

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Кропоткинский медицинский колледж» министерства здравоохранения Краснодарского края
наименование организации или работодателя - физического лица

на 2021-2023 годы

От работодателя:
Руководитель
(наименование организации)
ГБПОУ «Кропоткинский
медицинский колледж»
_____ П.В. Гладких

" 01 " января 2021 г.

От работников:
Председатель профсоюзного
комитета ГБПОУ
«Кропоткинский медицинский
Колледж»
_____ С.П. Пахомеева

" 01 " января 2021 г.

Принят на общем
собрании работников
Протокол от 25.12.20 № 8
Секретарь
_____ Е.В. Антонова

I. Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор является правовым актом, направленным на обеспечение согласования интересов сторон в регулировании социально-трудовых и иных непосредственно связанных с ними отношений в государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Кропоткинский медицинский колледж».

1.2. Коллективный договор разработан в соответствии с Конституцией РФ, Трудовым кодексом РФ, Федеральными законами "О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности", Законом Краснодарского края "О социальном партнерстве", с учетом отраслевого соглашения.

1.3. Предметом настоящего договора является предоставление работникам с учетом экономических возможностей организации, работодателя дополнительных по сравнению с установленными законодательством соглашениями гарантий и компенсаций.

1.4. В случае пересмотра норм законодательства в сторону снижения прав работников, на период действия настоящего коллективного договора, соблюдаются прежние нормы.

1.5. Сторонами коллективного договора являются:

"Работодатель" в лице директора Гладких Петра Викторовича

"Работники" в лице председателя профсоюзного комитета ГБПОУ «Кропоткинский медицинский колледж» Пахомеева Светлана Павловна именуемого далее "Профком".

1.6. Работодатель признает Профком в качестве единственного представителя работников.

1.7. Действие коллективного договора распространяется на всех работников ГБПОУ «Кропоткинский медицинский колледж» (далее – Колледж).

1.8. Отношения между сторонами основываются на принципах сотрудничества, уважения интересов друг друга, равноправия, реальности принимаемых на себя обязательств, стремления достигать компромиссных решений. Содержание и структуру коллективного договора стороны определяют самостоятельно (ст.41 ТК РФ).

1.9. Коллективный договор вступает в силу с момента подписания сторонами и действует с 01.01.2021 – по 31.12.2023 год.

II. Трудовые отношения и отношения занятости

2.1. Трудовые отношения между работником и Работодателем регулируются трудовым договором в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации настоящим коллективным договором.

2.2. Условия, оговариваемые при заключении трудового договора, не могут ухудшать положение работника, определенное законодательством о труде и настоящим договором. Трудовой договор заключается в письменной форме, оформляется в двух экземплярах и хранится у каждой из сторон.

2.3. Трудовой договор с Работодателем может заключаться как на определенный срок - не более 5 лет, так и на неопределенный срок.

Срочный трудовой договор может быть заключен в случаях, предусмотренных статьей 59 Трудового кодекса Российской Федерации.

При расторжении срочного трудового договора в связи с истечением срока его действия Работодатель обязан предупредить об этом работника в письменной форме не менее, чем за три дня до увольнения.

2.4. В трудовом договоре, заключаемом с работником, могут предусматриваться условия об испытании, об обязанности работника отработать после обучения не менее установленного договором срока, если обучение производилось за счет средств Работодателя, а также иные условия, не противоречащие действующему законодательству и отвечающие интересам сторон настоящего договора.

2.5. Испытательный срок устанавливается не более 3 (трех) месяцев, а для заместителей директора, главного бухгалтера и его заместителя и руководителей иных структурных подразделений организации - не более 6 (шести) месяцев, если иное не установлено законом.

2.6. Испытательный срок при приеме на работу не устанавливается для:

- беременных женщин и женщин имеющих детей в возрасте до полутора лет;

- лиц, не достигших 18 - летнего возраста;

- лиц, окончивших имеющих государственную аккредитацию образовательные учреждения среднего и высшего профессионального образования и впервые поступивших на работу по полученной специальности в течение 1 года со дня окончания образовательного учреждения.

2.7. Работодатель и работники обязуются выполнять условия заключенного трудового договора. В связи с этим Работодатель не вправе требовать от работников выполнения работы, не обусловленной трудовым договором и должностной инструкцией организации.

2.8. Работодатель обязан:

2.8.1. при сокращении штата не позднее, чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий представить в Профсоюз сведения в письменном виде о сокращении численности или штата работников Колледжа;

2.8.2. при массовом высвобождении работников не менее чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий представить в Профсоюз сведения в письменном виде о сокращении численности или штата работников Колледжа;

2.8.3. при сокращении штата руководствоваться положениями статьи 179 Трудового кодекса Российской Федерации о преимущественном праве на оставлении на работе при сокращении численности или штата работников.

2.8.4. в случаях установленных Трудовым кодексом Российской Федерации предупредить каждого работника о прекращении трудового договора не менее чем за два месяца в письменном виде;

2.8.5. при сокращении штата выплатить выходное пособие в размере и в порядке статьи 178 Трудового кодекса Российской Федерации.

2.9. Беременные женщины не могут быть уволены по инициативе работодателя, кроме случая ликвидации организации.

2.10. Расторжение трудового договора с работниками в возрасте до восемнадцати лет по инициативе работодателя (за исключением случая ликвидации организации), помимо соблюдения общего порядка, допускается только с согласия соответствующей государственной инспекции труда и комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав.

2.11. Расторжение трудового договора с женщинами, имеющими детей в возрасте до трех лет, одинокими матерями, воспитывающими ребенка в возрасте до четырнадцати лет (ребенка-инвалида - до восемнадцати лет), другими лицами, воспитывающими указанных детей без матери, по инициативе работодателя не допускается (за исключением увольнения по п. 1, 5 - 8, 10 или 11 ч. 1 ст. 81, ст. 261, и п. 2 ст. 336 Трудового кодекса Российской Федерации).

2.12. Работодатель обязуется выплачивать работникам выходные пособия в соответствии с нормами Трудового кодекса Российской Федерации.

2.13. Необходимость подготовки работников (профессиональное образование и профессиональное обучение) и дополнительного профессионального образования, а также направления работников на прохождения независимой оценки квалификации для собственных нужд определяет работодатель (ст. 196 ТК РФ).

Работодатель не препятствует обучению с отрывом от работы и предоставляет отпуска и другие льготы в порядке, установленном законодательством для работников, обучающихся в высших или средних учебных заведениях (ст. 177 ТК РФ).

2.14. Работодатель обязуется не направлять в служебные командировки беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет (статья 259 Трудовой кодекс Российской Федерации).

2.15. Профсоюзный комитет обязуется:

2.15.1. осуществлять контроль правильности заключения и прекращения трудового договора работников с работодателем;

2.15.2. участие профсоюзного комитета в рассмотрении вопросов связанных с расторжением трудового договора по инициативе работодателя (ст. 82 ТК РФ):

а) при сокращении штата или численности работников (п. 2 ч. 1 ст. 81 ТК РФ);

б) при несоответствии работника выполняемой работы;

в) при неоднократном неисполнении работником без уважительных причин трудовых обязанностей, однократном грубом нарушении работником трудовых обязанностей (пункты 5, 6 ч. 1 ст. 81 ТК РФ);

г) по инициативе работодателя (в отношении работников, избранных в состав профсоюзных органов и не освобожденных от производственной работы - ст. 374 ТК РФ);

д) по инициативе работодателя (в отношении работников, являвшихся членами профсоюзных органов, в течение двух лет после окончания срока их полномочий - ст.376 ТК РФ);

2.15.3. Требовать от работодателя расторжения трудового договора с должностными лицами, если они нарушают законодательство о труде, о профсоюзах, не выполняют своих обязательств по коллективному договору, соглашению (п. 2 ст. 30 Федерального закона «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»).

2.15.4. На основании Федерального закона «О внесении изменений в Трудовой кодекс Российской Федерации в части формирования сведений о трудовой деятельности в электронном виде» от 16 декабря 2019 г №439-ФЗ (ТК ст.66.1) и Постановлением Правления Пенсионного фонда России от 13 июня 2019 года №355 п «Об утверждении формы документа, подтверждающего регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, и порядка его оформления в форме электронного документа»:

- при заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю сведения о трудовой деятельности в бумажном и электронном виде вместе с трудовой книжкой или взамен трудовой книжки;

- электронный документ, подтверждающего регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета.

III. Рабочее время, время отдыха

3.1 Режим труда работников устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка (Приложение №1), учебным расписанием, годовым календарным учебным графиком, графиком сменности, утвержденными Работодателем с учетом мнения Профсоюза.

3.2. Продолжительность рабочего времени устанавливается для преподавательского состава и работников с вредными условиями труда не более 36 часов в неделю, для остальных работников не более 40 часов в неделю. Для женщин, работающих в сельской местности (Выселковский филиал ГБПОУ «Кропоткинский медицинский колледж»), установлена 36-часовая рабочая неделя, если меньшая продолжительность рабочей недели не установлена трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором. При этом заработная плата выплачивается в том же размере, что и при полной рабочей неделе (ст.263.1 Трудового кодекса РФ). Продолжительность рабочего времени для лиц от 16 до 18 лет - не более 35 часов в неделю, для инвалидов I, II групп — не более 35 часов в неделю (ст.92 ТК РФ). Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается с учётом норм часов педагогической работы и объёмов учебной нагрузки (Приказ Минобрнауки России от 22.12.2014 № 1601"О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы)

педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре"). Учебная нагрузка на учебный год для преподавателей Колледжа ограничивается верхним пределом 1440 часов за один учебный год, для преподавателей осуществляющих образовательную деятельность по дополнительным профессиональным программам, верхний предел учебной нагрузки, устанавливается в объеме, не превышающем 800 часов в учебном году. В зависимости от количества часов, предусмотренных учебным планом, педагогическая нагрузка может быть разной в первом и втором учебных семестрах, в сумме составляя годовую тарификационную нагрузку.

3.3. Объем учебной нагрузки преподавателям устанавливается исходя из количества часов по федеральному государственному образовательному стандарту, учебному плану и программам. Расписание занятий составляется с учетом рационального использования рабочего времени преподавателя, не допускающего перерывов между занятиями более двух часов.

3.4. Другая часть педагогической работы, определяемая с учётом должностных обязанностей, предусмотренных квалификационными характеристиками по должностям, занимаемым работниками, ведущими преподавательскую работу, а также дополнительных видов работ, непосредственно связанных с образовательной деятельностью, выполняемых с их письменного согласия за дополнительную оплату, регулируется в соответствии с пунктом 2.3. «Особенностей режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, (утв. приказом Министерства образования и науки РФ от 11 мая 2016 г. N 536)

3.5. В каникулярное время, не совпадающее с отпуском педагогических работников, уточняется режим их рабочего времени. Педагогические работники в каникулярное время выполняют педагогическую (в том числе методическую и организационную) работу, связанную с реализацией образовательной программы, в пределах нормируемой части их педагогической работы (установленного объёма учебной нагрузки (педагогической работы), определённой им до начала каникулярного времени, а также времени, необходимого для выполнения работ, при условии, что выполнение таких работ планируется в каникулярное время.

