сверхурочная работа - работа, выполняемая Работником по инициативе Работодателя за пределами установленной для Работника продолжительности ежедневной работы.

5.14. Не допускается привлечение к сверхурочной работе:

- беременных женщин;
- работников в возрасте до 18 лет;
- других категорий работников в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

5.15. В течение рабочего дня Работникам предоставляется перерыв для отдыха и питания, который в рабочее время не включается.

Указанный перерыв может не предоставляться Работнику, если установленная для него продолжительность ежедневной работы не превышает четырех часов.

5.16. В Учреждении устанавливается время начала и окончания перерыва для отдыха и питания - с 13:00 до 13:45.

5.17. Время отдыха - время, в течение которого Работник свободен от исполнения трудовых обязанностей и которое он может использовать по своему усмотрению.

5.18. Всем Работникам предоставляются два выходных дня в неделю (еженедельный непрерывный отдых). Продолжительность еженедельного непрерывного отдыха не может быть менее 42 часов.

5.19. Общим выходным днем является воскресенье. Второй выходной день предоставляется Работникам в соответствии с их индивидуальными графиками работы. Оба выходных дня предоставляются, как правило, подряд.

5.20. При совпадении выходного и нерабочего праздничного дней выходной день переносится на следующий после праздничного рабочий день.

Перечень нерабочих праздничных дней в Российской Федерации установлен в части первой статьи 112 Трудового кодекса Российской Федерации.

5.21. Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

5.22. Наличие в календарном месяце нерабочих праздничных дней не является основанием для снижения заработной платы работникам.

5.23. 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 в целом или его отдельных структурных подразделений.

В других случаях привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается с письменного согласия Работника и с учетом мнения Профсоюза.

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

5.25. 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.

5.26. Привлечение Работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится на основании приказа директора Учреждения.

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

5.28. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется Работникам продолжительностью 28 календарных дней.

Ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью более 28 календарных дней (удлиненный основной отпуск) предоставляется Работникам в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

5.29. Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска предоставляются работникам в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

5.30. Работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью три календарных дня. Перечень должностей Работников с ненормированным рабочим днем устанавливается Приложением 1 к настоящим Правилам.

Порядок и условия предоставления ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска Работникам с ненормированным рабочим днем устанавливаются нормативными правовыми актами Департамента труда и социальной защиты населения города Москвы.

5.31. Продолжительность ежегодных основного и дополнительных оплачиваемых отпусков Работников исчисляется в календарных днях и максимальным пределом не ограничивается.

Нерабочие праздничные дни, приходящиеся на период ежегодного основного или ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска, в число календарных дней отпуска не включаются.

5.32. Оплачиваемый отпуск должен предоставляться Работнику ежегодно.

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

До истечения шести месяцев непрерывной работы оплачиваемый отпуск должен быть предоставлен по заявлению следующих категорий Работников:

- женщинам - перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него;

- работникам в возрасте до 18 лет;

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

- в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

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

5.35. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым Работодателем с учетом мнения Профсоюза не позднее чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном статьей 372 Трудового кодекса Российской Федерации для принятия локальных нормативных актов.

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

5.37. Отдельным категориям работников в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время.

5.38. Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен или перенесен на другой срок, определяемый Работодателем с учетом пожеланий Работника, в случаях, предусмотренных трудовым законодательством.

Если Работнику своевременно не была произведена оплата за время ежегодного оплачиваемого отпуска либо Работник был предупрежден о времени начала этого отпуска позднее чем за две недели до его начала, то Работодатель по письменному заявлению Работника обязан перенести ежегодный оплачиваемый отпуск на другой срок, согласованный с Работником.

5.39. Запрещается не предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд, а также не предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска работникам в возрасте до 18 лет и работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

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

5.41. Отзыв Работника из отпуска допускается только с его согласия.

Неиспользованная в связи с этим часть отпуска должна быть предоставлена по выбору Работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год.

5.42. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам Работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между Работником и Работодателем.

