ПРЕДСТАВИТЕЛЬ РАБОТОДАТЕЛЯ:
Директор
Государственного бюджетного учреждения города Москвы Геронтологического центра «Левобережный»
Департамента труда и социальной защиты населения города Москвы

_____
М.Р. Шейхов

«___» _____ 2022 г.
М.П.

ПРЕДСТАВИТЕЛЬ РАБОТНИКОВ:
Председатель Профсоюзного комитета
Государственного бюджетного учреждения города Москвы Геронтологического центра «Левобережный»
Департамента труда и социальной защиты населения города Москвы

_____
А.А. Орлова

«___» _____ 2022 г.
М.П.

ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ СОГЛАШЕНИЕ № 3
к
КОЛЛЕКТИВНОМУ ДОГОВОРУ от 01.09.2021 г.

Государственное бюджетное учреждение города Москвы

Геронтологический центр «Левобережный»

Департамента труда и социальной защиты населения города Москвы

(№ 462 от 02.09.2021)

г. Москва 2022

Настоящее Дополнительное соглашение (далее – Соглашение), между работодателем, в лице директора Государственного бюджетного учреждения города Москвы Геронтологического центра «Левобережный» Департамента труда и социальной защиты населения города Москвы (далее – Учреждение) Шейхова М.Р. (далее – Работодатель), действующего на основании Устава, с одной стороны и

работниками, в лице председателя профсоюзного комитета Государственного бюджетного учреждения города Москвы Геронтологического центра «Левобережный» Департамента труда и социальной защиты населения города Москвы Орловой А.А., (далее – Профсоюз), действующего на основании Устава и Общего Положения о первичной организации профсоюза, с другой стороны, а совместно именуемые «Стороны», заключено о нижеследующем:

Внести изменения в Коллективный договор от 01.09.2021г.:

1. **Подпункт 2.13.7 пункта 2.13 Раздела II «Трудовой договор. Обеспечение занятости. Условия высвобождения работников»** Коллективного договора отменить.

2. **В Пункт 3.4. Раздела III «Рабочее время»** Коллективного договора внести изменения, изложив в следующей редакции:
«3.4. В Учреждении с некоторыми категориями работников может быть установлен режим гибкого рабочего времени с началом рабочего дня согласно графику работы и предоставлением выходных дней по скользящему графику, при этом Работодатель обеспечивает отработку работником суммарного количества рабочих часов в течение соответствующих учётных периодов (ст. 102 ТК РФ)».

3. **В Пункт 4.4. Раздела IV «Время отдыха»** Коллективного договора внести изменения, изложив в следующей редакции:
«Отдельным категориям работников устанавливается следующие ежегодные дополнительные отпуска:
   - работникам с ненормированным рабочим днем – 5 (пять) календарных дней.

Ненормированный рабочий день устанавливается Директору Учреждения».

4. **В Пункт 6.6. Раздела VI «Оплата и нормирование труда»** Коллективного договора внести изменения, изложив в следующей редакции:
«6.7. Заработная плата выплачивается не реже чем 2 раза в месяц «6» и «21» числа каждого месяца. Работодатель обязуется по письменному заявлению работников перечислять заработную плату на указанные ими счета в банках. Извещение Работников о составных частях заработной платы осуществляется Работодателем посредством направления работникам расчетных листков на рабочие (корпоративные) адреса электронной почты.
При совпадении дня выплаты с выходными или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня».

5. **Пункт 6.7. Раздела VI «Оплата и нормирование труда»** Коллективного договора считать **пунктом 6.8. Раздела VI «Оплата и нормирование труда»** Коллективного договора.

6. **Пункт 6.8. Раздела VI «Оплата и нормирование труда»** Коллективного договора считать **пунктом 6.9. Раздела VI «Оплата и нормирование труда»** Коллективного договора.

7. **Пункт 6.9. Раздела VI «Оплата и нормирование труда»** Коллективного договора считать **пунктом 6.10. Раздела VI «Оплата и нормирование труда»** Коллективного договора.

8. **Пункт 6.10. Раздела VI «Оплата и нормирование труда»** Коллективного договора считать **пунктом 6.11. Раздела VI «Оплата и нормирование труда»** Коллективного договора.

9. **Пункт 6.11. Раздела VI «Оплата и нормирование труда»** Коллективного договора считать **пунктом 6.12. Раздела VI «Оплата и нормирование труда»** Коллективного договора и изложить в следующей редакции:
«6.12. За каждый час ночной работы (с 22 часов до 6 часов) производится доплата в размере 36 % с учетом выплат компенсационного (выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, выплаты за особые условия труда и работу с тяжелым контингентом) и стимулирующего характера (надбавки за ученую степень, надбавки за стаж работы, выплаты за классность водителям автомобилей, надбавка за почетное звание, надбавки за квалификационной категорию, выплаты за качество, эффективность и высокие результаты работы, выплата молодым специалистам), установленных трудовым договором, за исключением премий.

10. **Пункт 6.12 Раздела VI «Оплата и нормирование труда»** Коллективного договора считать пунктом 6.13. Раздела VI «Оплата и нормирование труда» Коллективного договора и изложить в следующей редакции:
«6.13. Все разовые выплаты производятся с заработной платой за первую и вторую половину месяца, в зависимости от времени сдачи документов в бухгалтерию.
В порядке исключения в другие сроки могут производиться следующие выплаты:
- внеплановые выплаты с разрешения Работодателя;
- заработная плата при увольнении;
- выплаты по листкам нетрудоспособности».

11. **Пункт 6.13. Раздела VI «Оплата и нормирование труда»** Коллективного договора считать **подпунктом 6.14. Раздела VI «Оплата и нормирование труда»** Коллективного договора.

12. **Пункт 6.14. Раздела VI «Оплата и нормирование труда»** Коллективного договора считать **пунктом 6.15. Раздела VI «Оплата и нормирование труда»** Коллективного договора и изложить в следующей редакции:
«6.15. При направлении работодателем работника на профессиональное обучение или дополнительное профессиональное образование, на прохождение независимой оценки квалификации на соответствие положениям профессионального стандарта или квалификационным требованиям, установленным федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, с отрывом от работы за ним сохраняются место работы (должность) и средняя заработная плата по основному месту работы.»

13. **Пункт 6.15. Раздела VI «Оплата и нормирование труда»** Коллективного договора считать **пунктом 6.16. Раздела VI «Оплата и нормирование труда»** Коллективного договора.
14. **Пункт 6.16. Раздела VI «Оплата и нормирование труда»** Коллективного договора считать **пунктом 6.17. Раздела VI «Оплата и нормирование труда»** Коллективного договора.
15. **Пункт 6.17. Раздела VI «Оплата и нормирование труда»** Коллективного договора считать **пунктом 6.18. Раздела VI «Оплата и нормирование труда»** Коллективного договора.
16. **Пункт 6.18. Раздела VI «Оплата и нормирование труда»** Коллективного договора считать **пунктом 6.19. Раздела VI «Оплата и нормирование труда»** Коллективного договора.

17. **Подпункт 7.1.3 пункта 7.1 Раздела VII «Социальные гарантии. Обязательства профсоюзного комитета»** Коллективного договора изменить, изложив в следующей редакции:

«7.1.3. Работодатель устанавливает единовременное денежное пособие работникам (членам их семей) сверх установленных законодательством случаев:

- рождение ребенка в размере 20 000,00 руб.;
- увольнение по инициативе работника в связи с выходом на пенсию в размере, при условии работы в Учреждении не менее 10 лет - 20 000,00 руб.;
- смертью Работника или близких членов его семьи (родители, дети, супруги) в размере 20 000,00 руб.;
- в случае тяжелой, продолжительной (свыше 3 месяцев) болезни работника в размере 20 000,00 руб.

18. **Пункт 8.2. Раздела VIII «Охрана труда и здоровья»** Коллективного договора изменить, изложив следующей редакции:

«8.2. Работодатель обязан обеспечить:

- безопасность работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования, осуществлении технологических процессов, а также эксплуатации применяемых в производстве инструментов, сырья и материалов;
- создание и функционирование системы управления охраной труда;
- соответствие каждого рабочего места государственным нормативным требованиям охраны труда;
- систематическое выявление опасностей и профессиональных рисков, их регулярный анализ и оценку;
- реализацию мероприятий по улучшению условий и охраны труда;
- разработку мер, направленных на обеспечение безопасных условий и охраны труда, оценку уровня профессиональных рисков перед вводом в эксплуатацию производственных объектов, вновь организованных рабочих мест;
- режим труда и отдыха работников в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;
- приобретение за счет собственных средств и выдачу средств индивидуальной защиты и смывающих средств, прошедших подтверждение соответствия в установленном законодательством Российской Федерации о техническом регулировании порядке, в соответствии с требованиями охраны труда и установленными нормами работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением;
- оснащение средствами коллективной защиты;

- обучение по охране труда, в том числе обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, обучение по оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, обучение по использованию (применению) средств индивидуальной защиты, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте (для определенных категорий работников) и проверку знания требований охраны труда;
- организацию контроля за состоянием условий труда на рабочих местах, соблюдением работниками требований охраны труда, а также за правильностью применения ими средств индивидуальной и коллективной защиты;
- проведение специальной оценки условий труда в соответствии с законодательством о специальной оценке условий труда;
- в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, организацию проведения за счет собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров, других обязательных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований работников, внеочередных медицинских осмотров работников в соответствии с медицинскими рекомендациями, химико-токсикологических исследований наличия в организме человека наркотических средств, психотропных веществ и их метаболитов с сохранением за работниками места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований, химико-токсикологических исследований;
- недопущение работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения в установленном порядке обучения по охране труда, в том числе обучения безопасным методам и приемам выполнения работ, обучения по оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, обучения по использованию (применению) средств индивидуальной защиты, инструктажа по охране труда, стажировки на рабочем месте (для определенных категорий работников) и проверки знания требований охраны труда, обязательных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований, а также в случае медицинских противопоказаний;
- предоставление федеральному органу исполнительной власти, осуществляющему функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда, федеральному органу исполнительной власти, уполномоченному на осуществление федерального государственного контроля (надзора) за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, другим федеральным органам исполнительной власти, осуществляющим государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, органам исполнительной власти субъектов Российской Федерации в области охраны труда, органам местного самоуправления, органам профсоюзного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, информации и документов в соответствии с законодательством в рамках исполнения ими своих полномочий, с учетом требований законодательства Российской Федерации о государственной тайне;
- принятие мер по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников при возникновении таких ситуаций, а также по оказанию первой помощи пострадавшим;
- расследование и учет несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, учет и рассмотрение причин и обстоятельств событий, приведших к возникновению микроповреждений (микротравм), в соответствии с Трудовым

кодексом РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

- санитарно-бытовое обслуживание и медицинское обеспечение работников в соответствии с требованиями охраны труда, а также доставку работников, заболевших на рабочем месте, в медицинскую организацию в случае необходимости оказания им неотложной медицинской помощи;
- беспрепятственный допуск в установленном порядке должностных лиц федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного контроля (надзора) за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации в области охраны труда, органов Фонда социального страхования Российской Федерации, а также представителей органов профсоюзного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, в целях проведения проверок условий и охраны труда, расследования несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний работников, проведения государственной экспертизы условий труда;
- выполнение предписаний должностных лиц федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного контроля (надзора) за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, и рассмотрение представлений органов профсоюзного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, в установленные сроки, принятие мер по результатам их рассмотрения;
- обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- информирование работников об условиях и охране труда на их рабочих местах, о существующих профессиональных рисках и их уровнях, а также о мерах по защите от воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов, имеющихся на рабочих местах, о предоставляемых им гарантиях, полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты, об использовании приборов, устройств, оборудования и (или) комплексов (систем) приборов, устройств, оборудования, обеспечивающих дистанционную видео-, аудио- или иную фиксацию процессов производства работ, в целях контроля за безопасностью производства работ;
- разработку и утверждение локальных нормативных актов по охране труда с учетом мнения Профсоюзного комитета в порядке, установленном статьей 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов;
- ведение реестра (перечня) нормативных правовых актов (в том числе с использованием электронных вычислительных машин и баз данных), содержащих требования охраны труда, в соответствии со спецификой своей деятельности, а также доступ работников к актуальным редакциям таких нормативных правовых актов;
- соблюдение установленных для отдельных категорий работников ограничений на привлечение их к выполнению работ с вредными и (или) опасными условиями труда;
- приостановление при возникновении угрозы жизни и здоровью работников производства работ, а также эксплуатации оборудования, зданий или сооружений, осуществления отдельных видов деятельности, оказания услуг до устранения такой угрозы;

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

Работодатель имеет право:

- использовать в целях контроля за безопасностью производства работ приборы, устройства, оборудование и (или) комплексы (системы) приборов, устройств, оборудования, обеспечивающих дистанционную видео-, аудио- или иную фиксацию процессов производства работ, обеспечивать хранение полученной информации;
- вести электронный документооборот в области охраны труда;
- предоставлять дистанционный доступ к наблюдению за безопасным производством работ, а также к базам электронных документов работодателя в области охраны труда федеральному органу исполнительной власти, уполномоченному на осуществление федерального государственного контроля (надзора) за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, и его территориальным органам (государственным инспекциям труда в субъектах Российской Федерации).

