805

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

_____
М.Р. Шейхов

«23» июня 2023 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

«23» июня 2023 г.
М.П.

ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ СОГЛАШЕНИЕ № 6
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)

ПРАВИТЕЛЬСТВО МОСКВЫ
ДЕПАРТАМЕНТ ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ ГОРОДА МОСКВЫ
ИЗМЕНЕНИЯ И ДОПОЛНЕНИЯ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА ЗАРЕГИСТРИРОВАНЫ
№ 805 от 29.06.2023 г.

г. Москва 2023

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. **Признать Приложение № 1 «Трудовой договор. Срочный трудовой договор» к Коллективному договору** от 01.09.2021 не действительным, утвердить Приложение № 1 «Трудовой договор. Срочный трудовой договор» к Коллективному договору от 01.09.2021 в новой редакции.

4. **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.

5. Настоящее дополнительное соглашение вступает в силу с 01.07.2023г и является неотъемлемой частью Коллективного договора от 01.09.2021г.

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

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

Директор М.Р. Шейхов

Председатель профсоюза А.А. Орлова

Начальник отдела кадров Т.А. Осипова

ТРУДОВОЙ ДОГОВОР № ____

г. Москва **«___» _____ 20____г.**

Государственное бюджетное учреждение города Москвы Геронтологический центр «Левобережный» Департамента труда и социальной защиты населения города Москвы (ГБУ Геронтологический центр «Левобережный»), в лице директора Шейхова Махача Расуловича, действующего на основании Устава, именуемое в дальнейшем «Работодатель», с одной стороны и

_____, именуемый(ая) в дальнейшем «Работник», с другой стороны, а совместно именуемые «Стороны» заключили настоящий трудовой договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1. Работодатель принимает Работника на должность

_____

_____

(структурное подразделение)

1.2. Место работы работника – ГБУ Геронтологический центр «Левобережный», расположенный по адресу**:** 125445, г. Москва, ул. Правобережная, д. 4, корп. 1.

1.3. Настоящий трудовой договор заключается на неопределенный срок.

1.4. Настоящий трудовой договор вступает в силу с « » 20 года.

1.5. Настоящий трудовой договор является для Работника договором по основной работе.

1.6. Работнику устанавливается испытание сроком на 3 месяца. В случае неудовлетворительного результата испытания трудовой договор расторгается до окончания испытательного срока.

1.7. Работнику устанавливается рабочее время и время отдыха в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка ГБУ Геронтологический центр «Левобережный»:
график работы _____
_____
_____

1.8. На время работы Работник наделяется правами и исполняет обязанности, которые предусмотрены Трудовым законодательством Российской Федерации, должностной инструкцией, а также настоящим трудовым договором.

1.9. Работник обязан приступить к работе « » 20 года.

1.10. По результатам специальной оценки условий труда рабочее место соответствует ____ классу вредности (допустимые условия труда).

2. Права и обязанности Работника

2.1. Работник обязан:

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

2.1.2. Соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка.

2.1.3. Соблюдать трудовую дисциплину.

2.1.4. Выполнять установленные нормы труда.

2.1.5. Соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда.

2.1.6. Бережно относиться к имуществу Работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других Работников.
2.1.7. Незамедлительно сообщить Работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества).
2.1.8. Выполнять другие обязанности в соответствии с должностной инструкцией.

2.2. Работник имеет право на:
2.2.1. Заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами.
2.2.2. Предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором.
2.2.3. Рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором.
2.2.4. Своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии с настоящим трудовым договором.
2.2.5. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск с сохранением места работы (должности) продолжительностью _____ календарных дней.
2.2.6. Полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте.
2.2.7. Профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации.
2.2.8. Защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов в установленном законодательством порядке.
2.2.9. Возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением им трудовых обязанностей в порядке, установленном действующим законодательством.
2.2.10. Другие права, предусмотренные действующим законодательством.
2.2.11. Работник обязан выполнять возложенную на него трудовую функцию: _____
2.3. Работник не вправе разглашать ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей сведения, носящие конфиденциальный характер, затрагивающие частную жизнь, честь и достоинство граждан проживающих в учреждении.
2.4. Работник не вправе совершать сделки по отчуждению жилой площади граждан проживающих в учреждении, а также иные сделки с их жилой площадью и другим имуществом, в свою пользу и в пользу третьих лиц.
2.5. Работник обязан соблюдать кодекс этики и служебного поведения работников.

3. Права и обязанности Работодателя

3.1. Работодатель обязан:
3.1.1. Соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, а также условия соглашений и трудового договора.
3.1.2. Предоставить Работнику работу, обусловленную трудовым договором.
3.1.3. Обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда.
3.1.4. Обеспечить условия оплаты труда, нормы рабочего времени и времени отдыха в соответствии с действующим законодательством и настоящим договором.
3.1.5. Знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью.
3.1.6. Выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату.

3.1.7. Обеспечивать проведение аттестации в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.
3.1.8. Обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей.
3.1.9. Осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами 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.
3.1.10. Исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и настоящим трудовым договором.