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

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

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

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

- работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;

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

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

5.43. Работодатель обязан отстранить от работы (не допускать к работе) Работника в случаях, предусмотренных частью первой статьи 75 Трудового кодекса Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Работодатель отстраняет от работы (не допускает к работе) Работника на весь период времени до устранения обстоятельств, явившихся основанием для отстранения от работы или недопущения к работе, если иное не предусмотрено Трудовым кодексом Российской Федерации. В период отстранения от работы (недопущения к работе) заработная плата Работнику не начисляется, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

6. Поощрения Работников за труд

6.1. За добросовестное исполнение трудовых обязанностей Работодатель поощряет Работников, в том числе:

- объявляет благодарность;
- выдает премию;
- награждает ценным подарком;
- награждает почетной грамотой;
- представляет к званию лучшего по профессии.

6.2. Поощрения оформляются приказом директора Учреждения, сведения о них вносятся 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, Работодатель вправе применить следующие дисциплинарные взыскания:

- 1) замечание;
- 2) выговор;
- 3) увольнение по соответствующим основаниям.

7.2. Не допускается применение дисциплинарных взысканий, не предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

7.3. При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка и обстоятельства, при которых он был совершен.

7.4. 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.

Непредставление Работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

7.5. 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 Профсоюза.

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

7.7. Приказ директора Учреждения 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.

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

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

7.10. 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 Профсоюза.

7.11. Работодатель обязан рассмотреть заявление Профсоюза о нарушении директором Учреждения, его заместителями, руководителем структурного подразделения Учреждения трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, условий коллективного договора и сообщить о результатах его рассмотрения в Профсоюз.

В случае, когда факт нарушения подтвердился, Работодатель обязан применить к директору Учреждения, его заместителям, руководителю структурного подразделения Учреждения дисциплинарное взыскание вплоть до увольнения.

8. Материальная ответственность Работника

8.1. Работник обязан возместить Работодателю причиненный ему прямой действительный ущерб. Под прямым действительным ущербом понимается реальное уменьшение наличного имущества Работодателя или ухудшение состояния указанного имущества (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества), а также необходимость для Работодателя произвести затраты либо излишние выплаты на приобретение, восстановление имущества либо на возмещение ущерба, причиненного Работником третьим лицам.

Неполученные доходы (упущенная выгода) взысканию с Работника не подлежат.

8.2. Материальная ответственность Работника исключается в случаях возникновения ущерба вследствие непреодолимой силы, нормального хозяйственного риска, крайней необходимости или необходимой обороны либо неисполнения Работодателем обязанности по обеспечению надлежащих условий для хранения имущества, вверенного Работнику.

8.3. За причиненный ущерб Работник несет материальную ответственность в пределах своего среднего месячного заработка, если иное не предусмотрено Трудовым кодексом Российской Федерации или иными федеральными законами.

8.4. Полная материальная ответственность Работника состоит в его обязанности возмещать причиненный Работодателю прямой действительный ущерб в полном размере.

8.5. Материальная ответственность в полном размере причиненного ущерба возлагается на Работника в случаях, предусмотренных частью первой статьи 243 Трудового кодекса Российской Федерации.

Материальная ответственность в полном размере причиненного Работодателю ущерба может быть установлена трудовым договором, заключаемым с заместителями директора Учреждения, главным бухгалтером Учреждения.

9. Материальная ответственность Работодателя

9.1. Работодатель обязан возместить Работнику не полученный им заработок во всех случаях незаконного лишения его возможности трудиться.

Такая обязанность, в частности, наступает, если заработок не получен в результате:

- незаконного отстранения Работника от работы, его увольнения или перевода на другую работу;

- отказа Работодателя от исполнения или несвоевременного исполнения решения органа по рассмотрению трудовых споров или государственного правового инспектора труда о восстановлении Работника на прежней работе;

- задержки Работодателем выдачи Работнику трудовой книжки, внесения в трудовую книжку неправильной или не соответствующей законодательству формулировки причины увольнения Работника.

9.2. Работодатель, причинивший ущерб имуществу Работника, возмещает этот ущерб в полном объеме. Размер ущерба исчисляется по рыночным ценам, действующим в данной местности на день возмещения ущерба.

9.3. Заявление Работника о возмещении ущерба направляется им Работодателю. Работодатель обязан рассмотреть поступившее заявление и принять соответствующее решение в десятидневный срок со дня его поступления.

