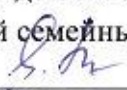


Приложение № 2
к коллективному договору

Специалист по работе с семьей,
представитель работников,
председатель профсоюза
Государственного бюджетного
учреждения города Москвы
«Мой семейный центр «Семья»
 Я.В. Погадаева
« 15 » июня 2026 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор Государственного бюджетного
учреждения города Москвы
«Мой семейный центр «Семья»
 Т.В. Троицкая
« 15 » июня 2026 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА РАБОТНИКОВ**

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

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение об оплате труда работников Государственного бюджетного учреждения города Москвы «Мой семейный центр «Семья» определяет порядок, размер и условия оплаты труда работников Государственного бюджетного учреждения города Москвы «Мой семейный центр «Семья» (далее - Учреждение или ГБУ «Мой семейный центр «Семья») 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 31 марта 2008 г. № 149н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников, занятых в сфере здравоохранения и предоставления социальных услуг».

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

1.3.5. 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».

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

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

1.3.8. 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».

1.3.9. Профессиональными стандартами.

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

1.3.11. Приказом Департамента социальной защиты населения города Москвы от 08.12.2014 г. № 1007 «О введении новой системы оплаты труда».

1.3.12. Решением Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений от 24.12.2014 г. протокол № 11 «Единые рекомендации по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений на 2015 год».

1.3.13. Соглашением между Департаментом труда и социальной защиты населения города Москвы и Территориальной профсоюзной организацией учреждений социальной защиты населения города Москвы на 3 года от 19.03.2021 г.

1.3.14. Правовыми актами Департамента труда и социальной защиты населения города Москвы.

1.3.15. 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 ГБУ «Мой семейный центр «Семья» включает в себя размеры окладов (должностных окладов), выплат компенсационного и стимулирующего характера в пределах фонда оплаты труда Учреждения.

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

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

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

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

2.2.2. Доходов Учреждения от приносящей доход деятельности.

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

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

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

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

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

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

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

2.7. Заработная плата работникам Учреждения выплачивается не реже, чем каждые полмесяца. Выплата заработной платы работникам Учреждения производится 5 и 20 числа каждого месяца, кроме чрезвычайных ситуаций, не зависящих от деятельности Учреждения. При совпадении дня выплаты с

выходным днем или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

Заработная плата выплачивается работнику путем перечисления на его лицевой счет, открытый в банке (ПАО «Сбербанк России», ПАО «ВТБ» и др.) при оформлении национальной платежной карты «Мир». Начисление и выплата заработной платы производится в валюте Российской Федерации (в рублях).

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).

2.9. Для расчета среднего заработка учитываются все предусмотренные системой оплаты труда виды выплат, применяемые в Учреждении, независимо от источников этих выплат. К таким выплатам относятся:

а) заработная плата, начисленная работнику по тарифным ставкам, окладам (должностным окладам) за отработанное время;

к) надбавки и доплаты за профессиональное мастерство, классность, выслугу лет (стаж работы), совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема выполняемых работ;

л) выплаты, связанные с условиями труда, в том числе повышенная оплата труда на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, за работу в ночное время, оплата работы в выходные и нерабочие праздничные дни, оплата сверхурочной работы;

н) премии, денежные поощрения и вознаграждения, предусмотренные системой оплаты труда;

о) другие виды выплат по заработной плате, применяемые в Учреждении.

Для расчета среднего заработка не учитываются выплаты социального характера и иные выплаты, не относящиеся к оплате труда (материальная помощь и другие).

Расчет среднего заработка работника независимо от режима его работы производится исходя из фактически начисленной ему заработной платы и фактически отработанного им времени за 12 календарных месяцев, предшествующих периоду, в течение которого за работником сохраняется средняя заработная плата. При этом календарным месяцем считается период с 1-го по 30-е (31-е) число соответствующего месяца включительно (в феврале - по 28-е (29-е) число включительно).

Средний дневной заработок для оплаты отпусков и выплаты компенсации за неиспользованные отпуска исчисляется за последние 12 календарных месяцев.