3.6. Преподаватели, в соответствии с п.п 4.4. «Особенностей режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, (утв. приказом Министерства образования и науки РФ от 11 мая 2016 г. N 536) в каникулярное время, не совпадающее с их отпуском, привлекаются к методической работе, участию в конференциях, семинарах, мероприятиях по дополнительному профессиональному образованию, а также организации и проведению культурно-массовых мероприятий, работе предметных (цикловых) комиссий, комплектованию учебных кабинетов, лабораторий.

3.7. Преподаватели принятые из числа специалистов и работников учреждений здравоохранения, организаций и учреждений, представителей органов исполнительной власти на условиях совместительства, с почасовой оплатой принимаются в Колледж на условиях срочного трудового договора на период выполнения трудовых обязанностей в рамках учебного года на основании приказа директора Колледжа .

3.8. Начало и окончание работы определяются Правилами внутреннего трудового распорядка для работников Колледжа.

3.9. Количество и продолжительность перерывов для отдыха и питания работников определяются Правилами внутреннего трудового распорядка для работников Колледжа.

3.10. Графики сменности до сведения работников необходимо доводить не позднее, чем за один месяц до введения их в действие. Работа в течение двух смен подряд запрещается (ст. 103 ТК РФ).

3.11. Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

3.12. При совпадении выходного и нерабочего праздничного дней выходной день устанавливается в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

3.13. Работник может быть привлечен к работе в установленный для него день отдыха только с его письменного согласия и на основании письменного приказа директора в случаях, предусмотренных статьёй 113 Трудового кодекса Российской Федерации, а в иных случаях - также с учетом мнения Профсоюза.

3.14. Работодатель может привлекать работника к выполнению своих трудовых функций за пределами, установленной для него, продолжительности рабочего времени в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка для работников.

3.15. В соответствии со статьей 114 Трудового кодекса Российской Федерации всем работникам предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы и среднего заработка.

3.15.1. Административно-хозяйственному и вспомогательному персоналу в соответствии со статьей 115 Трудового кодекса Российской Федерации предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней.

3.15.2. Педагогическим работникам предоставляется в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 14 мая 2015 г. № 466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках» ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью 56 календарных дней.

3.15.3. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым директором Колледжа по согласованию с профсоюзным комитетом не позднее, чем за 2 недели до начала календарного года. График отпусков доводится до сведения работников.

3.16. Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия. Недопускается отзыв из отпуска работников в возрасте до 18 лет, беременных женщин и работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

3.17. По соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

3.18. Право на использование ежегодного отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении 6 (шести) месяцев его непрерывной работы.

По желанию работника, супруга которого находится в отпуске по беременности и родам, ему предоставляется ежегодный отпуск независимо от времени его непрерывной работы в Колледже.

3.19. Работодатель и профсоюзный комитет согласились, что в стаж работы, дающий право на ежегодный основной оплачиваемый отпуск, включаются дополнительные периоды времени (ст. 121 ТК РФ):

- период приостановки работы в случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней;

- до выплаты задержанной суммы (ст. 142 ТК РФ);

- период участия в забастовке (ст. 414 ТК РФ).

Ежегодный отпуск может быть перенесен или продлен:

- при временной нетрудоспособности работника;

- при выполнении работником государственных или общественных обязанностей;

- в других случаях, предусмотренных законодательством (ст. 124, ст. 125, 126 ТК РФ).

3.20. Работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск. Все виды оплачиваемых дополнительных отпусков суммируются с основным оплачиваемым отпуском.

Работникам Колледжа предоставляется дополнительный отпуск за работу с ненормированным рабочим днем, в соответствии с Приложением № 2 к настоящему договору и являющимся его неотъемлемой частью.

3.21. Профсоюзный комитет обязуется:

- а) осуществлять контроль за соблюдением работодателем трудового законодательства в части рабочего времени и времени отдыха;

- б) согласовывать локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права согласно п. 1.7 настоящего коллективного договора;

- г) уделять особое внимание соблюдению работодателем режима времени отдыха в отношении несовершеннолетних работников, женщин, имеющих малолетних детей, иных лиц с семейными обязанностями;

- д) вносить работодателю представления об устранении нарушений законодательства о труде в части рабочего времени и времени отдыха;

е) осуществлять представительство и защиту законных прав и интересов работников - членов профсоюза по вопросам рабочего времени и времени отдыха.

IV. Оплата и нормирование труда.

4.1. Стороны исходят из того, что:

4.1.1. Заработная плата (оплата труда работника) - вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационные выплаты (доплаты и надбавки компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, работу в особых климатических условиях и на территориях, подвергшихся радиоактивному загрязнению, и иные выплаты компенсационного характера) и стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты).

4.1.2. Тарифная ставка - фиксированный размер оплаты труда работника за выполнение нормы труда определенной сложности (квалификации) за единицу времени без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат.

4.1.3. Оклад (должностной оклад) - фиксированный размер оплаты труда работника за исполнение трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности за календарный месяц без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат.

4.1.4. Базовый оклад (базовый должностной оклад), базовая ставка заработной платы - минимальные оклад (должностной оклад), ставка заработной платы работника государственного или муниципального учреждения, осуществляющего профессиональную деятельность по профессии рабочего или должностного служащего, входящим в соответствующую профессиональную квалификационную группу, без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат.

4.2. Оплата труда работников Колледжа устанавливается с учетом:

единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих; единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих; государственных гарантий по оплате труда; окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам; перечня видов выплат компенсационного характера; перечня видов выплат стимулирующего характера; рекомендаций краевой трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений; действующим законодательством РФ и Краснодарского края; Положения об оплате труда работников Колледжа и других локальных актов, принимаемых решением трудового коллектива Колледжа с учетом мнения выборного профсоюзного комитета.

4.3. Фонд оплаты труда Работников Колледжа формируется на календарный год за счет субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного задания из средств краевого бюджета и из средств от

приносящей доход деятельности, а также иных источников, не запрещенных законодательством.

4.4. Заработная плата работнику устанавливается трудовым договором в соответствии с действующей в Колледже системой оплаты труда.

4.5. Базовые оклады по категориям должностей и профессий указываются в штатном расписании, в тарификационных списках Колледжа, в трудовых договорах.

4.6. В состав заработной платы работника входят: оклад (должностной оклад), обязательные компенсационные и стимулирующие выплаты, предусмотренные системой оплаты труда.

4.7. В соответствии с утвержденным Положением об оплате труда работников Колледжа обязательным для применения являются следующие компенсационные выплаты:

- за работу с вредными и (или) опасными условиями труда;
- за специфику работы педагогическим работникам Колледжа;
- доплата за работу в сельской местности
- доплата за совмещение профессий (должностей);
- доплата за расширение зон обслуживания;
- доплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором;
- доплата за работу в ночное время;
- оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни,
- оплата сверхурочной работы;

Исчисление компенсационных выплат производится исходя из должностных окладов работников.

4.8. Работникам колледжа устанавливается с достаточно четкой регламентацией показателей и условий выплат поощрения, размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера в соответствии с Положением о материальном стимулировании работников:

- выплаты работникам, имеющим квалификационную категорию, почетное звание, ученую степень;
- персональная надбавка (персональный повышающий документ к окладу (должностному окладу), ставке заработной плате);
- надбавка за выслугу лет;
- надбавка за интенсивность и высокие результаты работы;
- стимулирующие надбавки за интенсивность и высокие результаты работы;
- доплата за выполнение работ, не входящих в круг должностных обязанностей;
- за сложность и напряженность выполняемой работы (в том числе водителям);
- выплаты за качества и эффективность выполняемой работы;
- премиальные выплаты по итогам работы;

-стимулирующая выплата за выполнение функции куратора группы устанавливается работникам Колледжа, выполняющим функции куратора групп (министерства образования и науки Российской Федерации от 14.06.2013 №464 «Об утверждении Порядка организации осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»)

Исчисление стимулирующих выплат (за исключением премий) производится исходя из должностных окладов работников.

Размер стимулирующей надбавки может быть установлен как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы, по одному или нескольким основаниям. Размер указанной надбавки - до 200%. Стимулирующая надбавка устанавливается сроком не более 1 года, по истечении которого может быть сохранена или отменена.

Установление стимулирующих надбавок осуществляется на основании протокола заседания комиссии по распределению премий, доплат и надбавок работникам ГБПОУ «Кропоткинский медицинский колледж» из средств субсидий на финансовое обеспечение выполнения государственного задания на оказание государственных услуг, а также из средств на финансовое обеспечение выполнения принятых обязательств на оказание услуг по предпринимательской и иной приносящей доход деятельности (внебюджет), в пределах фонда оплаты труда, Колледжа. Выплаты стимулирующего характера за квалификационную категорию, ученую степень, почетное звание и за выслугу лет осуществляются в первоочередном порядке.

4.9. Колледж вправе распоряжаться фондом экономии заработной платы, который может быть использован на увеличение размеров доплат стимулирующего характера, премирование, оказание материальной помощи и другие выплаты. Работодатель, в пределах, имеющихся у него, средств на оплату труда работников, в соответствии с Положением о материальном стимулировании работников Колледжа, определяет размеры доплат, надбавок, премий и других мер материального стимулирования. Экономия фонда оплаты труда может использоваться на оказание материальной помощи работникам Колледжа в случаях, установленных настоящим Договором.

4.10. Заработная плата каждого работника зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда и максимальными размерами не ограничивается.

4.10.1. В соответствии с отраслевым соглашением на 2020-2022 г производить оплату труда педагогических работников с учетом имеющихся квалификационных категорий за выполнение педагогической работы по должности с другим наименованием, по которой не установлена квалификационная категория:

Должность, по которой установлена квалификационная категория	Должность, по которой рекомендуется при оплате труда учитывать квалификационную категорию, установленную по должности, указанной
---	---

	в графе 1
Учитель преподаватель	Воспитатель; преподаватель социальный педагог педагог-организатор
Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по физической культуре	Руководитель физического воспитания

4.12. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного законодательством РФ.

4.13. Установленная педагогическим работникам при тарификации заработная плата выплачивается ежемесячно в размере 1/10 части независимо от числа недель и рабочих дней в разные месяцы года.

