

**От работодателя:**

Директор  
ГАОУ СПО РК  
«Ялтинский медицинский колледж»  
\ Л.С. Мамыкина \  
М.П.  
« 01 » 06 2018 г.

**От работников:**

Председатель Профсоюзного  
комитета ГАОУ СПО РК  
«Ялтинский медицинский колледж»  
\ В.В. Басалаев \  
М.П.  
« 01 » 06 2018 г.

**КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР**  
**Государственного автономного образовательного**  
**учреждения среднего профессионального образования**  
**Республики Крым «Ялтинский медицинский колледж»**  
**на 2018 – 2021 годы**

Вступает в силу «01» июня 2018 г.  
Срок действия с «01» июня 2018 г.  
по «31» мая 2021 г.

г. Ялта  
2018 г.



РЕСПУБЛИКА КРИМ  
МІНІСТЕРСТВО  
ПРАЦІ ТА СОЦІАЛЬНОГО  
ЗАХИСТУ

295000, м. Сімферополь,  
вул. Горького, 7,  
тел. (3652) 54-94-50  
e-mail: [kanc@mtrud.rk.gov.ru](mailto:kanc@mtrud.rk.gov.ru)

РЕСПУБЛИКА КРЫМ  
МИНИСТЕРСТВО  
ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ  
ЗАЩИТЫ

295000, г. Симферополь,  
ул. Горького, 7,  
тел. (3652) 54-94-50  
e-mail: [kanc@mtrud.rk.gov.ru](mailto:kanc@mtrud.rk.gov.ru)

КЪЫРЫМ  
ДЖУМХУРИЕТИНИНЪ  
ЭМЕК ВЕ ИЧТИМАЙ  
КЪОРУВ НАЗИРЛИГИ

295000, Симферополь шезри,  
Горький сокъ, 7,  
тел. (3652) 54-94-50  
e-mail: [kanc@mtrud.rk.gov.ru](mailto:kanc@mtrud.rk.gov.ru)

07.06.18 № 062-07/725

Директору ГАОУ СПО РК  
«Ялтинский медицинский колледж»  
Л.С. Мамыкиной  
г. Ялта, ул. Кирова, 105

## УВЕДОМЛЕНИЕ

о регистрации коллективного договора (изменений и дополнений к нему)

(Нужное подчеркнуть)

Министерство труда и социальной защиты Республики Крым сообщает, что: коллективный договор Государственного автономного образовательного учреждения среднего профессионального образования Республики Крым «Ялтинский медицинский колледж» на 2018-2021 годы

(Полное наименование коллективного договора, (изменений, дополнений к нему)

Зарегистрирован (ы) 07 июня 2018 года.

(дата регистрации)

Регистрационный номер: 567

Условия коллективного договора (изменений, дополнений к нему), ухудшающие положение работников по сравнению с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, не выявлены.

Заместитель министра

Л. Михалевский

## Раздел 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

**1.1. Коллективный договор** - правовой акт, регулирующий социально-трудовые отношения в организации и заключаемый работниками и работодателем в лице их представителей.

**1.2.** Настоящий коллективный договор разработан и заключен в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации;
- Трудовым кодексом Российской Федерации (*далее – ТК РФ*);
- Федеральным законом “О профессиональных союзах...” ФЗ № 10-ФЗ от 12.01.1996 г. (*далее – ФЗ «О профсоюзах...»*);
- Законом Республики Крым № 64-ЗРК/2014г. “О профессиональных союзах”.

### **1.3. Стороны коллективного договора.**

Сторонами настоящего коллективного договора являются:

**1.3.1. Работодатель** – Государственное автономное образовательное учреждение среднего профессионального образования Республики Крым «Ялтинский медицинский колледж» в лице директора **Мамыкиной Людмилы Сергеевны**, действующего на основании Устава.

**1.3.2. Работники организации, интересы которых представляет первичная профсоюзная организация** Государственного автономного образовательного учреждения среднего профессионального образования Республики Крым «Ялтинский медицинский колледж» в лице ее Председателя **Басалаева Владимира Валерьяновича**.

### **1.4. Действие коллективного договора.**

**1.4.1.** Настоящий коллективный договор вступает в силу с «01» июня 2018г. и действует до «31» мая 2021г.

За 3 месяца до окончания срока действия настоящего коллективного договора, стороны обязуются вступить в переговоры о заключении нового коллективного договора или о продлении действующего. Условия, установленные настоящим коллективным договором, сохраняют свое действие до тех пор, пока стороны не заключат новый коллективный договор.

**1.4.2.** Действие коллективного договора распространяется на всех работников организации (*ч.3 ст.43 ТК РФ*).

Работники, не являющиеся членами Профсоюза, имеют право уполномочить профсоюзный комитет представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем по вопросам индивидуальных трудовых отношений и непосредственно связанных с ними отношений на условиях, установленных первичной профсоюзной организацией (*ст. 30 ТК РФ*).

**1.4.3.** Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования организации, реорганизации организации в форме преобразования, расторжения трудового договора с руководителем организации (*ч.4 ст.43 ТК РФ*).