3.2. Работодатель имеет право:
3.2.1. Заключать, изменять и расторгать трудовой договор с Работником в порядке и на условиях, которые установлены действующим законодательством Российской Федерации.
3.2.2. Вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры.
3.2.3. Поощрять работников за добросовестный эффективный труд.
3.2.4. Требовать от Работника исполнения им 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.
3.2.5. Привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами.
3.2.6. Принимать локальные нормативные акты.
3.2.7. Реализовывать права, предоставленные ему законодательством о специальной оценке условий труда.
3.2.8. Иные права, предусмотренные действующим законодательством.

4. Условия оплаты труда и социальные гарантии

4.1. За выполнение обязанностей, предусмотренных настоящим Трудовым договором, Работнику устанавливается:
4.1.1. должностной оклад в размере _____ (_____) руб.
4.1.2. стимулирующие и компенсационные выплаты (доплаты, надбавки, премии и т.п.). Размеры и условия таких выплат определены в Положении об оплате труда «ГБУ Геронтологический центр «Левобережный», с которым Работник ознакомлен при подписании настоящего Трудового договора.
4.2. Заработная плата Работнику выплачивается путем перечисления денежных средств на счет банковской карты Работника, не реже чем каждые полмесяца (21-го числа текущего месяца - за первую половину месяца и 6-го числа месяца, следующего за отработанным, - окончательный расчет за отработанный месяц). При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем заработная плата выплачивается накануне этого дня. Оплата отпуска производится не позднее чем за три дня до его начала.
4.3. В период действия настоящего трудового договора Работник пользуется всеми видами государственного социального страхования в соответствии с Федеральными законами:
– от 16.07.1999 № 165-ФЗ «Об основах обязательного социального страхования»;

- от 15.12.2001 № 167-ФЗ «Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации»;
- от 24.07.1998 № 125-ФЗ «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний»;
- от 29.12.2006 № 255-ФЗ «Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством».

4.4. Работнику предоставляются другие гарантии и компенсации, предусмотренные трудовым законодательством, коллективным договором.

4.5. Предоставление гарантированных выплат производится по результатам специальной оценки условий труда с момента ознакомления с результатами специальной оценки условий труда.

5. Ответственность сторон и разрешение трудовых споров

5.1. Работодатель в пределах своих полномочий гарантирует соблюдение прав и законных интересов Работника.

5.2. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения обязательств по трудовому договору Работник несет административную, дисциплинарную, материальную и уголовную ответственность в соответствии с действующим законодательством.

5.3. Споры, возникающие между сторонами в связи с исполнением обязательств по настоящему трудовому договору, разрешаются путем переговоров, а при невозможности урегулирования спора - в порядке, установленном действующим законодательством.

6. Изменение или прекращение настоящего трудового договора

6.1. Любые изменения и дополнения настоящего трудового договора оформляются дополнительным письменным соглашением, являющимся неотъемлемой частью настоящего трудового договора.

6.2. Прекращение или расторжение трудового договора осуществляется по основаниям, предусмотренным действующим законодательством.

7. Заключительные положения

7.1. Настоящий трудовой договор составлен в двух экземплярах, один из которых хранится у Работодателя, а другой у Работника.

7.2. Споры между сторонами, возникающие при исполнении настоящего договора, рассматриваются в порядке, установленном действующим законодательством РФ.

7.3. Условия настоящего договора имеют обязательную юридическую силу для Работника и Работодателя. Все изменения и дополнения к настоящему договору оформляются двусторонним письменным соглашением.

7.4. Работник обязуется оказывать практическую помощь вновь принятым работникам с закреплением наставничества соответствующим приказом Работодателя.

7.5. Условия настоящего договора имеют обязательную юридическую силу для Работника и Работодателя. Все изменения и дополнения к настоящему договору оформляются двусторонним письменным соглашением.

8. Адреса и реквизиты сторон

Работодатель:

Государственное бюджетное учреждение города Москвы Геронтологический центр «Левобережный» Департамента труда и социальной защиты населения города Москвы
Адрес: 125445 г. Москва
ул. Правобережная д. 4, корп.1.
ИНН: 7712001712
Телефон: 8- 499- 457-14-58

Работник:

ФИО полностью
Дата рождения:
Паспорт:
Выдан:
Дата выдачи:
Адрес регистрации:
ИНН:
СНИЛС:

9.Подписи сторон

Работодатель:
_____М. Р. Шейхов
(подпись)
«____» _____20___ года

Работник:
_____ ФИО
(подпись)
«____» _____20___ года

М.П.

Экземпляр соглашения получил(а)

«____» _____20___

_____ ФИО
(подпись)

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** М.Р. Шейхов «23» июня 2023 г. М.П.	**Председатель Профсоюзного комитета** **Государственного бюджетного учреждения города Москвы Геронтологический центр «Левобережный»** **Департамента труда и социальной защиты населения города Москвы** А.А. Орлова «23» июня 2023 г. М.П.

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;

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

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

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

1.2.7. 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);

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

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

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

а) Соглашениями Московской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений.

б) Правовыми актами Департамента труда и социальной защиты населения города Москвы.

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

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

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

2.2.2. Доходов Учреждения от приносящей доход деятельности.

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

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

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

2.4. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени или неполной рабочей недели, а также при

выполнении работ в условиях, отклоняющихся от нормальных, производится пропорционально времени, фактически отработанному в указанных условиях.

2.5. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой по совместительству, производится 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 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.

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:

а) временная нетрудоспособность, отпуск без сохранения заработной платы

б) 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.

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, доведенных Учредителем и утвержденных приказом Учреждения.