4.14. Оплата труда медицинских, библиотечных работников Колледжа производится применительно к условиям оплаты труда, установленным для аналогичных категорий работников соответствующих отраслей экономики, работников из числа рабочих и служащих по общеотраслевым должностям.

4.15. В образовательном учреждении каждый час работы в ночное время (в период с 10 часов вечера до 6 часов утра) оплачивается в повышенном размере 35 процентов часовой ставки (оклада).

4.16. Работа в выходной или нерабочий день (праздничный) сверх месячной нормы рабочего времени, если эта работа не компенсировалась днем отдыха, наряду с тарифной частью заработной платы, исчисленной в размере не менее двойной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы), должны выплачиваться все компенсационные и стимулирующие выплаты по должности, предусмотренные системой оплаты труда работников учреждения.

4.17. Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы в полуторном размере, за последующие часы - в двойном размере. Конкретные размеры оплаты за сверхурочную работу могут определяться коллективным договором или трудовым договором.

4.18. При оказании бюджетным образовательным учреждением нескольких государственных услуг (собственно среднее профессиональное образование, профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации) премирование педагогических и иных работников в пределах фонда оплаты труда работников учреждения, производится из всех источников финансирования.

4.19. Изменение размеров заработной платы производится:

- при увеличении стажа работы;
- при присвоении квалификационной категории - со дня вынесения решения аттестационной комиссией;

- при присуждении ученой степени доктора наук или кандидата наук – со дня принятия Министерством образования и науки Российской Федерации решения о выдаче диплома.

4.19.1. С целью материальной поддержки педагогических работников, у которых в период нахождения в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет истек срок действия квалификационной категории, производить оплату труда с учетом имевшейся квалификационной категории на период подготовки к аттестации на основе результатов работы и прохождения аттестации, но не более чем на один год после выхода из указанного отпуска.

4.19.2. В случае истечения у педагогического работника срока действия квалификационной категории за один год до наступления права для назначения трудовой пенсии сохранять на этот период оплату труда с учетом имевшейся квалификационной категории.

4.19.3. В случае истечения действия квалификационной категории после подачи заявления в аттестационную комиссию сохранять оплату труда с учетом имевшейся квалификационной категории до принятия аттестационной комиссией решения об установлении (отказе в установлении) квалификационной категории.

4.20. Правила подсчета и подтверждения страхового стажа для определения размеров пособий по временной нетрудоспособности, по беременности и родам будет осуществляться в соответствии с приказом министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 09 сентября 2020 года №585н, в соответствии со статьями 13 и 16 Федерального закона от 29 декабря 2006 г №255-ФЗ «Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством».

4.21. Работникам, уходящим в очередной отпуск, выдачу отпускных производить не позднее, чем за 3 дня до ухода в отпуск. Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен или перенесен на другой срок, определяемый работодателем с учетом пожеланий работника (ст. 124 ТК РФ).

4.22. При увольнении работника выплату всех сумм, причитающихся ему, в том числе и задолженность по заработной плате, производить в день увольнения.

4.23. В соответствии со статьей 136 ТК РФ заработная плата выплачивается работнику Колледжа не реже чем каждые полмесяца. Конкретная дата выплаты заработной платы устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка, коллективным договором или трудовым договором не позднее 15 календарных дней со дня окончания периода, за который она начислена: **8 и 23 числа каждого месяца**, путем перечисления денежных средств на его расчетный счет с зачислением на пластиковую карту в кредитную организацию, указанную в заявлении работника на условиях, определенных коллективным договором.

При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

Работник вправе заменить кредитную организацию, в которую должна быть переведена заработная плата, сообщив в письменной форме работодателю об изменении реквизитов для перевода заработной платы.

4.24. Работодатель обеспечивает выдачу расчетных листков с указанием всех видов начислений и удержаний в день выдачи заработной платы.

4.25. В случае задержки выплаты работникам заработной платы и других нарушений оплаты труда, руководитель учреждения несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.26. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней работник, имеет право, известив руководителя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

4.27. При нарушении работодателем установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной сто пятидесятой действующей в это время ключевой ставки ЦБ РФ от не выплаченных в срок сумм за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно (ст. 236 ТК РФ). Обязанность выплаты указанной денежной компенсации возникает независимо от наличия вины работодателя.

4.28. По общему правилу размер всех удержаний при каждой выплате заработной платы не может превышать 20 процентов суммы. В случаях, предусмотренных федеральными законами, предельный размер удержаний может составлять до 50 процентов выплаты (ст. 138 ТК РФ).

Общее правило не распространяется на удержания из заработной платы:

- при отбывании на исправительных работ;
- при взыскании алиментов на несовершеннолетних детей;
- при возмещении вреда, причиненного работником здоровью другого лица;
- при возмещении вреда лицам, понесшим ущерб, в связи со смертью кормильца;
- при возмещении ущерба, причиненного преступлением.

Данный перечень содержится в ч. 3 ст. 138 ТК РФ и является закрытым. Размер удержаний из заработной платы в этих случаях не может превышать 70 процентов.

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

- возмещение неотработанного аванса, выданного работнику в счет заработной платы;

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

- возврат сумм, излишне выплаченных работнику вследствие счетных ошибок, а также в случае признания органом по рассмотрению индивидуальных трудовых споров вины работника в невыполнении норм труда (ч. 3 ст. 155 ТК РФ);

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

Во всех случаях удержания (исключение - удержание за неотработанные дни отпуска) до издания приказа работодателю нужно убедиться в следующем (ч. 3 ст. 137 ТК РФ):

1) не истек месячный срок, установленный для возвращения аванса, погашения задолженности или неправильно исчисленных выплат;

2) работник не оспаривает оснований и размеров удержания, есть его письменное заявление. Если хотя бы одно из условий не выполнено, то взыскать с работника денежные средства можно только через суд.

В ст. 138 ТК РФ установлен предельный размер удержаний в зависимости от их оснований.

4.30. В случае смерти работника, неполученная заработная плата, выдается одному из членов его семьи или лицу, находившемуся на иждивении умершего, на день его смерти. Выдача заработной платы должна быть произведена не позднее недельного срока со дня подачи соответствующих документов (статья 141 Трудового кодекса Российской Федерации).

4.31. Педагогическим работникам и работникам которым разрешена педагогическая деятельность, с их письменного согласия может устанавливаться преподавательская работа на условиях почасовой оплаты в объеме не более 300 часов в год. Часы учебной нагрузки, выполненные преподавателями сверх объема годовой учебной нагрузки, оплачиваются дополнительно по часовым ставкам по факту отведенных часов. Оплата производится в конце месяца или учебного года и допускается в основное рабочее время с согласия основного работодателя и не требует заключения трудового договора (подп. «в» п. 2 постановления Минтруда России от 30 июня 2003 г. № 41).

4.32. Локальные нормативные акты, устанавливающие системы оплаты труда, принимаются работодателем с учетом мнения профкома.

4.33. Условия оплаты труда, определенные трудовым договором, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, не могут быть ухудшены по сравнению с установленными трудовым законодательством иными нормативными правовыми актами, содержащими

нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами.

4.34. Профсоюзный комитет обязуется:

- осуществлять контроль за реализацией прав работников, предусмотренных нормами Трудового кодекса, в части оплаты труда, компенсаций за задержку оплаты труда, обязательств коллективного договора по данному разделу;

- участвовать в разработке и контроле за реализацией локальных нормативных актов Учреждения, регламентирующих вопросы оплаты труда работников. В сроки, установленные ТК РФ, рассматривать представленные работодателем проекты локальных нормативных актов в части оплаты труда работников, направлять работодателю мотивированное мнение по проекту в письменной форме. Использовать право на обжалование в соответствующей государственной инспекции труда или в суде локального нормативного акта, принятого работодателем без учета мотивированного мнения профсоюзной организации;

- вести переговоры (консультации) с работодателем в целях урегулирования разногласий по вопросам оплаты труда;

- оказывать помощь и содействие каждому члену профсоюза, ежемесячно перечисляющим денежные средства на счета профсоюзной организации, в получении бесплатной юридической консультации по вопросам оплаты и нормирования труда.

V. Профессиональная подготовка или дополнительное профессиональное образование

5.1 Необходимость подготовки работников (профессиональное образование и профессиональное обучение) и дополнительного профессионального образования, а также направления работников на прохождение независимой оценки квалификации для собственных нужд учреждения определяет Работодатель (ст.196 ТК РФ).

5.2. Формы подготовки и дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых профессий и специальностей, в том числе для направления работников на прохождение независимой оценки квалификации, определяются работодателем с учетом мнения представительного органа работников в порядке, установленном статьей 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.

5.3. Направляет работников на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года.

5.4. При направлении работодателем работника на профессиональное обучение или дополнительное профессиональное образование, на прохождение независимой оценки квалификации на соответствие положениям профессионального стандарта или квалификационным требованиям, установленным федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации (далее -

независимая оценка квалификации), с отрывом от работы за ним сохраняются место работы (должность) и средняя заработная плата по основному месту работы. Работникам, направляемым на профессиональное обучение или дополнительное профессиональное образование, на прохождение независимой оценки квалификации с отрывом от работы в другую местность, производится оплата командировочных расходов в порядке и размерах, которые предусмотрены для лиц, направляемых в служебные командировки.

При направлении работодателем работника на прохождение независимой оценки квалификации оплата прохождения такой оценки осуществляется за счет средств работодателя (ст.187 ТК РФ).

5.5. Предоставляет гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с получением высшего образования и среднего профессионального образования при получении ими образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном ст.173-177 ТК РФ.

5.6. Организует не реже 1 раза в пять лет проведение аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности аттестационными комиссиями самостоятельно формируемыми организациями, осуществляющими образовательную деятельность.

5.7. Обеспечивает участие представителей профсоюза в работе аттестационной комиссии для проведения аттестации педагогических работников.

5.8. В случае, когда педагог, имеющий квалификационную категорию по определенной должности, работает по должности с другим наименованием и по выполняемой им работе совпадают должностные обязанности, профили работы, он имеет право подать заявление о проведении аттестации в целях установления ему высшей квалификационной категории (Отраслевое соглашение).

VI. Дополнительные гарантии и компенсации

6. Стороны договорились:

6.1. Выплачивать на основе расчетов и в пределах средств, предусмотренных на оплату труда работников коэффициенты по профессиональным квалификационным уровням. Применение коэффициентов по профессиональным квалификационным уровням к базовому окладу (базовому должностному окладу), базовой ставке заработной платы, установленному по профессиональным квалификационным группам, и размер ежемесячной денежной компенсации на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями, не образует новый оклад.

6.2. Направлять работников на повышение квалификации, или в случае необходимости на профессиональную переподготовку за счет средств Учреждения не реже 1 раза 5 лет.