При исчислении среднего заработка из расчетного периода исключается время, а также начисленные за это время суммы, если:

а) за работником сохранялся средний заработок в соответствии с законодательством Российской Федерации, за исключением перерывов для кормления ребенка, предусмотренных трудовым законодательством Российской Федерации;

б) работник получал пособие по временной нетрудоспособности или пособие по беременности и родам;

в) работник не работал в связи с простоем по вине работодателя или по независящим от работодателя и работника причинам;

г) работник не участвовал в забастовке, но в связи с этой забастовкой не имел возможности выполнять свою работу;

д) работнику предоставлялись дополнительные оплачиваемые выходные дни для ухода за детьми-инвалидами и инвалидами с детства;

е) работник в других случаях освобождался от работы с полным или частичным сохранением заработной платы или без оплаты в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.10. В соответствии со частями три, четыре статьи 140 ТК РФ работодатель производит расчет с работником при расторжении трудового договора путем выплаты всех причитающихся ему сумм в день его увольнения, которым признается его последний день работы.

За исключением следующих случаев:

1. когда работник в день увольнения не работал (в т.ч. когда увольняющийся по собственному желанию работник в день увольнения был на больничном и др.);

2. работнику предоставлен отпуск с последующим увольнением в соответствии с частью второй статьи 127 ТК РФ (в этом случае отпускные выплачиваются работнику не позднее чем за три календарных дня до начала такого отпуска, а все остальные выплаты - в день, предшествующий первому дню отпуска);

3. трудовой договор прекращен в связи со смертью работника по пунктом 6 части первой статьи 83 ТК РФ (работодатель выплачивает все суммы, причитающиеся умершему работнику, члену его семьи (иждивенцу) в течение недели со дня, когда обратившийся предъявит документы, подтверждающие его право на получение таких выплат (в частности, паспорт, документ, подтверждающий факт родства с работником).

2.11. В соответствии со статьей 137 ТК РФ удержания из заработной платы работника производятся только в случаях, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами.

Удержания из заработной платы работника для погашения его задолженности работодателю могут производиться:

- для возмещения неотработанного аванса, выданного работнику в счет заработной платы;

- для погашения неизрасходованного и своевременно не возвращенного аванса, выданного в связи со служебной командировкой или переводом на другую работу в другую местность, а также в других случаях;

- для возврата сумм, излишне выплаченных работнику вследствие счетных ошибок, а также сумм, излишне выплаченных работнику, в случае признания органом по рассмотрению индивидуальных трудовых споров вины работника в невыполнении норм труда (часть третья статьи 155 ТК РФ) или простое (часть третья статьи 157 ТК РФ);

- при увольнении работника до окончания того рабочего года, в счет которого он уже получил ежегодный оплачиваемый отпуск, за неотработанные дни отпуска. Удержания за эти дни не производятся, если работник увольняется по основаниям, предусмотренным пунктом 8 части первой статьи 77 или пунктами 1, 2 или 4 части первой статьи 81, пунктами 1, 2, 5, 6 и 7 статьи 83 ТК РФ.

В случаях, предусмотренных абзацами 2, 3 и 4 части 2 указанной статьи ТК РФ, работодатель вправе принять решение об удержании из заработной платы работника не позднее одного месяца со дня окончания срока, установленного для возвращения аванса, погашения задолженности или неправильно исчисленных выплат, и при условии, если работник не оспаривает основания и размеры удержания.

Заработная плата, излишне выплаченная работнику (в том числе при неправильном применении трудового законодательства или иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права), не может быть с него взыскана, за исключением случаев:

- счетной ошибки;
- если органом по рассмотрению индивидуальных трудовых споров признана вина работника в невыполнении норм труда (часть третья статьи 155 ТК РФ) или простое (часть третья статьи 157 ТК РФ);
- если заработная плата была излишне выплачена работнику в связи с его неправомерными действиями, установленными судом.

Согласно части первой статьи 138 ТК РФ общий размер всех удержаний при каждой выплате заработной платы не может превышать 20 процентов, а в случаях, предусмотренных федеральными законами, - 50 процентов заработной платы, причитающейся работнику.