При несогласии Работника с решением Работодателя или неполучении ответа в установленный срок Работник имеет право обратиться в суд.

9.4. При нарушении Работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся Работнику, Работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной сто пятидесятой действующей в это время ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от не выплаченных в срок сумм за каждый день задержки начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно.

Обязанность по выплате указанной денежной компенсации возникает независимо от наличия вины Работодателя.

9.5. Моральный вред, причиненный Работнику неправомерными действиями или бездействием Работодателя, возмещается Работнику в денежной форме в размерах, определяемых соглашением сторон трудового договора.

В случае возникновения спора факт причинения Работнику морального вреда и размеры его возмещения определяются судом независимо от подлежащего возмещению имущественного ущерба.

10. Индивидуальные трудовые споры

10.1. Индивидуальный трудовой спор - неурегулированные разногласия между Работодателем и Работником по вопросам применения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, коллективного договора, соглашения, локального нормативного акта, трудового договора (в том числе об установлении или изменении индивидуальных условий труда), о которых заявлено в орган по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

10.2. Индивидуальным трудовым спором признается спор между работодателем и лицом, ранее состоявшим в трудовых отношениях с этим работодателем, а также лицом, изъявившим желание заключить трудовой договор с работодателем, в случае отказа работодателя от заключения такого договора.

10.3. Индивидуальные трудовые споры рассматриваются комиссиями по трудовым спорам и судами.

10.4. Порядок рассмотрения индивидуальных трудовых споров регулируется Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами, а порядок рассмотрения дел по трудовым спорам в судах определяется, кроме того, гражданским процессуальным законодательством Российской Федерации.

Особенности рассмотрения индивидуальных трудовых споров отдельных категорий работников устанавливаются Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

10.5. Комиссия по трудовым спорам является органом по рассмотрению индивидуальных трудовых споров, за исключением споров, по которым Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами установлен другой порядок их рассмотрения.

Индивидуальный трудовой спор рассматривается комиссией по трудовым спорам, если Работник самостоятельно или с участием своего представителя не урегулировал разногласия при непосредственных переговорах с Работодателем.

10.6. Работник может обратиться в комиссию по трудовым спорам в трехмесячный срок со дня, когда он узнал или должен был узнать о нарушении своего права.

В случае пропуска по уважительным причинам установленного срока комиссия по трудовым спорам может его восстановить и разрешить спор по существу.

10.7. В судах рассматриваются индивидуальные трудовые споры по заявлениям Работника, Работодателя или Профсоюза, защищающего интересы Работника, когда они не согласны с решением комиссии по трудовым спорам либо когда Работник обращается в суд, минуя комиссию по трудовым спорам.

10.8. Работник имеет право обратиться в суд за разрешением индивидуального трудового спора в течение трех месяцев со дня, когда он узнал или должен был узнать о нарушении своего права, а по спорам об увольнении - в течение одного месяца со дня вручения ему копии приказа об увольнении либо со дня выдачи трудовой книжки.

10.9. За разрешением индивидуального трудового спора о невыплате или неполной выплате заработной платы и других выплат, причитающихся Работнику, он имеет право обратиться в суд в течение одного года со дня установленного срока выплаты указанных сумм, в том числе в случае невыплаты или неполной выплаты заработной платы и других выплат, причитающихся Работнику при увольнении.

10.10. Работодатель имеет право обратиться в суд по спорам о возмещении Работником ущерба, причиненного Работодателю, в течение одного года со дня обнаружения причиненного ущерба.

Приложение 1
к Правилам внутреннего трудового
распорядка ГБУ «Мой семейный центр
«Палитра»

**Перечень должностей работников ГБУ «Мой семейный центр «Палитра»
с ненормированным рабочим днем**

1. Директор Учреждения.
2. Заместитель директора.
3. Заведующий филиалом

Приложение № 2
к Коллективному договору

Утверждаю
Представитель Работодателя:
Директор ГБУ «Мой семейный центр
«Палитра»