6.3. Организовать в учреждении общественное питание в пищеблоке.

6.4. Оказывать материальную помощь работникам, уходящим на пенсию по старости, неработающим пенсионерам, инвалидам и другим работникам учреждения по утверждённым (по согласованию профкома) перечням оснований предоставления материальной помощи и её размерам.

6.5. При выделении работнику санаторно-курортной путёвки трудовой отпуск предоставлять вне очереди.

6.6. В первую очередь предоставлять места в летнем оздоровительном лагере детям сотрудников, у которых малообеспеченные и многодетные семьи.

6.7. По возможности обеспечивать детей сотрудников путевками на санаторно-курортное лечение и для летнего отдыха.

6.8. Ветеранов Великой Отечественной войны и труда поздравлять с юбилеями открытками и цветами.

6.9. Предпринимать меры по созданию условий для реализации программ пенсионного обеспечения работников, проведению организационных и информационно-разъяснительных мероприятий по содержанию пенсионной реформы, в том числе государственной программы софинансирования трудовой пенсии в целях повышения уровня пенсионного обеспечения работников с использованием методической поддержки Пенсионного Фонда РФ и отраслевого Пенсионного Фонда.

6.10. Предусматривать защиту социально-экономических и трудовых прав работников из числа молодежи и обучающихся.

6.11. Выплачивать единовременное денежное пособие в размере 100 тысяч рублей в случае гибели работника Учреждения, при исполнении им трудовых обязанностей семьям погибших.

6.12. Возмещать в установленном законом порядке дополнительные расходы на медицинскую, социальную и профессиональную реабилитацию при повреждении здоровья работника вследствие несчастного случая на производстве либо профессионального заболевания.

6.13. Принимать локальные нормативные акты, требующие учета мотивированного мнения, по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

6.14. В соответствии с действующим законодательством устанавливать квоты для приема на работу инвалидов и граждан из числа лиц, испытывающих трудности в поиске работы, с проведением на них специальной оценки условий труда и соблюдением условий труда по результатам проведенной специальной оценки.

VII. Охрана труда и здоровья

Работодатель в соответствии с действующим законодательством и нормативными актами по охране труда обязуется:

7.1. Обеспечить здоровые и безопасные условия труда работников, их безопасность при эксплуатации зданий, оборудования, а также применяемых в работе инструментов, сырья и материалов.

7.2. Объяснить конституционное право работника на труд, отвечающий требованиям безопасности и гигиены (ст. 37 Конституции РФ), в том числе на:

- рабочее место, защищенное от воздействия вредных и опасных производственных факторов;

- получение информации о нормативных требованиях к условиям труда на рабочем месте и фактическом их состоянии, существующем риске повреждения здоровья;

- обеспечение средствами коллективной и индивидуальной защиты за счет средств организации;

- обучение безопасным методам и приемам труда за счет средств организации;

- льготы и компенсации, установленные законом, данным коллективным договором, соглашениями, если он занят на тяжелых работах и работах с вредными или опасными условиями труда;

- отказ от выполнения работы в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья или в случае не обеспечения сертифицированными средствами индивидуальной защиты.

- За работником сохраняется место работы и средняя заработная плата на время, необходимое для устранения нарушений требований по охране труда (ст. 219 ТК РФ, ст. 15-16 Закона Краснодарского края «Об охране труда» от 03.06.1998г. №133-КЗ).

7.3. Выполнять мероприятия по улучшению условий и охраны труда в соответствии с Соглашением по охране труда, которое заключается ежегодно (Приложение № 3).

Финансирование мероприятий по охране труда в соответствии с Соглашением предусматривать в размере не менее 0,2 процента от суммы затрат на предоставление услуг (ст. 226 ТК РФ).

7.4. В целях обеспечения соблюдения требований охраны труда, осуществления контроля их выполнения в Колледже, численность работников которого превышает 50 человек, вводится должность специалиста по охране труда, имеющего соответствующую подготовку или опыт работы в этой области (ст. 217 ТК РФ).

7.5. Обеспечить работу охраны труда в Колледже, оборудовать уголки охраны труда.

7.6. Проводить со всеми поступающими на работу, а также переведёнными на другую работу работниками организации обучение и инструктажи по охране труда, сохранности жизни и здоровья детей, безопасным методам и приёмам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим.

7.7. Обеспечить формирование и деятельность совместного комитета (комиссии) по охране труда, созданного на паритетной основе из представителей работодателя и профсоюзного комитета в количестве 4-х человек.

Разработать программу совместных действий по улучшению условий,

охраны труда, предупреждения производственного травматизма и профзаболеваний. Обучить членов комитета (комиссии) по охране труда по специальной программе за счет средств учреждения (или за счет средств Фонда социального страхования) (ст. 218 ТК РФ).

7.8. Создавать условия и оказывать помощь в работе уполномоченным лицам по охране труда профсоюза, провести их обучение охране труда за счет средств учреждения (или средств Фонда социального страхования), обеспечить их правилами, инструкциями, нормативными и справочными материалами по охране труда за счет средств учреждения.

Уполномоченному профсоюзного комитета по охране труда за выполнение своих обязанностей установить дополнительные социальные гарантии в соответствии с Положением об уполномоченном лице по охране труда профсоюза, в том числе:

- разрешить в рабочее время выполнять свои обязанности в интересах коллектива работников в течение 2-х часов в неделю;
- привлекать к дисциплинарной ответственности, переводить на другую работу или увольнять по инициативе администрации только после предварительного согласования с профкомом;
- по ходатайству Профсоюзного комитета к праздничным дням Российской Федерации работника, за активную и добросовестную работу, способствующую предупреждению производственного травматизма, улучшению условий труда, при наличии экономии ФОТ, применять меры морального поощрения (объявление благодарности, награждение грамотой и т.д.)

7.9. Организовать работу по обеспечению охраны труда, в том числе:

- назначить должностных лиц, обученных в установленном порядке, ответственными за обеспечение охраны труда в целом по учреждению, в структурных подразделениях;
- обеспечить постоянный, периодический, оперативный и выборочный контроль над поддержанием условий труда и мер безопасности на рабочих местах согласно должностным инструкциям, инструкциям по охране труда;
- обеспечить ежемесячное проведение «Дня охраны труда»;
- обеспечить каждое подразделение, должностных лиц, уполномоченных лиц профсоюза комплектом документов по охране труда;
- проводить обучение и проверку знаний по охране труда рабочих, руководителей и инженерно-технических работников в сроки, установленные нормативно-правовыми актами по охране труда.

7.10. Обеспечить за счет средств учреждения в соответствии с установленными нормами специальной одеждой и обувью на основании постановления Минтруда РФ от 29.12.1997 № 68, приказа Минтруда России от 09.12.2014г. № 997н, приказа Минздравсоцразвития РФ от 22.06.2009 № 357н (Приложения № 4).

Контролировать правильное их использование, проводить их ремонт, стирку, подгонку по размеру. Вести учет выдачи СИЗ через личную карточку работника.

7.11. В случае не обеспечения работника средствами индивидуальной и коллективной защиты (в соответствии с нормами) работодатель не вправе требовать от работника выполнения трудовых обязанностей и обязан оплатить возникший по этой причине простой (ст. 220 ТК РФ).

7.12. Предоставлять работникам, занятым на работах с вредными и опасными условиями труда следующие льготы и компенсации:

- смывающие и обезвреживающие средства по перечню профессий и должностей согласно приказа Минздравсоцразвития РФ от 17.12.2010г. № 1122н (Приложению № 5).

7.13. Обеспечить работающих всем комплексом санитарно-бытовых помещений.

7.14. Проводить специальную оценку условий труда. Перечень подразделений или рабочих мест и сроки специальной оценки определить в соответствии с Федеральным законом от 28.12.2013 № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда».

7.15. Организовать и проводить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические медицинские осмотры работников, занятых на тяжелых работах и на работах с вредными или опасными условиями труда, а также связанных с движением транспорта, для определения пригодности этих работников для выполнения поручаемой работы. Не допускать работников к выполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров, а также в случае медицинских противопоказаний (ст. 212, 213 ТК РФ, Приказ Минздрава и Соцразвития России № 302н от 12.04.2011г.).

7.16. Не привлекать к дисциплинарной ответственности работника за отказ от выполнения работ, в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья вследствие нарушения требований охраны труда либо от выполнения тяжелых работ и работ с вредными и опасными условиями труда, не предусмотренных трудовым договором (ст. 220 ТК РФ).

7.17. Принимать необходимые меры по профилактике производственного травматизма, профессиональных и других заболеваний работников. Своевременно расследовать несчастные случаи на производстве с участием представителей профсоюзного комитета и уполномоченных по охране труда, вести учет и анализ несчастных случаев на производстве и профзаболеваний, оказывать первую помощь пострадавшим.

7.18. Письменно информировать Краснодарскую краевую организацию Профсоюза, а также иные заинтересованные организации, об авариях, групповых, тяжелых и смертельных несчастных случаях и их последствиях в течение суток и о выполнении мероприятий по устранению причин аварий и несчастных случаев (ст. 228 - 229 ТК РФ).

7.19. При повреждении здоровья или в случае смерти работника вследствие несчастного случая на производстве либо профессионального

заболевания работнику (его семье) возмещать его утраченный заработок, а также связанные со повреждением здоровья дополнительные расходы на медицинскую, социальную и профессиональную реабилитацию либо соответствующие расходы в связи со смертью работника. В случае получения травм или гибели работника при выполнении трудовых обязанностей, а также получения профессионального заболевания, при наличии экономии ФОТ, выплатить материальную помощь.

7.20. Ввести обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профзаболеваний за счет средств учреждения (Федеральный закон от 24.07.1998 г. № 125-ФЗ «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний»).

7.21. Использовать средства Фонда социального страхования на частичное финансирование предупредительных мер по сокращению производственного травматизма и профессиональных заболеваний работников за счет страховых взносов на обязательное страхование от несчастных случаев на производстве и профзаболеваний. Обеспечить целевое использование этих средств в соответствии с Планом предупредительных мер и Планом частичного финансирования предупредительных мер. (Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 10.12.2012 г. № 580н "Об утверждении Правил финансового обеспечения предупредительных мер по сокращению производственного травматизма и профессиональных заболеваний работников и санаторно-курортного лечения работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными производственными факторами").

7.22. Обеспечивать условия и охрану труда женщин, в том числе выполнять мероприятия по механизации ручных и тяжелых физических работ с целью внедрения норм предельно допустимых нагрузок для женщин (ст. 253 ТК РФ)

7.23. Обеспечить условия труда молодежи в возрасте до 18 лет, в том числе не допускать к работам с вредными или опасными условиями труда, на которых труд запрещен (ст. 265 ТК РФ, постановление Правительства РФ от 25.02.2000 г. № 163 с изменениями и дополнениями).

