



## ПРИКАЗ

от «30» сентября 2025 г.

№ 183-ПК

### «Об утверждении и введении в действие Положения об оплате труда и премировании работников ГБУ Социальный дом «Обручевский»

В соответствии с постановлением Правительства Москвы от 24.10.2014 г. № 619-ПП «О новых системах оплаты труда работников государственных учреждений города Москвы» и приказом Департамента труда и социальной защиты населения города Москвы от 29 декабря 2018 года № 1767 «Об утверждении условий оплаты труда руководителей, заместителей руководителей и главных бухгалтеров государственных учреждений, подведомственных Департамента труда и социальной защиты населения города Москвы», а также приказом Департамента социальной защиты населения города Москвы от 08.12.2017 № 1007 «О введении новой системы оплаты труда», в целях совершенствования системы оплаты труда работников **ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить и ввести в действие с 01.12.2025 г. Положение об оплате труда и премировании работников ГБУ Социальный дом «Обручевский» (далее - «Положение») (Приложение).
2. С момента вступления в действие Положения считать Положение об оплате труда работников ГБУ Социальный дом «Обручевский», утвержденное приказом ГБУ Социальный дом «Обручевский» от 30.05.2025 г. № 98-2-к утратившим силу.
3. Начальнику отдела кадров Костиной Л.В. ознакомить работников с указанным настоящим приказом и Положением.
4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя директора Федотову Ю.А.

Директор

А.В. Бондарь

Приложение к приказу от 30.09.2025 № 183-82

Утверждаю  
Директор  
ГБУ Социальный Дом  
«Обручевский»  
обслуживания  
А.В.Бондарь  
«30» сентября 2025 г.



Согласовано  
Заместитель председателя  
первичной профсоюзной  
организации  
ГБУ Социальный Дом  
«Обручевский»  
М.Г.Куропова



«30» сентября 2025 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ  
ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА И ПРЕМИРОВАНИИ РАБОТНИКОВ  
ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ  
ГОРОДА МОСКВЫ ДОМ СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ  
«ОБРУЧЕВСКИЙ»  
ДЕПАРТАМЕНТА ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ  
ГОРОДА МОСКВЫ  
(ГБУ СОЦИАЛЬНЫЙ ДОМ «ОБРУЧЕВСКИЙ»)**

## 1. Общие положения

1.1. Положение об оплате труда работников Государственного бюджетного учреждения города Москвы Дом социального обслуживания «Обручевский» (ГБУ Социальный Дом «Обручевский») определяет порядок, размер и условия оплаты труда работников Государственного учреждения города Москвы *Дом социального обслуживания «Обручевский» (ГБУ Социальный Дом «Обручевский»)* (далее • Учреждение) и распространяется на работников Учреждения, занимающих должности в соответствии со штатным расписанием (включая работников, работающих по совместительству и принятых на временную работу).

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

1.2.10. Вспомогательный персонал - работники Учреждения, создающие условия для оказания услуг (выполнения работ) направленных на достижение

определенных уставом Учреждения целей деятельности, включая обслуживание зданий и оборудования.

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

1.3.1. Трудовым кодексом Российской Федерации:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

1.3.11. Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 мая 2008 г. № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп 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. № 341 «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников телевидения (радиовещания)»;

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

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

1.3.16. Профессиональными стандартами;

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

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

1.3.19. Соглашениями Московской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;

1.3.20. Правовыми актами Департамента труда и социальной защиты населения города Москвы;

1.3.21. Иными актами и документами, устанавливающими нормы, правила и рекомендации в сфере регулирования социально-трудовых отношений.

## **2. Основные условия оплаты труда.**

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

2.2. 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. Повышение (индексация) должностных окладов производится в соответствии с постановлением Департамента труда и социальной защиты

населения города Москвы в соответствии со ст. 134 ТК РФ, а также «Указные категории работников» — так в контексте оплаты труда в бюджетной сфере называют категории, для которых установлены специальные требования федеральными законами, актами Президента РФ или Правительства РФ. Это касается, например, работников, в отношении которых предусмотрены мероприятия по повышению средней заработной платы в соответствии с указами Президента РФ устанавливаются по постановлению или письму Департамента труда и социальной защиты населения города Москвы.

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

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

2.3.2. Доходов Учреждения от приносящей доход деятельности.

2.4. При формировании ФОТ обеспечиваются следующие соотношения:

- доля фонда оплаты труда персонала, непосредственно занятого оказанием государственных услуг (выполнением работ)/исполнением государственных функций, устанавливается в объеме не менее фактического уровня за предыдущий финансовый год.

- доля фонда оплаты труда административно-управленческого, технического, прочего персонала, не занятого непосредственным оказанием государственных услуг (выполнением государственных работ)/исполнением государственных функций, устанавливается в объеме не менее фактического уровня за предыдущий финансовый год.

2.5. 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.

2.6. 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.

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

2.8. 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 – месяц. При этом продолжительность рабочего времени за учетный период не может превышать нормального числа рабочих часов по производственному календарю.

2.9. Особенности оплаты труда работников Учреждения для которых

установлен суммированный учет рабочего времени, определяются в соответствии с отраслевыми рекомендациями учредителя Учреждения.

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

Заработная плата работникам выплачивается не менее двух раз в месяц посредством перечисления денежных средств на банковский счет Работника:

- 20-го числа текущего месяца выплачивается заработная плата за первую половину месяца. При расчете заработной платы за первую половину месяца применяется авансовый способ расчета. Размер заработной платы за первую половину месяца рассчитывается пропорционально отработанному времени за период с 1-го по 15-е число месяца;

- 5-го числа следующего месяца выплачивается заработная плата за вторую половину месяца. Размер заработной платы за вторую половину месяца рассчитывается пропорционально отработанному времени за период с 16-го по 30(31)(28)(29) -е число месяца;

При совпадении дня выплаты заработной платы с выходным или нерабочим праздничным днем, выплата заработной платы производится перед наступлением этих дней. Оплата времени отпуска производится не позднее трех дней до начала отпуска.

В период оформления (переоформления) банковской карты зарплата Работнику может выплачиваться на личный банковский счет, указанный в его заявлении.

При выплате заработной платы Работодатель извещает в письменной форме каждого Работника о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей сумме, подлежащей выплате в форме расчетного листка. Расчетный листок выдается Работнику путем отправки на адрес электронной почты, либо в распечатанной форме по требованию.