«18» _____ 2024 года
А. А. Белов

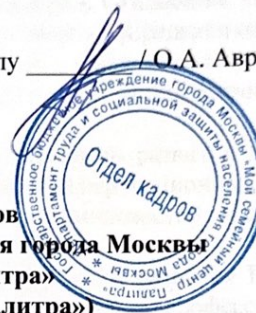


Согласовано
Представитель Работников:
Председатель первичной профсоюзной
организации ГБУ «Мой семейный центр
«Палитра»

«18» _____ 2024 года
С. В. Прохоров

Подпись Прохорова С.В. заверяю

Специалист
по персоналу _____



ПОЛОЖЕНИЕ
об оплате труда работников
Государственного бюджетного учреждения города Москвы
«Мой семейный центр «Палитра»
(ГБУ «Мой семейный центр «Палитра»)

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение об оплате труда работников Государственного бюджетного учреждения города Москвы Мой семейный центр «Палитра» определяет порядок, размер и условия оплаты труда работников Государственного бюджетного учреждения города Москвы Мой семейный центр «Палитра» (далее - Учреждение) и распространяется на работников Учреждения, занимающих должности в соответствии со штатным расписанием (включая работников, работающих по совместительству и принятых на временную работу).

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

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

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

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

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

1.2.5. Выплаты социального характера - разовая (единовременная) материальная помощь работникам Учреждения, оказываемая в порядке, предусмотренном настоящим Положением;

- 1.2.6. Работник – физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с Учреждением на основании трудового договора, заключаемого в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации;
- 1.2.7. Заработная плата работника – совокупность должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера;
- 1.2.8. Основной персонал – работники Учреждения, непосредственно оказывающие услуги (выполняющие работы), направленные на достижение определенных уставом Учреждения целей деятельности, а также их непосредственные руководители (руководители соответствующих структурных подразделений);
- 1.2.9. Административно-управленческий персонал – работники Учреждения, занятые управлением (организацией) оказания услуг (выполнения работ), а также работники Учреждения, выполняющие административные функции, необходимые для обеспечения деятельности Учреждения;
- 1.2.10. Вспомогательный персонал – работники Учреждения, создающие условия для оказания услуг (выполнения работ), направленных на достижение определенных уставом Учреждения целей деятельности, включая обслуживание зданий и оборудования.
- 1.3. Настоящее Положение разработано с учетом норм и правил, установленных:
- 1.3.1. Трудовым кодексом Российской Федерации;
- 1.3.2. Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 6 августа 2007 г. № 525 «О профессиональных квалификационных группах и утверждении критериев отнесения профессий рабочих и должностей служащих к профессиональным квалификационным группам»;
- 1.3.3. Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 6 августа 2007 г. № 526 «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей медицинских и фармацевтических работников»;
- 1.3.4. Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 31 августа 2007 г. № 570 «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников культуры, искусства и кинематографии»;
- 1.3.5. Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 14 марта 2008 г. № 121н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп профессий рабочих культуры, искусства и кинематографии»;
- 1.3.6. Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 31 марта 2008 г. № 149н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников, занятых в сфере здравоохранения и предоставления социальных услуг»;
- 1.3.7. Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 5 мая 2008 г. № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования»;
- 1.3.8. Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 5 мая 2008 г. № 217н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников высшего и дополнительного профессионального образования»;
- 1.3.9. Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 27 мая 2008 г. № 242н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников, осуществляющих деятельность в области гражданской обороны, защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обеспечения пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах»;
- 1.3.10. Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 мая 2008 г. № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общепрофессиональных должностей руководителей, специалистов и служащих»;
- 1.3.11. Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 мая 2008 г. № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общепрофессиональных профессий рабочих»;

- 1.3.12. Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 17 июля 2008 г. № 339н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников сельского хозяйства»;
- 1.3.13. Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 18 июля 2008 г. № 341н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников телевидения (радиовещания)»;
- 1.3.14. Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 18 июля 2008 г. № 342н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников печатных средств массовой информации»;
- 1.3.15. Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 27 февраля 2012 г. № 165н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников физической культуры и спорта»;
- 1.3.16. Профессиональными стандартами;
- 1.3.17. Постановлением Правительства Москвы от 24 октября 2014 г. № 619-ПП «О новых системах оплаты труда работников государственных учреждений города Москвы»;
- 1.3.18. Едиными рекомендациями по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений;
- 1.3.19. Соглашениями Московской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;
- 1.3.20. Правовыми актами Департамента труда и социальной защиты населения города Москвы;
- 1.3.21. Иными актами и документами, устанавливающими нормы, правила и рекомендации в сфере регулирования социально-трудовых отношений.