Работник имеет право на:

- рабочее место, соответствующее требованиям охраны труда;
- обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- получение достоверной информации от работодателя, соответствующих государственных органов и общественных организаций об условиях и охране труда на рабочем месте, о существующих профессиональных рисках и их уровнях, а также о мерах по защите от воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов;
- отказ от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья вследствие нарушения требований охраны труда до устранения такой опасности, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами;
- обеспечение в соответствии с требованиями охраны труда за счет средств работодателя средствами коллективной и индивидуальной защиты и смывающими средствами, прошедшими подтверждение соответствия в установленном законодательством Российской Федерации о техническом регулировании порядке;
- обучение по охране труда за счет средств работодателя;
- дополнительное профессиональное образование или профессиональное обучение за счет средств работодателя в случае ликвидации рабочего места вследствие нарушения работодателем требований охраны труда;
- гарантии и компенсации в связи с работой с вредными и (или) опасными условиями труда, включая медицинское обеспечение, в порядке и размерах, не ниже установленных Трудовым Кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации либо коллективным договором, трудовым договором;
- обращение о проведении проверки условий и охраны труда на его рабочем месте федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным на осуществление федерального государственного контроля (надзора) за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, органами исполнительной власти, осуществляющими государственную экспертизу условий труда, а также органами профсоюзного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права;

- обращение в органы государственной власти Российской Федерации, органы государственной власти субъектов Российской Федерации и органы местного самоуправления, к работодателю, в объединения работодателей, а также в профессиональные союзы, их объединения по вопросам охраны труда;
- личное участие или участие через своих представителей в рассмотрении вопросов, связанных с обеспечением безопасных условий труда на его рабочем месте, и в расследовании происшедшего с ним несчастного случая на производстве или профессионального заболевания, а также в рассмотрении причин и обстоятельств событий, приведших к возникновению микроповреждений (микротравм);
- внеочередной медицинский осмотр в соответствии с нормативными правовыми актами и (или) медицинскими рекомендациями с сохранением за ним места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанного медицинского осмотра.

19. **Пункт 8.10. Раздела VIII «Охрана труда и здоровья»** Коллективного договора изложить в следующей редакции:
- «Работники обязуются соблюдать предусмотренные законодательными и иными нормативными правовыми актами требования в области охраны труда, в том числе:
- соблюдать требования охраны труда;
- правильно использовать производственное оборудование, инструменты, сырье и материалы, применять технологию;
- - следить за исправностью используемых оборудования и инструментов в пределах выполнения своей трудовой функции;
- использовать и правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;
- проходить в установленном порядке обучение по охране труда, в том числе обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, обучение по оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, обучение по использованию (применению) средств индивидуальной защиты, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте (для определенных категорий работников) и проверку знания требований охраны труда;
- незамедлительно поставить в известность своего непосредственного руководителя о выявленных неисправностях, используемых оборудования и инструментов, нарушениях применяемой технологии, несоответствии используемых сырья и материалов, приостановить работу до их устранения;
- немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой известной ему ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о нарушении работниками и другими лицами, участвующими в производственной деятельности работодателя, указанными в ч. 2 ст. 227 Трудового Кодекса Российской Федерации, требований охраны труда, о каждом известном ему несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков профессионального заболевания, острого отравления;
- в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры, другие обязательные медицинские осмотры и обязательные психиатрические освидетельствования, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя, и (или) в соответствии с нормативными правовыми актами, и (или) медицинскими рекомендациями.

20. **В Пункт 2.6 Раздела II «Порядок приема и увольнения работников. Порядок перевода работников» Приложения № 2 «Правила внутреннего трудового распорядка»** к Коллективному договору внести изменения, изложив в следующей редакции:
«2.6. Предусмотренные п. 4 ст. 220 Трудовым кодексом РФ медицинские осмотры и психиатрические освидетельствования осуществляются за счет средств работодателя, если иное не установлено законодательством Российской Федерации».

21. **В Пункт 2.9. Раздела II «Порядок приема и увольнения работников. Порядок перевода работников» Приложения №2 «Правила внутреннего трудового распорядка»** к Коллективному договору внести изменения, изложив в следующей редакции:
«2.9. Прием на работу оформляется трудовым договором. Работодатель вправе издать на основании заключенного трудового договора приказ (распоряжение) о приеме на работу. Содержание приказа (распоряжения) работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора. При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором».

22. **В Пункты 3.1, 3.2 Раздела III «Основные права и обязанности работника» Приложения № 2 «Правила внутреннего трудового распорядка»** к Коллективному договору внести изменения, изложив в следующей редакции:
«3.1. Работник имеет право на»:
- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте, включая реализацию прав, предоставленных законодательством о специальной оценке условий труда;
- подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- участие в управлении организацией в предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;

- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

«**3.2.** Работник обязан»:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- выполнять установленные нормы труда;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- бережно относиться к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;
- незамедлительно 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).

23. **В Пункты 4.1, 4.2 Раздела IV «Основные права и обязанности работодателя» Приложения №2 «Правила внутреннего трудового распорядка»** к Коллективному договору внести изменения, изложив в следующей редакции:

«**4.1.** Работодатель обязан»:

- соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;
- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с Трудовым кодексом РФ, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами;
- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ;
- предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;
- знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
- своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного контроля

(надзора) за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;

- рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;
- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;
- обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
- возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством, в том числе законодательством о специальной оценке условий труда, и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

«4.2. Работодатель имеет право»:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка, требований охраны труда;
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них;
- реализовывать права, предоставленные ему законодательством о специальной оценке условий труда;
- проводить самостоятельно оценку соблюдения требований трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права (самообследование).

24. **В Пункт 6.1. Раздела VI «Режим работы» Приложения №2 «Правила внутреннего трудового распорядка»** к Коллективному договору внести изменения, изложив в следующей редакции:

«6.1. Устанавливается пятидневная рабочая неделя из расчёта 40 часов в неделю (директор, заместители директора, начальник медицинской службы, главный бухгалтер, главная медицинская сестра, юрисконсульт, заместитель главного бухгалтера, экономист, бухгалтер, начальник отдела кадров, специалист по охране труда, специалист по кадрам, начальник договорного отдела, специалист по закупкам, администратор, делопроизводитель, курьер, секретарь руководителя, начальник отдела материально-технического снабжения, инженер, системный администратор, специалист по противопожарной профилактике, заведующий складом, заведующий хозяйством, водитель автомобиля, подсобный рабочий, дезинфектор, грузчик, кладовщик, механик, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, слесарь-сантехник, слесарь-электрик по ремонту электрооборудования, уборщик служебных помещений, уборщик территории, заведующий социально-реабилитационным отделением, администратор, аккомпаниатор, библиотекарь, диспетчер социально-реабилитационного отделения, инструктор по адаптивной физкультуре, культорганизатор, психолог, социальный работник, специалист по социальной работе, специалист по социальной реабилитации, кастелянша, машинист по стирке и ремонту спецодежды, швея, парикмахер, шеф-повар, изготовитель пищевых полуфабрикатов, повар, официант, кухонный рабочий, мойщик посуды, заведующий отделением, администратор клинико-диагностического центра, сиделка, буфетчик, кастелянша социального отделения, уборщик служебных помещений социального отделения, руководитель координационного центра, заместитель руководителя координационного центра, психолог и менеджер координационного центра, эксперт ведущий и эксперт координационного центра, администратор, диспетчер и аналитик координационного центра, курьер координационного центра:

Начало работы	в 08:30 часов.
Перерыв для отдыха и питания	с 13:00 до 13:30 часов.
Окончание работы	в 17:15 часов.
Окончание работы пятница	в 16:00 часов.
Выходные дни	суббота, воскресенье.
Продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час	

25. **В Подпункт 6.2.4 Пункта 6.2. Раздела VI «Режим работы» Приложения № 2 «Правила внутреннего трудового распорядка»** к Коллективному договору внести изменения, изложив в следующей редакции:

«6.2.4. Гибкий сменный график работы (диспетчер, психолог, менеджер, эксперт, администратор координационного центра):

Перерыв для отдыха и питания	с 12:30 до 13:00 часов.
	с 15:00 до 15:30 часов.

26. **В Пункт 5.12 Раздела V «Рабочее время» Приложения № 2 «Правила внутреннего трудового распорядка»** к Коллективному договору внести изменения, изложив в следующей редакции:

«5.12. Ночное время – с 22 часов до 6 часов. В связи с необходимостью оказания медицинской помощи в Учреждении продолжительность работы в ночное время не сокращается. Оплата работы в ночное время производится дополнительно в размере 36 % с учетом

выплат компенсационного (выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, выплаты за особые условия труда и работу с тяжелым контингентом) и стимулирующего характера (надбавки за ученую степень, надбавки за стаж работы, выплаты за классность водителям автомобилей, надбавка за почетное звание, надбавки за квалификационной категорию, выплаты за качество, эффективность и высокие результаты работы, выплата молодым специалистам), установленных трудовым договором, за исключением премий.

27. **Признать Приложение № 3 «Положение об оплате труда»** к Коллективному договору от 01.09.2021 не действительным, утвердить Приложение № 3 «Положение об оплате труда» к Коллективному договору от 01.09.2021 в новой редакции.

Приложение № 3
к Коллективному договору

ПРЕДСТАВИТЕЛЬ РАБОТОДАТЕЛЯ:	ПРЕДСТАВИТЕЛЬ РАБОТНИКОВ:
Директор Государственного бюджетного учреждения города Москвы Геронтологический центр «Левобережный» Департамента труда и социальной защиты населения города Москвы	**Председатель Профсоюзного комитета Государственного бюджетного учреждения города Москвы Геронтологический центр «Левобережный» Департамента труда и социальной защиты населения города Москвы**
_____ **М.Р. Шейхов** «__» _____ 2022г. МП	_____ **А. А. Орлова** «__» _____ 2022г. МП

Государственное бюджетное учреждение города Москвы
Геронтологический центр «Левобережный»
Департамента труда и социальной защиты населения
города Москвы

ПОЛОЖЕНИЕ
об оплате труда

1. Общие положения

1.1. Положение об оплате труда работников Государственного бюджетного учреждения города Москвы Геронтологический центр «Левобережный» определяет порядок, размер и условия оплаты труда работников Государственного бюджетного учреждения города Москвы Геронтологический центр «Левобережный» (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. на мотивацию работника к качественному результату труда, а также поощрение за выполненную работу;

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

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

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

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

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

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

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

1.3.1. Трудовым кодексом Российской Федерации.

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

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

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

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

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

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

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

1.3.9. Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 27 мая 2008 г. № 242н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников, осуществляющих деятельность в области гражданской обороны, защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обеспечения пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах».

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

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

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

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

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

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

1.3.16. Профессиональными стандартами.

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

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

1.3.19.1. Соглашениями Московской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений.

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

1.3.19.3. 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 стимулирующего характера производятся при наличии экономии фонда оплаты труда.

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 - квартал.

При выполнении месячной нормы работы по утвержденному графику работы работнику выплачивается должностной оклад (оклад).