3.2. Оклады для профессий рабочих по тарифным разрядам единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих приведены в Приложении 1 к настоящему Положению.

4. Выплаты компенсационного характера

4.1. К выплатам компенсационного характера работникам Учреждения относятся:

Таблица 1

№	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 %	– заведующий отделением-врач терапевт, заведующий отделением врач-методист; – заведующий отделением-врач-психиатр; – врач-диетолог; – врач-эндокринолог; – врач-кардиолог; – врач-акушер-гинеколог;

			– врач-дерматовенеролог; – врач-хирург; врач-психиатр; – врач-оториноларинголог; – врач-невролог; – врач-офтальмолог; – врач стоматолог; – врач-гериатр; – старшая медицинская сестра; – медицинская сестра палатная (постовая); – медицинская сестра; – медицинская сестра по физиотерапии; – инструктор по лечебной физкультуре; – медицинская сестра по массажу; – медицинская сестра процедурная; – социальный работник; – специалист по социальной работе; – заведующий отделением; – специалист по социальной реабилитации; – буфетчик; – сиделка; – парикмахер; – культорганизатор; – аккомпаниатор; – библиотекарь; – психолог; – инструктор по адаптивной физической культуре.
3.	Доплата за расширение зоны обслуживания, увеличение объема работ	Не более 50 % от должностного оклада, устанавливается по соглашению сторон с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы. При увеличении объема работы (поручение работнику дополнительного функционала, не входящего в его должностные обязанности и в обязанности временно отсутствующего работника) размер доплаты, возложенные функции, срок выплаты устанавливаются приказом директора)	
4	Доплата за совмещение должностей, исполнение обязанностей		
5.	Оплата за работу в ночное время	36 % с учетом п.4.3. Настоящего положения	Медицинская сестра палатная (постовая); сиделка; эксперт
6.	Оплата труда в выходные и нерабочие праздничные дни	Оплата согласно ТК РФ, с учетом п. 4.1.5 настоящего Положения	

7.	Оплата сверхурочной работы	Оплата согласно ТК РФ, с учетом п. 4.3. настоящего Положения	
8.	Компенсация при увольнении по соглашению сторон.	По согласованию сторонами	

4.1.1. Выплата работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

Выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда определяются на основании результатов специальной оценки условий труда и устанавливаются в размере 4 процентов от должностного оклада работника. Данная выплата устанавливается работнику приказом директора с даты утверждения отчета специальной оценки условий труда и выплачивается пропорционально отработанному времени с вредными и опасными условиями труда.

4.1.2. Выплата за особые условия труда и работу с тяжелым контингентом.

Выплата за особые условия труда и работу с тяжелым контингентом производится пропорционально времени, отработанному в соответствующих условиях, и устанавливаются приказом директора в размере 15% к окладу работников, должности которых перечислены в таблице 1 к данной выплате.

4.1.3. 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, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника доплата производится в размере не более 50 % от должностного оклада по совмещаемой должности, в процентах от должностного оклада или в абсолютной форме и устанавливается приказом директора.

Под увеличением объема работы, может рассматриваться поручение работнику дополнительного функционала, не входящего его в должностные обязанности и в обязанности временно отсутствующего работника. Размер доплаты, возложенные функции, срок выплаты устанавливаются приказом директора.

4.1.4. 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, рассчитанных за каждый час работы в ночное время.

4.1.5. Оплата труда в выходные и нерабочие праздничные дни

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

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

Оплата в повышенном размере производится всем работникам за часы, фактически отработанные в выходной или нерабочий праздничный день. Если на такой день приходится часть рабочего дня (смены), в повышенном размере оплачиваются часы, фактически отработанные в выходной или нерабочий праздничный день (от 0 часов до 24 часов).

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

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

4.1.6. Оплата сверхурочной работы.

Сверхурочно отработанное время подсчитывается по итогам учетного периода равного 1 год.

Сверхурочная работа оплачивается:

а) За первые два часа работы в полуторном размере;

б) За последующие часы в двойном размере.

4.1.7. Компенсация при увольнении по соглашению сторон.

При увольнении работника по соглашению сторон, может выплачиваться компенсация. Выплата производится в согласованном сторонами размере и указывается в приказе на увольнение и в соглашении о расторжении трудового договора.

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, 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), за исключением премий.

5. Выплаты стимулирующего характера

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

Таблица 2

№	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 % от должностного оклада кандидат наук – 10 % от должностного оклада	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 % от должностного оклада	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 % от должностного оклада	
3.	Надбавка за стаж работы:	от 3 до 5 лет – 20 % от должностного оклада свыше 5 лет – 30 % от должностного оклада	
4.	Выплата за классность водителям автомобилей	1 класс – 25 % от должностного оклада 2 класс – 10 % % от должностного оклада	
5.	Премия по итогам работы за месяц	Размер премии может устанавливаться как в абсолютном, так и в процентном отношении к должностному окладу.	
6.	Премия по итогам работы за квартал	Размер премии может устанавливаться как в абсолютном, так и в процентном отношении к должностному окладу.	
7.	Премия по итогам работы за год	Размер премии может устанавливаться как в абсолютном, так и в процентном отношении к должностному окладу.	

