

801-1
2287

СЕРИЯ I:
ОБЩЕДОСТУПНАЯ КОНСУЛЬТАЦИЯ

M $\frac{9}{185}$ А. М. ВОЛГИН.

**ЧТО ДОЛЖЕН ЗНАТЬ
НАНИМАТЕЛЬ ПРИСЛУГИ
И
ЧТО ДОЛЖНА ЗНАТЬ
ПРИСЛУГА**

Права и обязанности в обще-понятных
разъяснениях

Текст утвержден ВЦСПС'ом (Ц. К. Нарпит)

**ИЗДАТЕЛЬСТВО КОМИССИИ ПОМОЩИ
ДЕТЯМ ПРИ ПРЕЗИДИУМЕ МОССОВЕТА**

Москва—1924.

М. $\frac{9}{185}$

А. М. ВОЛГИН.

804-1
2281

Что должен знать нани-
матель прислуги
и
что должна знать прислуга

Права и обязанности в обще-понятных
раз'яснениях



ИЗДАТЕЛЬСТВО КОМИССИИ ПОМОЩИ ДЕТЯМ
ПРИ ПРЕЗИДИУМЕ МОССОВЕТА
Москва—1924.

ПРЕДИСЛОВИЕ.

Вопрос о найме прислуги и о взаимоотношениях ее с нанимателем является одним из неяснейших вопросов, в виду полной неосведомленности сторон о существующих на этот счет законоположениях.

Настоящая брошюра, содержание коей утверждено Центральным Комитетом Профсоюза работников Нарпита, должна внести полную ясность, в трактуемый вопрос, благодаря всестороннему и общепонятному изложению прав и обязанностей нанимателя и нанимаемого.

Издательство.

**Что должен знать наниматель
прислуги**

I.

Что должен знать наниматель или нанимательница прислуги.

Труд прислуги в советской России одинаково защищается, как и труд фабрично-заводской. Законы о труде имеют обязательную силу для всякого наемного труда без различия, будь то прядильщица, ткачиха советский служащий, приказчик в частном магазине, токарь или прислуга.

Ни один наниматель, не имеет права отказываться незнанием законов. Но так как нанимателю или нанимательнице трудно знать все обязательные для него законы, то, во избежание всяких недоразумений и отговорок, в Советской России установлен такой

порядок, что каждый наниматель и трудящийся заключают между собой в профессиональном союзе трудовой (тарифный) договор, который определяет размер вознаграждения и условия труда.

Трудовой договор необходим еще и потому, что законы о труде не предусматривают всех подробностей, или частных случаев, какие встречаются в жизни.

Наниматель или нанимательница прислуги в первую очередь должны заключать трудовой договор в профессиональном союзе рабочих Народного Питания и общежития. Для удобства заключающих договор, чтобы не было в Союзе больших очередей, трудовой договор можно заключать в каждом месткоме, который является первичным правомочным органом союза. (Адреса московского Союза и месткомов приводятся ниже в Прилож. № 2).

Трудовой договор заключенный в месткоме, где бы он не находился, в Москве, или в каком другом месте России, имеет ту же силу, что и заключенный в Союзе.

После того, как наниматель, и прислуга выяснили все условия, и трудовой договор подписан обеими сторонами, а также скреплен печатью и подписями представителя Союза или месткома, он вступает в силу. Как наниматель, так и прислуга обязаны ему подчиняться и выполнять его.

Наниматель, а также прислуга имеют право отказаться от заключенного трудового договора, но об этом необходимо предупредить Союз в письменной форме за 2 недели.

Заработная плата прислуги устанавливается по взаимному соглашению в договоре, в среднем 9 червонных руб. 50 к. в месяц в Москве. По соглашению заработная плата может уплачиваться и в червонных рублях.

При самой легкой и несложной работе, хотя бы она продолжалась всего два часа в день, наниматель не имеет права платить меньше того, что каждый месяц устанавливается властью и печатается в газетах, как самое меньшее вознаграждение за труд.

Наниматель обязан давать прислуге завтрак, обед и ужин, помещение с отоплением и освещением и 2 раза в месяц оплачивать баню. При чем, помещением для прислуги может служить и кухня, если она годна для жилья и проживание в ней не вредит здоровью. Прислуга заранее должна осмотреть свое помещение, чтобы после заключения трудового договора не было недоразумения.

За все это наниматель удерживает половину заработной платы, установленной в трудовом договоре, а остальную половину обязан выдавать прислуге ежемесячно на руки деньгами. Таким образом, если прислуга, например, получает 9 червонных, руб. 50 к., то деньгами, наниматель уплачивает ей 4 р. 75 к. червонных по курсу дня выдачи денег. Наниматель обязан платить в срок и в случае задержки, прислуга сообщает об этом в Союз, который и принимает необходимые меры.