При неполном времени работы в месяце (временная нетрудоспособность, отпуск без сохранения заработной платы и т.п.) из установленных рабочих часов по графику работы вычитаются часы, приходящиеся на дни отсутствия на работе.

Часовая ставка работника в этих случаях определяется исходя из норматива часов каждого месяца.

Время переработки при суммированном учете рабочего времени определяется как разница между фактически отработанным временем (в часах) и нормой рабочего времени (в часах) для конкретного работника.

Объем сверхурочной работы (переработки) определяется по итогам учетного периода.

В целях определения времени переработки при суммированном учете рабочего времени в норму рабочего времени для конкретного работника не включаются часы отсутствия на рабочем месте в учетном периоде в случаях, предусмотренных законодательством:

- временная нетрудоспособность, отпуск без сохранения заработной платы
- ежегодный основной оплачиваемый отпуск и в другие случаи, когда невозможно оценить количество часов, пропущенных работником, ввиду отсутствия графика его работ на этот период (часы рабочего времени по производственному календарю при 5-ти дневной рабочей неделе, приходящиеся на период отпуска).

Сверхурочная работа оплачивается за каждый час переработки: за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы не менее чем в двойном размере.

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

При подсчете сверхурочных часов по итогам учетного периода работа в праздничные дни, произведенная сверх нормы, не должна учитываться, поскольку она уже оплачена в двойном размере.

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).

2.9. Извещение Работников о составных частях заработной платы осуществляется Работодателем посредством направления работникам расчетных листков на рабочие (корпоративные) адреса электронной почты.
Форма расчетного листка утверждается работодателем с учетом мнения представительного органа работников в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов (ч. 1 и 2 ст. 136 ТК РФ).

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.	Выплата работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда	4 %	По результатам специальной оценки условий труда
2.	Выплата за особые условия труда и работу с тяжелым контингентом	15 %	1)заведующий отделением-врач терапевт, заведующий отделением врач-методист; 2)заведующий отделением-врач-психиатр; 3) врач-диетолог;

			4) врач-эндокринолог; 5) врач-кардиолог; 6) врач-акушер-гинеколог; 7) врач-дерматовенеролог; 8) врач-хирург; врач-психиатр; 9)врач-оториноларинголог; 10) врач-невролог; 11) врач-офтальмолог; 12) врач стоматолог; 13)врач-гериатр; 14)старшая медицинская сестра; 15)медицинская сестра палатная (постовая); 16) медицинская сестра; 17)медицинская сестра по физиотерапии; 18)инструктор по лечебной физкультуре; 19)медицинская сестра по массажу; 20)медицинская сестра процедурная. 21)социальный работник; 22)специалист по социальной работе; 23)заведующий отделением; 24)специалист по социальной реабилитации. 25) буфетчик; 26) сиделка; 27) парикмахер; 28) культорганизатор; 29) аккомпаниатор; 30) библиотекарь; 31) психолог; 32)инструктор по адаптивной физической культуре.
3.	Доплата за расширение зон обслуживания, увеличение объема работ	Не более 50 % от должностного оклада, устанавливается по соглашению сторон с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы	
4.	Оплата за работу в ночное время	36 % с учетом п.4.3. Настоящего положения	Медицинская сестра палатная (постовая); сиделка; эксперт
5.	Доплата за совмещение должностей, исполнение обязанностей	Не более 50 % от должностного оклада, устанавливается по соглашению сторон с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы	
6.	Оплата труда в выходные и нерабочие праздничные дни	Оплата согласно ТК РФ, с учетом п.4.3. настоящего Положения	

7.	Оплата сверхурочной работы	Оплата согласно ТК РФ, с учетом п.4.3. настоящего Положения	

4.2. Выплаты компенсационного характера устанавливаются дополнительно к должностным окладам работников Учреждения, не образуют новый оклад.

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 (выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, выплаты за особые условия труда и работу с тяжелым контингентом) и стимулирующего характера (надбавки за ученую степень, надбавки за стаж работы, выплаты за классность водителям автомобилей, надбавка за почетное звание, надбавки за квалификационной категорию, выплата молодым специалистам), установленных трудовым договором, за исключением премий и выплаты за качество, эффективность и высокие результаты работы.

4.4. Выплата 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, определяются в зависимости от результатов специальной оценки условий труда и устанавливаются в размере 4 процентов от должностного оклада работника.

4.5. Доплата за совмещение должностей, исполнение обязанностей, расширение зон обслуживания и увеличении объема работ:

При совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работ или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника осуществляется без освобождения работника от работы, определенной трудовым договором.

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 и устанавливается в процентах от минимального должностного оклада (оклада) работника.

4.6. Оплата за работу в ночное время

Размер повышения оплаты труда за работу в ночное время (с 22 часов до 6 часов) составляет 36 процентов должностного оклада (оклада), часовой ставки, рассчитанных за каждый час работы в ночное время, с учетом выплат компенсационного (выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, выплаты за особые условия труда и работу с тяжелым контингентом) и стимулирующего характера (надбавки за ученую степень, надбавки за стаж работы, выплаты за классность водителям автомобилей, надбавка за почетное звание, надбавки за квалификационной категорию, выплата молодым

специалистам), установленных трудовым договором, за исключением премий и выплаты за качество, эффективность и высокие результаты работы.

4.7. Выплата за особые условия труда и работу с тяжелым контингентом:
Выплата за особые условия труда и работу с тяжелым контингентом предоставляется работникам учреждения, непосредственно оказывающим услуги (выполняющие работы), направленные на достижение определенных Уставом учреждения целей деятельности учреждения (согласно строки 2 раздела 4 настоящего Положения).

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.	Надбавка за ученую степень	доктор наук – 20 % кандидат наук – 10 %	Работники учреждения при условии соответствия области знаний, по которой присуждена ученая степень, направлению деятельности работника.
2.	Надбавка за почетное звание	За почетное звание СССР, РФ и союзных республик, входивших в состав СССР, начинающиеся словами «заслуженный» и «народный», а также за звание лауреата премий города Москвы в области соответствующей профилю деятельности работника – 30 %;	Работники учреждения при условии соответствия званий, наград, знаков отличия профилю учреждения и деятельности самого работника.
		За отраслевые нагрудные знаки, почетные знаки города Москвы за заслуги в области, соответствующей профилю деятельности работника – 20 %	
3.	Надбавка за стаж работы:	от 3 до 5 лет - 20% свыше 5 лет - 30%	
4.	Выплата за классность водителям автомобилей	1 класс – 25% 2 класс – 10 %	
5.	Премия по итогам работы за месяц	Размер премии может устанавливаться как в абсолютном, так и в процентном отношении к	

		должностному окладу (окладу), ставке.	
6.	Премия по итогам работы за квартал	Размер премии может устанавливаться как в абсолютном, так и в процентном отношении к должностному окладу (окладу), ставке.	
7.	Премия по итогам работы за год	Размер премии может устанавливаться как в абсолютном, так и в процентном отношении к должностному окладу (окладу), ставке.	
8.	Премия к праздничным датам	Размер премии может устанавливаться как в абсолютном, так и в процентном отношении к должностному окладу (окладу), ставке.	
9.	Премия к юбилейным датам	5 000,00 руб.	(50, 60, 65, 70,80 лет) при условии отработки в Учреждении не менее 3-х лет
10.	Премия за выполнение особо важных и ответственных заданий		
11.	Выплата в связи с награждением, к почетной грамоте, к благодарственному письму	5 000,00 руб. – за Грамоту Учреждения; 3 000,00 руб.- за Благодарность Учреждения;	
12.	Стимулирующая выплата за внедрение Стандарта качества управления ресурсами	7500,00 руб.	При наличии документа, подтверждающего обучение
13.	Надбавка за квалификационную категорию	2 квалификационная категория – 10 % 1 квалификационная категория – 20 % Высшая квалификационная категория – 30 %	ПКГ «Средний медицинский и фармацевтический персонал»; ПКГ «Врачи и провизоры»; ПКГ «Руководители структурных подразделений с высшим медицинским и фармацевтическим образованием (заведующие отделениями, провизор)»
14.	Персональная фиксированная надбавка		
15.	Выплата за качество, эффективность и		

	высокие результаты работы		
16.	Выплата за интенсивность, сложность и напряженность в работе		

17.	Выплата молодым специалистам	10 % от должностного оклада, ставки работника	ПКГ «Врачи и провизоры», ПКГ «Средний медицинский персонал», специалисты по социальной работе, социальные работники.

5.2. Надбавка за ученую степень.
Стимулирующая выплата за ученую степень устанавливается при условии соответствия области знаний, по которой присуждена ученая степень, направлению деятельности работника. Выплаты устанавливаются со дня принятия Министерством науки и высшего образования Российской Федерации решения о выдаче соответствующего диплома.

5.3. Надбавка за стаж работы.

5.3.1. Стимулирующая выплата за стаж работы устанавливается в целях создания условий для закрепления квалифицированных кадров в учреждении.

5.3.2. Стимулирующие выплаты за стаж работы в учреждении устанавливаются со дня достижения стажа, дающего право на увеличение размера выплаты, если документы, подтверждающие стаж, находятся в учреждении, или со дня представления необходимого документа, подтверждающего стаж.

5.3.3. Работникам, занимающим по совместительству штатные должности медицинского персонала в учреждении, выплата за стаж работы устанавливается по должностям, занятым по совместительству в порядке и на условиях, предусмотренных для этих должностей.

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

5.3.5. В стаж, дающий право на получение надбавки за стаж работы, засчитываются следующие периоды работы:

а) период работы в организациях труда и социальной защиты населения, медицинских и образовательных организациях независимо от их форм собственности;

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

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

г) период работы (службы) на государственной гражданской службе в федеральных органах государственной власти и органах государственной власти субъектов Российской Федерации;

д) период работы в органах социальной защиты населения;

е) период работы сотрудников клиентских служб на присоединенных территориях.

ж) иные периоды работы (службы), опыт и знания по которым необходимы для выполнения должностных обязанностей по занимаемой должности, которые включаются в стаж на основания решения тарификационной комиссии.

5.3.6. В стаж работы в отрасли труда и социальной защиты населения города Москвы, дающий право на установление надбавки за стаж работы, засчитываются следующие периоды работы

а) когда работник фактически не работал, но за ним сохранялось место работы (должность);

б) время по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;

в) время вынужденного прогула при неправильном увольнении или переводе на другую работу и последующим восстановлением на работе.

г) время работы в учреждениях здравоохранения и социальной защиты населения стран СНГ, а также республик, находящихся в составе СССР до 01.01.1992 г.

5.3.7. При исчислении стажа работы для назначения надбавки суммируются все включаемые (засчитываемые) в него периоды работы.

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

5.3.9. Решение об установлении надбавки за стаж работы принимается руководителем учреждения по представлению комиссии, состав которой утверждается приказом руководителя учреждения.

5.4. Выплата за классность автомобилей.

Качество работы водителей автомобилей учитывается при установлении выплат за классность.

5.5. Премиальные выплаты.

Премиальные выплаты могут производиться при наличии экономии фонда оплаты труда:

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

5.5.1. Премиальные выплаты по итогам работы за период (месяц, квартал, год).

Премиальные выплаты по итогам работы за период (месяц, квартал, год) осуществляется за:

- выполнение количественных и качественных показателей государственного задания, плановых показателей для структурных подразделений;
- выполнение условий стандартов оказания услуг;
- перевыполнение отраслевых норм нагрузки, установленных на государственном и/или локальном уровне;
- самостоятельная разработка (участие в разработке) новых тем;
- участие в выездных мероприятиях (лекциях, экскурсиях и т.д.);
- иные показатели.

5.5.2. Премия к праздничным и юбилейным датам.

Премирование к праздничным и юбилейным датам осуществляется при наступлении соответствующего события:

- в связи с юбилейной датой (50-лет, 60-лет, 65-лет, 70-лет, 80-лет), работникам, проработавшим в учреждении не менее 3-х лет;
- праздничной датой.

5.5.3. Премиальные выплаты (за выполнение особо важных и ответственных заданий) осуществляются за:

- качественное и оперативное выполнение особо важных и ответственных заданий руководства;
- подготовку 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;
- номинацию на профессиональную премию;
- другие виды премиальных выплат.