8.	Премия к праздничным датам	Размер премии может устанавливаться как в абсолютном, так и в процентном отношении к должностному окладу.	
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	Размер премии может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к должностному окладу.	
11.	Выплата в связи с награждением, к почетной грамоте, благодарственному письму	5 000,00 руб. – при награждении работника грамотой Учреждения; 3 000,00 руб.- при награждении работника Благодарностью Учреждения.	
12.	Выплата за внедрение Стандарта качества управления ресурсами	7500,00 руб.	При наличии документа, подтверждающего обучение
13.	Надбавка за квалификационную категорию	2 квалификационная категория – 10 % от должностного оклада 1 квалификационная категория – 20 % от должностного оклада Высшая квалификационная категория – 30 % от должностного оклада	ПКГ «Средний медицинский и фармацевтический персонал»; ПКГ «Врачи и провизоры»; ПКГ «Руководители структурных подразделений с высшим медицинским и фармацевтическим образованием (заведующие отделениями, провизор)», Психолог в социальной сфере.
14.	Персональная фиксированная надбавка	Размер премии может устанавливаться как в абсолютном, так и в процентном отношении к должностному окладу.	
15.	Выплата за качество, эффективность и высокие результаты работы	В соответствии с утвержденным приказом Учреждения № 02-08-61/1 от 07.09.2021 г. «О материальном стимулировании работников ГБУ Геронтологический центр «Левобережный» по целевым показателям эффективности».	
16.	Выплата за интенсивность, сложность и напряженность в работе	Размер выплаты может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к должностному окладу.	
17.	Выплата молодым специалистам	10 % от должностного оклада работника	ПКГ «Врачи и провизоры», ПКГ «Средний медицинский персонал», специалисты по социальной работе, социальные работники.

5.2. Стимулирующие выплаты устанавливаются и выплачиваются работнику при следующих условиях:

5.2.1. Надбавка за ученую степень.

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

5.2.2. Надбавка за почетное звание.

Надбавка назначается и выплачивается 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, за отраслевые нагрудные знаки, почетные знаки города Москвы за заслуги в области, соответствующей профилю деятельности работника. Выплата надбавки производится ежемесячно, в пределах фонда оплаты труда.

5.2.3. Надбавка за стаж работы.

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

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.

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.

Стимулирующая выплата за стаж работы устанавливается в форме надбавки к должностному окладу работников.

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.

В стаж работы, 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.

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

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

Решение об установлении надбавки за стаж работы принимается директором учреждения по представлению тарификационной комиссии, состав которой утверждается приказом директора Учреждения и выплачивается ежемесячно, в пределах фонда оплаты труда.

5.2.4. Выплата за классность автомобилей.

При установлении выплат за классность, работникам-водителям присваиваются следующие классы:

а) **1-й класс** присваивается водителям, управляющим легковыми и грузовыми автомобилями и автобусами всех типов и марок, отнесенными к категориям транспортных средств «В», «С», «D» и «Е»;
б) **2-й класс** присваивается водителям, управляющим легковыми и грузовыми автомобилями всех типов и марок, отнесенными к категориям транспортных средств «В», «С» и «Е», или управляющим автобусами, отнесенными к категориям транспортных средств «Д» или «Д» и «Е».

Выплата производится ежемесячно, в пределах фонда оплаты труда.

5.2.5. Премиальные выплаты.

Премиальные выплаты (премии) могут производиться при наличии экономии фонда оплаты труда:

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

Премиальные выплаты не являются обязательными выплатами. Решение о премирование, виде премий, период за который производится премирование, размер премий устанавливается приказом директора с учетом мнения комиссии по премированию и стимулирующим выплатам и могут выплачиваться за отработанное время и (или) в фиксированном размере.

5.2.5.1. Премия по итогам работы за период (месяц, квартал, год).

Премиальные выплаты по итогам работы за определённый период выплачиваются с целью поощрения работников учреждения за общие результаты труда:

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

5.2.5.2. Премия к праздничным и юбилейным датам.

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

а) в связи с юбилейной датой (50-лет, 60-лет, 65-лет, 70-лет, 80-лет), работникам, проработавшим в учреждении не менее 3-х лет;
б) праздничный день, день социального работника, день медицинского работника.

5.2.5.3. Премия за выполнение особо важных и ответственных заданий осуществляются за:

а) качественное и оперативное выполнение особо важных и ответственных заданий руководства;
б) подготовку и проведение важных организационных мероприятий, связанных с основной деятельностью учреждения, а также мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа учреждения среди населения;
в) непосредственное участие в реализации городских целевых программ;
г) номинацию на профессиональную премию;
д) за активное участие в общественной жизни учреждения;
е) за качественное и оперативное выполнение работы Председателя профсоюзного комитета
ж) другие виды заданий.

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 директора, предельными размерами не ограничиваются, оформляются протоколом заседания комиссии по премированию и стимулирующим выплатам и утверждаются директором учреждения.

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

В целях повышения мотивации работников учреждения разовая стимулирующая выплата назначается при награждении работника грамотой или благодарностью Учреждения, в соответствии с «Порядком представления к награждению, принятия решения и вручения наград Учреждения. Благодарность. Грамота», принятыми в Учреждении, и выплачиваются за счет средств экономии фонда оплаты труда.

При награждении Почетной грамотой, Благодарностью Департамента, выплата производится, в соответствии с приказами и распоряжениями Департамента.

5.2.7. Выплата за внедрение Стандарта качества управления ресурсами.