Решения работодатель принимает и оформляет в форме приказа по унифицированной форме.

Согласие работника на удержание сумм из заработной платы Работодатель получает в письменной форме в виде заявления Работника.

По общему правилу размер всех удержаний при каждой выплате заработной платы не может превышать 20% от суммы заработка. Размер удержаний по нескольким исполнительным листам не должен превышать 50% суммы заработной платы работника (ч. 2 ст. 138 ТК РФ).

При этом в виде исключения для некоторых видов удержаний предельный размер удержания может быть повышен и может достигать 70% заработка:

- взыскании алиментов на несовершеннолетних детей;
- возмещении вреда, причиненного здоровью другого лица;

- возмещении вреда лицам, понесшим ущерб в связи со смертью кормильца;

- возмещении ущерба, причиненного преступлением.

2.12. В соответствии со ст. 238 ТК РФ работник обязан возместить работодателю причиненный ему прямой действительный ущерб.

За причиненный ущерб работник несет материальную ответственность в пределах своего среднего месячного заработка, если иное не предусмотрено данным Кодексом или иными федеральными законами (ст. 241 ТК РФ).

Полная материальная ответственность работника состоит в его обязанности возмещать причиненный работодателю прямой действительный ущерб в полном размере (ч. 1 ст. 242 ТК РФ).

Частью 2 ст. 242 ТК РФ предусмотрено, что материальная ответственность в полном размере причиненного ущерба может возлагаться на работника лишь в случаях, предусмотренных ТК РФ или иными федеральными законами.

Перечень случаев возложения на работника материальной ответственности в полном размере причиненного ущерба приведен в ст. 243 ТК РФ.

Материальная ответственность в полном размере причиненного ущерба возлагается на работника в случаях:

- когда в соответствии с ТК РФ или иными федеральными законами на работника возложена материальная ответственность в полном размере за ущерб, причиненный работодателю при исполнении работником трудовых обязанностей;

- недостачи ценностей, вверенных ему на основании специального письменного договора или полученных им по разовому документу;

- умышленного причинения ущерба;

- причинения ущерба в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

- причинения ущерба в результате преступных действий работника, установленных приговором суда;

- причинения ущерба в результате административного правонарушения, если таковое установлено соответствующим государственным органом;

- разглашения сведений, составляющих охраняемую законом тайну (государственную, служебную, коммерческую или иную), в случаях, предусмотренных данным Кодексом, другими федеральными законами;

- причинения ущерба не при исполнении работником трудовых обязанностей.

Решение работодатель принимает и оформляет в форме приказа по неунифицированной форме.

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.

4. ВЫПЛАТЫ КОМПЕНСАЦИОННОГО ХАРАКТЕРА

4.1. К выплатам компенсационного характера работникам Учреждения относятся:

№	Наименование выплаты	Установленный в Учреждении размер выплаты (при наличии, в процентах к должностному окладу или в рублях)	Перечень должностей (при наличии ограничений)
1	Выплата работникам за особые условия труда и работу с тяжелым контингентом	15%	Заведующий отделением, специалист по социальной работе, специалист по работе с семьей, психолог, медиатор, супервизор, юрисконсульт (в структурных подразделениях, оказывающих социальные услуги)
2	Выплата работникам, занятым на работах с вредными и/или опасными условиями труда	Не менее 4% от должностного оклада	По СОУТ
3	Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, в том числе:		
3.1	Доплата за совмещение должностей	По приказу работодателя	
3.2	Доплата за исполнение обязанностей	По приказу работодателя	
3.3	Доплата за расширение зон обслуживания	По приказу работодателя	
3.4	Доплата за увеличение объема работ	По приказу работодателя	

3.5	Оплата труда в выходные и нерабочие дни	По приказу работодателя	
3.6	Оплата сверхурочной работы	По приказу работодателя	

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.

4.4. Компенсационные выплаты работникам за особые условия труда и работу с тяжелым контингентом.