Премиальные выплаты производятся в пределах фонда оплаты труда и/или фонда материального стимулирования.

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

Конкретные суммы или проценты для выплат стимулирующего характера определяется комиссией по премированию и стимулирующим выплатам на основании представлений от руководителей отделов, отделений и иных подразделений или заместителей руководителя учреждения, предельными размерами не ограничиваются, оформляются протоколом заседания комиссии и утверждаются руководителем учреждения.

5.6. Выплата в связи с награждением, к почетной грамоте, к благодарственному письму.

В целях повышения мотивации работников учреждения выплата стимулирующего характера осуществляется в соответствии с Положениями о Благодарности и Почетной грамоте учреждения и Приказов Департамента труда и социальной защиты населения города Москвы от 01.06.2016 № 813-к;

Приказов Департамента труда и социальной защиты населения города Москвы от 23.06.2017 № 899к, от 10.02.2017 № 164к, от 15.05.2018 № 656к.

5.7. Стимулирующая выплата за внедрение Стандарта качества управления ресурсами производится специалистам за работу по участию в реализации внедрения Стандарта качества управления ресурсами в учреждении, прошедшим обучение в ГАУ ИДПО ДТСЗН по направлению «Стандарт качества управления ресурсами в организациях социального обслуживания», на основании пункта 1 приказа Департамента труда и социальной защиты населения города Москвы от 24.03.2016 года № 275.

5.8. Надбавка за квалификационную категорию.

Выплата стимулирующего характера за наличие квалификационной категории (второй, первой или высшей) устанавливается специалистам с высшим и средним медицинским образованием, с высшим и средним фармацевтическим образованием, а также с высшим профессиональным образованием, осуществляющим медицинскую или фармацевтическую деятельность.

Квалификационные категории присваиваются в соответствии с действующей номенклатурой специальностей, а также при наличии первичной специализации,

полученной на основании последипломного образования, соответствующего нормативным правовым актам (интернатура, ординатура, профессиональная переподготовка).

Стимулирующая выплата за квалификационную категорию устанавливается работнику со дня вынесения решения аттестационной комиссией в форме надбавки к должностному окладу, ставке.

Присвоенная квалификационная категория действительна на всей территории Российской Федерации в течение пяти лет со дня издания распорядительного акта о присвоении. Оплата квалификационной категории, не подтвержденной после окончания срока ее действия, прекращается.

5.9. Выплата за качество, эффективность и высокие результаты работы:

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

При установлении выплат за качество, эффективность и высокие результаты работы учитываются:

– качество облуживания контингента;

– инициативность и творческий подход;

– высокие результаты работы;

– применение в работе современных форм и методов работы, использование достижений науки и передового опыта;

– участие в инновационной деятельности;

– другие показатели.

5.9.2. При распределении выплат за качество, эффективность и высокие результаты работы применяются бальные системы оценки.

Механизм распределения, показатели и критерии их оценки регулируются учреждением на уровне локальных нормативных актов в соответствии с Положением об эффективном контракте.

Размер выплаты рассматривается и устанавливается комиссией по премированию и стимулирующим выплатам на основании представлений от руководителей отделов, отделений и иных подразделений или заместителей руководителя учреждения. Результаты комиссии утверждаются приказом руководителя учреждения.

Размер выплат стимулирующего характера устанавливается как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к должностному окладу (окладу) и предельными размерами не ограничиваются.

Показатели качества, эффективности и результаты работы отдельных категорий работников и критерии их оценки утверждены Приказом Учреждения.

5.10. Выплата молодым специалистам.

Стимулирующие выплаты молодым специалистам в возрасте до 35 лет в течение 3 первых лет работы, устанавливаются, если они отвечают одновременно следующим требованиям:

– получили впервые высшее или среднее профессиональное образование, соответствующее должности, в очной форме;

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

5.11. 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.
Начисление выплат стимулирующего характера внешним совместителям производится при наличии финансовой возможности учреждения и по решению комиссии по премированию.

5.12. Работники, поступившие на работу в течение периода, принятого в качестве расчетного для начисления премии, могут быть премированы с учетом их трудового вклада и фактически отработанного времени по решению комиссии по распределению стимулирующих выплат.
В случае увольнения работника по собственному желанию, ему может быть выплачена премия при увольнении по итогам работы (месяц, квартал, год) за фактически отработанное время, при условии, что он отработал без нареканий и дисциплинарных взысканий.

5.13. Руководители структурных подразделений в случае неудовлетворительной работы отделения, отдела или отдельных работников, невыполнения ими должностных обязанностей, совершения нарушений, руководители отделений и подразделений представляют руководителю учреждения служебную записку о допущенном нарушении с предложениями о частичном или полном лишении работника или отделения выплаты стимулирующего характера.

5.14. Выплаты стимулирующего характера, предусмотренные пунктами 5.5. и 5.9. настоящего Положения, могут быть уменьшены или отменены полностью в случае:

- наличия у работника Учреждения неснятого в расчетном периоде дисциплинарного взыскания;
- неисполнения или ненадлежащего исполнения работником Учреждения своих трудовых обязанностей, указанных в должностной инструкции, трудовом договоре, в локальных нормативных актах Учреждения;
- невыполнения производственных и технологических инструкций, положений, регламентов, требований по охране труда и пожарной безопасности;
- нарушения установленных Работодателем требований оформления документации и результатов работ;
- нарушения сроков выполнения или сдачи работ, установленных приказами и распоряжениями Работодателя или договорными обязательствами Учреждения;
- нарушения трудовой дисциплины, Правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов Учреждения;
- невыполнения приказов, указаний и поручений непосредственного руководства, либо Работодателя учреждения;
- не обеспечения сохранности имущества и товарно-материальных ценностей, упущения и искажения отчетности;
- совершения иных нарушений, установленных трудовым законодательством, в качестве основания для наложения дисциплинарного взыскания и увольнения.

5.15. Если нарушения, указанные в пункте 5.13. настоящего Положения, выявлены после осуществления выплаты стимулирующего характера, уменьшение или отмена выплаты может быть произведена в том расчетном периоде, в котором нарушения обнаружены.

5.16. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются дополнительно к должностным окладам работников Учреждения, не образуют новый оклад.

5.17. При наступлении у работника права на изменение размера оплаты труда в период пребывания в ежегодном или ином отпуске, в период его временной нетрудоспособности, а также в другие периоды, в течение которых за ним сохраняется средняя заработная плата, оформление изменения размера оплаты его труда осуществляется по окончании указанных периодов.

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:

- рождение ребенка в размере 20 000,00 руб.;
- увольнение по инициативе работника в связи с выходом на пенсию в размере, при условии работы в Учреждении не менее 10 лет - 20 000,00 руб.;
- смертью Работника или близких членов его семьи (родители, дети, супруги) в размере 20 000,00 руб.;
- в случае тяжелой, продолжительной (свыше 3 месяцев) болезни работника в размере 20 000,00 руб.

Размеры выплат материальной помощи устанавливаются как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к должностному окладу (окладу), ставке.

№	Наименование выплаты	Размер выплаты, руб.
1.	Единовременная социальная выплата	Может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к должностному окладу (окладу), ставке
2.	Пособие на погребение	В соответствии со ст. 9 и ст. 10 Федерального закона от 12.01.1996г. № 8-ФЗ «О погребении и похоронном деле»
3.	Материальная помощь	В соответствии с п.6.3

6.4. Выплаты социального характера предоставляются по заявлению работника с предоставлением подтверждающих документов (свидетельство о смерти, документы, подтверждающие родство и пр.).

7. Особенности оплаты труда руководителя, заместителей руководителя, начальника медицинской службы, главного бухгалтера Учреждения

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

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

7.3. Размер должностного оклада заместителей руководителя Учреждения, начальника медицинской службы, главного бухгалтера устанавливается на 10 – 30 процентов ниже размера должностного оклада руководителя Учреждения и определяется в трудовом договоре с заместителем руководителя Учреждения, начальником медицинской службы, главным бухгалтером.

7.4. Размер выплат стимулирующего характера руководителю Учреждения определяется учредителем. Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера заместителям руководителя Учреждения, начальнику медицинской службы и главному бухгалтеру определяются аналогично порядку и условиям установления выплат руководителю Учреждения.

№	Наименование выплаты	Размер выплаты (в процентах к должностному окладу или в рублях)	Примечание
1.	Премия по итогам работы за квартал	Руководителю Учреждения по решению руководителя Департамента, заместителям руководителя Учреждения, начальнику медицинской службы и главному бухгалтеру по решению руководителя Учреждения	
2.	Премия к праздничным датам	Руководителю Учреждения по решению руководителя Департамента, заместителям руководителя Учреждения, начальнику медицинской службы и главному бухгалтеру по решению руководителя Учреждения	
3.	Премия к юбилейным датам	5 000,00 руб.	(50, 60, 65, 70,80 лет) при условии отработки в Учреждении не менее 3-х лет
4.	Премия за выполнение особо важных и ответственных заданий	Руководителю Учреждения по решению руководителя Департамента, заместителям руководителя Учреждения, начальнику медицинской службы и главному бухгалтеру по решению руководителя Учреждения	
5.	Выплата за интенсивность, сложность и напряженность в работе	Руководителю Учреждения по решению руководителя Департамента, заместителям руководителя Учреждения, начальнику медицинской службы и	

		главному бухгалтеру по решению руководителя Учреждения	
6.	Надбавка за ученую степень	доктор наук - 20 % кандидат наук - 10 %	
7.	Надбавка за стаж работы:	от 3 до 5 лет - 20% свыше 5 лет - 30%	
8.	Надбавка за почетное звание	За почетное звание СССР, РФ и союзных республик, входивших в состав СССР, начинающиеся словами «заслуженный» и «народный», а также за звание лауреата премий города Москвы в области соответствующей профилю деятельности работника – 30 %;	
		За отраслевые нагрудные знаки, почетные знаки города Москвы за заслуги в области, соответствующей профилю деятельности работника – 20 %	
9.	Выплата в связи с награждением, к почетной грамоте, к благодарственному письму	5 000,00 руб. – за Грамоту Учреждения; 3 000,00 руб.- за Благодарность Учреждения;	

7.5. Премиальная выплата по итогам работы выплачивается ежеквартально за счет средств фонда оплаты труда учреждения либо за счет средств, централизованных Департаментом на материальное стимулирование руководителей, на основании приказа Департамента по итогам заседания Комиссией по эффективности деятельности руководителей государственных учреждений подведомственных ДТСЗН (далее – Комиссия ДТСЗН), с учетом достижений Показателей эффективности и критериев оценки деятельности руководителя учреждения, его заместителей, начальника медицинской службы и главного бухгалтера.

Размер премии по итогам работы не может превышать 300 процентов от должностного оклада руководителя.

Премиальная выплата руководителю учреждения, заместителям руководителя, начальнику медицинской службы и главному бухгалтеру по итогам работы устанавливается не в полном объеме (размер устанавливается Комиссией ДТСЗН) в следующих случаях:

- при наличии дисциплинарного взыскания (выговор/замечание) сумма итоговой премии уменьшается на 40%;
- выявления в текущем отчетном периоде по результатам проверки финансово-хозяйственной деятельности учреждения нарушений, приведших к нерациональному и (или) избыточному расходованию бюджетных и (или) собственных средств на сумму свыше 1 000,0 тыс. рублей;
- установления по результатам повторной проверки финансово-хозяйственной деятельности учреждения фактов не устранения ранее выявленных нарушений, приведших к нерациональному и (или) избыточному расходованию бюджетных и (или) собственных средств;

– в иных случаях по решению Комиссии ДТСЗН.

7.6. Премия к праздничным и юбилейным датам:

7.6.1. Руководителю, заместителям руководителя, начальнику медицинской службы и главному бухгалтеру учреждения могут быть назначена премиальная выплата (при наступлении соответствующего события):

– в связи с юбилейной датой (50, 60, 65,70, 80 лет);
– праздничной датой.