2.11. 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.

2.12. Стимулирующая часть ФОТ работников Учреждения устанавливается в размере не менее 30 процентов от ФОТ работников Учреждения.

2.13. Выплаты социального характера производятся за счет средств ФОТ Учреждения.

### **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. Размеры должностных окладов для профессий рабочих по тарифным разрядам единого тарифно-квалификационного справочника работ профессий рабочих приведены в Приложении 2 к настоящему Положению.

#### 4. Выплаты компенсационного характера.

4.1. К выплатам компенсационного характера работникам Учреждения относятся:

4.1.1. Выплата работникам, занятым на работах с вредными условиями труда;

При условии проведения специальной оценки труда (СОУТ) в установленном порядке, компенсационные выплаты работникам, занятым на тяжелых работах или работах с вредными условиями труда, определяются локально-нормативным документом в зависимости от результатов СОУТ и устанавливаются пропорционально времени, отработанному во вредных условиях труда в следующем размере:

| № | Наименование выплаты   | Установленный в Учреждении размер выплаты (в процентах к должностному окладу, в рублях) |
|---|--|---|
| 1 | Выплата работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда:<br>- класс условий труда 3.1<br>- класс условий труда 3.2<br>- класс условий труда 3.3 | 4% должностного оклада  |

Компенсационная выплата работникам, занятым на работах с вредными условиями труда, по должностям которых не проведена СОУТ, но получавшим ее ранее, устанавливается в размере 4% до проведения СОУТ.

В случае если по результатам СОУТ:

- снижен уровень класса вредных условий труда - компенсационные выплаты производятся по более низкому классу вредности.

- условия труда признаются оптимальными или допустимыми - указанные компенсационные выплаты не производятся (не предусмотрены).

4.1.2. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных;

К выплатам за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, относятся выплаты работникам:

– при совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работ или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения его от работы, определенной трудовым договором;

– при сверхурочной работе;

– при работе в ночное время;

– при работе в выходные и нерабочие праздничные дни;

| № | Наименование выплаты  | Установленный в Учреждении размер выплаты  | Примечания  |
|---|---|--|---|
| 1 | Выплаты при совмещении профессий (должностей), исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором с их согласия производится доплата | <p>1. <u>за совмещение профессий (должностей)</u>, доплата за работу по профессии (должности), <u>отличающейся от основной профессии (должности) работника</u>, а именно за выполнение работником в течение установленной продолжительности рабочего дня (смены) наряду с работой, определенной трудовым договором и размер выплаты должен быть не более 50% от должностного оклада работника*</p> <p>2. <u>за расширение зон обслуживания</u>, а именно выполнение работником в течение установленной продолжительности рабочего дня (смены) наряду с работой, определенной трудовым договором, порученной <u>дополнительной работы по такой же профессии (должности)</u> и размер выплаты должен быть не более 50% от должностного оклада работника*</p> <p>3. <u>за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы</u>, определенной трудовым договором, а именно исполнение работником в течение установленной продолжительности рабочего дня (смены) наряду с работой, определенной трудовым договором, <u>дополнительной работы как по другой, так и по такой же профессии (должности)</u>, возложенной трудовым договором на временно отсутствующего в связи с болезнью, отпуском и по другим причинам отсутствия работника, за которым в соответствии с действующим законодательством РФ сохраняется рабочее место (должность). При этом замещающий работник не должен являться штатным заместителем отсутствующего работника и размер выплаты</p> | <p>Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.</p> <p>*Доплата за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника производится в пределах размера фонда оплаты труда по совмещаемой должности в процентах от должностного оклада (оклада), ставки по основной профессии (должности) работника, размер которой устанавливается по соглашению сторон трудового договора. При этом размер доплаты не должен превышать размера денежных средств, выделяемых на оплату труда по вакантной профессии (должности) независимо от числа лиц, которым устанавливается доплата.</p> <p>Доплата за увеличение объема работы производится в пределах размера должностного оклада (оклада), ставки работника в процентах от должностного оклада (оклада), ставки.</p> <p>Поручаемая работнику дополнительная работа путем совмещения профессий (должностей), расширения зон обслуживания, увеличения объема работ или исполнения обязанностей временно отсутствующего работника оформляется дополнительным соглашением к трудовому договору, в котором прописываются содержание и объем дополнительной работы, размер доплаты за нее и срок выполнения такой работы. Оплата дополнительной работы производится пропорционально фактически отработанному времени.</p> |

|   |  |  |   |
|---|--|--|---|
|   |  | <p>должностного оклада работника или с оплатой разницей в должностных окладах*</p> <p>4. за увеличение объема работы, а именно выполнение работником в течение установленной продолжительности рабочего дня (смены) наряду с работой, определенной трудовым договором, дополнительного функционала, не входящего в его должностные обязанности и в отсутствие в Учреждении обособленных штатных единиц и размер выплаты должен быть не более 50% от должностного оклада работника*:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- за ведение воинского учета, устанавливается работнику Учреждения, на которого распорядительным документом Учреждения возложены функции по ведению воинского учета (мобилизационной работы). Размер выплаты за ведение воинского учета до 25 процентов от должностного оклада (оклада), ставки работника;</li> <li>- иные виды дополнительных работ в отсутствие обособленных штатных единиц (уход за животными и растениями живого уголка, ведение сайта Учреждения, электронных баз Уанных и электронных форм отчетности, оформление и наполнение витрин, стендов; оформление и содержание костюмов для театрализованных действий; организация работы радиорубки; организация участия Учреждения в торгах и др.).</li> </ul> |   |
| 2 | Выплата за сверхурочную работу.  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- за первые два часа работы - в полуторном размере;</li> <li>- за последующие часы - в двойном размере</li> </ul> <p>совокупной тарифной ставки*</p>  | По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ. |
| 3 | Выплата за работу в ночное время.<br>(с 22 часов 00 минут до 6 часов 00 минут) | 30% совокупной тарифной ставки*, рассчитанных за каждый час работы в ночное время.   | Перечень работников, конкретные размер доплаты за работу в ночное время устанавливается отдельным   |