Выплата за внедрение Стандарта качества управления ресурсами производится ежемесячно, 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, в пределах средств фонда оплаты труда.

5.2.8. Персональная фиксированная надбавка.

Персональная фиксированная надбавка выплачивается, в целях сохранения квалифицированных кадров и условий для сохранения уровня заработной платы работникам учреждения. Надбавка выплачивается ежемесячно, в пределах средств фонда оплаты труда.

5.2.9. 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 – психологам в социальной сфере и производится ежемесячно.

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 и выплачивается ежемесячно.

Присвоенная квалификационная категория действительна на всей территории Российской Федерации в течение пяти лет со дня издания распорядительного акта о присвоении.

Выплата надбавки за квалификационную категорию прекращается после окончания срока действия документов ее подтверждающих.

5.2.10. Выплата за качество, эффективность и высокие результаты работы.

Выплата стимулирующего характера за качество, эффективность и высокие результаты работы производится ежемесячно в пределах фонда оплаты труда и устанавливается по результатам показателей эффективности деятельности и критериев оценки работников за оцениваемый период – месяц, в соответствии с утвержденным приказом Учреждения.

5.2.11. Выплата за интенсивность, сложность и напряженность в работе.

Выплата за интенсивность, сложность и напряженность в работе устанавливаются работникам Учреждения в виде ежемесячной надбавки, за счет средств экономии фонда оплаты труда за выполнение внеплановых, срочных

работ, при высокой интенсивности работы и работе, требующей от работника, повышенного внимания, напряжения.

Размер выплаты определяется комиссией по премированию и стимулирующим выплатам на основании представлений от руководителей отделов, отделений и иных подразделений или заместителей директора, предельными размерами не ограничиваются, оформляются протоколом заседания комиссии по премированию и стимулирующим выплатам и утверждаются директором учреждения.

5.2.12. 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:

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

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

Выплата молодым специалистам назначается работникам, указанным в таблице 2, по соответствующей выплате, и производится ежемесячно в течении 3-х лет, в пределах фонда оплаты труда.

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

5.4. 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 премированию и стимулирующим выплатам.

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.

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

5.6. Выплаты стимулирующего характера, предусмотренные пунктами 5.2.5.1 и 5.2.10. настоящего Положения, могут быть уменьшены или отменены полностью в случае:

а) наличия у работника Учреждения неснятого в расчетном периоде дисциплинарного взыскания;

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

5.7. Если нарушения, указанные в пункте 5.6. настоящего Положения, выявлены после осуществления выплаты стимулирующего характера, уменьшение или отмена выплаты может быть произведена в том расчетном периоде, в котором нарушения обнаружены.

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

5.9 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. Работникам Учреждения могут выплачиваться выплаты социального характера:

Таблица 3

№	Наименование выплаты	Размер выплаты, руб.
1.	Материальная помощь	В соответствии с п. 6.3, 6.4, 6.5 по приказу директора
2.	Единовременная социальная выплата	Может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к должностному окладу
3.	Другие социальные выплаты	В соответствии с установленным законодательством РФ

6.2. Единая социальная выплата, выплачивается по решению Департамента труда и социальной защиты населения города Москвы, в размере, определяемом приказом.

6.3. Материальная помощь оказывается в зависимости от финансовых возможностей Учреждения, при наличии экономии фонда оплаты труда, после выплаты заработной платы, включая стимулирующие и компенсационные выплаты, размер определяется приказом директора.

6.4. Материальная помощь может выплачиваться в следующих случаях:
- рождение ребенка;
- увольнение по инициативе работника в связи с выходом на пенсию, при условии работы в Учреждении не менее 10 лет;
- смертью работника или близких членов его семьи (родители, дети, супруги);
- в случае тяжелой, продолжительной (свыше 3 месяцев) болезни работника.

6.5. Другие социальные выплаты, выплачиваются в соответствии с установленным законодательством Российской Федерации.

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

7. Особенности оплаты труда директора, заместителей директора, начальника медицинской службы Учреждения.

7.1. Заработная плата директора Учреждения, его заместителей, начальника медицинской службы состоит из должностного оклада, выплат стимулирующего характера и компенсационного характера в соответствии с условиями оплаты труда, утвержденными Департаментом.

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

7.3. Размер должностного оклада заместителей директора, начальника медицинской службы устанавливается на 10-30 процентов ниже размера должностного оклада директора Учреждения и определяется в трудовом договоре с работниками.

7.4. Предельный уровень средней заработной платы заместителей директора, начальника медицинской службы устанавливается директором Учреждения по согласованию с заместителем руководителя Департамента, курирующим деятельность Учреждения, 10-30 процентов ниже предельного уровня средней заработной платы директора Учреждения.

7.5. Размер должностного оклада заместителей директора, начальника медицинской службы определяется в трудовом договоре с заместителем директора Учреждения, начальником медицинской службы.

7.6. Размер компенсационных и стимулирующих выплат заместителям директора, начальнику медицинской службы определяется приказами директора Учреждения.

7.7. Выплаты компенсационного характера директору, заместителям директора, начальнику медицинской службы устанавливаются в соответствии с разделом 4 настоящего Положения, при наличии условий труда, предусматривающих установление таких выплат.