7.6.2. Премиальная выплата, предусмотренная п. 7.6.1. руководителю Учреждения, назначается по решению руководителя Департамента, а заместителям руководителя, начальнику медицинской службы и главному бухгалтеру – по решению руководителя Учреждения за счет и в пределах средств фонда оплаты труда учреждения.

7.7. Премия за выполнение особо важных и ответственных заданий устанавливается:

– в случае, если в отчетном периоде по результатам независимой оценки качества оказания услуг государственное учреждение заняло 1 место в рейтинге в общем количестве государственных учреждений, в отношении которых проведена независимая оценка – в размере 100 процентов от должностного оклада руководителя;
– в случае, если в отчетном периоде по результатам независимой оценки качества оказания услуг государственное учреждение заняло 2 или 3 место в рейтинге в общем количестве государственных учреждений, в отношении которых проведена независимая оценка – в размере 50 процентов от должностного оклада руководителя;
– в иных случаях по решению Комиссии ДТСЗН.

Премиальная выплата за выполнение особо важных и ответственных заданий выплачиваются за счет средств фонда оплаты труда учреждения, либо за счет средств, централизованных Департаментом на материальное стимулирование руководителей, на основании приказа Департамента, а заместителям директора, начальнику медицинской службы и главному бухгалтеру на основании приказа директора учреждения, в том числе сверх установленного предельного размера заработной платы,

7.8. Выплата за интенсивность, сложность и напряженность в работе:

Стимулирующая выплата за интенсивность, сложность и напряженность в работе выплачивается ежемесячно и устанавливается в процентах к должностному окладу руководителем Департамента, по предложению заместителя руководителя, курирующего деятельность учреждения и устанавливается в трудовом договоре.

7.9. Надбавка за стаж работы:

В стаж работы в отрасли труда и социальной защиты населения города Москвы, дающий право на получение надбавки за стаж работы, засчитываются следующие периоды работы:

а) период работы в организациях труда и социальной защиты населения, медицинских и образовательных организациях независимо от их форм собственности;
б) период работы в государственных учреждениях, переданных в ведомственное подчинение Департаменту труда и социальной защиты населения города Москвы;

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

г) период работы (службы) на государственной гражданской службе в федеральных органах государственной власти и органах государственной власти субъектов Российской Федерации;

д) период работы в органах социальной защиты населения;

е) период работы сотрудников клиентских служб на присоединенных территориях.

ж) период работы в Государственном унитарном предприятии города Москвы «Московская социальная гарантия».

В стаж работы отрасли труда и социальной защиты населения города Москвы, дающий право на установление надбавки за стаж работы засчитывается время:

а) когда работник фактически не работал, но за ним сохранялось место работы (должность);

б) время по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;

в) время вынужденного прогула при неправильном увольнении или переводе на другую работу и последующим восстановлением на работе.

г) время работы в учреждениях здравоохранения и социальной защиты населения стран СНГ, а также республик, находящихся в составе СССР до 01.01.1992 г.

При исчислении стажа работы для назначения надбавки суммируются все включаемые (засчитываемые) в него периоды работы.

Стимулирующая выплата за стаж работы руководителю учреждения устанавливается по предложению заместителя руководителя Департамента, курирующего деятельность учреждения, по согласованию с Комиссией.

7.10. Надбавка за ученую степень.

Стимулирующая выплата за ученую степень устанавливается в процентах от должностного оклада, ставки работников.

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

Стимулирующая надбавка за наличие ученой степени устанавливается по предложению заместителя руководителя Департамента, курирующего деятельность учреждения, по согласованию с Комиссией ДТСЗН.

7.11. Надбавка за почетное звание.

Стимулирующие выплаты за почетное звание устанавливаются для работников, имеющих почетные звания СССР, Российской Федерации и союзных республик, входивших в состав СССР, а также награжденных отраслевыми нагрудными знаками отличия. Выплаты производятся при условии соответствия званий, наград, знаков отличия профилю учреждения и деятельности самого работника.

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

При наличии нескольких оснований стимулирующая выплата за почетное звание устанавливается по одному из них по выбору работника.

7.12. Выплата в связи с награждением к почетной грамоте, к благодарственному письму.

Выплата в связи с награждением к почетной грамоте, к благодарственному письму руководителю учреждения назначается по решению руководителя Департамента, а заместителям руководителя, начальнику медицинской службы и главному бухгалтеру – по решению руководителя учреждения за счет и в пределах средств фонда оплаты труда учреждения.

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

№	Наименование выплаты	Размер выплаты, руб.
1	Материальная помощь	Руководителю Учреждения по решению руководителя Департамента, заместителям руководителя Учреждения, начальнику медицинской службы и главному бухгалтеру по решению руководителя Учреждения
2	Единовременная социальная выплата	Руководителю Учреждения по решению руководителя Департамента, заместителям руководителя Учреждения, начальнику медицинской службы и главному бухгалтеру по решению руководителя Учреждения
3	Пособие на погребение	В соответствии со ст. 9 и ст. 10 Федерального закона от 12.01.1996г. № 8-ФЗ «О погребении и похоронном деле»

7.14. Предельный уровень средней заработной платы заместителей руководителя Учреждения, начальника медицинской службы и главного бухгалтера 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, начальника медицинской службы и главного бухгалтера определяется в трудовом договоре.

8. Заключительные положения

8.1. Трудовые отношения с работниками Учреждения строятся на основе эффективного контракта. Эффективный контракт – это трудовой договор с работником, в котором уточнены и конкретизированы его должностные обязанности (трудовая функция), условия оплаты труда, показатели и критерии оценки эффективности деятельности для назначения стимулирующих выплат в зависимости от результатов труда и качества оказываемых государственных услуг, установлен размер вознаграждения, а также размер поощрения за достижение коллективных результатов труда и меры социальной поддержки.

8.2. Справки о размере заработной платы, начислениях и удержаниях из нее выдаются только лично Работнику.
8.3. Оплата отпуска производится не позднее чем за три дня до его начала.
8.4. Время простоя по вине Работодателя оплачивается в размере не менее двух третей средней заработной платы Работника.
Время простоя по причинам, не зависящим от сторон трудового договора, оплачивается в размере не менее двух третей оклада (должностного оклада).
Время простоя по вине Работника не оплачивается.
8.5. Заработная плата каждого работника зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда и максимальным размером не ограничивается.
8.6. Запрещена какая бы то ни было дискриминация при установлении и изменении условий оплаты труда.
8.7. Работникам учреждения представляются гарантии и компенсации, предусмотренные законодательством РФ.
8.8. Общий контроль правильности начисления заработной платы в Учреждении осуществляет руководитель Учреждения. Ответственность за организацию начисления заработной платы несет непосредственно главный бухгалтер Учреждения.
8.9. 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 ст. 142 ТК РФ, 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.
8.10. Об изменении системы и условий оплаты труда работники Учреждения должны быть уведомлены письменно в порядке и в сроки, установленные действующим трудовым законодательством.
8.11. Работодатель проводит индексацию заработной платы работников на основании приказа Департамента труда и социальной защиты населения города Москвы в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.
8.12. Об изменении системы и условий оплаты труда работники Учреждения должны быть уведомлены письменно в порядке и в сроки, установленные действующим трудовым законодательством.
8.13. Настоящее Положение вступает в силу с «01» сентября 2022г. и действует до утверждения нового Положения.

Приложение 1
к Типовому положению об оплате труда работников
Государственного бюджетного учреждения города Москвы
Геронтологический центр «Левобережный»

Размеры должностных окладов, устанавливаемые в Государственном бюджетном учреждении города Москвы Геронтологический центр «Левобережный»

№	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					171 653,00
2	Заместитель директора	АУП					154 488,00
3	Заместитель директора	АУП					137 322,00
4	Главный бухгалтер	АУП				6	154 488,00
5	Начальник медицинской службы	АУП					137 322,00
6	Главная медицинская сестра	АУП			Средний медицинский и фармацевтический персонал	5	54 067,00
7	Юрисконсульт	ОП			ОДС-3	3	57 293,00
						2	56 191,00
						1	55 089,00
8	Заместитель главного бухгалтера	АУП			ОДС-3	5	77 125,00
9	Бухгалтер	ВП			ОДС-3	3	57 293,00
						2	56 191,00
						1	55 089,00
10	Экономист	ВП			ОДС-3	3	57 293,00
						2	56 191,00
						1	55 089,00

11	Начальник отдела	АУП			ОДС-4	1	82 358,00
12	Специалист по охране труда	ВП			ОДС-3	3	57 293,00
						2	56 191,00
						1	55 089,00
13	Специалист по кадрам	ВП			ОДС-3	1	55 089,00
14	Начальник отдела	АУП			ОДС-4	1	82 358,00
15	Специалист по закупкам	ВП			ОДС-3	1	55 089,00
16	Администратор	ВП			ОДС-2	1	38 466,00
17	Делопроизводитель	ВП			ОДС-1	1	36 634,00
18	Курьер	ВП	1		ОПР-1	1	30 986,00
19	Секретарь руководителя	ВП			ОДС-2	1	38 466,00
20	Начальник отдела материально-технического снабжения	АУП			ОДС-4	1	82 358,00
21	Инженер	ВП			ОДС-3	3	57 293,00
						2	56 191,00
						1	55 089,00
22	Системный администратор	ВП			Должности работников печатных средств массовой информации третьего уровня	3	57 886,00
23	Специалист по противопожарной профилактике	ВП			ОДС-3	3	55 089,00
24	Заведующий складом	ВП			ОДС-2	2	44 540,00
25	Заведующий хозяйством	ВП			ОДС-2	2	44 540,00
26	Водитель автомобиля	ВП	5		ОПР-2	1	36 954,00
27	Гардеробщик	ВП	1		ОПР-1	1	30 986,00
28	Подсобный рабочий	ВП	2		ОПР-1	1	32 479,00
29	Грузчик	ВП	2		ОПР-1	1	32 479,00
30	Дезинфектор	ВП	2		ОПР-1	1	32 479,00
31	Кладовщик	ВП	1		ОПР-1	1	30 986,00
32	Лифтер	ВП	1		ОПР-1	1	30 986,00

33	Механик	ВП			ОДС-2	4	52 637,00
34	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	ВП	2		ОПР-1	1	32 479,00
35	Слесарь-сантехник	ВП	4		ОПР-2	1	35 461,00
36	Слесарь-электрик по ремонту электрооборудования	ВП	2		ОПР-1	1	32 479,00
37	Уборщик служебных помещений	ВП	1		ОПР-1	1	30 986,00
38	Уборщик территории	ВП	1		ОПР-1	1	30 986,00
39	Заведующий отделением-врач-специалист	ОП		высшая	Руководители структурных подразделений учреждений с высшим медицинским и фармацевтическим образованием (врач-специалист, провизор)	1	61 897,00
				1			
				2			
				Без категории			
40	Врач-специалист	ОП		высшая	Врачи и провизоры	2	52 976,00
				1			
				2			
				без категории			
41	Старшая медицинская сестра	ОП		высшая	Средний медицинский и фармацевтический персонал	5	43 186,00
				1			
				2			
				без категории			
42	Инструктор по лечебной физкультуре, медицинская сестра стерилизационной	ОП		высшая	Средний медицинский и фармацевтический персонал	1	28 237,00
				1			
				2			
				без категории			

43	Медицинская сестра диетическая	ОП		высшая	Средний медицинский и фармацевтический персонал	2	31 559,00
				1			
				2			
				без категории			
44	Медицинская сестра; медицинская сестра палатная (постовая); медицинская сестра по массажу; медицинская сестра по физиотерапии; фармацевт	ОП		высшая	Средний медицинский и фармацевтический персонал	3	34 881,00
				1			
				2			
				без категории			
45	Медицинская сестра процедурной	ОП		высшая	Средний медицинский и фармацевтический персонал	4	38 203,00
				1			
				2			
				без категории			
46	Заведующий аптекой лечебно-профилактического учреждения	АУП			Средний медицинский и фармацевтический персонал	5	54 067,00
47	Буфетчик	ОП	3		ОПР-1		33 971,00
48	Кастелянша	ВП	2		ОПР-1		32 479,00
49	Сиделка	ОП			Медицинский и фармацевтический персонал первого уровня		28 006,00
50	Заведующий отделением	ОП			Должности руководителей в учреждениях здравоохранения и осуществляющих предоставление социальных услуг		65 074,00
51	Аккомпаниатор	ОП			Должности работников культуры, искусства и		41 868,00