Работникам Учреждения устанавливаются компенсационные выплаты за особые условия труда и работу с тяжелым контингентом, их конкретные размеры определяются в локальных нормативных актах учреждения, трудовых договорах с работниками. Размер выплат основному персоналу, непосредственно занятому оказанием государственных услуг (выполнением работ) по социальному обслуживанию населения, а также их прямым руководителям составляет 15% от должностного оклада (оклада), ставки работника.

Размер выплат может быть изменен приказом директора по согласованию с представительным органом работников.

4.5. Выплаты работникам, занятым на работах с вредными и/или опасными условиями труда.

Компенсационная выплата работникам, занятым на рабочих местах с вредными и /или опасными условиями труда, определяется в зависимости от результатов специальной оценки условий труда (СОУТ), проведенной в соответствии с законодательством о СОУТ, и устанавливается в размере не менее 4 % должностного оклада работника пропорционально фактически отработанному времени.

Конкретный размер выплаты устанавливается в трудовом договоре с учетом класса тяжести труда.

4.6. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, в том числе:

- при совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работ или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения его от работы, определенной трудовым договором;
- сверхурочной работе;
- работе в выходные и нерабочие праздничные дни.

4.6.1. Размер доплаты при совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника, срок, на который она устанавливается, определяются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и/или объема дополнительной работы.

При совмещении профессий (должностей), увеличении объема работ, расширении зоны обслуживания доплата производится в пределах размера фонда оплаты труда по совмещаемой должности в процентах от должностного оклада (оклада) работника либо в абсолютной сумме.

В качестве увеличения объема работ может рассматриваться поручение работнику дополнительного функционала, не входящего в его должностные обязанности:

- за ведение воинского учета, устанавливается работнику Центра, на которого распорядительным документом руководителя Центра возложены функции по ведению воинского учета (мобилизационной работы). Размер выплаты за ведение воинского учета - до 25 процентов от должностного оклада, конкретный размер выплаты устанавливается в трудовом договоре (дополнительном соглашении к трудовому договору);

- при отсутствии в штате Центра специалиста по охране труда соответствующий вид работ может быть возложен руководителем на работника Центра с оплатой по повышающему коэффициенту. Размер повышающего коэффициента за организацию работ по охране труда - до 25 процентов от должностного оклада, конкретный размер выплаты устанавливается в трудовом договоре (дополнительном соглашении к трудовому договору).

4.6.2. Выплата за сверхурочную работу.

Работодатель обеспечивает точный учет продолжительности сверхурочной работы каждого работника.

Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы в полуторном размере, за последующие часы - в двойном размере. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

4.6.3. Выплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни.

Размер выплаты за работу в выходные и нерабочие праздничные дни составляет:

- двойную дневную или часовую ставки (работникам, труд которых оплачивается по дневным и часовым ставкам);

- работникам, получающим оклад: не менее одинарной дневной или часовой части должностного оклада (оклада) за день или час работы сверх должностного оклада, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и не менее двойной дневной или часовой части должностного оклада за день или час

работы сверх должностного оклада (оклада), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

При исчислении размера выплаты за работу в выходные или нерабочие праздничные дни учитывается должностной оклад (тарифная ставка) и компенсационные, стимулирующие выплаты, предусмотренные настоящим Положением об оплате труда работников учреждения, указанные в трудовом договоре конкретного работника.

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

Порядок оплаты за работу в выходные дни не распространяется на работников со сменным графиком работы.

Если рабочее время по графику сменности совпадает с нерабочим праздничным днем, то на основании ст. 153 ТК РФ оплата за это время производится в размере не менее одинарной часовой или дневной ставки сверх оклада.