7.24. Профсоюзный комитет обязуется:

7.24.1. С привлечением внештатных технических инспекторов труда, уполномоченных лиц по охране труда проводить постоянный и оперативный общественный контроль над соблюдением Работодателем и должностными лицами законов Российской Федерации и нормативных правовых актов по охране труда и здоровья работников.

При выявлении нарушений - выдавать Работодателю представления об устранении выявленных нарушений, которые являются обязательными для рассмотрения (ст. 20 федерального закона РФ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», ст. 45, 72 закона «Об охране окружающей природной среды», ст. 370 ТК РФ, п.п. 3.1., 4.6. Рекомендаций об уполномоченных лицах профсоюза).

7.24.2. Организовать работу уполномоченных лиц профсоюза по проверке выполнения мероприятий по охране труда, предусмотренных коллективным договором, соглашениями, по соблюдению работниками требований безопасности.

Поручить уполномоченным лицам - письменно предъявлять требования к должностным лицам о приостановке работ в случае угрозы жизни и здоровью работников.

7.24.3. Представлять интересы работников, оказывать им помощь по защите их прав на охрану труда при рассмотрении трудовых споров в КТС, на заседаниях профкома, в суде.

Не допускать расследования несчастных случаев, происшествий, аварий без участия уполномоченного лица по охране труда.

7.25. Работодатель совместно с Профсоюзным комитетом обязуются:

7.25.1. Проводить анализ состояния временной нетрудоспособности в коллективе и причины трудопотерь.

7.25.2. Разрабатывать и осуществлять мероприятия по профилактике производственно-обусловленных заболеваний.

7.26 Профсоюзный комитет обязуется систематически контролировать состояние охраны труда и расходование средств на эти цели.

7.27. Профсоюзный комитет имеет право проводить независимую экспертизу условий труда и обеспечения безопасности работников (ст.370 ТК РФ).

7.28. Работник обязан (ст. 214 ТК РФ):

- соблюдать требования охраны труда,
- правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты,
- проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда,
- проходить обязательный предварительный (при поступлении на работу) и периодический (в течение трудовой деятельности) медицинский осмотр, другие обязательные медицинские осмотры, а также проходить внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя,
- извещать руководство о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью, о каждом несчастном случае, происшедшем в организации или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления).

VIII. Гарантии и права профсоюзного комитета

Работодатель:

8.1. Обязуется разрешать проведение в рабочее время собраний (конференций);

8.2. Признает право Профсоюза на информацию по следующим вопросам (ст.53 ТК РФ, ст. 17 ФЗ «О профсоюзах...»);

- экономического положения организации;
- реорганизации или ликвидации организации;
- предполагаемого высвобождения работников в связи с сокращением рабочих мест, реорганизацией или ликвидацией организации;
- предполагаемого введения или изменения норм и оплаты труда;
- введения технологических изменений, влекущих за собой изменения условий труда работников;
- профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников.

8.3. Признает право Профсоюза на осуществление контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных актов, содержащих нормы трудового права и право требовать устранения выявленных нарушений (ст.370 ТК РФ, ст. 19 ФЗ «О профсоюзах...»);

8.4. В целях создания условий деятельности Профсоюза предоставляет профкому в бесплатное пользование оборудованные помещения, оргтехнику (компьютеры, ксерокс и т.д.), средства связи (телефон, Интернет, электронная почта), транспорт (по согласованному графику), организует за свой счет уборку помещений и ремонт оргтехники (ст.377 ТК РФ, ст.28 п.1 ФЗ «О профсоюзах...»), также размещение информации им в доступном для всех работников месте.

8.5. Члены профсоюза пользуются со стороны профсоюзной организации правом на защиту своих интересов по социально-трудовым вопросам.

8.6. Работники, избранные в состав профсоюзного комитета и не освобожденные от основной работы не могут быть уволены, переведены на другую работу или подвергнуты дисциплинарному взысканию без предварительного согласия профсоюзного комитета, членами которого они являются, а руководители профсоюзного органа - без предварительного согласия вышестоящего профсоюзного органа, за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации (статья 374 Трудового кодекса РФ).

8.7. Работодатель выделяет оплачиваемое рабочее время (3 часов в неделю) для выполнения различными категориями профактива своих профсоюзных обязанностей в интересах коллектива работников;

8.8. Члены профсоюза, не освобожденные от основной работы, освобождаются от нее для участия в качестве делегатов в работе создаваемых профессиональными союзами съездов, конференций, для участия в работе выборных коллегиальных органов профессиональных союзов, а также, на время краткосрочной профсоюзной учебы с сохранением средней заработной платы (статья 374 Трудового кодекса РФ).

8.9. Работодатель ежемесячно и бесплатно перечисляет на счет профсоюза членские профсоюзные взносы из заработной платы работников

по списку членов профсоюза в размере 1% на основании личных письменных заявлений.

IX. Заключительные положения

9.1. Настоящий Коллективный договор заключается сроком на 3 (три) года и вступает в силу с момента подписания его сторонами. Если по истечении установленного срока действия коллективного договора ни одна из сторон не выступила инициатором по заключению нового коллективного договора, то его действие продлевается на следующий срок автоматически, но не более трех лет.

9.2. По взаимному согласию сторон в течение срока действия коллективного договора в него могут быть внесены изменения и дополнения в порядке, установленном статьёй 44 Трудового кодекса Российской Федерации.

9.3. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования Колледжа.

9.4. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании) Колледжа коллективный договор сохраняет своей действие в течение всего срока реорганизации.

9.5. При смене формы собственности Колледжа коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности. При реорганизации или смене формы собственности Колледжа любая из сторон имеет право направить другой стороне предложения о заключении нового коллективного договора или продлении действия прежнего на срок до трех лет.

9.6. При ликвидации Колледжа коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

9.7. Изменение и дополнение коллективного договора:

9.7.1. Коллективный договор может изменяться и дополняться в процессе проведения коллективных переговоров.

9.7.2. Право договариваться с Работодателем о внесении в коллективный договор изменений и дополнений представляется профсоюзному комитету.

9.7.3. Изменения и дополнения коллективного договора производятся только по взаимному согласию сторон в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации для его заключения.

9.8. Коллективный договор, изменения и дополнения к нему в течение 7(семи) дней со дня подписания направляются Работодателем на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду. Вступление в силу настоящего коллективного договора, изменений и дополнений к нему не зависит от факта их уведомительной регистрации.

9.9. Текст подписанного обеими сторонами коллективного договора должен быть доведен работодателем до каждого из работников в течение 10 календарных дней после его подписания.

Профсоюзный комитет обязуется разъяснять работникам положения коллективного договора, содействовать реализации их прав, основанных на коллективном договоре.

9.10. Все вновь принятые работники должны быть ознакомлены с текстом коллективного договора под роспись.

9.11. Контроль выполнения коллективного договора осуществляют обесторонние, подписавшие его, а также соответствующие органы по труду. Стороны ежегодно (до декабря текущего года) отчитываются о выполнении коллективного договора на собрании трудового коллектива. С отчетом выступают первые лица обеих сторон, подписавшие коллективный договор.

Профсоюзный комитет, подписавший коллективный договор, для контроля выполнения, проводит проверки силами своих комиссий и активистов, запрашивает у администрации информацию о ходе и об итогах выполнения коллективного договора, заслушивает на своих заседаниях администрацию о ходе выполнения положений коллективного договора.

9.12. За неисполнение настоящего коллективного договора и нарушение его условий стороны коллективного договора несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

9.13. Ни одна из сторон не может в одностороннем порядке прекратить выполнение принятых обязательств.

9.14. Настоящий коллективный договор направляется работодателем на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду в течение семидней со дня подписания. Вступление настоящего коллективного договора в силу не зависит от факта его уведомительной регистрации.

Учено мнение первичной
профсоюзной организации
(от _____ № _____)
Председатель _____ профсоюзного
комитета работников ГБПОУ
«Кропоткинский медицинский
колледж»

_____ С.П. Пахомеева
«__» _____ 20__ г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор _____ ГБПОУ
«Кропоткинский медицинский
колледж»

_____ П.В. Гладких
«__» _____ 20__ г.

Приложение 1
к Коллективному договору
ГБПОУ «Кропоткинский медицинский колледж»

Правила внутреннего трудового распорядка в ГБПОУ «Кропоткинский медицинский колледж»

Настоящие Правила регламентируют порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в Колледже.

I. Общие положения

1.1. Правила внутреннего трудового распорядка - локальный нормативный акт, регламентирующий в соответствии с Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы, связанные с регулированием трудовых отношений в ГБПОУ «Кропоткинский медицинский колледж» (далее - Работодатель).

1.2. Правила внутреннего трудового распорядка призваны способствовать укреплению трудовой дисциплины, рациональному использованию рабочего времени, совершенствованию организации труда.

1.3. Правила внутреннего трудового распорядка обязательны для исполнения всеми работниками учреждения.

1.4. Вопросы, связанные с применением правил внутреннего трудового распорядка, решаются Работодателем в пределах предоставленных ему прав с учетом мотивированного мнения первичной профсоюзной организации при учреждении.

II. Порядок приема и увольнения работников

2.1. Работники реализуют право на труд путем заключения письменного трудового договора, в том числе и работники принятые на работу на условиях внешнего совместительства.

2.2. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет Работодателю:

- а) паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- б) трудовую книжку, сведения о трудовой деятельности в бумажном и электронном виде, за исключением случаев, когда работник поступает на работу впервые или на условиях совместительства. Электронный документ, подтверждающего регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета.
- в) страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования;
- г) документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- д) документ об образовании, квалификации или наличии специальных знаний при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- е) справку о наличии (отсутствии) судимости (для лиц, замещающих педагогические должности учреждения);
- ж) копию трудовой книжки, заверенную в установленном порядке (лица, осуществляющие трудовую деятельность по совместительству);
- з) справку с основного места работы о характере работы, графике работы и запланированном отпуске по основному месту работы (лица, осуществляющие трудовую деятельность по совместительству).

При заключении трудового договора впервые работодателем оформляется трудовая книжка (за исключением случаев, если в соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не оформляется). В случае, если на лицо, поступающее на работу впервые, не был открыт индивидуальный лицевой счет, работодателем представляются в соответствующий территориальный орган Пенсионного фонда Российской Федерации сведения, необходимые для регистрации указанного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета. В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или по иной причине работодатель обязан по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформить новую трудовую книжку (за исключением случаев, если в соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется). (ст.65 ТК РФ).

Запрещается требовать при приеме на работу документы, представление которых не предусмотрено действующим законодательством РФ.

2.3. По требованию работника работодатель в течение трех рабочих дней с момента требования работника обязан предоставить заверенные копии документов, связанных с трудовой деятельностью работника.