**1.4.4.** При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении)

организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации (ч.5 ст.43 ТК РФ).

### **1.5.Общие обязательства сторон.**

#### **1.5.1.Работодатель обязуется:**

- соблюдать требования трудового законодательства;
- добиваться стабильного финансового положения организации;
- предоставлять работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечивать равную оплату за труд равной ценности;
- выплачивать в полном размере причитающуюся заработную плату в сроки, установленные настоящим коллективным договором;
- создавать безопасные условия труда;
- обеспечить работников оборудованием, инструментами, расходными материалами, иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- повышать профессиональный уровень работников;
- реализовывать программы социальной защиты работников и членов их семей;
- осуществлять обязательное социальное страхование работников;
- исполнять иные обязательства, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, настоящим коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

#### **1.5.2.Профсоюзный комитет обязуется:**

- содействовать в организации укреплению трудовой дисциплины, занятости, охране труда, своевременной оплате труда;
- обеспечивать контроль за соблюдением работодателем законодательства о труде РФ и иных актов, содержащих нормы трудового права, настоящего коллективного договора;
- обеспечивать контроль за созданием работодателем безопасных условий труда;
- в случае необходимости вносить в соответствующие органы предложения о привлечении к дисциплинарной ответственности должностных лиц организации, которые нарушают законодательство о труде (ст.370 ТК РФ).

**1.5.3.Работодатель признает профсоюзный комитет единственным представителем работников организации, уполномочивших его решением общего собрания (конференции) представлять их интересы в области труда и связанных с ним социально-экономических отношений.**

**1.5.4.При принятии решений по социально-трудовым вопросам работодатель предварительно учитывает мнение профсоюзного комитета в установленном порядке и обеспечивает его необходимой информацией и нормативной документацией.**

**1.5.5.Работодатель обязуется соблюдать условия и выполнять положения данного договора, а профсоюзный комитет обязуется воздерживаться от организации забастовок в период действия коллективного договора при условии**

выполнения работодателем принятых обязательств.

**1.6.Работодатель обеспечивает:**

- предварительное согласование настоящего коллективного договора в *Республиканском комитете Профсоюза работников здравоохранения (Профсоюз работников здравоохранения РФ Крымская республиканская организация профессионального союза работников здравоохранения РФ)*;

- уведомительную регистрацию настоящего коллективного договора в управлении по труду по городу и району.

## Раздел 2. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ И ТРУДОВОЙ ДОГОВОР

**2.1.Трудовые отношения** - отношения, основанные на соглашении между работником и работодателем о личном выполнении работником за плату трудовой функции (работы по должности в соответствии со штатным расписанием, профессии, специальности с указанием квалификации; конкретного вида поручаемой работнику работы), подчинении работника правилам внутреннего трудового распорядка при обеспечении работодателем условий труда, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором (*ст.15 Трудового кодекса Российской Федерации*) Правила прилагаются.

**2.2.** Трудовой договор заключается в письменной форме, оформляется в двух экземплярах и хранится у каждой из сторон (*ст.67 ТК РФ*). Порядок и условия заключения трудового договора, содержание трудового договора определяются Трудовым кодексом Российской Федерации (*ст.ст. 57-61, 63-67 ТК РФ*).

**2.3.** Условия трудового договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим законодательством.

**2.3.1.** Педагогическая нагрузка преподавателей, вошедшая в тарификацию, не может превысить 1440 часов в учебном году, она может быть уменьшена или увеличена в течение учебного года по заявлению работника.

**2.3.2.** Учебная нагрузка на новый учебный год преподавателей устанавливается руководителем колледжа с учетом мнения (по согласованию) профкома. Эта работа завершается до окончания учебного года и ухода работников в отпуск.

**2.4.** 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 (*ст.60 ТК РФ*).

**2.5.** Перевод работников на другую работу, изменение определенных сторонами условий трудового договора осуществляются в порядке, установленном законодательством (*ст.ст. 72-74 ТК РФ*).

### **2.6.Работодатель обязуется:**

**2.6.1.** Осуществлять прием на работу граждан в соответствии с их квалификацией.

**2.6.2.** При приеме на работу (до подписания трудового договора) ознакомить работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка, должностной инструкцией, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, и коллективным договором.

Должностные инструкции работников принимаются работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом, в порядке, предусмотренном *ст. 372 ТК РФ* для принятия локальных нормативных актов (*ст. 8 ТК РФ*);

**2.6.3.** Издать приказ (распоряжение) о приеме работника на работу с указанием вида трудовой деятельности (занимаемой должности), условий оплаты труда,

условий испытания при приеме на работу, оговоренных в трудовом договоре.

**2.6.4.** Соблюдать требования при обработке и передаче персональных данных работника и гарантии их защиты, установленные *ст.ст.86,88 ТК РФ*; утвердить порядок хранения и использования персональных данных работника (*ст.87 ТК РФ*).

**2.7.** Стороны пришли к соглашению, что расторжение трудового договора по инициативе работодателя производится в порядке, установленном *ст.81 ТК РФ*, а в случае увольнения члена профсоюза – по согласованию с профсоюзным комитетом.