Наниматель должен выдать прислуге спецодежду, состоящую из двух ситцевых платьев,

двух полотняных фартуков, двух ситцевых платков и одной пары ботинок, сроком на один год. В трудовом договоре устанавливается по соглашению, когда и в какие сроки эта спецодежда должна быть выдана прислуге.

Наниматель обязан предоставить прислуге отпуск один раз в год на две недели, после того, как она проработает не меньше 5½ месяцев. Отпуск прислуге можно давать один раз в течение целого года. Следующие за эти две отпускные недели плату он должен выдать вперед. Причем, не допускается замена отпуска денежным вознаграждением (компенсацией). Если же прислуга, по желанию нанимателя, по каким либо основательным и непредвиденным причинам не уходила в отпуск, то наниматель обязан уплатить ей помимо постоянной заработной платы, еще отдельное вознаграждение (компенсацию) в размере сколько следует за две недели по ее заработной плате.

Наниматель обязан предоставлять прислуге один свободный выходной день в не-

делю, а также освободить от работы в праздники, установленные по закону.

Свободный от работы день в неделю — воскресенье или другой день — устанавливается по взаимному соглашению, и записывается в трудовой договор.

За все эти свободные дни наниматель не имеет права высчитывать деньги из жалования.

Наниматель и его семья обязаны обращаться с прислугой так, как полагается обращаться со всяким трудящимся человеком в Советской России. Отступления от этого караются Народным судом по законам, изданным Рабочим Правительством.

II.

Увольнение прислуги.

Наниматель обязан за две недели до увольнения объявить об этом прислуге и при увольнении уплатить ей, помимо сле­дуемого жалованья за проработанное время еще выходное пособие в размере двухнедельного жалованья. Причем, если наниматель в течение двух недель до увольнения отпус­кал прислугу ежедневно на 4 часа для подыскания нового места и в течение этого срока она нашла себе работу у другого лица, то наниматель выходного пособия не уплачивает.

При увольнении, если прислуге полагался отпуск и она его не использовала, уплачивается вознаграждение за две недели. Если

же прислуга проработала меньше $5\frac{1}{2}$ месяцев со дня поступления на работу, то вознаграждение выдается за каждый проработанный месяц в размере $\frac{1}{24}$ части заработной платы, полученной в последний месяц. За невыданную спецодежду наниматель уплачивает деньгами за каждый проработанный месяц в размере $\frac{1}{12}$ стоимости ее, по рыночной цене, в день увольнения.

III.

Взносы в Союз и социальное страхование.

Наниматель обязан вносить ежемесячно в союз 2% заработной платы (на культурно-просветительные нужды и на содержание месткома—делегатов). Эти деньги он может поручить внести в Союз прислуге. Кроме того, он уплачивает в социальное страхование 80 черв. коп. в Москве. В первый раз он уплачивает эти деньги лично, а в последующие разы деньги можно посылать по почте. От уплаты в социальное страхование освобождаются только наниматели—увечные войны.

Порядок и адрес Управления Социального страхования прилагается в конце книжки, в Приложении № 1.

IV.

Наем прислуги.

Распоряжением Народного Комиссариата Труда, опубликованного в газете „Известия ВЦИК“ от 25 февраля за № 43, нанимателям предоставлено право лично нанимать прислугу, но с последующей регистрацией на Бирже труда. Последующая регистрация заключается в том, что после того, как прислуга начала работать, наниматель обязан послать на Биржу труда именное требование, в таком виде: *„Прошу прислать мне прислугу такую то (пишется фамилия нанятой прислуги), по такому то адресу (пишется адрес нанимателя)“*. Биржа труда присылает анкетный листок для заполнения нанимателем.

Если наниматель не сообщил своевре-

менно Бирже труда о найме прислуги, то может это сделать в любое время, независимо от того, сколько проработала у него прислуга. За один факт несвоевременного сообщения на Биржу труда, наниматель не несет ответственности.

Но если представителем Союза или инспектором труда будет обнаружено, что прислуга не зарегистрирована на Бирже труда, наниматель отвечает по суду и подвергается штрафу. Во избежание этого, наниматель должен своевременно произвести необходимую регистрацию.

Наниматель точно также имеет право заключить с прислужкой, в любой момент, трудовой договор, сколько бы времени не проработала прислуга у него без договора. За один факт несвоевременного заключения трудового договора, наниматель не несет ответственности. При этом, если наниматель платил прислужке меньше, чем полагается по закону или не выдал того, что ей полагается,

то при заключении договора, наниматель обязан всю недоплаченную сумму уплатить.