2.4. При поступлении работника на работу или при переводе его в установленном порядке на другую работу Работодатель обязан до подписания трудового договора (изменения к трудовому договору):

1) ознакомить работника с порученной работой, условиями труда, режимом труда и отдыха, системой и формой оплаты труда, разъяснить его права и обязанности;

2) ознакомить работника с настоящими Правилами и иными локальными нормативными актами учреждения, относящимися к трудовым функциям работника;

3) ознакомить работника с типовой должностной инструкцией, утвержденной в учреждении, по замещаемой должности;

4) направить работника при трудоустройстве для прохождения предварительного медицинского осмотра (обязательного при трудоустройстве в образовательные учреждения);

5) ознакомить работника с перечнем сведений, составляющих коммерческую тайну либо относящихся к иным видам конфиденциальной информации Работодателя;

6) проинструктировать по технике безопасности, производственной санитарии, гигиене труда, противопожарной охране и другим правилам по охране труда;

7) ознакомить работника с результатами СОУТ по замещаемой должности.

2.5. Срочный трудовой договор расторгается с истечением срока его действия, о чем работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее чем за три дня до увольнения, за исключением случаев, когда истекает срок действия срочного трудового договора, заключенного на время исполнения обязанностей отсутствующего работника.

Трудовой договор, заключенный на время выполнения определенной работы, расторгается по завершении этой работы.

Трудовой договор, заключенный на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, расторгается с выходом этого работника на работу.

Трудовой договор, заключенный на неопределенный срок с лицом, работающим по совместительству, может быть прекращен в случае приема на работу работника, для которого эта работа будет являться основной, о чем работодатель в письменной форме предупреждает указанное лицо не менее чем за две недели до прекращения трудового договора.

Трудовой договор может быть расторгнут по инициативе Работодателя в случаях предусмотренных статьей 81 Трудового кодекса Российской Федерации. При принятии решения о возможном расторжении трудового договора в соответствии с пунктами 2, 3 или 5 части первой статьи 81 Трудового кодекса с работником, являющегося членом профессионального союза, расторжение трудового договора производится с учетом мотивированного мнения первичной профсоюзной организации работников.

Увольнение по инициативе Работодателя в соответствии с пунктами 2, 3 или 5 части первой статьи 81 Трудового кодекса руководителей (их заместителей) выборных коллегиальных органов первичной профсоюзной организации, не освобожденных от основной работы, допускается помимо общего порядка увольнения только с предварительного согласия соответствующего вышестоящего выборного профсоюзного органа.

Основания расторжения трудового договора с работником по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон, предусмотрены статьей 83 Трудового кодекса Российской Федерации. Прекращение трудового договора по основаниям, предусмотренных пунктами 2,8,9 или 10 части первой статьи 83 Трудового кодекса Российской Федерации, допускается, если не возможно перевести работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья.

2.6. При расторжении трудового договора в связи с ликвидацией организации (пункт 1 части первой [статьи 81](#) настоящего Кодекса) либо сокращением численности или штата работников организации (пункт 2 части первой [статьи 81](#) настоящего Кодекса) увольняемому работнику выплачивается выходное пособие в размере среднего месячного заработка. В исключительных случаях по решению органа службы занятости населения работодатель обязан выплатить работнику, уволенному в связи с ликвидацией организации ([пункт 1 части первой статьи 81](#) настоящего Кодекса) либо сокращением численности или штата работников организации ([пункт 2 части первой статьи 81](#) настоящего Кодекса), средний месячный заработок за третий месяц со дня увольнения или его часть пропорционально периоду трудоустройства, приходящемуся на этот месяц, при условии, что в течение четырнадцати рабочих дней со дня увольнения работник обратился в этот орган и не был трудоустроен в течение двух месяцев со дня увольнения. (ст.178 ТК РФ).

2.7. Выходное пособие в размере двухнедельного среднего заработка выплачивается работникам при расторжении трудового договора в связи с:

- отказом работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, либо отсутствием у работодателя соответствующей работы (п.8 ч.1 ст.77 ТК РФ).

- признанием работника полностью неспособным к трудовой деятельности в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации (п.5 ст.83 ТК РФ).

- призывом работника на военную службу или направлением его на замещающую ее альтернативную гражданскую службу (п.1 ст.83 ТК РФ);

- восстановление по решению органа, рассматривавшего индивидуальный трудовой спор, на работе работника, ранее выполнявшего эту работу (п.2 ст.83 ТК РФ);

- отказом работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора (п.7 ч.1 ст. 77 ТК РФ);

- отказом работника от перевода на другую работу местность вместе с работодателем (п.9 ч.1 ст. 77 ТК РФ);

2.8. При проведении мероприятий по сокращению численности или штата работников работодатель обязан предложить все имеющиеся в данной местности вакансии (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья.

О предстоящем увольнении в связи с ликвидацией, сокращением численности или штата работники организации работники предупреждаются работодателем персонально и под роспись не менее чем за два месяца до увольнения. Высвобождаемым работникам предоставляется 3 часа в неделю свободного от работы времени для поиска новой работы.

2.9. Работодатель с письменного согласия работника имеет право расторгнуть с ним трудовой договор до истечения срока предупреждения об увольнении за два месяца, выплатив ему дополнительную компенсацию в размере среднего заработка работника, исчисленного пропорционально времени, оставшемуся до истечения срока предупреждения об увольнении.

2.11. С целью сохранения рабочих мест работодатель:

- приостанавливает найм новых работников;

- не использует иностранную рабочую силу.

2.12. При угрозе массовых увольнений работодатель с учетом мнения выборного профсоюзного органа принимает необходимые меры, предусмотренные Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, коллективным договором, соглашением.

III. Основные права и обязанности работников

3.1. Работники ГБПОУ «Кропоткинский медицинский колледж» пользуются правами, предоставленными им Конституцией РФ, Трудовым кодексом РФ, Краснодарским краевым трехсторонним Соглашением между Краснодарским краевым территориальным объединением организаций профсоюзов «Краевой совет профсоюзов», Краснодарским краевым территориальным объединением работодателей «Федерация объединений работодателей Кубани» и администрацией Краснодарского края, Отраслевым соглашением на 2020-2022 гг. между Краснодарской краевой организацией профсоюза работников здравоохранения Российской Федерации и министерством здравоохранения Краснодарского края, а также заключенными с ними трудовыми договорами.

Работник имеет право на:

заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, установленных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;

предоставление работы, обусловленной трудовым договором и отвечающей его профессиональной подготовке и квалификации;

рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами организации и безопасности;

своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии с условиями оплаты труда, действующими у Работодателя;

отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;

полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

участие в управлении учреждением в предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами формах;

ведение коллективных переговоров и заключение (при необходимости) коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;

защиту своих трудовых прав, свобод, законных интересов всеми не запрещенными законом способами;

разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;

возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;

обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

3.2. Обязанности работников:

3.2.1. Работник обязан:

добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором и предусмотренные должностной инструкцией по замещаемой должности;

соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка ГБПОУ «Кропоткинский медицинский колледж»;

соблюдать трудовую дисциплину, использовать рабочее время для производительного труда;

в учреждении в течение рабочего времени исключить нецензурное выражение;

соблюдение субординации;

выполнять установленные нормы труда;

соблюдать требования по охране труда, технике безопасности и противопожарной охране, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями;

соблюдать требования по защите информации;

содержать в чистоте и порядке свое рабочее место, а также соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;

принимать меры к немедленному устранению причин, препятствующих или затрудняющих нормальный ход работы, в случае отсутствия возможности устранить эти причины своими силами немедленно доводить информацию об этом до сведения руководителей соответствующих структурных подразделений;

поддерживать уровень квалификации, достаточный для исполнения своих должностных обязанностей;

воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять их трудовые обязанности;

четко и в полном объеме выполнять приказы Работодателя;

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; эффективно использовать персональные компьютеры, оргтехнику и другое оборудование, экономно и рационально расходовать материалы и энергию, другие материальные ресурсы;

немедленно уведомлять работодателя, либо непосредственного руководителя о невозможности по уважительным причинам выполнять обязанности, предусмотренные трудовым договором;

осуществлять трудовую деятельность в спецодежде с применением средств индивидуальной защиты (в случае, если данный факт предусмотрен нормами СанПиНа).

3.2.2. Круг обязанностей, которые выполняет каждый работник, определяется трудовым договором, должностной инструкцией, положением о соответствующем структурном подразделении, иными локальными нормативными актами, а также нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями.

IV. Основные права и обязанности работодателя

4.1. Работодатель имеет право:

заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;

вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры; поощрять работников за добросовестный эффективный труд;

требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя (в том числе к имуществу

третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;

привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;

принимать локальные нормативные акты;

создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них.

4.2. Работодатель обязан:

соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;

предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;

обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;

обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;

выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с Трудовым кодексом РФ, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами;

вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ;

предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;

знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;

обеспечить защиту персональных данных работников;

осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;

возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

V. Рабочее время и время отдыха

5.1. Режим рабочего времени педагогических работников (преподаватели штатные):

Шестидневная 36-часовая рабочая неделя с одним выходным днем (воскресенье).

Время начала работы - согласно утвержденного расписания учебных занятий в пределах нормы рабочего времени для данной категории работников.

Время окончания работы – согласно утвержденного расписания учебных занятий в пределах нормы рабочего времени для данной категории работников.

Перерыв для отдыха и питания в течение рабочего дня, не включаемый в рабочее время, продолжительностью 30 минут – в период отсутствия учебного процесса.

5.2. Для женщин, работающих в сельской местности (Выселковский филиал ГБПОУ «Кропоткинский медицинский колледж»), установлена 36-часовая рабочая неделя, если меньшая продолжительность рабочей недели не установлена трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором.

5.3. Режим рабочего времени педагогических работников (педагог-психолог, методист, старший методист, социальный педагог, руководитель физического воспитания, педагог-библиотекарь):

Пятидневная 36-часовая рабочая неделя с двумя выходными днями (суббота, воскресенье).

Время начала работы - в 08.00, время окончания работы – 15.42.

Перерыв для отдыха и питания в течение рабочего дня, не включаемый в рабочее время, продолжительностью 30 минут - с 12.00 до 12.30.

5.4. Режим рабочего времени старшего лаборанта, лаборанта, уборщика служебных помещений, гардеробщика, дежурного по режиму, оператора электронно-вычислительных и вычислительных машин (компьютерный класс):

В период учебного процесса: шестидневная 40-часовая рабочая неделя с одним выходным днем (воскресенье).

Время начала работы, время окончания работы – согласно утвержденного графика работы в пределах нормы рабочего времени для данной категории работников.