					кинематографии среднего звена		
52	Библиотекарь	ОП			Должности работников культуры, искусства и кинематографии ведущего звена		44 796,90
53	Диспетчер	ВП			ОДС-2	1	38 466,00
54	Инструктор по адаптивной физической культуре	ОП			Должности работников физической культуры и спорта второго уровня	2	38 644,00
55	Культорганизатор	ОП		2	Должности работников культуры, искусства и кинематографии среднего звена		43 961,00
				1			42 915,00
				Без категории			41 868,00
56	Психолог	ОП			ОДС-3	3	57 293,00
						2	56 191,00
						1	55 089,00
57	Социальный работник	ОП			Должности специалистов второго уровня, осуществляющих предоставление социальных услуг	4	30 800,00
58	Специалист по социальной работе	ОП			Должности специалистов третьего уровня в учреждениях здравоохранения и осуществляющих предоставление социальных услуг	1	46 660,00
59	Специалист по социальной реабилитации	ОП			Должности специалистов третьего уровня в учреждениях здравоохранения и осуществляющих	2	57 265,00

					предоставление социальных услуг		
60	Машинист по стирке и ремонту спецодежды	ВП	2		ОПР-1		32 479,00
61	Парикмахер	ОП	3		ОПР-1		33 971,00
62	Швея	ВП	3		ОПР-1		33 971,00
63	Шеф-повар	АУП			ОДС-2	3	48 589,00
64	Повар	ВП	5		ОПР-2	1	36 954,00
			4		ОПР-2	1	35 461,00
65	Изготовитель пищевых полуфабрикатов	ВП	2		ОПР-1		32 479,00
66	Кухонный рабочий	ВП	2		ОПР-1		32 479,00
67	Мойщик посуды	ВП	2		ОПР-1		32 479,00
68	Официант	ВП	3		ОПР-1		33 971,00
69	Руководитель центра	АУП			ОДС-4	1	82 358,00
70	Заместитель руководителя	АУП					70 004,00
71	Менеджер	ВП			ОДС-3	3	57 293,00
						2	56 191,00
						1	55 089,00
72	Эксперт	ВП			ОДС-3	3	57 293,00
						2	56 191,00
						1	55 089,00
73	Ведущий эксперт	ВП			ОДС-3	4	63 903,00
74	Аналитик	ВП			ОДС-3	3	57 293,00
						2	56 191,00
						1	55 089,00

(значения граф 2-7 должны соответствовать строке из Справочника должностей работников учреждений, подведомственных Департаменту труда и социальной защиты населения города Москвы)

Приложение 2
к Положению об оплате труда работников
Государственного бюджетного учреждения города Москвы
Геронтологический центр «Левобережный»

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

Разряд	1	2	3	4	5	6	7	8
Оклад	30 986,00	32 479,00	33 971,00	35 461,00	36 954,00	38 446,00	39 938,00	41 431,00

28. **Признать Приложение № 5 «Нормы выдачи спецодежды и других средств индивидуальной защиты для работников ГБУ Геронтологический центр «Левобережный»** к Коллективному договору от 01.09.2021 не действительным, утвердить Приложение № 5 «Нормы выдачи спецодежды и других средств индивидуальной защиты для работников ГБУ Геронтологический центр «Левобережный» к Коллективному договору от 01.09.2021 в новой редакции.

Приложение № 5
К Коллективному договору

ПРЕДСТАВИТЕЛЬ РАБОТОДАТЕЛЯ:	ПРЕДСТАВИТЕЛЬ РАБОТНИКОВ:
Директор Государственного бюджетного учреждения города Москвы Геронтологический центр «Левобережный» Департамента труда и социальной защиты населения города Москвы	**Председатель Профсоюзного комитета Государственного бюджетного учреждения города Москвы Геронтологический центр «Левобережный» Департамента труда и социальной защиты населения города Москвы**
_____ **М.Р. Шейхов** «__» _____ 2022г. М.П.	_____ **А.А. Орлова** «__» _____ 2022г. М.П.

Государственное бюджетное учреждение города Москвы
Геронтологический центр «Левобережный»
Департамента труда и социальной защиты населения
города Москвы

Нормы выдачи спецодежды и других средств индивидуальной защиты для работников

№ п/п	Профессия, должность	Норма выдачи спецодежды согласно типовых отраслевых норм	Кол-во/ срок в мес.	Пункт типовых отраслевых норм
1	2	3	4	5
1	Начальник медицинской службы	Халат или костюм х/б Колпак или косынка х/б Полотенце Щетка для мытья рук Тапочки Перчатки резиновые	4/24 4/24 4/24 1/6 1/12 1/6	п. 1. Приложение к приказу Департамента социальной защиты населения г. Москвы от 24.12.2014 г. №1073
2	Врач, Заведующий отделением - врач психиатр Заведующий отделением - врач терапевт	Халат или костюм х/б Колпак или косынка х/б Полотенце Щетка для мытья рук Тапочки Перчатки резиновые	4/24 4/24 4/24 1/6 1/12 1/6	п.1. Приложение к приказу Департамента социальной защиты населения г. Москвы от 24.12.2014 г. №1073
3	Заведующий аптекой	Халат или костюм х/б Колпак или косынка х/б Тапочки	3/24 3/24 1/24	п.2. Приложение к приказу Департамента социальной защиты населения г. Москвы от 24.12.2014 г. №1073
4	Фармацевт	Халат или костюм х/б Колпак или косынка х/б Тапочки	3/24 3/24 1/24	п.2. Приложение к приказу Департамента социальной защиты населения г. Москвы от 24.12.2014 г. №1073
5	Главная медсестра, Старшая медсестра	Халат или костюм х/б Колпак или косынка х/б Полотенце Щетка для мытья рук Тапочки Перчатки резиновые	4/24 4/24 4/24 1/6 1/12 1/6	п.1. Приложение к приказу Департамента социальной защиты населения г. Москвы от 24.12.2014 г. №1073
6	Психолог	Халат или костюм х/б Колпак или косынка х/б Полотенце Щетка для мытья рук Тапочки Перчатки резиновые	4/24 4/24 4/24 1/6 1/12 1/6	п.1. Приложение к приказу Департамента социальной защиты населения г. Москвы от 24.12.2014 г. №1073
7	Инструктор ЛФК, Инструктор по адаптивной физкультуре	Халат или костюм х/б Колпак или косынка х/б Полотенце Щетка для мытья рук Тапочки Перчатки резиновые	4/24 4/24 4/24 1/6 1/12 1/6	п.1. Приложение к приказу Департамента социальной защиты населения г. Москвы от 24.12.2014 г. №1073
8	Медицинская сестра по физиотерапии, Медицинская сестра по массажу, Медицинская сестра процедурной, Медицинская сестра стерилизационной, Медицинская сестра палатная	Халат или костюм х/б Колпак или косынка х/б Полотенце Щетка для мытья рук Тапочки Перчатки резиновые	4/24 4/24 4/24 1/6 1/12 1/6	п.1. Приложение к приказу Департамента социальной защиты населения г. Москвы от 24.12.2014 г. №1073
9	Буфетчик	Костюм х/б или платье-халат х/б Фартук х/б Ботинки или туфли кожаные Головной убор	1/12 2/12 1/12 2/12	п.3 Приложение N 3 к приказу Министерства здравоохранения

		Перчатки резиновые	до износа	и социального развития РФ от 22 июня 2009 г. N 357н
10	Кастелянша (младший персонал)	Халат или костюм х/б Колпак или косынка х/б Полотенце Щетка для мытья рук Тапочки Перчатки резиновые	4/24 4/24 4/24 1/6 1/12 1/6	п.1. Приложение к приказу Департамента социальной защиты населения г. Москвы от 24.12.2014 г. №1073
11	Парикмахер	Халат или костюм х/б Колпак или косынка х/б тапочки	3/24 3/24 1/12	п.15. Приложение к приказу Департамента социальной защиты населения г. Москвы от 24.12.2014 г. №1073
12	Шеф-повар	Колпак или косынка х/б Куртка хлопчатобумажная Нарукавники Брюки или юбка х/б Фартук х/б и резиновый Тапочки Полотенце для рук Полотенце для лица	4/24 4/24 4/24 4/24 2/12 1/6 2/6 4/24	п.4. Приложение к приказу Департамента социальной защиты населения г. Москвы от 24.12.2014 г. №1073
13	Повар	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Фартук из полимерных материалов с нагрудником Нарукавники из полимерных материалов	1/12 2/12 до износа	п.122. Приложение к приказу Министерства труда и социальной защиты РФ от 09.12.2014г. № 997н
14	Медицинская сестра диетическая	Халат или костюм х/б Колпак или косынка х/б Тапочки	3/24 3/24 2/18	п.3. Приложение к приказу Департамента социальной защиты населения г. Москвы от 24.12.2014 г. №1073
15	Официант	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Фартук из полимерных материалов с нагрудником	1/12 2/12	п.119. Приложение к приказу Министерства труда и социальной защиты РФ от 09.12.2014г. № 997н
16	Мойщик посуды	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Фартук из полимерных материалов с нагрудником Нарукавники из полимерных материалов Перчатки резиновые из полимерных материалов	1/12 2/12 до износа 12/12	п.92. Приложение к приказу Министерства труда и социальной защиты РФ от 09.12.2014г. № 997н
17	Изготовитель пищевых полуфабрикатов	**При выполнении работ по чистке корнеплодов:** Фартук прорезиненный с нагрудником **При выполнении работ по мойке картофеля дополнительно:** Галоши резиновые	1/12 1/12	п.6. Приложения 7 к постановлению Минтруда России № 68 от 29.12.1997 (ред. от 05.05.2012)

18	Швея	Халат или костюм х/б Колпак или косынка х/б Тапочки	3/24 3/24 1/24	п.16. Приложение к приказу Департамента социальной защиты населения г. Москвы от 24.12.2014 г. №1073
19	Уборщик служебных помещений	Костюм для защиты от общих загрязнений и механических воздействий или Халат для защиты от общих загрязнений и механических воздействий Перчатки с полимерным покрытием Перчатки резиновые или из полимерных материалов	1/12 1/12 1/6 12/12	п.171. Приложение к приказу Министерства труда и социальной защиты РФ от 09.12.2014г. № 997н
20	Гардеробщик	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений или Халат для защиты от общих производственных загрязнений	1/12 1/12	п.19. Приложение к приказу Министерства труда и социальной защиты РФ от 09.12.2014г. № 997н
21	Грузчик	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Перчатки с полимерным покрытием **При работах зоне возможного падения предметов с высоты дополнительно:** Каска защитная **При выполнении работ с риском травмирования ног дополнительно:** Сапоги кожаные с защитным подноском или Ботинки кожаные с защитным подноском	1/12 12/12 1/24 1/12	п.21. Приложение к приказу Министерства труда и социальной защиты РФ от 09.12.2014г. № 997н
22	Дезинфектор	Комбинезон для защиты от токсичных веществ и пыли из нетканых материалов Сапоги резиновые с защитным подноском Перчатки с полимерным покрытием или Перчатки резиновые или из полимерных материалов Очки защитные Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее или изолирующее	до износа 1/12 6/12 6/12 до износа до износа	п.24. Приложение к приказу Министерства труда и социальной защиты РФ от 09.12.2014г. № 997н
23	Диспетчер	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Перчатки с полимерным покрытием	1/12 4/12	п.27. Приложение к приказу Министерства труда и социальной защиты РФ от 09.12.2014г. № 997н