2. Основные условия оплаты труда

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

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

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

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

2.2.2. Доходов Учреждения от приносящей доход деятельности.

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

Выплаты социального характера производятся за счет средств фонда оплаты труда Учреждения.

2.3. Заработная плата работников Учреждения, полностью отработавших месячную норму рабочего времени в нормальных условиях и выполнивших норму труда, не может быть ниже размера минимальной заработной платы, установленной Московским трехсторонним соглашением между Правительством Москвы, московскими объединениями профсоюзов и московскими объединениями работодателей.

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

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

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

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

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

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

3. Установление должностных окладов

3.1. Должностные оклады, установленные в Учреждении на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления профессиональной деятельности с учетом отнесения должности к профессиональной квалификационной группе и квалификационному уровню, а также с учетом минимальных рекомендованных окладов и размера повышающего коэффициента к минимальному рекомендованному должностному окладу, утвержденных учредителем, приведены в приложении 1 к настоящему Положению.

3.2. Оклады для профессий рабочих по тарифным разрядам единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих приведены в приложении 2 к настоящему Положению.

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	Не менее разницы в должностных окладах	

2	Доплата за расширение зон обслуживания, увеличение объема работ	Устанавливается приказом, не более 100% от должностного оклада	
3	Оплата труда в выходные и нерабочие праздничные дни	Не менее двойной оплаты	
4	Выплаты за особые условия труда и работу с тяжелым контингентом	15 %	Заведующий отделением, специалист по работе с семьей, специалист по социальной работе, психолог в социальной сфере, психолог в социальной сфере 1 внутриведомственной категории, психолог в социальной сфере 2 внутриведомственной категории, руководитель кружка, юристконсульт (кроме юристконсульта в аппарате управления), медиатор в специализированной сфере

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 характера, установленных трудовым договором, за исключением премий.

5. Выплаты стимулирующего характера

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

№	Наименование выплаты	Размер выплаты (в процентах к должностному окладу или в рублях)	Перечень должностей (при наличии ограничений)
1	Премия по итогам работы за месяц	Устанавливается приказом, размер не ограничивается	
2	Премия по итогам работы за квартал	Устанавливается приказом, размер не ограничивается	
3	Премия по итогам работы за год	Устанавливается приказом, размер не ограничивается	

4	Премия к праздничным датам	Устанавливается приказом, размер не ограничивается	
5	Премия к юбилейным датам	Устанавливается приказом, размер не ограничивается	
6	Премия за выполнение особо важных и ответственных заданий	Устанавливается приказом, размер не ограничивается	
7	Выплата за качество, эффективность и высокие результаты работы	Устанавливается приказом, размер не ограничивается	
8	Выплата за интенсивность, сложность и напряженность в работе	Устанавливается приказом, размер не ограничивается	
9	Надбавка за сложность, напряженность в труде	Устанавливается приказом, размер не ограничивается	
10	Надбавка за стаж	от 20% до 30%	
11	Надбавка за ученую степень	не более 20%	
12	Надбавка за почетное звание	не более 50%	
13	Выплата в связи с награждением, к почетной грамоте, к благодарственному письму	Почетная грамота – 50000,00 руб., благодарственное письмо – 25000,00 руб.	
14	Выплата молодым специалистам	не более 50%	
15	Персональная фиксированная надбавка	Устанавливается приказом, не более 100% от должностного оклада	
16	Надбавка за квалификационную категорию	Устанавливается приказом	
17	Стимулирующая выплата за внедрение Стандарта качества управления ресурсами	7500,00	
18	Выплата за оказание услуг по приносящей доход деятельности	Устанавливается приказом	

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

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

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

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

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

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

6. Выплаты социального характера

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

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

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

- в случае продолжительной (свыше трех месяцев) болезни работника Учреждения;
- в случае смерти работника Учреждения или члена его семьи;
- в случаях возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;
- других аналогичных случаях.