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, квартал, год	По приказу работодателя	
2	Премия к праздничным датам	По приказу работодателя	
3	Премия к юбилейным датам	По приказу работодателя	
4	Премия за выполнение особо важных и ответственных заданий	По приказу работодателя	
5	Выплата за интенсивность, сложность и напряженность в работе	По приказу работодателя	
6	Надбавка за стаж	- стаж работы от 3 до 5 лет - 20 % от должностного оклада - стаж работы свыше 5 лет - 30 % от должностного оклада	

7	Надбавка за ученую степень	- доктора наук – 20 % от должностного оклада - кандидат наук – 10 % от должностного оклада	
8	Надбавка за почетное звание	5 % от должностного оклада	
9	Выплата в связи с награждением, к почетной грамоте, к благодарственному письму	- благодарность ГБУ «Мой семейный центр «Семья» - 5000,00 руб. - грамота ГБУ «Мой семейный центр «Семья» - 10000,00 руб. - благодарность ДТСЗН города Москвы - 25000,00 руб. - грамота ДТСЗН города Москвы - 50000,00 руб.	
10	Выплата молодым специалистам	15 % от должностного оклада	
11	Надбавка за квалификационную категорию (психолог в социальной сфере)	Вторая - 10% от должностного оклада Первая - 25% от должностного оклада Высшая - 35% от должностного оклада	
12	Доплата за наставничество	По приказу работодателя	
13	Выплата за оказание услуг по приносящей доход деятельности	По приказу работодателя	

5.2. Выплаты стимулирующего характера в виде премий и выплат за выполнение особо важных и ответственных заданий 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 том числе 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.

5.3.3. В иных случаях, предусмотренных материальным стимулированием работников Учреждения в соответствии с утвержденным Положением о премировании работников Государственного бюджетного учреждения города Москвы «Мой семейный центр «Семья».

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.

5.6. Размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера устанавливаются коллективным договором, соглашениями, настоящим Положением в пределах средств, выделенных на оплату труда, и конкретизируются в трудовых договорах работников.

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

5.8. Стимулирующие выплаты за почетное звание.

Стимулирующие выплаты за почетное звание могут устанавливаться для работников, имеющих отраслевые нагрудные знаки, почетные знаки города Москвы за заслуги в области. Выплаты производятся при условии соответствия званий, наград, знаков отличия профилю Учреждения и деятельности самого работника.

Размеры стимулирующих выплат работнику за почетное звание - 5 процентов от должностного оклада, ставки.

5.9. Стимулирующие выплаты за стаж работы.

Стимулирующая выплата за стаж работы устанавливается в целях укрепления кадрового состава Центра.

Исчисление стажа работы, дающего право на получение стимулирующей выплаты, определяется Учреждением самостоятельно, в соответствии с утвержденным Порядком исчисления надбавки за стаж.

Стимулирующая выплата за стаж работы устанавливается в форме надбавки к должностному окладу (окладу), ставке:

- стаж работы от 3 до 5 лет - 20 процентов;
- стаж работы свыше 5 лет - 30 процентов.

5.10. Стимулирующие выплаты молодым специалистам.

Стимулирующие выплаты молодым специалистам могут устанавливаться специалистам по социальной работе и специалистам по работе с семьей, психологам в течение 3-х первых лет работы, если они отвечают одновременно следующим требованиям:

- получили впервые высшее или среднее профессиональное образование, соответствующее должности, независимо от формы получения образования;
- состоят в трудовых отношениях с учреждением;

- приступили к работе по специальности не позднее 3 месяцев после получения диплома государственного образца о высшем или среднем профессиональном образовании*.

* Лица, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до 3 лет, должны приступить к работе непосредственно после окончания отпуска.

Лица, находящиеся на службе в рядах Вооруженных сил РФ, должны приступить к работе не позднее трех месяцев после демобилизации.

Стимулирующие выплаты молодым специалистам устанавливаются в размере 15 процентов от должностного оклада (оклада), ставки работника.

5.11. Премияльные выплаты.

Премияльные выплаты могут производиться в пределах фонда оплаты труда и/или фонда материального стимулирования:

- по итогам работы за период (за месяц, квартал, год);
- единовременно за выполнение особо важных и ответственных поручений;
- к праздничным и юбилейным датам.

При премировании по итогам работы (за месяц, квартал, год) учитывается выполнение количественных и качественных показателей условий стандартов оказания услуг, др.

При премировании за выполнение важных и срочных работ учитывается:

- качественное и оперативное выполнение особо важных заданий руководства;
- подготовка и проведение важных организационных мероприятий, связанных с основной деятельностью Учреждения, а также мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа Учреждения среди населения;
- непосредственное участие в реализации городских целевых программ и т.д.