|   |  |   | Учреждения.  |
|---|--|---|--|
| 4 | Выплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- двойная дневная или часовая ставка (работникам, труд которых оплачивается по дневным и часовым ставкам);</li> <li>- одинарная дневная или часовая часть должностного оклада (оклада) за день или час работы сверх должностного оклада, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени,</li> <li>- двойная дневная или часовая часть должностного оклада за день или час работы сверх должностного оклада (оклада), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени (работникам, получающим оклад).</li> </ul> Выплата рассчитывается исходя из совокупной тарифной ставки* | <p>Порядок оплаты за работу в выходные и нерабочие праздничные дни не распространяется на работников со сменным графиком работы</p> <p>По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит. При этом день отдыха по желанию работника может быть использован в течение одного года со дня работы в выходной день либо присоединен к отпуску, предоставляемому в указанный период (ч. 1, 4, 5 ст. 153 ТК РФ)</p> |
| 5 | Выплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни со сменным графиком работы (скользящий график работы) | Праздничный день в таблице учета рабочего времени выносится отдельной строкой, не учитывается в норму рабочего времени месяца и оплачивается в двойном размере. Выходные и нерабочие дни в пределах месячной нормы рабочего времени оплачиваются в одинарном размере. Выплата рассчитывается исходя из совокупной тарифной ставки*  |  |

\* Примечание: В состав совокупной тарифной ставки для расчета стоимости дня/часа работы, включается должностной оклад с учетом выплат компенсационного характера (выплата работникам, занятым на работах с вредными условиями труда), стимулирующего характера (надбавка за стаж работы, надбавка за квалификационную категорию, надбавка за ученую степень, надбавка за почетное звание, выплата за классность водителям автомобилей) установленных трудовым договором, за исключением премий и иных выплат, не предусмотренных настоящим пунктом.

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

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

## 5. Выплаты стимулирующего характера

качественному труду и поощрения за результаты его труда в Учреждении могут осуществляться следующие виды выплат стимулирующего характера:

| №  | Наименование выплаты   | Размер выплаты (в процентах к должностному окладу или абсолютных величинах, в рублях)   | Примечания  |
|----|--|---|---|
| 1. | За почетные звания 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 | 25% от должностного оклада  | На основании заявления с предоставлением копий подтверждающих документов.   |
| 2. | За отраслевые нагрудные знаки, почетные знаки города Москвы за заслуги в области, соответствующей профилю деятельности работника   | 25% от должностного оклада  | На основании заявления с предоставлением копий подтверждающих документов.   |
| 3. | Стимулирующие выплаты за ученую степень по профилю выполняемой работы и деятельности учреждения:<br>- За ученую степень доктора наук<br>- За ученую степень кандидата наук   | 20% от должностного оклада<br><br>10% от должностного оклада  | На основании заявления с предоставлением копий подтверждающих документов. Выплаты производятся при условии соответствия области знаний, по которой присуждена ученая степень, направлению деятельности работника. Выплаты устанавливаются со дня принятия Министерством науки и высшего образования РФ решения о выдаче соответствующего диплома. |
| 4. | Стимулирующие выплаты за стаж работы работникам государственных учреждений, подведомственных Учредителю:<br>- Стаж работы от 3 до 5 лет<br>- Стаж работы свыше 5 лет   | Стимулирующая выплата за стаж работы устанавливается в форме надбавки к должностному окладу (окладу), ставке.<br><br>20% от должностного оклада<br>30% от должностного оклада | <b>См. п. 6.2. настоящего Положения</b>   |
| 5. | Стимулирующие выплаты молодым специалистам   | 10% от должностного оклада  | <b>См. п. 6.3. настоящего Положения</b>   |
| 6. | Стимулирующие выплаты за наставничество  | 10% от должностного оклада  | Выплачивается ежемесячно (пропорционально отработанному времени) до окончания срока наставничества. Стимулирующая выплата за наставничества устанавливается приказом директора учреждения.  |

|     |  |   |  |
|-----|--|---|--|
| 7.  | Выплата за классность водителям легковых автомобилей и автобусов всех типов учреждений социальной защиты населения за классность<br>- 1 класс;<br>- 2 класс. | 25% от должностного оклада<br>10% от должностного оклада  | Рекомендуемые размеры стимулирующих выплат за классность водителям автомобилей в процентах от оклада, ставки.  |
| 8.  | Стимулирующие выплаты за квалификационную категорию  | 5% от должностного оклада за 2 квалификационную категорию;<br>10% должностного оклада за 1 квалификационную категорию;<br>15% должностного оклада за высшую квалификационную категорию                                    | Распространяется на следующие должности:<br>врач-специалист<br>главная медицинская сестра<br>заведующий отделением врач-психиатр; заведующий - отделением врач-терапевт<br>инструктор по лечебной физкультуре<br>старшая медицинская сестра<br>медицинская сестра палатная (постовая)<br>медицинская сестра процедурной<br>медицинская сестра стерилизационной<br>медицинская сестра по физиотерапии<br>медицинская сестра по массажу<br>медицинская сестра диетическая<br>воспитатель<br>музыкальный руководитель<br>-педагог дополнительного образования<br>учитель-дефектолог<br>педагог-психолог<br>социальный педагог<br>логопед<br>старший воспитатель |
| 10. | Стимулирующие выплаты за интенсивность, сложность, напряженность в работе;   | При наличии экономии ФОТ – процент от оклада или абсолютных величинах, выплачивается пропорционально отработанному времени. на основании приказа руководителя.  | См. п. 6.4. настоящего Положения   |
| 11. | Премииальные выплаты:<br>- по итогам работы за месяц;<br>- по итогам работы за квартал;<br>- по итогам работы за год.  | При наличии экономии ФОТ - процент от оклада за пропорционально отработанному время или в абсолютных величинах (фиксированная сумма) без перерасчета фактически отработанному времени, на основании приказа руководителя. | См. п. 6.5. настоящего Положения   |
| 12. | Премииальные выплаты к праздничным датам   | При наличии экономии ФОТ – в абсолютных величинах (фиксированная сумма) без перерасчета фактически отработанному времени, на  | См. п. 6.8. настоящего Положения   |