7.8. Директору Учреждения, заместителям директора, начальнику медицинской службы могут устанавливаться следующие виды и размеры стимулирующих выплат:

Таблица 4

№	Наименование выплаты	Размер выплаты (в процентах к должностному окладу или в рублях)	Примечание
1.	Премия по итогам работы	Ежеквартально, в размере не выше предельного уровня	На основании результатов показателей эффективности и критериев оценки деятельности
2.	Премия к праздничным датам	Размер премии может устанавливаться как в абсолютном, так и в процентном отношении к должностному окладу.	Директору-по приказу Департамента труда и социальной защиты населения города Москвы, заместителям директора, начальнику медицинской службы по – приказу директора Учреждения
3.	Премия к юбилейным датам	Директору Учреждения по решению руководителя Департамента, Заместителям директора, начальнику медицинской службы и по решению директора Учреждения - 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	Директору Учреждения по решению руководителя Департамента, заместителям директора, начальнику медицинской службы по решению директора Учреждения	
5.	Выплата за интенсивность, сложность и напряженность в работе	Директору Учреждения по решению руководителя Департамента, заместителям директора, начальнику медицинской службы по решению директора Учреждения	
6.	Надбавка за ученую степень	доктор наук - 20 % от должностного оклада кандидат наук - 10 % от должностного оклада	
7.	Надбавка за стаж работы:	от 3 до 5 лет – 20 % от должностного оклада свыше 5 лет – 30 % от должностного оклада	

8.	Выплата в связи с награждением, к почетной грамоте, к благодарственному письму	На основании приказов Департамента. В соответствии с «Порядком представления к награждению, принятия решения и вручения наград Учреждения. Благодарность. Грамота».	
9.	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, За отраслевые нагрудные знаки, почетные знаки города Москвы за заслуги в области, соответствующей профилю деятельности работника в размере 10 % должностного оклада	

7.9. **Стимулирующие выплаты устанавливаются и выплачиваются при следующих условиях:**

Размер выплат стимулирующего характера директору Учреждения определяется учредителем и настоящим Положением. Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера заместителям директора, начальнику медицинской службы определяются аналогично порядку и условиям установления выплат директору Учреждения.

7.9.1. **Премиальная выплата по итогам работы.**

Порядок и условия премиальных выплат по итогам работы директора, заместителей директора, начальника медицинской службы определяется Приказом Департамента труда и социальной защиты населения города Москвы и приказами Учреждения, и выплачивается ежеквартально.

Размер премирования по итогу работы за квартал директора, устанавливается приказом Департамента на основании результатов показателей эффективности и критериев оценки деятельности директора, в Учреждении на приказ Департамента издается приказ Учреждения.

Порядок выплаты и размер премии по итогам работы за квартал заместителям директора, начальника медицинской службы определяется приказом Учреждения на основании сложившихся результатов показателей эффективности и критериев оценки деятельности.

Премия выплачивается ежеквартально, за счет средств фонда оплаты труда учреждения либо за счет средств, централизованных Департаментом труда и социальной защиты населения города Москвы на материальное стимулирование руководителей.

Размер премии по итогам работы не может превышать предельный уровень, установленный приказом Департамента.

Премиальная выплата директору учреждения, заместителям директора, начальнику медицинской службы по итогам работы может быть снижена в следующих случаях:

а) при наличии дисциплинарного взыскания (выговор/замечание) сумма итоговой премии уменьшается на 40%;
б) 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 тыс. рублей;
в) 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 учреждений.
г) в иных случаях, в отношении директора - по решению комиссии по оценке эффективности деятельности руководителей государственных учреждений, подведомственных Департаменту труда и социальной защиты населения города Москвы (далее – Комиссия), в отношении заместителей директора, начальника медицинской службы - комиссия по премированию и стимулирующим выплатам

7.9.2. **Премия к праздничным и юбилейным датам.**
Заместителям директора, начальнику медицинской службы может быть назначена премиальная выплата (при наступлении соответствующего события):
а) в связи с юбилейной датой (50, 60, 65, 70, 80 лет),
б) праздничный день, день социального работника, день медицинского работника.
Премиальная выплата, предусмотренная п. 7.8.2. директору Учреждения, назначается приказом Департамента, а заместителям директора, начальнику медицинской службы – по решению директора Учреждения в пределах экономии фонда оплаты труда учреждения.

7.9.3. **Премия за выполнение особо важных и ответственных заданий** устанавливается:
а) 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 директора Учреждения;
б) 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 директора Учреждения;
в) в иных случаях по решению Комиссии, или комиссии по премированию и стимулирующим выплатам Учреждения.
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 на основании приказа директора Учреждения, в том числе сверх установленного предельного размера заработной платы.

7.9.4. **Выплата за интенсивность, сложность и напряженность в работе.**

Стимулирующая выплата за интенсивность, сложность и напряженность в работе выплачивается ежемесячно, за счет средств фонда оплаты труда и устанавливается в процентах к должностному окладу:

а) директору – руководителем Департамента, по предложению заместителя руководителя, курирующего деятельность учреждения, и устанавливается в трудовом договоре;

б) заместителям директора, начальнику медицинской службы – устанавливается приказом директора Учреждения.

7.9.5. **Надбавка за стаж работы**.

Порядок назначения и выплаты надбавки за стаж заместителям директора, начальнику медицинской службы определяется пунктом 5.2.3 настоящего Положения. Решение об установлении надбавки за стаж работы принимается директором Учреждения по представлению Тарификационной комиссии, и выплачивается ежемесячно, в пределах фонда оплаты труда.