Размер премии может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к должностному окладу (окладу), ставке.

5.12. Стимулирующие выплаты за ученую степень.

За ученую степень по профилю выполняемой работы и деятельности учреждения:

- за ученую степень доктора наук – 20 процентов;
- за ученую степень кандидат наук – 10 процентов.

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

5.13. Премияльные выплаты производятся в соответствии с утвержденным Положением о премировании работников Государственного бюджетного учреждения города Москвы «Мой семейный центр «Семья».

5.14. Экономия по фонду оплаты труда, включая начисления на фонд оплаты труда, по коммунальным услугам и материальным затратам, может

направляться на выплаты стимулирующего характера в установленном порядке.

5.15. Учреждение от 50% до 70% денежных средств, полученных от приносящей доход деятельности, расходует с учетом уплаты налогов и сборов, предусмотренных законодательством, на оплату труда работников.

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:

№	Наименование выплаты	Размер выплаты, руб.
Материальная помощь:		
1	В связи с рождением ребенка	не более 3 размеров должностного оклада работника
2	По случаю смерти работника или члена его семьи (муж, жена, дети, родители)	не более 3 размеров должностного оклада работника

6.4. Решение о выплате социального характера работникам Учреждения (материальная помощь) принимается руководителем Учреждения на основании заявления работника, в пределах не более 3 размеров должностного оклада работника.

Выплата социального характера работникам производится на основании приказа ГБУ «Мой семейный центр «Семья».

7. ОСОБЕННОСТИ ОПЛАТЫ ТРУДА РУКОВОДИТЕЛЯ, ЗАМЕСТИТЕЛЕЙ РУКОВОДИТЕЛЯ УЧРЕЖДЕНИЯ.

7.1. Приказом Департамента труда и социальной защиты населения города Москвы от 29.12.2018 г. № 1767 «Об утверждении условий оплаты труда руководителей, заместителей руководителя и главных бухгалтеров государственных учреждений, подведомственных Департаменту труда и социальной защиты населения города Москвы» регламентирован порядок оплаты труда директора, заместителей директора Учреждения.

7.2. Заработная плата руководителя Учреждения, его заместителей состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и

стимулирующего характера. Ежегодно руководителю учреждения учредителем устанавливается предельный уровень средней заработной платы.

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 устанавливается на 10-30 процентов ниже размера должностного оклада руководителя Учреждения и определяется в трудовом договоре с заместителем руководителя Учреждения.

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

7.5. Размер выплат стимулирующего характера руководителю Учреждения определяется учредителем.

Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера заместителям руководителя Учреждения определяются аналогично порядку и условиям установления выплат руководителю Учреждения.

№	Наименование выплаты	Размер выплаты (в процентах к должностному окладу или в рублях)	Перечень должностей (при наличии ограничений)
1	Надбавка за стаж	- стаж работы от 3 до 5 лет - 20 % от должностного оклада - стаж работы свыше 5 лет - 30 % от должностного оклада	
2	Надбавка за ученую степень	- доктора наук - 20 % от должностного оклада - кандидат наук - 10 % от должностного оклада	
3	Надбавка за почетное звание и нагрудные знаки	10 % от должностного оклада, по согласованию с учредителем, работодателем	
4	Выплата за интенсивность, сложность и напряженность в работе		

		по приказу учредителя, работодателя	
5	Премияльная выплата по итогам работы: - ежемесячно	размер в пределах экономии фонда оплаты труда, но не более 100% должностного оклада	
6	Премияльные выплаты за выполнение особо важных и ответственных заданий	по приказу учредителя, работодателя	
7	Премияльные выплаты к праздничным (государственные, профессиональные, знаменательные даты) и к юбилейным датам	по приказу учредителя, работодателя	
8	Выплаты в связи с награждением, к почетной грамоте (грамоте), к благодарственному письму (благодарности)	по приказу учредителя, работодателя	

7.6. Выплаты социального характера осуществляются посредством предоставления руководителю Учреждения, заместителям руководителя разовой (единовременной) материальной помощи.