Перерыв для отдыха и питания в течение рабочего дня, не включаемый в рабочее время, продолжительностью 30 минут – в свободное от работы время.

В каникулярный период: пятидневная 40-часовая рабочая неделя с двумя выходными днями (суббота, воскресенье).

Время начала работы - в 08.00, время окончания работы – 16.30.

Перерыв для отдыха и питания в течение рабочего дня, не включаемый в рабочее время, продолжительностью 30 минут - с 12.00 до 12.30.

5.5. Режим рабочего времени работников учреждения, замещающих штатные должности, не предусмотренные пунктами 5.1.-5.3. настоящих Правил:

Пятидневная 40-часовая рабочая неделя с двумя выходными днями (суббота, воскресенье).

Время начала работы - в 08.00, время окончания работы – 16.30.

Перерыв для отдыха и питания в течение рабочего дня, не включаемый в рабочее время, продолжительностью 30 минут - с 12.00 до 12.30.

5.6. Режим рабочего времени педагогических работников (преподаватели-совместители):

Шестидневная 18-часовая рабочая неделя с одним выходным днем (воскресенье). Максимальный объем педагогической нагрузки на учебный год- 360 академических часов.

Время начала работы - согласно утвержденного расписания учебных занятий в пределах нормы рабочего времени для данной категории работников.

Время окончания работы – согласно утвержденного расписания учебных занятий в пределах нормы рабочего времени для данной категории работников.

Перерыв для отдыха и питания в течение рабочего дня, не включаемый в рабочее время, продолжительностью 30 минут – в период отсутствия учебного процесса.

5.7. Режим рабочего времени педагогических работников (преподаватели-совместители отделения дополнительного профессионального образования):

Шестидневная 18-часовая рабочая неделя с одним выходным днем (воскресенье). Максимальный объем педагогической нагрузки на учебный год- 360 академических часов.

Время начала, окончания работы - согласно утвержденного расписания учебных занятий в пределах нормы рабочего времени для данной категории работников.

Перерыв для отдыха и питания в течение рабочего дня, не включаемый в рабочее время, продолжительностью 30 минут – в период отсутствия учебного процесса.

5.8. Штатные работники учреждения в соответствии с Постановлением Минтруда РФ от 30 июня 2003 г №41 «О особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры» могут осуществлять педагогическую деятельность в пределах нормы рабочего времени по замещаемой должности без освобождения от работы, определенной трудовым договором по

замещаемой должности в объеме не превышающем 300 академических часов на учебный год.

5.9. По соглашению между работником и работодателем возможно установление индивидуального графика работы сотруднику учреждения, в пределах нормы рабочего времени, установленной для данной категории работников.

5.10. Накануне нерабочих праздничных дней продолжительность работы сокращается на один час.

5.11. Учет времени прихода работника на работу и ухода с работы, а также учет времени выполнения ими служебных заданий осуществляется руководителями соответствующих структурных подразделений (преподавателей, осуществляющих трудовую деятельность по основному месту работы- заведующий учебной частью; преподавателей, осуществляющих трудовую деятельность по внешнему совместительству заведующий производственной практикой).

5.12. В рабочее время работники не могут отвлекаться от их непосредственной работы, в том числе выполнять общественные обязанности и проводить мероприятия, не связанные с производственной деятельностью (кроме случаев, предусмотренных законодательством).

5.13. Продолжительность ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусков педагогическим работникам и руководителям образовательных организаций продолжительностью 56 календарных дней устанавливается в соответствии с Постановлением РФ от 14 мая 2015 г №466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках» следующим сотрудникам:

- директор, заместитель директора по учебно-методической работе, заместитель директора по воспитательной работе, преподаватели, руководитель физического воспитания, руководители структурных подразделений (осуществляющие педагогическую деятельность), заведующий производственной практикой, педагог-психолог, социальный педагог, методисты.

Работникам не связанным с педагогической деятельностью устанавливается ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней.

Работникам, которым установлен ненормированный рабочий день устанавливается ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней и дополнительный оплачиваемый отпуск в количестве 7 календарных дней (приложение 2 к Коллективному договору ГБПОУ «Кропоткинский медицинский колледж»).

5.14. Нерабочие праздничные дни, приходящиеся на период отпуска, в число календарных дней отпуска не включаются.

5.15. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы у данного работодателя. В случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, оплачиваемый отпуск предоставляется работнику

до истечения шести месяцев непрерывной работы. До истечения шести месяцев оплачиваемый отпуск может быть также предоставлен работнику по соглашению сторон.

5.16. Отпуска за второй и последующие годы работы могут предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков, определяемой графиком отпусков.

5.17. Графики отпусков утверждаются работодателем с учетом мнения профкома не позднее чем за две недели до наступления календарного года с учетом обеспечения нормального хода работы организации и благоприятных условий для работников.

График отпусков обязателен как для работодателя, так и для работника. О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее чем за две недели до его начала.

5.18. Работникам, осуществляющим трудовую деятельность по совместительству ежегодные оплачиваемые отпуска предоставляются одновременно с отпуском по основной работе. Если на работе по совместительству работник не отработал шести месяцев, то отпуск предоставляется авансом.

Если на работе по совместительству продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска работника меньше, чем продолжительность отпуска по основному месту работы, то работодатель по просьбе работника предоставляет работнику отпуск без сохранения заработной платы соответствующей продолжительности.

5.19. По соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из частей отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

5.20. Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен или перенесен на другой срок, определяемый Работодателем с учетом пожеланий работника, в случаях:

временной нетрудоспособности работника;

исполнения работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого трудовым законодательством предусмотрено освобождение от работы;

в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством, локальными нормативными актами.

Если работнику своевременно не была произведена оплата за время ежегодного оплачиваемого отпуска либо работник был предупрежден о времени начала этого отпуска позднее чем за две недели до его начала, то Работодатель по письменному заявлению работника обязан перенести ежегодный оплачиваемый отпуск на другой срок, согласованный с работником.

В исключительных случаях, когда предоставление отпуска работнику в текущем рабочем году может неблагоприятно отразиться на нормальном ходе работы, допускается с согласия работника перенесение отпуска на

следующий рабочий год. При этом отпуск должен быть использован не позднее 12 месяцев после окончания того рабочего года, за который он предоставляется.

5.21. В счет ежегодных оплачиваемых отпусков не включаются периоды временной нетрудоспособности работника. Срок отпуска должен быть продлен на число календарных дней болезни работника. В этом случае работник до окончания отпуска по графику обязан уведомить работодателя о причинах задержки выхода его из отпуска. Если по окончании отпуска по графику работник приступил к работе, то в дальнейшем время использования оставшихся дней отпуска определяется соглашением работника с руководителем соответствующего структурного подразделения.

5.22. Часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника и с согласия работодателя может быть заменена денежной компенсацией, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом РФ.

5.23. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и Работодателем.

5.24. При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска.

По письменному заявлению работника неиспользованные отпуска могут быть предоставлены ему с последующим увольнением (за исключением случаев увольнения за виновные действия). При этом днем увольнения считается последний день отпуска.

При увольнении в связи с истечением срока трудового договора отпуск с последующим увольнением может предоставляться и тогда, когда время отпуска полностью или частично выходит за пределы срока этого договора. В этом случае днем увольнения также считается последний день отпуска.

При предоставлении отпуска с последующим увольнением при расторжении трудового договора по инициативе работника этот работник имеет право отозвать свое заявление об увольнении до дня начала отпуска, если на его место не приглашен в порядке перевода другой работник.

5.25. Педагогические работники организации, осуществляющей образовательную деятельность, не реже чем через 10 лет непрерывной педагогической работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года, в порядке и на условиях, определяемых учредителем и (или) Уставом организации (ст.335 ТК РФ).

5.24. В учреждении установлен суммированный учет рабочего времени с учетным периодом один месяц.

VI. Поощрения за успехи в работе

6.1. За добросовестное и своевременное исполнение работниками трудовых обязанностей к ним применяются следующие меры поощрения:

объявление благодарности;

выдача премии (в соответствии с локальными нормативными актами, действующими у Работодателя);

награждение ценным подарком;

награждение почетной грамотой.

6.2. Поощрения оформляются приказом Работодателя и заносятся в трудовую книжку работника в порядке, предусмотренном трудовым законодательством.

6.3. Работодатель может подавать наградные документы в департамент здравоохранения Краснодарского края на лиц, представляемых на государственные награды Российской Федерации и награды Кубани, а так же ходатайствовать перед департаментом здравоохранения Краснодарского края о награждении работников учреждения Почетной грамотой департамента здравоохранения Краснодарского края и объявление Благодарности руководителя департамента здравоохранения Краснодарского края.

VII. Дисциплинарные взыскания

7.1. За нарушение трудовой дисциплины, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника возложенных на него трудовых обязанностей, к работнику могут быть применены следующие дисциплинарные взыскания:

замечание;

выговор;

увольнение по соответствующим основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации.

7.2. Дисциплинарные взыскания налагаются на работников приказом в порядке, установленном статьей 193 Трудового кодекса Российской Федерации.

7.3. Приказ работодателя о применении дисциплинарного взыскания с указанием мотивов его применения объявляется работнику, подвергнутому взысканию, под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе.

7.4. До применения взыскания от нарушителя трудовой дисциплины должны быть затребованы объяснения в письменной форме.

Если по истечении двух рабочих дней объяснение работником не представлено, составляется соответствующий акт.

Непредставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

7.5. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске.

Не допускается применение дисциплинарного взыскания по истечении 6 месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки - 2 лет со дня его совершения, не считая времени производства по уголовному делу (ч.4. ст.193 ТК РФ).

7.6. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания. Дисциплинарное взыскание может быть снято до истечения года со дня его применения работодателем в установленном порядке.

VIII. Порядок, сроки и место выплаты заработной платы

8.1. Размер заработной платы каждого работника и иных выплачиваемых ему видов вознаграждения устанавливаются условиями заключенного с работником трудового договора, коллективным договором, локальными нормативными актами Работодателя.

8.2. При выплате заработной платы Работодатель обязан извещать в письменной форме каждого работника: о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, о размерах иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику; о размерах и об основаниях производственных удержаний; об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

Форма расчетного листка утверждается работодателем по согласованию с первичным профсоюзным органом.

8.3. Заработная плата выплачивается непосредственно работнику, за исключением случаев, когда иной способ выплаты предусматривается федеральным законом или трудовым договором.

8.4. Заработная плата за первую половину рабочего месяца выплачивается 23 числа текущего месяца, за вторую половину рабочего месяца выплачивается 8 числа следующего за отчетным месяца, путем перечисления на указанный работникам счет в банке на условиях определенных коллективным договором или трудовым договором.

8.5. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

8.6. Оплата отпуска производится не позднее чем за три дня до его начала.