|     |  |   |  |
|-----|--|---|--|
| 13. | Премияльные выплаты в связи с юбилейными датами со дня рождения при стаже работы в учреждении не менее 3 (трех) лет. | При наличии экономии ФОТ из средств приносящей доход деятельности. Мужчины и женщины: 50, 55, 60, 65, 70, 75, 80 -летие и т.д. – в размере 11500 рублей (фиксированная сумма) без перерасчета фактически отработанному времени, на основании приказа руководителя.  | На основании служебной записки руководителя подразделения, завизированной курирующим заместителем руководителя и заведующим филиалом.<br><b>См. п. 6.8. настоящего Положения</b> |
| 14. | Премияльные выплаты в связи с награждением   | При наличии экономии ФОТ из средств приносящей доход деятельности На основании нормативных документов (приказов) Учредителя: 50 000 руб., - к грамоте ДТСЗН города Москвы; 25 000 руб.- к благодарности ДТСЗН города Москвы; (фиксированная сумма) без перерасчета фактически отработанному времени, на основании приказа руководителя. | На основании служебной записки руководителя подразделения, завизированной курирующим заместителем руководителя и заведующим филиалом.  |
| 15. | Премияльные выплаты в связи с награждением   | При наличии экономии ФОТ из средств приносящей доход деятельности 5000 руб. - к грамоте учреждения; 3000 руб. - к благодарности учреждения (фиксированная сумма) без перерасчета фактически отработанному времени, на основании приказа руководителя.   | На основании служебной записки руководителя подразделения, завизированной курирующим заместителем руководителя и заведующим филиалом.  |
| 16. | Премияльные выплаты за выполнение особо важных и ответственных заданий   | При наличии экономии ФОТ - процент от оклада за фактически отработанное время или абсолютных величинах (фиксированная сумма) без перерасчета фактически отработанному времени, на основании приказа руководителя.   | <b>См. п. 6.7. настоящего Положения</b>  |

5.2. При ограничении или отсутствии у Учреждения соответствующих финансовых средств (финансовой возможности) руководитель Учреждения вправе приостановить, ограничить выплаты работникам в части или всех видов стимулирующих выплат.

5.3. Стимулирующие выплаты выплачиваются при условии достаточной финансовой обеспеченности, за фактически отработанное время, а также не являются гарантированной частью оплаты труда работников и могут быть отменены.

5.4. Выплаты стимулирующего характера, предусмотренные настоящим разделом, могут быть уменьшены или отменены полностью в случае:

5.4.1. Невыполнения Учреждением государственного задания;

5.4.2. Наличие у работника Учреждения неснятого в расчетном периоде дисциплинарного взыскания (замечание, выговор, увольнение);

5.4.3. В случае, если действия работника привели к ущербу для

Учреждения, например, к начислению штрафов/неустоек и тд.

5.4.4. Неисполнения или ненадлежащего исполнения работником своих трудовых обязанностей, указанных в должностной инструкции, трудовом договоре, в локальных нормативных актах Учреждения, а также за нарушения дисциплины, этики делового общения с коллегами и руководством (в частности оскорбление коллег на рабочем месте, повышение голоса, «создание напряженной обстановки в коллективе», публичные высказывания, суждения и оценка в отношении деятельности Учреждения и государственных органов, невыполнения требований непосредственного руководителя, деонтологии и др.;

5.4.5. Наличия обоснованных жалоб со стороны клиентов и посетителей Учреждения.

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

5.6. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются дополнительно к должностным окладам работников Учреждения, не являются обязательными выплатами, а также не образуют новый оклад и не учитываются при начислении иных выплат, устанавливаемых к должностному окладу, и могут быть отменены.

## **6. Порядок установления выплат стимулирующего характера**

Выплаты стимулирующего характера могут составлять 0% и более от должностного оклада сотрудника в месяц и устанавливаются с учетом следующих принципов:

- принцип объективности: размер вознаграждения работника должен определяться на основании объективной оценки результатов его труда;
- принцип предсказуемости: работник должен понимать, какое вознаграждение он получит в зависимости от результатов своего труда;
- принцип адекватности: вознаграждение должно быть адекватным трудовому вкладу каждого работника в результат деятельности его подразделения и всего Учреждения в целом, а также соответствовать его опыту и уровню квалификации;
- принцип своевременности: вознаграждение должно следовать за достижением результата;
- принцип справедливости: правила определения вознаграждения должны быть понятны каждому работнику.

Премии по итогам работы за месяц и (или) квартал, за год, за выполнение особо важных и ответственных заданий, стимулирующая выплата за интенсивность, сложность, напряженность в работе, премиальные выплаты в связи с награждением, к праздничным и юбилейным датам выплачиваются работникам учреждений в пределах фонда оплаты труда и при наличии экономии фонда.

**6.2. Стимулирующая выплата за стаж работы** устанавливается в целях укрепления кадрового состава Учреждения. Стимулирующие выплаты за стаж работы работникам государственных учреждений, подведомственных Учреждению устанавливаются в форме надбавки к должностному окладу ставке:

- Стаж работы от 3 до 5 лет - 20% от должностного оклада
- Стаж работы свыше 5 лет - 30% от должностного оклада

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

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

б) период работы в государственных учреждениях, переданных в ведомственное подчинение Департаменту социальной защиты населения города Москвы в соответствии с законодательством. Указанный период должен включать время работы, которое соответствует специализации должности, занимаемой в Учреждении, опыт и знания, по которым необходимы для выполнения должностных обязанностей по занимаемой должности;

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) периоды работы сотрудников клиентских служб на присоединенных территориях, включенные в стаж работы для начисления надбавки в соответствии с приказом Департамента от 28.06.2012 г. № 940к «Об отдельных вопросах оплаты работников клиентских служб ГНУ ЦСО Департамента социальной защиты населения города Москвы»;

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

При исчислении стажа для назначения надбавки в соответствии с настоящим Положением 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 стимулирующей выплаты за стаж работы принимается Экспертной Экономической Комиссией (далее - Комиссией).

При увеличении стажа работы выплата устанавливается со дня достижения

соответствующего стажа, если документы находятся в Учреждении, или со дня представления документа о стаже, дающем право на выплату.

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

При увеличении стажа работы выплата устанавливается со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в Учреждении, или со дня представления документа о стаже, дающем право на выплату.