24	Подсобный рабочий	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Перчатки с полимерным покрытием **При работах зоне возможного падения предметов с высоты дополнительно:** Каска защитная **При выполнении работ с риском травмирования ног дополнительно:** Сапоги кожаные с защитным подноском или Ботинки кожаные с защитным подноском	1/12 12/12 1/24 1/12	п.21. Приложение к приказу Министерства труда и социальной защиты РФ от 09.12.2014г.№ 997н
25	Машинист по стирке и ремонту спецодежды	Халат хлопчатобумажный Фартук прорезиненный с нагрудником Сапоги резиновые	3/12 1/8 1/8	п.19. Постановление Минтруда России № 68 от 29.12.1997 (ред. от 05.05.2012)
26	Заведующий складом	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Перчатки с полимерным покрытием **На наружных работах зимой дополнительно:** Костюм или куртка для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий на утепляющей прокладке Ботинки или сапоги кожаные утепленные с защитным подноском	1/12 1/12 6/12 1/24 1/18	п.31. Приложение к приказу Министерства труда и социальной защиты РФ от 09.12.2014г. № 997н
27	Кухонный рабочий	Халат или костюм для защиты от общих производственных загрязнений Нарукавники из полимерных материалов Перчатки резиновые из полимерных материалов Фартук из полимерных материалов с нагрудником **При работе в овощехранилищах:** Жилет утепленный Валенки с резиновым низом	1/12 до износа 6/12 2/12 1/12 по поясам	п.60. Приложение к приказу Министерства труда и социальной защиты РФ от 09.12.2014г. № 997н
28	Водитель автомобиля	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений Перчатки с точечным покрытием Перчатки резиновые или из полимерных материалов	1/12 12/12 дежурные	п.11. Приложение к приказу Министерства труда и социальной защиты РФ от 09.12.2014г. № 997н
29	Лифтер	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Перчатки с полимерным покрытием	1/12 6/12	п.69. Приложение к приказу Министерства труда и социальной защиты РФ от 09.12.2014г. № 997н

30	Инженер, Механик	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений Перчатки с точечным покрытием Очки защитные Средства индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее **При выполнении работ в условиях повышенного уровня шума дополнительно:** наушники противошумные или вкладыши противошумные **При работах зоне возможного падения предметов с высоты дополнительно:** Каска защитная **При выполнении работ с риском травмирования ног дополнительно:** Сапоги кожаные с защитным подноском или Ботинки кожаные с защитным подноском	1/12 4/12 до износа до износа до износа 1/24 1/12	п.38. Приложение к приказу Министерства труда и социальной защиты РФ от 09.12.2014г. № 997н
31	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Сапоги резиновые с защитным подноском Перчатки с полимерным покрытием Перчатки резиновые или из полимерных материалов Щиток защитный лицевой или Очки защитные Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующие **При выполнении работ в условиях повышенного уровня шума дополнительно:** наушники противошумные или вкладыши противошумные **При работах зоне возможного падения предметов с высоты дополнительно:** Каска защитная **При выполнении работ с риском травмирования ног дополнительно:** сапоги кожаные с защитным подноском или ботинки кожаные с защитным подноском	1/12 1/12 6/12 12/12 до износа до износа до износа 1/24 1/12	п.135. Приложение к приказу Министерства труда и социальной защиты РФ от 09.12.2014г. № 997н
32	Курьер	Костюм сигнальный 3 класс защиты Костюм сигнальный для защиты от воды из синтетических тканей с пленочным покрытием 3 класс защиты или Плащ непромокаемый Берет или бейсболка Футболка трикотажная Полуботинки кожаные или туфли кожаные	1/24 1/24 1/24 1/24 2/12 1/24	п. 6. Приказа Минздравсоцразвития России от 18.06.2010 № 454н (ред.20.02.2014)

		Перчатки с полимерным покрытием или Перчатки трикотажные с точечным покрытием	6/12 до износа	
33	Уборщик территории	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Фартук из полимерных материалов с нагрудником Сапоги резиновые с защитным подноском Перчатки с полимерным покрытием **При выполнении работ в условиях повышенного уровня шума дополнительно:** наушники противошумные или вкладыши противошумные **На наружных работах зимой дополнительно:** Костюм или куртка для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий на утепляющей прокладке Ботинки или сапоги кожаные утепленные с защитным подноском Перчатки с защитным покрытием, морозостойкие с утепляющими вкладышами **При работах зоне возможного падения предметов с высоты дополнительно:** Каска защитная **При выполнении работ с риском травмирования ног дополнительно:** сапоги кожаные с защитным подноском или ботинки кожаные с защитным подноском **При наружных работах, для защиты от атмосферных осадков дополнительно:** плащ для защиты от воды или костюм для защиты от воды	1/12 2/12 1/12 6/12 до износа 1/24 1/18 3/12 1/24 1/12 1/12	п.23. Приложение к приказу Министерства труда и социальной защиты РФ от 09.12.2014г. № 997н
34	Заведующий хозяйством	Халат для защиты от общих производственных загрязнений Перчатки с полимерным покрытием **На наружных работах зимой дополнительно:** Костюм или куртка для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий на утепляющей прокладке Ботинки или сапоги кожаные утепленные с защитным подноском	1/12 6/12 1/24 1/18	п.32. Приложение к приказу Министерства труда и социальной защиты РФ от 09.12.2014г. № 997н

35	Кладовщик	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или халат Перчатки с полимерным покрытием **На наружных работах зимой дополнительно:** Костюм или куртка для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий на утепляющей прокладке Ботинки или сапоги кожаные утепленные с защитным подноском	1/12 6/12 1/24 1/18	п.49. Приложение к приказу Министерства труда и социальной защиты РФ от 09.12.2014г. № 997н
36	Культорганизатор	Халат или костюм х/б Колпак или косынка х/б Полотенце Щетка для мытья рук Тапочки Перчатки резиновые	4/24 4/24 4/24 1/6 1/12 1/6	п.1. Приложение к приказу Департамента социальной защиты населения г. Москвы от 24.12.2014 г. №1073
37	Аккомпаниатор	Халат или костюм х/б Колпак или косынка х/б Полотенце Щетка для мытья рук Тапочки Перчатки резиновые	4/24 4/24 4/24 1/6 1/12 1/6	п.1. Приложение к приказу Департамента социальной защиты населения г. Москвы от 24.12.2014 г. №1073
38	Слесарь-сантехник	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Сапоги резиновые с защитным подноском Перчатки с полимерным покрытием Перчатки резиновые или из полимерных материалов Щиток защитный лицевой или Очки защитные до износа Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее или изолирующее до износа **При работах зоне возможного падения предметов с высоты дополнительно:** Каска защитная **При выполнении работ в условиях повышенного уровня шума дополнительно:** наушники противошумные или вкладыши противошумные **При выполнении работ с риском травмирования ног дополнительно:** сапоги кожаные с защитным подноском или ботинки кожаные с защитным подноском	1/12 1/12 12/12 12/12 до износа до износа 1/24 до износа 1/12	п.148. Приложение к приказу Министерства труда и социальной защиты РФ от 09.12.2014г. № 997н
39	Слесарь-электрик по ремонту электрооборудования	**При выполнении работ в условиях, не связанных с риском возникновения электрической дуги.** Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или	1/12	п.189. Приложение к приказу Министерства труда и социальной защиты РФ от 09.12.2014г.№ 997н

		Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1/12	
		Сапоги резиновые с защитным подноском	до износа	
		Перчатки с полимерным покрытием или		
		Перчатки с точечным покрытием	дежурные	
		Боты или галоши диэлектрические		
		Перчатки диэлектрические	дежурные	
		Щиток защитный лицевой или		
		Очки защитные	до износа	
		Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее		
		При выполнении работ в условиях повышенного уровня шума дополнительно:	до износа	
		наушники противошумные или		
		вкладыши противошумные	до износа	
		При работах зоне возможного падения предметов с высоты дополнительно:		
		Каска защитная	1/24	
		При выполнении работ с риском травмирования ног дополнительно:		
		Сапоги кожаные с защитным подноском или		
		Ботинки кожаные с защитным подноском	1/12	
		При выполнении работ в условиях, связанных с риском возникновения электрической дуги:		
		Комплект для защиты от термических рисков электрической дуги:		
		Костюм из термостойких материалов с постоянными защитными свойствами	1/24	
		Куртка-накидка из термостойких материалов с постоянными защитными свойствами	1/24	
		Куртка-рубашка из термостойких материалов с постоянными защитными свойствами		
		Белье нательное хлопчатобумажное или	1/24	
		Белье нательное термостойкое		
		Фуфайка-свитер из термостойких материалов Ботинки кожаные с защитным подноском для защиты от повышенных температур на термостойкой маслобензостойкой подошве или	1/24	
		Сапоги кожаные с защитным подноском для защиты от повышенных температур на термостойкой маслобензостойкой подошве	2/12 1/24 1/12	
		Перчатки трикотажные термостойкие	4 пары	
		Боты или галоши диэлектрическиедежурные	дежурные	
		Перчатки диэлектрические дежурные	дежурные	
		Щиток защитный термостойкий	до износа	

		Очки защитные Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	до износа до износа	
40	Сиделка (младший персонал)	Халат или костюм х/б Колпак или косынка х/б Полотенце Щетка для мытья рук Тапочки Перчатки резиновые	4/24 4/24 4/24 1/6 1/12 1/6	п.1. Приложение к приказу Департамента социальной защиты населения г. Москвы от 24.12.2014 г. №1073

Заместитель директора по общим вопросам **Е.Н. Афонина**

Специалист по охране труда **А.А. Фадин**

29. Признать Приложение № 6 «План мероприятий по снижению заболеваемости и травматизма» к Коллективному договору от 01.09.2021 не действительным, утвердить Приложение № 6 «План мероприятий по снижению заболеваемости и травматизма» к Коллективному договору от 01.09.2021 в новой редакции.

Приложение № 6
к Коллективному договору

ПРЕДСТАВИТЕЛЬ РАБОТОДАТЕЛЯ:	ПРЕДСТАВИТЕЛЬ РАБОТНИКОВ:
Директор Государственного бюджетного учреждения города Москвы Геронтологический центр «Левобережный» Департамента труда и социальной защиты населения города Москвы	**Председатель Профсоюзного комитета Государственного бюджетного учреждения города Москвы Геронтологический центр «Левобережный» Департамента труда и социальной защиты населения города Москвы**
_____ **М.Р. Шейхов** «__» _____ 2022г. м.п.	_____ **А.А. Орлова** «__» _____ 2022г. м.п.

Государственное бюджетное учреждение города Москвы
Геронтологический центр «Левобережный»
Департамента труда и социальной защиты населения
города Москвы

ПЛАН
мероприятий по снижению заболеваемости и травматизма

№ п/ п	Наименование мероприятий	Сроки проведения	Ответственные	Отметка об исполнении
1.	Проведение вводного инструктажа по охране труда и пожарной безопасности.	при поступлении	специалист по пожарной профилактике, специалист по охране труда	
2.	Проведение производственной гимнастики с сотрудниками, работающими с компьютерами.	ежедневно	инструкторы ЛФК	
3.	Проведение специфической и неспецифической профилактики гриппа всем сотрудникам.	II – IV кв.	начальник медицинской службы	

4.	Проведение предварительного медосмотра при поступлении и ежегодного периодического медосмотра всех сотрудников.	При поступлении III – IV кв.	главная медицинская сестра	
5.	Проведение инструктажа в соответствии с метеопрогнозом, осенне-зимний период времени, в период гололедицы.	IV – кв. I – кв.	руководители структурных подразделений, специалист по охране труда	
6.	Проведение анализа заболеваемости сотрудников по б/л с целью выявления длительно болеющих (ДБ) и часто болеющих (ЧБ)	1 раз в полугодие	начальник медицинской службы, специалист по охране труда	
7.	Своевременный осмотр лестниц-стремянок, тележек и стеллажей с занесением результатов осмотра в протокол.	1 раз в год	Комиссия по охране труда, специалист по охране труда	
8.	Ежегодное флюорографическое обследование.	1 раз в год	главная медицинская сестра	
9.	Обучение сотрудников по охране труда.	В течение года по графику	руководители структурных подразделений, специалист по охране труда	
10.	Своевременное обучение руководителей подразделений в учебном центре.	1 раз в 3 года	специалист по охране труда	
11.	Поверка: -диэлектрических перчаток; -диэлектрических бот.	2 раза в год; 1 раз в 3 года	ответственный за электрохозяйство, специалист по охране труда	
12.	Обеспечение подразделений аптечками первой помощи при несчастных случаях на производстве и их систематическое пополнение.	постоянно	Ответственные лица, назначенные приказом	
13.	Обучение и контроль за использованием в работе передвижных и стационарных подъемников для перемещения пациентов	постоянно	главная медицинская сестра, заместитель директора по безопасности	
14.	Техническое обслуживание оборудования пищеблоков, физиотерапевтического кабинета	постоянно	начальник материально технического снабжения, главная медицинская сестра	
15.	Проведение первичного, повторного инструктажа по охране труда на рабочем месте	постоянно	руководители структурных подразделений	
16.	Обеспечение и контроль за применением сотрудниками спецодежды, спецобуви и средств индивидуальной защиты	Согласно утвержденных норм	заместитель директора по общим вопросам, руководители подразделений	