Если же представителем Союза или инспектором труда будет обнаружено, что нанимателем не заключен трудовой договор и он не выполнял всех установленных законом условий найма, то за это он отвечает перед судом и подвергается штрафу. Во избежание таких последствий нанимателю необходимо заключить договор своевременно.

Наниматель обязан также выдать прислуге расчетную книжку, установленного образца. О всех недоразумениях, какие возникают у нанимателя с прислугой, наниматель может довести до сведения Союза для выяснения положения и принятия необходимых мер.

V.

Приходящая прислуга.

Приходящая прислуга пользуется всеми правами, без всякого исключения, как и прислуга, живущая в квартире нанимателя. Только на руки ей выдается не половина заработной платы, а 70%, из того расчета, что ей лично приходится оплачивать коммунальные услуги.

Точно также всеми правами прислуги пользуется няня, кухарка и русская бонна-воспитательница.

Что должна знать прислуга

VI.

Что должна знать прислуга.

Продолжительность рабочего дня прислуги—восемь часов. В трудовом договоре устанавливается по взаимному соглашению, с которого именно часа начинается рабочий день прислуги и когда он кончается, с необходимыми перерывами. Работать прислуге сверх восьми часов, как общее правило, не допускается.

Если же такая работа выполняется по разрешению Союза как постоянная, то за это время наниматель обязан платить, как за сверхурочную работу, за первые 2 часа в двойном размере, а за остальные часы в полуторном размере ее часовой ставки (заработка).

Прислуга обязана выполнять все работы аккуратно, добросовестно и честно,

VII.

Распределение часов рабочего дня.

Распределение часов рабочего дня, а также весь внутренний распорядок работы устанавливается по взаимному соглашению, но с утверждения Союза. Прислуга должна знать, из скольких человек состоит семья, которую ей придется обслуживать и какую работу она должна выполнять. В трудовом договоре должны быть перечислены самые главные работы, сколько комнат необходимо убирать, какая стирка требуется (крупная, средняя или малая), готовка пищи и мойка посуды и полов. Остальные, мелкие работы, не пишутся в трудовом договоре, так как их очень много и некоторые из них не имеют постоянного характера.

Прислуга не должна поднимать и переносить тяжести свыше одного пуда каждая.

За бой посуды и случайную порчу инвентаря никакие вычеты из заработной платы прислуги не допускаются.

При увольнении с работы без предупреждения за две недели вперед, прислуга имеет право требовать от нанимателя, помимо следуемых ей денег за проработанное время, еще уплаты выходного пособия в размере заработной платы, одного месяца.

По истечении годового срока, полученная прислужой одежда не подлежит возврату нанимателю и остается у прислуги.

Прислуга должна записаться в свой профессиональный Союз Народного Питания и общежитий (называемый для краткости „Нарпит“), так как профессиональный Союз отстаивает интересы рабочих и работниц и в Союзе всякий трудящийся может найти защиту.

Работница должна платить в Союз ежемесячно 2% со своей заработной платы и

являться на союзные собрания, которые обыкновенно бывают 2 раза в месяц. Наниматель обязан отпустить ее на эти собрания без вычета из жалованья.

О дне собрания Союз печатает в газетах для всеобщего сведения. О действительном посещении союзного собрания прислуга обязана принести нанимателю удостоверяющую записку от Союза.

Если прислуга получает жалование в товарных рублях, то она должна ежемесячно справляться в Союзе сколько ей следует за месяц жалованья в советских рублях.

Неграмотная или малограмотная прислуга имеет право два часа ежедневно посещать школу по ликвидации неграмотности.

Все конфликты и недоразумения, какие встречаются в работе, прислуга обязана сообщать в Союз, который или сам разрешает дело или передает его в суд.

Все условия, которые лично от себя заключит прислуга с нанимательницей ли на-

нимателем, если эти условия уменьшают вознаграждение за труд или ухудшают условия труда по сравнению с тем, что прислуге полагается по закону о труде, не имеют законной силы. Прислуга имеет право требовать в любой момент, чтобы наниматель доплатил то, что полагается ей по закону за все проработанное время.

Вообще же законы о труде допускают увеличение по взаимному соглашению заработной платы прислуги, а также улучшение условий ее труда и жизни.

Губернское Управление Социального Страхования Отдела Труда Моссовета

(Губсоцстрах, Солянка, 18. Тел. №№ 1-29-03, 37-15 и 88-93).

Доводит до сведения граждан, имеющих домашнюю прислугу, что для удобства плательщиков страховые взносы за прислугу принимаются также и по почте.