**6.3. Стимулирующие выплаты молодым специалистам** могут устанавливаться работникам в размере 10% от должностного оклада, относящимся к ПКГ должностей педагогических работников, ПКГ «Врачи и провизоры», ПКГ «Средний медицинский персонал», а также специалистам по социальной работе и социальным работникам в течение 3-х первых лет работы, если они отвечают одновременно следующим требованиям:

получили впервые высшее или среднее профессиональное образование, соответствующее должности, независимо от формы получения образования;

состоят в трудовых отношениях с Учреждением;

имеют по основному месту работы не менее установленной действующим законодательством нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы (для педагогических работников);

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

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

**6.4. Стимулирующие выплаты за интенсивность, сложность и напряженность в работе** устанавливаются приказом руководителя по представлению руководителей структурных подразделений, заведующих филиалов, а также заместителей руководителя и начальником медицинской службы, при высокой интенсивности работы, требующей от работника повышенного внимания, напряжения и специального режима. Устанавливается в целях материального стимулирования труда наиболее квалифицированных, компетентных, ответственных и инициативных работников, добросовестно исполняющих свои функциональные обязанности.

Выплаты за интенсивность, сложность и напряженность в работе могут производиться при наличии экономии фонда оплаты труда. Учреждение самостоятельно определяет показатели интенсивности, сложности и напряженности в работе отдельных категорий работников:

- качество обслуживания 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;

- сложности решенных задач, результативность;
- выполнение должностных обязанностей в условиях повышенной нагрузки.
- другие показатели.

Размер выплат за интенсивность, сложность и напряженность в работе может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к должностному окладу (ставке).

Выплата за интенсивность, сложность и напряженность в работе устанавливается приказом Учреждения с указанием конкретного размера надбавки работнику на определенный период, не превышающий один год, и выплачивается пропорционально фактически отработанному времени.

**6.5. Премия по итогам работы за месяц и (или) квартал устанавливается работнику в процентах от должностного оклада (ставки), оплачивается пропорционально отработанному времени в отчетном периоде или в абсолютной величине (фиксированная сумма), не пересчитывая на количество отработанного времени в отчетном периоде, на основании приказа руководителя по итогам заседания Комиссии, с учетом достижения показателей эффективности критериев оценки деятельности Приложение 5.**

**- Премия по итогам работы за месяц и (или) квартал осуществляется на основании оценки результатов труда работников.**

Процентная система оценки эффективности деятельности работников включает:

- перечень показателей эффективности и критериев оценки деятельности работников, предусмотренных для оценки выполнения каждого показателя;

- максимальную сумму процентов всех показателей эффективности деятельности по каждой должности работника;

- установленный базовый размер премии в процентах от должностного оклада по категориям работников (социальные работники, педагогические работники, медицинские (фармацевтические) работники (в том числе отдельно по должностям: врачей, среднего медицинского (фармацевтического) персонала, младшего медицинского персонала, иные работники) и отдельным должностям;

- сумму процента, набранного работником по результатам оценки выполнения показателей эффективности в отчетном периоде;

Конкретный перечень показателей эффективности и критериев оценки деятельности работников определяется Учреждением самостоятельно, с учетом специфики деятельности.

Показатели эффективности деятельности, критерии оценки выполнения показателей для определения размера премии и условий осуществления ее выплаты по соответствующей должности могут включаться в трудовые договоры работников и (или) в локальные нормативные акты Учреждения.

Основанием для возникновения у работника права на получение премии по итогам работы является выполнение установленных показателей и условий премирования. Оценку деятельности работников Учреждения в отчетном периоде осуществляют руководители структурных подразделений и заведующие филиалов, при этом заполняются оценочный лист по структурному подразделению, включая оценку по каждому работнику и предоставляется сводная

ведомость в виде служебной записки на имя председателя Комиссии Приложение №4.

Оценку деятельности руководителей структурных подразделений осуществляет соответствующий заместитель руководителя Учреждения (начальника медицинской службы), в чьем непосредственном подчинении находятся руководители структурных подразделений, при этом заполняются оценочный лист по каждому руководителю структурного подразделения и предоставляется сводная ведомость в виде служебной записки на имя председателя Комиссии Приложение №4.

Оценку деятельности заместителей руководителя Учреждения (начальника медицинской службы) и заведующих филиалов осуществляет руководитель Учреждения.

На основании подведения итогов и принятия решения о выплатах, на основании протокола Комиссии издается приказ о премировании работников Учреждения. Выплаты стимулирующего характера в виде премий по итогам работы, могут быть уменьшены или отменены полностью в случаях:

- наличия у работника Учреждения неснятого в расчетном периоде дисциплинарного взыскания (замечание, выговор, увольнение);
- неисполнения или ненадлежащего исполнения работником Учреждения своих трудовых обязанностей, указанных в должностной инструкции, трудовом договоре, в локальных нормативных актах Учреждения;
- в иных случаях, предусмотренных Положением об оплате труда работников Учреждения.

Снижение размера премиальных выплат не должно приводить к уменьшению размера месячной заработной платы работника более чем на 20 процентов.

Если нарушения выявлены после фактической выплаты, уменьшение или отмена выплаты стимулирующего характера может производиться в том расчетном периоде, в котором нарушения обнаружены.

Руководитель учреждения имеет в право самостоятельно или по представлению руководителей структурных подразделений, заместителей руководителя (начальника медицинской службы) снижать размер выплат за упущения в работе или повышать за особые достижения в работе.

Премия по итогам работы за месяц и (или) квартал выплачивается работникам Учреждения одновременно с выплатой заработной платы за вторую половину месяца. В исключительных случаях премия по итогам работы за месяц выплачивается работникам Учреждения в иные сроки, такие как при увольнении до окончания периода, за который выплачивается премия по итогам работы (за месяц, квартал), производить выплату премии при увольнении пропорционально отработанному времени в расчетном периоде (месяц, квартал) и выполненным показателям премирования, предусмотренным локальными нормативными актами Учреждения.

В иные сроки, также может осуществляться премирование работников по итогам работы за месяц (или) квартал и премирование заместителей руководителя Учреждения начальника медицинской службы заведующих

филиалов и других работников (сотрудников).

**6.6. Премия по итогам работы за год** осуществляется по решению руководителя Учреждения, при наличии экономии фонда оплаты труда, экономии за счет оплаты коммунальных услуг и прочих услуг, материальных затрат и других статей затрат по итогам года.