№	Наименование выплаты	Размер выплаты, руб.
1	Материальная помощь	Устанавливается приказом, размер не ограничивается
2	Единовременная социальная выплата	Устанавливается приказом, размер не ограничивается
3	Пособие на погребение	В размере, установленном действующим законодательством

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

6.5. Выплаты работникам Учреждения по результатам проведения специальной оценки условий труда.

Компенсационные выплаты работникам, определяются по результатам проведения специальной оценки условий труда и установленным классам (подклассам) условий труда, в размере не менее 4 процентов от должностного оклада (оклада) работника Учреждения пропорционально времени, отработанному в условиях, отклоняющимся от фактических значений, установленных уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти нормативов (гигиенических нормативов) условий труда и применения средств индивидуальной

7. Особенности оплаты труда руководителя, заместителей руководителя, бухгалтера Учреждения

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

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

7.3. Размер должностного оклада заместителей руководителя Учреждения и бухгалтера устанавливается на 10-30 процентов ниже размера должностного оклада руководителя Учреждения и определяется в трудовом договоре с заместителем руководителя Учреждения, бухгалтером.

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

№	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	Не менее разницы в должностных окладах	
2	Доплата за расширение зон обслуживания, увеличение объема работ	Устанавливается приказом, не более 100% от должностного оклада	

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

№	Наименование выплаты	Размер выплаты (в процентах к должностному окладу или в рублях)	Перечень должностей (при наличии ограничений)
1	Премия по итогам работы за квартал	Устанавливается приказом, не более 300% от должностного оклада	
2	Премия к праздничным датам	Устанавливается приказом, не более 300% от должностного оклада	
3	Премия к юбилейным датам	Устанавливается приказом, не более 100% от должностного оклада	
4	Премия за выполнение особо важных и ответственных заданий	Устанавливается приказом, не более 300% от должностного оклада	

5	Надбавка за стаж		
6	Надбавка за ученую степень	от 20% до 30%	
7	Надбавка за почетное звание	Не более 20%	
8	Выплата в связи с награждением, к почетной грамоте, к благодарственному письму	не более 50%	
9	Персональная фиксированная надбавка	Почетная грамота – 50000,00 руб., благодарственное письмо – 25000,00 руб.	
10	Выплата за оказание услуг по приносящей доход деятельности	Устанавливается приказом, не более 100% от должностного оклада	
		Устанавливается приказом	

7.6. Выплаты социального характера осуществляются посредством предоставления руководителю Учреждения, заместителю руководителя и бухгалтеру разовой (единовременной) материальной помощи, единовременной социальной выплаты и пособий на погребение.

Выплаты социального характера осуществляются в соответствии с п.6 настоящего Положения.

№	Наименование выплаты	Размер выплаты, руб.
1	Материальная помощь	Устанавливается приказом, размер не ограничивается
2	Единовременная социальная выплата	Устанавливается приказом, размер не ограничивается
3	Пособие на погребение	В размере, установленном действующим законодательством

7.7. Предельный уровень средней заработной платы заместителей руководителя и бухгалтера Учреждения устанавливается руководителем Учреждения по согласованию с заместителем руководителя Департамента, курирующим деятельность Учреждения, на 10-30 процентов ниже предельного уровня средней заработной платы руководителя Учреждения.

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

9. Заключительные положения

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

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

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

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

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

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

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

№	Наименование должности	Основной, вспомогательный персонал, АУП	Разряд	Категория	ПКГ	Квалификационный уровень	Размер должностного оклада, руб.
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Директор	АУП					133 410,00
2	Заместитель директора	АУП					120 069,00
3	Заведующий филиалом	АУП					66 777,00
4	Начальник отдела	ВП			ОДС-1	1	66 742,00
5	Экономист	ВП			ОДС-3	1	39 334,00
6	Экономист, 2 внутридолжностная категория	ВП			ОДС-3	1	41 879,00
7	Специалист по персоналу	ВП			ОДС-3	1	39 334,00
8	Специалист по охране труда	ВП			ОДС-3	1	39 334,00
9	Специалист гражданской обороны	ВП			ПКГ 2 уровня	2	36 070,00