Надбавка за стаж работы директору устанавливается приказом Департамента, по предложению заместителя руководителя Департамента, курирующего деятельность учреждения, по согласованию с Комиссией.

7.9.6. **Надбавка за ученую степень.**

Надбавка за ученую степень устанавливается в процентах от должностного оклада, ставки работников и выплачивается ежемесячно в пределах фонда оплаты труда.

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

Решение об установлении надбавки за наличие ученой степени заместителям директора, начальнику медицинской службы принимается директором Учреждения при предоставлении соответствующего документа, в отношении директора – приказом Департамента, по предложению заместителя руководителя Департамента, курирующего деятельность учреждения, по согласованию с Комиссией.

7.9.7. **Надбавка за почетное звание.**

Надбавка за почетное звание выплачивается в соответствии с пунктом 5.2.2 настоящего Положения, в размере 10% от должностного оклада.

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

Решение об установлении надбавки за почетное звание заместителям директора, начальнику медицинской службы принимается директором Учреждения, при предоставлении соответствующего документа, в отношении директора – приказом Департамента, по предложению заместителя руководителя Департамента, курирующего деятельность учреждения, по согласованию с Комиссией, и выплачивается ежемесячно, в пределах фонда оплаты труда.

7.9.8. **Выплата в связи с награждением Почетной грамотой, Благодарностью Департамента.**

Выплата в связи с награждением Почётной грамотой, Благодарностью директора Учреждения и его заместителей, начальника медицинской службы выплачивается в соответствии с приказами и распоряжениями Департамента.

7.10. Материальная помощь и иные единовременные выплаты социального характера.

7.11. За счет средств и в пределах фонда оплаты труда директору, заместителям директора, начальнику медицинской службы может быть оказана материальная помощь и единовременная выплата.

Таблица 5

№	Наименование выплаты	Размер выплаты, руб.
1	Материальная помощь	Директору по решению руководителя Департамента, заместителям директора, начальнику медицинской службы по решению директора Учреждения
2	Единовременная выплата	
3	Другие социальные выплаты	В соответствии с установленным законодательством РФ

7.11.1. Материальная помощь выплачивается в случаях, предусмотренных пунктом 6.4.

Решение о выплате материальной помощи директору и ее размере принимается руководителям Департамента на основании личного заявления при наличии подтверждающих документов.

Решение о выплате материальной помощи заместителям директора, начальнику медицинской службы и ее размере принимается директором Учреждения на основании личного заявления при наличие подтверждающих документов.

7.11.2. В связи с юбилейной датой, праздничной датой, получением ведомственной награды директору, заместителям директора, начальнику медицинской службы при наступлении соответствующего события может быть назначена единовременная выплата.

Единовременная выплата назначается:

а) директору – по решению руководителя Департамента;
б) заместителям директора, начальнику медицинской службы – по решению директора Учреждения.

7.11.3. Другие социальные выплаты, выплачиваются в соответствии с установленным законодательством Российской Федерации.

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 директор Учреждения.

8.9. В случае задержки выплаты работникам заработной платы и других нарушений оплаты труда директор Учреждения несет ответственность в соответствии с законодательством.
При задержке выплаты заработной платы на срок более 15 дней работник имеет право, известив директора в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы. В случаях, предусмотренных 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 директора 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. Настоящее Положение вступает в силу с «01» июля 2023г. и действует до утверждения нового Положения.

8.13. Приложение к положению:

8.13.1. Приложение № 1 «Размеры должностных окладов, устанавливаемые в Государственном бюджетном учреждении города Москвы Геронтологический центр «Левобережный»;

8.13.2. Приложение № 2 «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».

Приложение 1
к 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					173 896,00
2	Заместитель директора	АУП					156 506,00
3	Заместитель директора	АУП					139 117,00
4	Начальник медицинской службы	АУП					139 117,00
5	Советник	АУП					82 358,00
6	Главная медицинская сестра	АУП			Средний медицинский и фармацевтический персонал	5	54 067,00
7	Юрисконсульт	ОП		1	ОДС-3	3	66 105,00
				2		2	61 698,00
						1	55 088,00
8	Экономист	ВП		1	ОДС-3	3	66 105,00
				2		2	61 698,00
						1	55 088,00
9	Начальник отдела	АУП			ОДС-4	1	85 937,00
10	Специалист по охране труда	ВП		1	ОДС-3	3	66 105,00
				2		2	61 698,00

						1	55 088,00
11	Специалист по кадрам	ВП			ОДС-3	1	55 088,00
12	Специалист по закупкам	ВП			ОДС-3	1	55 088,00
13	Администратор	ВП			ОДС-2	1	42 515,00
14	Делопроизводитель	ВП			ОДС-1	1	40 490,00
15	Курьер	ВП	1		ОПР-1	1	30 986,00
16	Секретарь руководителя	ВП			ОДС-2	1	42 515,00
17	Начальник отдела материально-технического снабжения	АУП			ОДС-4	1	85 937,00
18 19	Инженер	ВП		1	ОДС-3	3	66 105,00
				2		2	61 698,00
						1	55 088,00
20	Системный администратор	ВП			Должности работников печатных средств массовой информации третьего уровня	3	57 886,00
21	Специалист по противопожарной профилактике	ВП			ОДС-3	1	55 088,00
22	Заведующий складом	ВП			ОДС-2	2	46 564,00
23	Заведующий хозяйством	ВП			ОДС-2	2	46 564,00
24	Водитель автомобиля	ВП	5		ОПР-2	1	36 954,00
25	Гардеробщик	ВП	1		ОПР-1	1	30 986,00
26	Подсобный рабочий	ВП	2		ОПР-1	1	32 479,00
27	Грузчик	ВП	2		ОПР-1	1	32 479,00
28	Дезинфектор	ВП	2		ОПР-1	1	32 479,00
29	Кладовщик	ВП	1		ОПР-1	1	30 986,00
30	Лифтер	ВП	1		ОПР-1	1	30 986,00
31	Механик	ВП			ОДС-2	4	52 637,00
32	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	ВП	2		ОПР-1	1	32 479,00