№	Наименование выплаты	Размер выплаты, руб.
1	Материальная помощь	
1.1.	В связи с рождением ребенка	не более 3 размеров должностного оклада работника
1.2.	По случаю смерти работника или члена его семьи (муж, жена, дети, родители)	не более 3 размеров должностного оклада работника

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

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

9. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

9.1. Общий контроль правильности начисления заработной платы в Учреждении осуществляет руководитель Учреждения. Ответственность за организацию начисления заработной платы несет непосредственно 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 «Семья»

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

№	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					
2	Заместитель директора	АУП					
3	Заведующий филиалом	АУП			ОДС-4	2	
4	Начальник отдела	АУП			Должности руководителей структурных подразделений		93843,00
5	Заведующий отделением	ОП			Должности руководителей в учреждениях здравоохранения и осуществляющих предоставление социальных услуг		76062,00
6	Специалист по социальной работе	ОП			Должности специалистов	1/6-7	55586,00

						третьего уровня в учреждениях здравоохранения и осуществляющих предоставление социальных услуг			
7	Специалист по работе с семьей	ОП				Должности специалистов третьего уровня в учреждениях здравоохранения и осуществляющих предоставление социальных услуг	1/6-7	55586,00	
8	Психолог в социальной сфере	ОП			-	Должности специалистов третьего уровня в учреждениях здравоохранения и осуществляющих предоставление социальных услуг	2/7	57902,00	
9	Психолог в социальной сфере	ОП			2	Должности специалистов третьего уровня в учреждениях здравоохранения и осуществляющих предоставление социальных услуг	2/7	57902,00	
10	Психолог в социальной	ОП			1	Должности	2/7	57902,00	

	сфере					специалистов третьего уровня в учреждениях здравоохранения и осуществляющих предоставление социальных услуг		
11	Психолог в социальной сфере	ОП			высшая	Должности специалистов третьего уровня в учреждениях здравоохранения и осуществляющих предоставление социальных услуг	2/7	57902,00
12	Методист	ОП			-	ПКГ должностей педагогических работников	3/6	58378,00
13	Методист	ОП			1	ПКГ должностей педагогических работников	3/6	58378,00
14	Методист	ОП			высшая	ПКГ должностей педагогических работников	3/6	58378,00
15	Секретарь руководителя	ВП				ОДС-1	1	36846,00
16	Заведующий хозяйством	АУП				ОДС-2	2	46204,00
17	Специалист по кадрам	ВП				ОДС-3	1	57149,00
18	Специалист по охране труда	ВП			-	ОДС-3	1/6	57149,00
19	Специалист по охране труда	ВП			2	ОДС-3	2/6	63768,00

20	Специалист по охране труда	ВП			1	ОДС-3	3/6	70987,00
21	Юрисконсульт	ВП			-	ОДС-3	1	57149,00
22	Юрисконсульт	ВП			2	ОДС-3	2	63768,00
23	Юрисконсульт	ВП			1	ОДС-3	3	70987,00
24	Юрисконсульт	ОП			-	ОДС-3	1	57149,00
25	Юрисконсульт	ОП			2	ОДС-3	2	63768,00
26	Юрисконсульт	ОП			1	ОДС-3	3	70987,00
27	Экономист	ВП			-	ОДС-3	1/4	57149,00
28	Экономист	ВП			2	ОДС-3	2/4	63768,00
29	Экономист	ВП			1	ОДС-3	3/4	70987,00
30	Аналитик	ВП			-	ОДС-3	1/7	57149,00
31	Аналитик	ВП			2	ОДС-3	2/7	63768,00
32	Аналитик	ВП			1	ОДС-3	3/7	70987,00
33	Специалист по связям с общественностью	ВП				ОДС-3	1	57149,00
34	Специалист по закупкам	ВП				ОДС-3	1/5-6	57149,00
35	Специалист по гражданской обороне	ВП				ПКГ 2 уровня	2	52593,00
36	Супервизор в специализированной сфере медиации	ОП				ОДС-3	1/7	57149,00
37	Медиатор в специализированной сфере	ОП				ОДС-3	1/7	57149,00
38	Контрактный управляющий	АУП				ОДС-3	1/6	57149,00
39	Системный администратор	ВП				Должности работников печатных средств массовой информации 3 уровня	3/5-6	57133,00