10	Делопроектировщик	ВП				ОДС-1	1	31 381,00
11	Администратор	ВП				ОДС-1	1	31 884,00
12	Юрисконсульт	ВП				ОДС-3	1	39 334,00
13	Заведующий хозяйством	АУП				ОДС-2	2	32 524,00
14	Специалист по закупкам	ВП				ОДС-3	1	39 334,00
15	Системный администратор	ВП				Должности работников печатных средств массовой информации третьего уровня	3	47 450,00
16	Заведующий отделением	ОП				Должности руководителей учреждений здравоохранения и осуществляющих предоставление социальных услуг		51 333,00
17	Специалист по работе с семьей	ОП				Должности специалистов третьего в учреждениях здравоохранения и осуществляющих	1	35 833,00

18	Специалист по социальной работе	ОП				предоставление социальных услуг	1	35 833,00
19	Психолог в социальной сфере	ОП				Должности специалистов третьего в учреждениях здравоохранения и осуществляющих предоставление социальных услуг	2	39 334,00
20	Психолог в социальной сфере 1 внутридольностной категории	ОП			1	Должности специалистов третьего в учреждениях здравоохранения и осуществляющих предоставление социальных услуг	2	41 868,00

21	Психолог в социальной сфере 2 внутридлжностной категории	ОП		2	социальных услуг Должности специалистов третьего в учреждениях здравоохранения и осуществляющих предоставление социальных услуг	2	42 970,00
22	Медиатор в специализированной сфере	ОП		2	Должности специалистов третьего в учреждениях здравоохранения и осуществляющих предоставление социальных услуг	2	39 344,00
23	Руководитель кружка	ОП			Должности работников культуры, искусства и кинематографии среднего звена		35 715,00
24	Курьер 1 разряда	ВП			ОПР-1	1	32 532,00

Приложение 2
к Положению об оплате труда работников

Государственного бюджетного учреждения города Москвы
«Мой семейный центр «Палитра»

**Размеры окладов для профессий рабочих по тарифным разрядам единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих, устанавливаемые
в Государственном бюджетном учреждении города Москвы
«Мой семейный центр «Палитра»**

Разряд	1	2	3	4	5	6	7	8
Оклад	32 532,00	33951,00	35442,00	36933,00	38424,00	39915,00	41406,00	43476,30

Приложение 3
к Положению об оплате труда
работников ГБУ «Мой семейный центр
«Палитра»

**Перечень должностей (профессий)
работников ГБУ «Мой семейный центр «Палитра», занятых обслуживанием
семей с детьми и непосредственно контактирующих с ними**

Отделение комплексной помощи семьям с детьми

1. Заведующий отделением.
2. Руководитель кружка.
3. Специалист по работе с семьей.
4. Специалист по социальной работе.
5. Психолог в социальной сфере
6. Психолог в социальной сфере 2 внутридолжностной категории
7. Психолог в социальной сфере 1 внутридолжностной категории
8. Юрисконсульт.
9. Медиатор в специализированной сфере.

Отделение срочного социального обслуживания

1. Заведующий отделением.
2. Специалист по работе с семьей.

Утверждаю
Представитель Работодателя:
Директор ГБУ «Мой семейный центр
«Палитра»

«18» 12 2024 года
А. А. Белов
Мой семейный центр
«Палитра»

Согласовано
Представитель Работников:
Председатель первичной профсоюзной
организации ГБУ «Мой семейный центр
«Палитра»

«18» 12 2024 года
С. В. Прохоров

Подпись Прохорова С.В. заверяю

Специалист
по персоналу / О. Е. Авраменко



ПОЛОЖЕНИЕ
о материальном стимулировании работников Государственного бюджетного
учреждения города Москвы «Мой семейный центр «Палитра» (ГБУ «Мой
семейный центр «Палитра»)

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о материальном стимулировании работников ГБУ «Мой семейный центр «Палитра» (далее - Положение) разработано в целях усиления материальной заинтересованности работников Государственного бюджетного учреждения города Москвы «Мой семейный центр «Палитра» (ГБУ «Мой семейный центр «Палитра») (далее - Учреждение) в повышении качества оказания государственных услуг.