IX. Заключительные положения

9.1. Правила внутреннего трудового распорядка вывешиваются в структурных подразделениях Работодателя на видном месте. Ознакомление работника при приеме на работу с Правилами внутреннего трудового распорядка производится в обязательном порядке до подписания трудового договора.

9.2. Правила внутреннего трудового распорядка вступают в силу с момента их утверждения.

Начальник отдела кадров

О.Н. Пендер

Юрисконсульт

Л.Н. Кудряшова

Главный бухгалтер

В.А. Коробова

Председатель профсоюзного комитета

С.П. Пахомеева

Учено мнение первичной
профсоюзной организации
(от _____ № _____)

Председатель профсоюзного
комитета работников ГБПОУ
«Кропоткинский медицинский
колледж»

_____ С.П. Пахомеева
«__» _____ 20__ г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБПОУ «Кропоткинский
медицинский колледж»

_____ П.В. Гладких
«__» _____ 20__ г.

Приложение №2

К коллективному договору

ГБПОУ «Кропоткинский медицинский колледж»

Перечень профессий, категорий работников ГБПОУ «Кропоткинский
медицинский колледж» с ненормированным рабочим днем

№ п/п	Штатная должность	Количество календарных дней дополнительного ежегодного отпуска за ненормированный рабочий день
1	2	3
1	специалист по гражданской обороне	7
2	специалист по охране труда	7
3	инженер по пожарной безопасности	7
4	юрисконсульт	7
5	главный бухгалтер	7
6	ведущий экономист	7
7	начальник отдела кадров	7

8	начальник хозяйственного отдела	7
9	водитель автомобиля	7
10	старший техник по обслуживанию вычислительной техники	7
11	специалист по закупкам	7

Разработал:

Начальник отдела кадров

О.Н. Пендер

Учено мнение первичной профсоюзной организации
 (от _____ №_____)
 Председатель профсоюзного комитета работников ГБПОУ
 «Кропоткинский медицинский колледж»
 _____ С.П. Пахомеева
 «__» _____ 202__ г.

УТВЕРЖДАЮ
 Директор ГБПОУ «Кропоткинский медицинский
 колледж»
 _____ П.В. Гладких
 «__» _____ 202__ г.

Приложение № 3

К коллективному договору ГБПОУ «Кропоткинский медицинский колледж»

СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА

ГБПОУ «Кропоткинский медицинский колледж» работодателя и уполномоченного работниками представительного
 органа на 2021 год

№ п/п	Наименование мероприятий (работ)	Единица учета	Количество	Стоимость в руб.	Срок выполнения мероприятий	Ответственные за выполнение мероприятий	Количество работников, которым улучшены условия труда		Количество работников, которым облегчаются условия труда	
							всего	В том числе женщ.	всего	В том числе женщ.
1	Организация обучения по охране труда работников учреждения	чел	11	27 500	4 квартал	специалист по охране труда	11	8	-	-
2	Обеспечение работников специальной одеждой, обувью и другими СИЗ,	шт	17	55 580	4 квартал	специалист по охране труда	17	12	-	-

	смыывающими и обезвреживающими средствами									
3	Проведение обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров	чел.	93	273 500	3 квартал	специалист по охране труда	93	79	-	-
4	Организация обучения работников оказанию первой помощи пострадавшим на производстве	чел.	93	1 000	4 квартал	специалист по охране труда	93	79	-	-
5	Организация и проведение физкультурных и спортивных мероприятий, в том числе мероприятий по внедрению Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса "Готов к труду и обороне" (ГТО)	чел.	93	1 000	4 квартал	специалист по охране труда	93	79	-	-
	ИТОГО:			358 580						

Разработал:

Юрисконсульт, и.о. специалиста по охране труда

Л.Н. Кудряшова

Главный бухгалтер

В.А. Коробова

Учтено мнение первичной профсоюзной организации
(от _____ № _____)
Председатель профсоюзного комитета работников
ГБПОУ «Кропоткинский медицинский колледж»

С.П. Пахомеева
«__» _____ 202__ г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБПОУ «Кропоткинский медицинский
колледж»

П.В. Гладких
«__» _____ 202__ г.

Приложение № 4

к Коллективному договору ГБПОУ «Кропоткинский медицинский колледж»

Перечень профессий и должностей работников, которым установлена бесплатная выдача
специальной одежды, обуви и других средств индивидуальной защиты

№ п/п	Профессия, должность	Наименование спецодежды, спецобуви и других средств индивидуальной защиты	Норма выдачи	Основание предоставления (указать № и дату документа, утверждающего типовые отраслевые нормы, пункт типовых отраслевых норм)
-------	----------------------	---	--------------	--

1	2	3	4	5
1	Архивариус	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	п. 7 приказа Министерства труда и социальной защиты РФ от 9 декабря 2014 г. N 997н
		Перчатки с точечным покрытием	3 пары	
		Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	до износа	
2	Водитель автомобиля	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	п. 11 приказа Министерства труда и социальной защиты РФ от 9 декабря 2014 г. N 997н
		Перчатки с точечным покрытием	12 пар	
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	дежурные	
		Жилет сигнальный 2 класса защиты	1 шт.	п. 2 приказа Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 20 апреля 2006 г. N 297
3	Гардеробщик	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений или халат для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.	п. 19 приказа Министерства труда и социальной защиты РФ от 9 декабря 2014 г. N 997н
4	Дворник	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	п. 23 приказа Министерства труда и социальной защиты РФ от 9 декабря 2014 г. N 997н
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2 шт.	
		Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара	

		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар	
5	Диспетчер	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	п. 27 приказа Министерства труда и социальной защиты РФ от 9 декабря 2014 г. N 997н
		Перчатки с полимерным покрытием	4 пары	
6	Заведующий библиотекой	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	п. 30 приказа Министерства труда и социальной защиты РФ от 9 декабря 2014 г. N 997н
7	Заведующий складом	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	п. 31 приказа Министерства труда и социальной защиты РФ от 9 декабря 2014 г. N 997н
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар	
8	Кладовщик	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	п. 49 приказа Министерства труда и социальной защиты РФ от 9 декабря 2014 г. N 997н
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар	
9	Оператор ЭВ и ВМ	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений или халат для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.	п. 19 приказа Министерства труда и социальной защиты РФ от 9 декабря 2014 г. N 997н

10	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	п. 135 приказа Министерства труда и социальной защиты РФ от 9 декабря 2014 г. N 997н
		Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара	
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар	
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 пар	
		Щиток защитный лицевой или очки защитные	до износа	
		Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	до износа	
11	Уборщик служебных помещений	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	п. 171 приказа Министерства труда и социальной защиты РФ от 9 декабря 2014 г. N 997н
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар	
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 пар	
12	Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	п. 189 приказа Министерства труда и социальной защиты РФ от 9 декабря 2014 г. N 997н
		Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара	
		Перчатки с полимерным покрытием или перчатки с точечным покрытием	12 пар до износа	

		Боты или галоши диэлектрические	дежурные	
		Перчатки диэлектрические	дежурные	
		Щиток защитный лицевой или очки защитные	до износа	
		Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	до износа	

Юрисконсульт, и.о. специалиста по охране труда

Л.Н. Кудряшова

Начальник отдела кадров

О.Н. Пендер

Учено мнение первичной профсоюзной организации
(от _____ № _____)
Председатель профсоюзного комитета работников ГБПОУ
«Кропоткинский медицинский колледж»
_____ С.П. Пахомеева
«__» _____ 202__ г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБПОУ «Кропоткинский медицинский колледж»
_____ П.В. Гладких
«__» _____ 202__ г.

Приложение № 5

к Коллективному договору ГБПОУ «Кропоткинский медицинский колледж»

Перечень профессий и должностей работников, для которых необходима выдача смывающих и (или) обезвреживающих средств, и нормы выдачи средств

Наименование структурных подразделений, должностей	Норма выдачи на одного работника смывающих и обезвреживающих средств в месяц			Пункт типовых норм и вид смывающих и (или) обезвреживающих средств из приказа Минздравсоцразвития России от 17.12.2010г. № 1122н
	мыло туалетное (жидкое мыло в дозирующих устройствах) для мытья рук	очищающие кремы, гели и пасты	кремы восстанавливающие, регенерирующие (от раздражения и повреждения кожи)	

	для мытья тела			
Уборщик производственных и служебных помещений	200г (250 мл)		100 мл 100 мл	<p>II Очищающие средства</p> <p>п. 7 мыло или жидкие моющие средства для мытья рук;</p> <p>I Защитные средства</p> <p>п. 2 средства гидрофобного действия (отталкивающие влагу, сушащие кожу);</p> <p>III Регенерирующие, восстанавливающие средства</p> <p>п.10 регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии</p>
Лаборант	200 г (250 мл)			<p>II Очищающие средства</p> <p>п. 7 мыло или жидкие моющие средства для мытья рук</p>
Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	200 г (250 мл)			<p>II Очищающие средства</p> <p>п. 7 мыло или жидкие моющие средства для мытья рук</p>
Электромонтер по ремонту и обслуживанию	200 г (250 мл)			<p>II Очищающие средства</p>

электрооборудования				п. 7 мыло или жидкие моющие средства для мытья рук
Дворник	200 г (250 мл)			II Очищающие средства п. 7 мыло или жидкие моющие средства для мытья рук
Водитель автомобиля	200 г (250 мл)			II Очищающие средства п. 7 мыло или жидкие моющие средства для мытья рук
Заведующий складом	200 г (250 мл)			II Очищающие средства п. 7 мыло или жидкие моющие средства для мытья рук
Кладовщик	200 г (250 мл)			II Очищающие средства п. 7 мыло или жидкие моющие средства для мытья рук

Юрисконсульт, и.о. специалиста по охране труда

Л.Н. Кудряшова

Начальник отдела кадров

О.Н. Пендер

Учтено мнение первичной
профсоюзной организации
(от _____ № _____)

Председатель профсоюзного
комитета работников ГБПОУ
«Кропоткинский медицинский
колледж»

_____ С.П. Пахомеева
«__» _____ 20__ г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБПОУ «Кропоткинский
медицинский колледж»

_____ П.В. Гладких
«__» _____ 20__ г.

Приложение №6

К коллективному договору

ГБПОУ «Кропоткинский медицинский колледж»

Перечень должностей работников

ГБПОУ «Кропоткинский медицинский колледж»

с которыми может быть заключен договор о полной материальной
ответственности

1. Заведующий отделением
2. Заведующий библиотекой
3. Старший методист
4. Методист
5. Начальник хозяйственного отдела
6. Заведующий складом
7. Старший лаборант (лаборант)

Начальник отдела кадров
Пендер

О.Н.

Согласовано:

Главный бухгалтер

В.А. Коробова