Первый взнос обязательно надлежит произвести в Губсоцстрахе, (Солянка, 18, комната № 8), а последующие взносы могут быть переводимы по почте из любого почтового отделения или внесены в один из следующих филиалов Губсоцстраха по приему страховых взносов:

- 1) Арбатский (Арбатская площадь, тел. 59-34),
- 2) Красно-Пресненский (5-я Тверская-Ямская, 3 здан. Район та),
- 3) Сухаревский 1-я Мещанская, д. 3, рядом с Сухаревой башней),
- 4) Ильинский при правлении Горбанка (Ильинка, 12, тел. 2-79-37),
- 5) Спартаковский при Спартаковском отд. Горбанка (Спартаковская площ. б. Гаврикова, д. 15, зд. Хлебной Биржи).

В почтовом переводе плательщик должен указать свой точный № регистрации, адрес и за какое время деньги вносятся.

Квитанцию в приеме перевода надлежит сохранять для предъявления контролерам.

Месячный взнос на социальное страхование за домашнюю прислугу равен стоимости в совзнаках 80 товарных копеек по Московскому индексу на 1-е каждого месяца, о чем будет своевременно публиковаться в газетах: „Рабочая Москва“, „Известия Отдела Управления Моссовета“ и „Известия Отдела Труда Моссовета“.

Примечание: Взносы за прислугу надлежит производить не позже сроков указанных в справке. Невнесенные в срок производят уплату взносов в Губсоцстрахе или в выше указанных филиалах с начислением пени и курсовой разницы.

*Зам. Зав. Отделом Труда и
Начальник Губсоцстраха Файнгольд.*

Зав. Фин. Отделом Карпухин.

СПИСОК

Объединенных комитетов союза „НАРПИТ“.

№№ по пор. №№ М. К.	НАИМЕНОВАНИЕ МЕСТКОМА	Ответствен. Секретарь	АДРЕС И ЧАСЫ ПРИЕМА	Примечание
1 1	Бауман. Объед. М. К.	т. Высоцкий.	Земляной вал, столов. МСПО № 3, т. Веллеву.	
2 2	"	т. Горашин.	Гавриков. пл., столов. Прининского К-ва.	
3 1	Рог.-Сим. Объед. М. К.	т. Карпов.	Воронцовск., д. № 8.	
4 2	"	т. Устинов.	Воронцовск., д. № 8.	
5 1	Сокольн. Объед. М. К.	т. Морозов.	Ананьевский пер., дом № 16.	
6 2	"	т. Сидин.	В. Спасская д. № 38.	
7 3	"	т. Гаинов.	Сокольниковск. шоссе, клуб Русакова.	
8 1	Замоскв. Объед. М. К.	т. Баринов.	Садовническ. улица, дом № 16/18.	
9 2	"	т. Никифоров	В. Калужская, д. № 15.	
10 3	"	т. Фролов.	Ул. Зацепы, д. № 25.	
11 1	Хамовнич. Объед. М. К.	т. Симаков.	Зубовская пл., уг. Дол- гого пер., клуб Пи- щевников,	

№№ по пор. №№ М. К.	НАИМЕНОВАНИЕ МЕСТКОМА	Ответствен. Секретарь	АДРЕС И ЧАСЫ ПРИЕМА	Примечание
12 2	Хамовнич. Объед. М. К.	т. Бакланов.	Зубовская пл., уг. Дол- гого пер., клуб Пи- щевников.	
13 1	Красно-Пресн. Объед. М. К.	т. Данилов.	Газетный п., д. № 6.	
14 2	"	т. Соломониidin	В. Дмитровка, 26, клуб „Мозаика“.	
15 3	"	т. Макаров.	Неглин. пр., д. бывш. Обидиной, пивн. Ба- бичева—от 11 до 2 ч.	
16 4	"	т. Романычев	В. Бронная, пивн. Трехгорн. з-да.	
17 5	"	т. Жукков.	Каретный ряд, Косой пер., д. № 8.	
18 6	"	т. Берлин.	Нов. Трлумф. пл., трактир „Спорт“.	
19 7	"	г. Мильштейн.	М. Грузинск., д. № 52 в столовой.	
20	Ресторан „Амбир“.	т. Удалов.	Петров. линии, д. 18/2.	

**ИЗДАТЕЛЬСТВО
КОМИССИИ ПОМОЩИ ДЕТЯМ**
при ПРЕЗИДИУМЕ МОССОВЕТА

Москва, Александровский пассаж, № 39/40. Тел. 5-73-88.

ВЫШЛИ В СВЕТ

— и —

ГОТОВЯТСЯ К ПЕЧАТИ

А. М. ВОЛГИН — Что должен знать
наниматель прислуги и что
должна знать прислуга.

А. М. ВОЛГИН — Что должен знать
наниматель дворника и что
должен знать дворник.

СОВЕТСКАЯ МОСКВА — истори-
ческая, бытовая и художе-
ственная монография, на рус-
ском и французском языках.