Размеры премий могут устанавливаться в абсолютном значении (фиксированной суммой) без перерасчета фактически отработанному времени, или в процентном отношении от должностного оклада (ставки) пропорционально отработанному времени.

При установлении размера премии по итогам работы за год учитывается вклад работника в результаты деятельности Учреждения по итогам текущего года.

Премия по итогам работы за год не выплачивается работникам:

- заключившим срочный трудовой договор на срок до двух месяцев;
- находящимся в отпуске по уходу за ребенком;
- с которыми расторгнут трудовой договор в соответствии с пунктами 5 - 11 части первой статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации;
- принятым с испытательным сроком и уволенными в период прохождения испытательного срока;
- уволенным до даты приказа о премировании по итогам работы за год.

**6.7. Премия за выполнение особо важных и ответственных заданий** выплачивается единовременно в дополнение к основной оплате:

- за оперативное решение непредвиденных ситуаций (аварии и неожиданные остановки агрегатов и механизмов системы инженерно-технического обеспечения; стихийные бедствия; нарушения экологической, пожарной безопасности и т.п), возникающих в процессе деятельности Учреждения;
- за выполнение важных, срочных работ, мероприятий;
- участие в выполнении отдельных поручений, выходящих за рамки должностных обязанностей и повышенный объем работы
- за участие в профессиональном конкурсе, организацию проведения выборов, участие в обеспечении проведения общественных, спортивных, массовых мероприятий;
- за участие в проведении внутренних и внешних проверок Учреждения со стороны учредителя, государственных надзорных органов и иных уполномоченных структур и подразделений;
- за выполнение срочных и важных распоряжений Учредителя и иных уполномоченных органов государственной власти, в том числе не относящихся к основной деятельности Учреждения и т.п.
- за мероприятия развития, направленные на повышение эффективности и результативности Учреждения;
- за качественное и оперативное выполнение особо важных заданий руководства;
- за подготовку и проведение важных организационных мероприятий, а также мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа учреждения среди населения;

- за высокую интенсивность работы, требующей от работника повышенного внимания, напряжения и т.д.;

- в иных случаях по решению руководителя Учреждения.

Премирование в вышеназванных случаях осуществляется по решению руководителя Учреждения на основании служебных записок руководителей структурных подразделений, согласованных с курирующими заместителями руководителя (начальником медицинской службы), заведующими филиалов.

При выполнении особо важных работ и мероприятий не допускается нарушение правил охраны труда, пожарной, экологической безопасности, превышение пределов допустимого риска для сохранения жизни и здоровья работников и имущества организации и граждан.

**6.8. Премирование к праздничным и юбилейным датам** осуществляется единовременно в связи с государственными или профессиональными праздниками, юбилейными датами работника Учреждения.

Премии к праздничным и юбилейным датам могут устанавливаться в абсолютных величинах (фиксированная сумма), не пересчитывая на количество отработанного времени или в процентах к должностному окладу.

При установлении размера премии к праздничным датам Учреждение руководствуется, в том числе решениями Департамента труда и социальной защиты населения города Москвы, принимаемыми в связи наступлением праздничных дат, на основании приказа руководителя Учреждения.

Премияльная выплата в связи с юбилейными датами со дня рождения, при стаже работы в учреждении не менее 3 (трех) лет, осуществляется на основании служебной записки руководителя подразделения, согласованной с курирующим заместителем руководителя (начальником медицинской службы), заведующим филиалом, при наличии экономии ФОТ, из средств приносящей доход деятельности, мужчинам и женщинам при наступлении 50, 55, 60, 65, 70, 75, 80 – летия и т.д., и выплачивается в размере 11500 рублей (фиксированная сумма) без перерасчета фактически отработанному времени на основании приказа руководителя Учреждения.

## **7. Выплаты социального характера**

7.1. Выплаты социального характера осуществляются по решению руководителя в зависимости от финансовых возможностей Учреждения.

7.2. Порядок и условия выплат социального характера.

Социальные выплаты – это выплаты, которые напрямую не связаны с выполнением работниками своих должностных обязанностей, не зависят от количества и качества труда, не являются стимулирующими или компенсационными и входят в социальный пакет.

7.3. В Учреждении к выплатам социального характера относятся:

7.3.1. Материальная помощь:

- в связи с рождением ребенка;
- в связи с тяжёлым заболеванием (продолжающимся более трёх месяцев) работника и дорогостоящим лечением;

- в связи со смертью близкого родственника;

- в случае признания работника пострадавшим от стихийного бедствия

(пожар, наводнение, землетрясение, ураган;

- в связи с лечением после ранения, полученного во время участия в специальной военной операции.

7.3.2. Единовременная социальная выплата:

- в связи с выходом на пенсию работника, проработавшего в системе социальной защиты населения города Москвы не менее 10 лет;

- по основаниям, определенным приказом Департамента труда и социальной защиты населения города Москвы.

7.3.3. Материальная помощь в связи с рождением ребенка

7.3.3.1. Материальная помощь в связи с рождением ребенка может производиться на основании личного заявления работника при предъявлении свидетельства о рождении ребенка (отцовство/материнство) и других документов, необходимых для предъявления в соответствии с действующим законодательством;

7.3.3.2. Размер материальной помощи при рождении ребенка – 25 000 (двадцать пять тысяч) рублей;

7.3.3.3. Материальная помощь в связи с рождением ребенка оказывается работнику, ребенок которого родился после заключения трудового договора с Учреждением;

7.3.3.4. Материальная помощь в связи с рождением ребенка предоставляется единовременно. Заявление об оказании материальной помощи в связи с рождением ребенка может быть подано работником в течение шести месяцев с момента рождения ребенка.

7.3.3.5. Выплата материальной помощи в связи с рождением ребенка производится из внебюджетных средств (и в пределах средств), получаемых Учреждением от иной приносящей доход деятельности.

7.3.3.6. Материальная помощь в связи с рождением ребенка предоставляется также родителям, усыновившим (удочерившим) ребенка после заключения трудового договора с Учреждением.