33	Слесарь-сантехник	ВП	4		ОПР-2	1	35 461,00
34	Слесарь-электрик по ремонту электрооборудования	ВП	2		ОПР-1	1	32 479,00
35	Уборщик служебных помещений	ВП	1		ОПР-1	1	30 986,00
36	Уборщик территории	ВП	1		ОПР-1	1	30 986,00
37	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			
38	Врач-специалист	ОП		высшая	Врачи и провизоры	2	52 976,00
				1			
				2			
				без категории			
39	Старшая медицинская сестра	ОП		высшая	Средний медицинский и фармацевтический персонал	5	43 186,00
				1			
				2			
				без категории			
40	Инструктор по лечебной физкультуре, медицинская сестра стерилизационной	ОП		высшая	Средний медицинский и фармацевтический персонал	1	28 237,00
				1			
				2			
				без категории			
41	Медицинская сестра диетическая	ОП		высшая	Средний медицинский и фармацевтический персонал	2	31 559,00
				1			
				2			
				без категории			
42	Медицинская сестра; медицинская сестра палатная (постовая); медицинская сестра	ОП		высшая	Средний медицинский и фармацевтический персонал	3	34 881,00
				1			
				2			

	по массажу; медицинская сестра по физиотерапии; фармацевт			без категории			
43	Медицинская сестра процедурной	ОП		высшая	Средний медицинский и фармацевтический персонал	4	38 203,00
				1			
				2			
				без категории			
44	Заведующий аптекой лечебно-профилактического учреждения	ОП			Средний медицинский и фармацевтический персонал	5	54 067,00
45	Буфетчик	ОП	3		ОПР-1		33 971,00
46	Кастелянша	ВП	2		ОПР-1		32 479,00
47	Сиделка	ОП			Медицинский и фармацевтический персонал первого уровня		32 351,00
48	Заведующий отделением	ОП			Должности руководителей в учреждениях здравоохранения и осуществляющих предоставление социальных услуг	1	65 073,00
49	Аккомпаниатор	ОП			Должности работников культуры, искусства и кинематографии среднего звена		39 775,00
50 51	Библиотекарь	ОП		1	Должности работников культуры, искусства и кинематографии ведущего звена		44 747,00
52	Диспетчер	ВП			ОДС-2	1	42 515,00

53	Инструктор по адаптивной физической культуре	ОП			Должности работников физической культуры и спорта второго уровня	2	40 778,00
54	Культорганизатор	ОП		2	Должности работников культуры, искусства и кинематографии среднего звена		41 868,00
				1			40 821,00
55				Без категории			39 775,00
56	Психолог в социальной сфере	ОП			ОДС-3		52 598,00
57	Социальный работник	ОП			Должности специалистов второго уровня, осуществляющих предоставление социальных услуг	1	34 650,00
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 предоставление социальных услуг	2	52 598,00
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	48 588,00
64	Повар	ВП	5		ОПР-2	1	36 954,00
65			4		ОПР-2	1	35 461,00
66	Изготовитель пищевых полуфабрикатов	ВП	2		ОПР-1		32 479,00
67	Кухонный рабочий	ВП	2		ОПР-1		32 479,00
68	Мойщик посуды	ВП	2		ОПР-1		32 479,00
69	Официант	ОП	3		ОПР-1		33 971,00
70	Руководитель центра	АУП			ОДС-4	4	85 937,00
71	Заместитель руководителя	АУП					73 046,00
72	Менеджер	ВП			ОДС-3	3	66 105,00
73						2	61 698,00
						1	55 088,00
74	Эксперт	ВП			ОДС-3	3	66 105,00
						2	61 698,00
						1	55 088,00
75	Ведущий эксперт	ВП			ОДС-3	4	67 207,00
76	Аналитик	ВП			ОДС-3	3	66 105,00
						2	61 698,00
						1	55 088,00

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

(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

805

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

_____
М.Р. Шейхов

«23» июня 2023 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

«23» июня 2023 г.
М.П.

ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ СОГЛАШЕНИЕ № 6
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)

ПРАВИТЕЛЬСТВО МОСКВЫ
ДЕПАРТАМЕНТ ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ ГОРОДА МОСКВЫ
ИЗМЕНЕНИЯ И ДОПОЛНЕНИЯ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА ЗАРЕГИСТРИРОВАНЫ
№ 805 от 29.06.2023 г.

г. Москва 2023

Всего прошнуровано, пронумеровано
и скреплено печатью 40 (сорок) листов.

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

Председатель Профкома _____ А.А. Орлова