1.2. Система материального стимулирования работников Учреждения устанавливается настоящим Положением в соответствии с требованиями Трудового кодекса Российской Федерации, Методических рекомендаций по разработке органами государственной власти субъектов Российской Федерации и органами местного самоуправления показателей эффективности деятельности подведомственных государственных (муниципальных) учреждений социального обслуживания населения, их руководителей и работников по видам учреждений и основным категориям работников, утвержденных приказом Минтруда России от 01.07.2013 N 287, Примерных отраслевых рекомендаций по введению новой системы оплаты труда работников государственных учреждений Департамента социальной защиты населения города Москвы, утвержденных приказом Департамента социальной защиты населения города Москвы от 08.12.2014 № 1007 «О введении новой системы оплаты труда».

1.3. По окончании отчетного периода (месяца, квартала, года) бухгалтерия Учреждения определяет сумму фонда стимулирующих выплат за качество, интенсивность и высокие результаты труда, а также премиального фонда, подлежащего распределению между работниками, как разность между плановой суммой ФОТ за период и начисленной по должностным окладам (окладам), компенсационным выплатам, стимулирующим выплатам, иным выплатам, начисленным с начала года работникам Учреждения за счет фонда оплаты труда.

1.4 Директор Учреждения вправе зарезервировать до 5 процентов фонда стимулирующих выплат за эффективность и результаты труда для формирования фонда премиальных выплат и фонда материальной помощи.

1.5. Распределение оставшегося фонда стимулирующих выплат за качество, интенсивность и высокие результаты труда производится пропорционально структуре планового фонда по должностным окладам (окладам) заработной платы согласно штатному расписанию на текущий финансовый год между структурными подразделениями Учреждения.

2. Показатели эффективности деятельности и критерии их оценки

2.1. Оценка эффективности и результативности труда работников Учреждения производится Комиссией по установлению, оценке эффективности деятельности работников и распределению стимулирующих выплат по итогам отчетного периода на основании показателей эффективности и деятельности работников с учетом мнения Профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации ГБУ «Мой семейный центр «Палитра» (далее - Профсоюз).

2.2. Комиссия по установлению, оценке эффективности деятельности работников и распределению стимулирующих выплат действует на основании Положения и утверждается приказом по Учреждению.

2.3. При определении оценки эффективности и результативности труда работников Учреждения учитываются показатели эффективности деятельности работников и критерии результативности их работы в соответствии с Приказом по учреждению, устанавливающим данные показатели.

2.4. По результатам оценки работы сотрудника Учреждения определяется фактическое исполнение установленных критериев эффективности.

2.5. Стимулирующая выплата за качество, интенсивность и высокие результаты труда выплачивается за фактически отработанное время.

3. Порядок назначения и выплаты стимулирующих выплат за качество, интенсивность и высокие результаты работы

3.1. Порядок назначения стимулирующих выплат за качество, интенсивность и высокие результаты работы определяется «Положением о деятельности комиссии по установлению, оценке эффективности деятельности и распределению стимулирующих выплат работникам ГБУ «Мой семейный центр «Палитра».

3.2. Основанием для материального стимулирования работников является приказ директора Учреждения с указанием конкретного размера стимулирующей выплаты за отчетный период каждому работнику Учреждения.

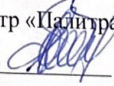
3.3. Размер премирования работников из числа основного персонала должен быть непосредственно увязан с уровнем удовлетворенности граждан качеством и количеством предоставления социальных услуг.

3.4. Месячная стимулирующая выплата производится не позднее 15 календарных дней со дня окончания периода, за который она начислена.

3.5. Квартальная стимулирующая выплата выплачивается одновременно с заработной платой за последний месяц квартала либо в месяце, следующем за кварталом, за который она исчислена.

3.6. Годовая стимулирующая выплата выплачивается до 25 декабря текущего финансового года.

3.7. В случаях применения дисциплинарного взыскания к работнику, материальное стимулирование работника в отчетном периоде осуществляется не в полном объеме. Процент снижения устанавливается Комиссией по установлению, оценке эффективности деятельности и распределению стимулирующих выплат работникам Государственного бюджетного учреждения «Мой семейный центр «Палитра».

В настоящем документе прошито, пронумеровано
и скреплено печатью 47 листов
Директор Государственного бюджетного
учреждения города Москвы «Мой семейный
центр «Палитра»
 А.А. Белов