7.3.4. Материальная помощь в связи с тяжёлым заболеванием (продолжающимся более трёх месяцев) работника и дорогостоящим лечением:

7.3.4.1. Материальная помощь в связи с тяжёлым заболеванием (продолжающимся более трёх месяцев) работника и дорогостоящим лечением может быть оказана работнику на основании его личного заявления и ходатайства руководителя подразделения при предъявлении работником соответствующих подтверждающих документов (справок, выписок, квитанций и др.).

7.3.4.2. Размер материальной помощи в связи с тяжёлым заболеванием (продолжающимся более трёх месяцев) работника и дорогостоящим лечением составляет от 5 000 (пять тысяч) рублей до 30 000 (тридцать тысяч) рублей.

7.3.4.3. Конкретный размер материальной помощи в связи с тяжёлым заболеванием (продолжающимся более трёх месяцев) работника и дорогостоящим лечением устанавливается приказом директора Учреждения на основании ходатайства руководителя подразделения, заведующего филиалом.

7.3.4.4. Материальная помощь в связи с тяжёлым заболеванием (продолжающимся более трёх месяцев) работника и (или) дорогостоящим

лечением может производиться не более одного раза в год на одного и того же работника.

7.3.4.5. Выплата материальной помощи работнику в связи с тяжёлым заболеванием (продолжающимся более трёх месяцев) работника и (или) дорогостоящим лечением производится из внебюджетных средств (и в пределах средств), получаемых Учреждением от иной приносящей доход деятельности.

7.3.5. Материальная помощь в связи со смертью близкого родственника:

7.3.5.1. Материальная помощь в связи со смертью близкого родственника может быть оказана работнику на основании его личного заявления при предъявлении работником соответствующих подлинных документов (свидетельства о смерти; документов, подтверждающих родство).

7.3.5.2. Близким родственником работника считаются супруга (супруг), родители, дети, родные братья, сестры.

7.3.5.3. Размер материальной помощи в связи со смертью близкого родственника – 25 000 (двадцать пять тысяч) рублей;

7.3.5.4. Размер материальной помощи в связи со смертью близкого родственника устанавливается приказом директора.

7.3.5.5. Материальная помощь в связи со смертью близкого родственника оказывается работнику, родственник которого скончался после заключения трудового договора с Учреждением.

7.3.5.6. Заявление об оказании материальной помощи в связи со смертью близкого родственника может быть подано работником в течение трех месяцев с даты смерти близкого родственника.

7.3.5.7. Материальная помощь в связи со смертью близкого родственника предоставляется единовременно.

7.3.5.8. Выплата материальной помощи в связи со смертью близкого родственника производится из внебюджетных средств (и в пределах средств), получаемых Учреждением от иной приносящей доход деятельности.

7.3.5.9. В случае смерти работника материальная помощь может выплачиваться одному из членов его семьи (супруг, супруга, дети, родители (усыновленные и усыновители) на основании его заявления при предъявлении свидетельства о смерти и документов, подтверждающих принадлежность к членам семьи работника, копии которых прилагаются к заявлению.

7.3.6. Материальная помощь работнику в случае признания работника пострадавшим от стихийного бедствия (пожар, наводнение, землетрясение, ураган):

7.3.6.1. Материальная помощь работнику в случае признания его пострадавшим от стихийного бедствия (пожар, наводнение, землетрясение, ураган) может быть оказана при предъявлении последним подтверждающих документов.

7.3.6.2. Размер материальной помощи работнику в случае признания его пострадавшим от стихийного бедствия (пожар, наводнение, землетрясение, ураган) устанавливается в размере до 20 МРОТ.

7.3.6.3. Конкретный размер материальной помощи работнику в случае признания его пострадавшим от стихийного бедствия (пожар, наводнение,

землетрясение, ураган) устанавливается приказом директора Учреждения на основании ходатайства руководителя структурного подразделения, согласованного с курирующим заместителем руководителя (начальником медицинской службы), заведующим филиалом.

7.3.6.4. Заявление об оказании материальной помощи в случае признания работника пострадавшим от стихийного бедствия (пожар, наводнение, землетрясение, ураган) может быть подано последним в течение трех месяцев с момента признания его пострадавшим от стихийного бедствия (пожар, наводнение, землетрясение, ураган).

7.3.6.5. Выплата материальной помощи работнику в случае признания его пострадавшим от стихийного бедствия (пожар, наводнение, землетрясение, ураган) производится из внебюджетных средств (и в пределах средств), получаемых Учреждением от иной приносящей доход деятельности.

7.3.6.6. Материальная помощь работнику в случае признания его пострадавшим от стихийного бедствия (пожар, наводнение, землетрясение, ураган) может быть установлена приказом директора по ходатайству руководителя структурного подразделения, согласованного с курирующим заместителем руководителя (начальником медицинской службы), заведующим филиалом.

7.3.7. Материальная помощь в связи с лечением после ранения, полученного во время участия в специальной военной операции.

7.3.7.1. Материальная помощь в связи с лечением после ранения, полученного во время участия в специальной военной операции, может быть установлена приказом директора Учреждения работникам - участникам специальной военной операции или членам семьи работников Учреждения, участвующих в специальной военной операции и получивших ранение.

7.3.7.2. Членами семьи для установления выплаты в связи с лечением после ранения, полученного во время участия в специальной военной операции, считаются дети, супруги, родители, родные братья (сестры), внуки (внучки) работников Учреждения.

7.3.7.3. Для подтверждения степени родства работники предоставляют оригиналы или надлежащим образом заверенные копии документов, свидетельствующих их родство.

7.3.7.4. Материальная помощь устанавливается на основании личного заявления работника, документов, подтверждающих участие в специальной военной операции и лечение после ранения, ходатайства заведующего филиалом (в центральном подразделении - руководителя подразделения).

7.3.7.5. Максимальный размер выплаты в связи с лечением после ранения, полученного во время участия в специальной военной операции – 30 000 (тридцать тысяч) рублей.

7.3.7.6. Начисление и выплата материальной помощи в связи с лечением после ранения, полученного во время участия в специальной военной операции, производится в течение одного месяца с момента получения заявления (ходатайства).

7.3.7.7. Выплата материальной помощи в связи с лечением после ранения

полученного во время участия в специальной военной операции, производится из внебюджетных средств (и в пределах средств), получаемых Учреждением от иной приносящей доход деятельности.