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

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

№	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					
2	Заместитель директора	АУП					
3	Заведующий филиалом	АУП			ОДС-4	2	
4	Начальник отдела	АУП			Должности руководителей структурных подразделений		93843,00
5	Заведующий отделением	ОП			Должности руководителей в учреждениях здравоохранения и осуществляющих предоставление социальных услуг		76062,00
6	Специалист по социальной работе	ОП			Должности специалистов	1/6-7	55586,00

						третьего уровня в учреждениях здравоохранения и осуществляющих предоставление социальных услуг			
7	Специалист по работе с семьей	ОП				Должности специалистов третьего уровня в учреждениях здравоохранения и осуществляющих предоставление социальных услуг	1/6-7	55586,00	
8	Психолог в социальной сфере	ОП			-	Должности специалистов третьего уровня в учреждениях здравоохранения и осуществляющих предоставление социальных услуг	2/7	57902,00	
9	Психолог в социальной сфере	ОП			2	Должности специалистов третьего уровня в учреждениях здравоохранения и осуществляющих предоставление социальных услуг	2/7	57902,00	
10	Психолог в социальной	ОП			1	Должности	2/7	57902,00	

	сфере					специалистов третьего уровня в учреждениях здравоохранения и осуществляющих предоставление социальных услуг		
11	Психолог в социальной сфере	ОП			высшая	Должности специалистов третьего уровня в учреждениях здравоохранения и осуществляющих предоставление социальных услуг	2/7	57902,00
12	Методист	ОП			-	ПКГ должностей педагогических работников	3/6	58378,00
13	Методист	ОП			1	ПКГ должностей педагогических работников	3/6	58378,00
14	Методист	ОП			высшая	ПКГ должностей педагогических работников	3/6	58378,00
15	Секретарь руководителя	ВП				ОДС-1	1	36846,00
16	Заведующий хозяйством	АУП				ОДС-2	2	46204,00
17	Специалист по кадрам	ВП				ОДС-3	1	57149,00
18	Специалист по охране труда	ВП			-	ОДС-3	1/6	57149,00
19	Специалист по охране труда	ВП			2	ОДС-3	2/6	63768,00

20	Специалист по охране труда	ВП		1	ОДС-3	3/6	70987,00
21	Юрисконсульт	ВП		-	ОДС-3	1	57149,00
22	Юрисконсульт	ВП		2	ОДС-3	2	63768,00
23	Юрисконсульт	ВП		1	ОДС-3	3	70987,00
24	Юрисконсульт	ОП		-	ОДС-3	1	57149,00
25	Юрисконсульт	ОП		2	ОДС-3	2	63768,00
26	Юрисконсульт	ОП		1	ОДС-3	3	70987,00
27	Экономист	ВП		-	ОДС-3	1/4	57149,00
28	Экономист	ВП		2	ОДС-3	2/4	63768,00
29	Экономист	ВП		1	ОДС-3	3/4	70987,00
30	Аналитик	ВП		-	ОДС-3	1/7	57149,00
31	Аналитик	ВП		2	ОДС-3	2/7	63768,00
32	Аналитик	ВП		1	ОДС-3	3/7	70987,00
33	Специалист по связям с общественностью	ВП			ОДС-3	1	57149,00
34	Специалист по закупкам	ВП			ОДС-3	1/5-6	57149,00
35	Специалист по гражданской обороне	ВП			ПКГ 2 уровня	2	52593,00
36	Супервизор в специализированной сфере медиации	ОП			ОДС-3	1/7	57149,00
37	Медиатор в специализированной сфере	ОП			ОДС-3	1/7	57149,00
38	Контрактный управляющий	АУП			ОДС-3	1/6	57149,00
39	Системный администратор	ВП			Должности работников печатных средств массовой информации 3 уровня	3/5-6	57133,00