17.	Разработка инструкций по охране труда и обеспечение ими рабочих мест	по мере необходимости	руководители структурных подразделений, специалист по охране труда	
18.	Проведение профилактических прививок против гепатита А и Б, кори и краснухи, АДС-М медицинским сотрудникам и сотрудникам	по нац. календарю проф. прививок и эпидем. показаниям	начальник медицинской службы	
19	Разработка и реализация мероприятий по управлению профессиональными рисками на рабочих местах, связанных с выявлением опасностей, оценкой и снижением уровней профессиональных рисков. Информирование работников об условиях и охране труда на их рабочих местах, о существующих профессиональных рисках и их уровнях, а также о мерах по защите от воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов, имеющихся на рабочих местах	постоянно	руководители структурных подразделений, специалист по охране труда	

30. **Признать Приложение № 8 «Положение о порядке и сроках проведения предварительных (при поступлении на работу) и периодических медицинских осмотров и обязательного психиатрического освидетельствования»** к Коллективному договору от 01.09.2021 не действительным, утвердить Приложение № 8 «Положение о порядке и сроках проведения предварительных (при поступлении на работу) и периодических медицинских осмотров и обязательного психиатрического освидетельствования» к Коллективному договору от 01.09.2021 в новой редакции.

Приложение № 8
к Коллективному договору

ПРЕДСТАВИТЕЛЬ РАБОТОДАТЕЛЯ:	ПРЕДСТАВИТЕЛЬ РАБОТНИКОВ:
Директор Государственного бюджетного учреждения города Москвы Геронтологический центр «Левобережный» Департамента труда и социальной защиты населения города Москвы	**Председатель Профсоюзного комитета Государственного бюджетного учреждения города Москвы Геронтологический центр «Левобережный» Департамента труда и социальной защиты населения города Москвы**
_____ **М.Р. Шейхов** «_01_» _____ 2022г. м.п.	_____ **А.А. Орлова** «Солидарность» _____ 2022г. м.п.

Государственное бюджетное учреждение города Москвы
Геронтологический центр «Левобережный»
Департамента труда и социальной защиты населения
города Москвы

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке и сроках проведения предварительных (при поступлении на работу) и периодических медицинских осмотров и обязательного психиатрического освидетельствования

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение определяет порядок проведения медицинских осмотров работников ГБУ Геронтологический центр «Левобережный» (далее - Учреждение).

1.2. Положение разработано в соответствии с требованиями ст. 214, 215 и 220 Трудового кодекса Российской Федерации, Приказом Минздрава России от 28.01.2021 № 29н «Об утверждении Порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров

работников, предусмотренных ст. 220 Трудового кодекса Российской Федерации, перечня медицинских противопоказаний к осуществлению работ с вредными и (или) опасными производственными факторами, а также работам, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры», Приказом Минтруда России № 988н, Минздрава России № 1420н от 31.12.2020 «Об утверждении перечня вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные медицинские осмотры при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры».

Порядок проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников, предусмотренных ст. 220 Трудового кодекса Российской Федерации, утвержденный Приказом Минздрава России от 28.01.2021 № 29н (далее – Порядок).

1.3. Обязательные предварительные медицинские осмотры (обследования) при поступлении на работу (далее - предварительные осмотры) проводятся с целью определения соответствия состояния здоровья лица, поступающего на работу, поручаемой ему работе.

1.4. Обязательные периодические медицинские осмотры (обследования) (далее - периодические осмотры) проводятся в целях динамического наблюдения за состоянием здоровья работников, своевременного выявления начальных форм профессиональных заболеваний, ранних признаков воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов рабочей среды, трудового процесса на состояние здоровья работников в целях формирования групп риска развития профессиональных заболеваний, выявления медицинских противопоказаний к осуществлению отдельных видов работ.

1.5. Оплата медицинских осмотров работников осуществляется за счет средств Работодателя.

II. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ПРЕДВАРИТЕЛЬНЫХ МЕДИЦИНСКИХ ОСМОТРОВ

2.1. Предварительные осмотры проводятся при поступлении на работу на основании направления на медицинский осмотр, выданного лицу, поступающему на работу, Работодателем (его уполномоченным представителем).

2.2. Направление выдается лицу, поступающему на работу (работнику), под подпись.

2.3. По окончании прохождения лицом, поступающим на работу, предварительного медицинского осмотра медицинской организацией оформляются заключение по результатам предварительного медицинского осмотра. Заключение по результатам проведения медицинского осмотра незамедлительно после завершения осмотра выдается лицу, поступающему на работу, или завершившему прохождение периодического медицинского осмотра, на руки.

2.4. Расходы на прохождение предварительного и периодического медицинских осмотров согласно ст. 220 Трудового кодекса Российской Федерации несет работодатель.

2.5. Компенсация понесенных работником расходов на прохождение предварительного медицинского осмотра выплачивается Работодателем на основании подтверждающих платежных документов совместно с первым окончательным расчетом по заработной плате.

III. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ПЕРИОДИЧЕСКИХ МЕДИЦИНСКИХ ОСМОТРОВ

3.1. Работодатель определяет контингенты и составляет поименный список лиц, подлежащих периодическим медицинским осмотрам, с указанием подразделений, вредных работ и вредных и (или) опасных производственных факторов, оказывающих воздействие на работников, а также работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры работников, и после согласования с территориальными органами Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека направляет его за два месяца до начала осмотра в медицинскую организацию, с которой заключен договор на проведение периодических медицинских осмотров.

3.2. Периодические медицинские осмотры проводятся на основании поименных списков, разработанных на основании контингентов работников, подлежащих периодическим и (или) предварительным осмотрам (далее - поименные списки), с указанием вредных (опасных) производственных факторов, а также вида работы, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры работников.

3.3. Список контингента, разработанный и утвержденный Работодателем, в 10-дневный срок направляется в территориальный орган федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного санитарно-эпидемиологического надзора по фактическому месту нахождения Работодателя.

3.4. Перед проведением периодического медицинского осмотра Работодатель обязан вручить лицу, направляемому на периодический медицинский осмотр, направление на периодический медицинский осмотр, оформленное в соответствии нормами действующего законодательства.

3.5. Медицинская организация в 10-дневный срок с момента получения от Работодателя поименного списка (но не позднее, чем за 14 дней до согласованной с Работодателем даты начала проведения периодического осмотра) на основании указанного поименного списка составляет Календарный план проведения периодического осмотра.

3.6. Работодатель не позднее, чем за 10 дней до согласованной с медицинской организацией даты начала проведения периодического медицинского осмотра обязан ознакомить работников, подлежащих периодическому медицинскому осмотру, с Календарным планом.

3.7. Врачебная комиссия медицинской организации на основании указанных в поименном списке вредных производственных факторов или работ определяет необходимость участия в предварительных и периодических медицинских осмотрах соответствующих врачей-специалистов, а также виды и объемы необходимых лабораторных и функциональных исследований.

3.8. Для прохождения периодического медицинского осмотра работник обязан прибыть в медицинскую организацию в день, установленный Календарным планом.

3.9. По окончании прохождения работником периодического медицинского осмотра медицинской организацией оформляется медицинское заключение в порядке, установленном действующим законодательством.

3.10. Данные о прохождении медицинских осмотров подлежат внесению в личные медицинские книжки и учету в Учреждении.

3.11. Периодический осмотр является завершенным в случае наличия заключений врачей-специалистов и результатов лабораторных и функциональных исследований в объеме, установленном договором между медицинской организацией и Работодателем, в соответствии с Приложением к Порядку, с учетом результатов ранее проведенных (не позднее одного года) медицинских осмотров, диспансеризации.

3.12. По окончании прохождения работником периодического осмотра медицинской организацией оформляется заключение по его результатам.
Заключение оформляется в соответствии с Порядком.

3.13. Частота проведения периодических медицинских осмотров определяется в соответствии с нормами действующего законодательства, но не реже, чем в сроки, установленные законодательством.

IV. ПСИХИАТРИЧЕСКОЕ ОСВИДЕТЕЛЬСТВОВАНИЕ

4.1. Обязательное психиатрическое освидетельствование проходят работники, осуществляющие отдельные виды деятельности, в том числе деятельность, связанную с источниками повышенной опасности (с влиянием вредных веществ и неблагоприятных производственных факторов), а также работающими в условиях повышенной опасности, предусмотренных Перечнем медицинских психиатрических противопоказаний для осуществления отдельных видов профессиональной деятельности и деятельности, связанной с источником повышенной опасности, утвержденным постановлением Совета Министров - Правительства Российской Федерации от 28.04.1993 № 377 «О реализации Закона Российской Федерации «О психиатрической помощи и гарантиях прав граждан при ее оказании» (далее именуется - Перечень).

4.2. Освидетельствование работника проводится на добровольной основе с учетом норм, установленных Законом Российской Федерации «О психиатрической помощи и гарантиях прав граждан при ее оказании».

4.3. Освидетельствование работника проводится с целью определения его пригодности по состоянию психического здоровья к осуществлению отдельных видов деятельности, а также к работе в условиях повышенной опасности, предусмотренных Перечнем.

4.4. Освидетельствование работника проводится врачебной комиссией, создаваемой органом управления здравоохранением.

4.5. Освидетельствование работника проводится не реже одного раза в 5 лет.

4.6 Работник для прохождения освидетельствования представляет выданное работодателем направление, в котором указываются вид деятельности и условия труда работника, предусмотренные Перечнем.

4.7. Одновременно работником предъявляется паспорт или иной заменяющий его документ, удостоверяющий личность.

4.6 Освидетельствование работника проводится в срок не более 20 дней с даты его обращения в комиссию.

4.8. В целях освидетельствования комиссия вправе запрашивать у медицинских учреждений дополнительные сведения, о чем работник ставится в известность.

4.9 Комиссия принимает соответствующее решение в течение 10 дней после получения дополнительных сведений.

4.10. При прохождении освидетельствования работник может получать разъяснения по вопросам, связанным с его освидетельствованием.

4.11. Комиссия принимает решение простым большинством голосов о пригодности (непригодности) работника к выполнению вида деятельности (работы в условиях повышенной опасности), указанного в направлении на освидетельствование.

4.12. Решение комиссии (в письменной форме) выдается работнику под роспись в течение 3 дней после его принятия. В этот же срок работодателю направляется сообщение о дате принятия решения комиссией и дате выдачи его работнику.

4.13. В случае несогласия работника с решением комиссии оно может быть обжаловано в суде

V. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

5.1. Ответственным за организацию проведения предварительных медицинских осмотров лиц, поступающих на работу к Работодателю, а также периодических медицинских осмотров работников является лицо, назначенное приказом директора Учреждения.

5.2. Настоящее Положение обязательно для применения всеми структурными подразделениями Работодателя.

5.3 Настоящее Положение вступает в силу со дня подписания и действует до утверждения нового Положения.

31. Настоящее дополнительное соглашение вступает в силу с момента подписания и является неотъемлемой частью Коллективного договора от 01.09.2021 г.

32. Условия Коллективного договора, не затронутые настоящим дополнительным соглашением, остаются без изменений.

33. Настоящее дополнительное соглашение составлено в трех идентичных экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу.

Директор М.Р. Шейхов

Председатель профсоюза А.А. Орлова

Начальник отдела кадров С.Н. Евсеева

Всего прошнуровано, пронумеровано
и скреплено печатью 59 (пятьдесят девять) листов.

Директор ГБУ Геронтологический
центр «Левобережный» _____ М.Р. Шейхов

Председатель Профкома _____ А.А. Орлова