#### 7.3.8. Единовременная социальная выплата

Единовременная социальная выплата может быть установлена работнику в связи с выходом на пенсию работника, проработавшего в системе социальной защиты населения города Москвы не менее 10 лет:

7.3.8.1. Единовременная социальная выплата в связи с выходом на пенсию может производиться в случае прекращения трудового договора с работником по инициативе работника (п. 3 части первой статьи 77 ТК РФ) в связи с выходом на пенсию.

7.3.8.2. Единовременная социальная выплата в связи с выходом на пенсию может быть установлена при увольнении работника, проработавшему в системе социальной защиты населения города Москвы не менее 10 лет.

7.3.8.3. Единовременная социальная выплата в связи с выходом на пенсию может быть установлена в размере не более одного должностного оклада (при наличии экономии фонда оплаты труда);

7.3.8.4. Решение об установлении выплаты социального характера в связи с выходом на пенсию и о ее размере принимается директором Учреждения;

7.3.8.5. Выплата социального характера в связи с выходом на пенсию производится из внебюджетных средств (и в пределах средств), получаемых Учреждением от иной приносящей доход деятельности.

7.3.8.6. Единовременная социальная выплата может быть установлена другому кругу лиц на основании приказа Департамента труда и социальной защиты населения города Москвы.

### **8. Условия оплаты труда руководителей Учреждения, их заместителей и начальнику медицинской службы**

8.1. Условия оплаты труда руководителя, заместителей руководителя и начальников медицинской службы Учреждения устанавливаются Департаментом труда и социальной защиты населения города Москвы и утверждаются соответствующим приказом.

8.2. Должностной оклад руководителя Учреждения определяется трудовым договором. Размер должностного оклада руководителя Учреждения определяется Департаментом труда и социальной защиты населения города Москвы в установленном им порядке.

8.3. Должностные оклады заместителей руководителя и начальников медицинской службы Учреждения устанавливаются на 10 - 30 процентов ниже должностных окладов руководителя этого учреждения.

8.4. Условия установления стимулирующих выплат и премирование руководителя Учреждения за счет средств бюджета и приносящей доход деятельности устанавливаются Департаментом труда и социальной защиты населения города Москвы на основании оценки результатов деятельности Учреждения.

8.5. Предельный уровень средней заработной платы заместителей

руководителем Учреждения на 10 - 30 процентов ниже предельного уровня средней заработной платы руководителя Учреждения. Размеры предельного уровня заработной платы заместителя руководителя, который исполняет обязанности руководителя Учреждения на период временного отсутствия (отпуск, временная нетрудоспособность), заместителя директора по финансово-экономическим вопросам не могут быть выше 90 % предельного уровня заработной платы, установленного руководителю Учреждения соответствующим приказом Департамента труда и социальной защиты населения города Москвы на соответствующий период. Размер предельного уровня заработной платы заместителя руководителя, в должностные обязанности которого входит иные вопросы, за исключением вопросы безопасности, начальникам медицинской службы не могут быть выше 80% предельного уровня заработной платы, установленного руководителю Учреждения соответствующим приказом Департамента труда и социальной защиты населения города Москвы на соответствующий период. Размер предельного уровня заработной платы заместителя руководителя, в должностные обязанности которого входит вопросы безопасности, не может быть выше 70% предельного уровня заработной платы, установленного руководителю Учреждения соответствующим приказом Департамента труда и социальной защиты населения города Москвы на соответствующий период. Предельный уровень устанавливается приказом директора Учреждения.

Размер премиальной выплаты по итогам работы (месяц, квартал) заместителям руководителя и начальникам медицинской службы устанавливается в абсолютных величинах (фиксированная сумма), не пересчитывая на количество отработанного времени или в процентах от оклада за отработанное время в отчетном периоде на основании приказа руководителя по итогам заседания Комиссии с учетом достижения показателей эффективности критериев оценки деятельности. Оплата премирования по итогам работы за месяц (или) квартал может осуществляться в иные сроки и при увольнении заместителей руководителя, заведующих филиалов, начальников медицинской службы до окончания периода, за который выплачивается премия по итогам работы за месяц, квартал, производить выплату премии при увольнении в расчетном периоде (месяц, квартал) и выполненным показателям премирования, предусмотренным локальными нормативными актами Учреждения.

Премия по итогам работы за год осуществляется по решению руководителя Учреждения, при наличии экономии фонда оплаты труда, экономии оплаты коммунальных услуг и прочих услуг, материальных затрат и других статей затрат по итогам года.

Размеры премий могут устанавливаться в абсолютном значении (фиксированной суммой) без перерасчета фактически отработанному времени.

8.6. Заместителям руководителя и начальникам медицинской службы устанавливаются стимулирующие выплаты в соответствии с локальными нормативными актами Учреждения и разделами 4, 5 и 6 настоящего Положения.

8.7. Заместителям руководителя и начальникам медицинской службы выплаты социального характера раздела 7 настоящего Положения

осуществляются по решению руководителя в зависимости от финансовых возможностей Учреждения.

8.8. Размер выплат стимулирующего характера руководителю Учреждения определяется учредителем.

### **9. Выплаты за счет приносящей доход деятельности**

Работникам Учреждения все выплаты, указанные в настоящем положении, могут производиться в том числе за счет средств от приносящей доход деятельности.

### **10. Особенности оплаты труда педагогических работников Учреждения**

В Учреждении оплата труда педагогических работников осуществляется на основании настоящего Положения, размер должностного оклада (ставка) и иные выплаты устанавливаются в соответствии с локальными нормативными актами Учреждения и настоящего Положения, что не противоречит приказу Департамента труда и социальной защиты населения города Москвы от 8 декабря 2014 г. № 1007 «О введении новой системы оплаты труда».

### **11. Заключительные положения**

10.1. Общий контроль правильности начисления заработной платы в Учреждении осуществляет руководитель Учреждения. Контроль и своевременное, полное и достоверное отражение на счетах бюджетного и налогового учета фактов финансово-хозяйственной деятельности, связанных с операциями по оплате труда по Соглашению № 44 от 20.11.2023 раздела 6, несет непосредственно ГКУ «Централизованная бухгалтерия» ДТСЗН.

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

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

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

10.3. Перечень должностей работников Учреждения, которым предоставляется дополнительный отпуск за ненормированный рабочий день, приведен в Приложении 3 к настоящему Положению.

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