**2.8. Профсоюзный комитет обязуется:**

**2.8.1.** Осуществлять контроль правильности заключения и прекращения трудовых договоров работников с работодателем.

**2.8.2.** Контролировать увольнение членов профсоюза:

а) при сокращении штата или численности работников (*п.2 ч.1 ст.81 ТК РФ*);  
б) при несоответствии работника выполняемой работе (*п.3 ч.1 ст.81 ТК РФ*);  
в) неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, однократного грубого нарушения 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*);

**2.8.3.** 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»*).

## Раздел 3. ГАРАНТИИ В ОБЛАСТИ ЗАНЯТОСТИ

**3.1.** Работодатель и профсоюзный комитет обязуются совместно разрабатывать планы обеспечения занятости и меры по социальной защите работников, увольняемых в результате реорганизации, ликвидации организации, сокращения штатов или численности работников.

### **3.2.Работодатель обязуется:**

**3.2.1.** Все вопросы, связанные с изменением структуры организации, реорганизацией, а также сокращением численности и штата, рассматривать предварительно с участием профсоюзного комитета;

**3.2.2.** При увольнении работников в связи с ликвидацией организации, сокращением численности или штата:

- издавать приказы с указанием причин и сроков увольнения, а также о создании комиссии, занимающейся вопросами высвобождения;

- не позднее, чем за два месяца персонально предупреждать работников о предстоящем увольнении под расписку (*ст. 180 ТК РФ*);

- выплачивать увольняемым работникам выходные пособия, предусмотренные *ст.178 ТК РФ*.

**3.2.3.** Предоставлять открывшиеся (появившиеся) вакантные рабочие места в первую очередь бывшим работникам своей организации, уволенным в результате реорганизации, сокращения штатов или численности работников организации (в течение одного года после увольнения), а также работающим на условиях совместительства, с учетом их квалификации и компетенции, в случае получения работодателем письменного заявления от указанных лиц о постановке на учет в кадровый резерв организации.

**3.2.4.** При проведении реструктуризации организации обеспечивать участие профсоюзного комитета в разработке мероприятий, учитывающих баланс интересов организации и работников.

**3.2.5.** Предварительно (не менее чем за два месяца) письменно сообщать профсоюзному комитету и органам государственной службы занятости населения о возможном массовом увольнении работников, информировать о его причинах, числе и категориях работников, которых оно может коснуться, о сроке, в течение которого намечено осуществить расторжение трудовых договоров с работниками, в целях совместной разработки мер, направленных на уменьшение численности работников, подлежащих увольнению (приостановка найма, перевод на режим неполного рабочего времени и др.) согласно *ст.82 ТК РФ*.

**3.2.6.** Обеспечивать предоставление работы по специальности выпускникам образовательных учреждений – молодым специалистам, прибывшим для работы в организацию по предварительному договору или заявке.

**3.2.7.** Организовать работу по подготовке, переподготовке, повышению квалификации, аттестации и сертификации работников.

**3.2.8.** Принимать следующие меры по содействию занятости:

- а) оказывать содействие в оформлении досрочной пенсии лицам предпенсионного возраста (за 1 год до достижения пенсионного возраста);



б) одновременно с предупреждением работников о предстоящем увольнении подбирать работу в организации по их профессии, специальности, квалификации, а при ее отсутствии - другую работу, в том числе нижеоплачиваемую или требующую переобучения (срок программы переобучения не должен превышать шести месяцев). При этом переобучение проводится за счет средств работодателя;

в) предоставлять лицам, получившим уведомление об увольнении, свободное от работы время (не менее 2 часов в неделю) для поиска нового места работы с сохранением среднего заработка;

г) при проведении аттестации на соответствие занимаемой должности не медицинских работников, которая может послужить основанием для увольнения вследствие недостаточной квалификации (*п.3 ч.1 ст.81 ТК РФ*), в состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включать представителей органов Профсоюза (*ч.3 ст.82 ТК РФ*).

### **3.3.Профсоюзный комитет обязуется:**

**3.3.1.**Принимать участие в разработке программы занятости.

**3.3.2.**Обеспечивать защиту прав и законных интересов работников-членов профсоюза в вопросах занятости, приема на работу, увольнения, предоставления льгот и компенсаций, предусмотренных действующим законодательством и настоящим коллективным договором.

**3.3.3.** Оказывать помощь работодателю в организации работы по подготовке, переподготовке, повышению квалификации, аттестации и сертификации работников.

**3.3.4.**Осуществлять профсоюзный контроль за занятостью и соблюдением законодательства в области занятости.

**3.4.**Стороны договорились, что помимо лиц, указанных в *ст.179 Трудового кодекса Российской Федерации*, преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата работников имеют лица:

- проработавшие в учреждении свыше 10 лет;
- одинокие матери, имеющие детей до 16-летнего возраста ;
- отцы, воспитывающие детей до 16-летнего возраста без матери.

## Раздел 4. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ

### 4. Работодатель обязуется:

#### 4.1. Обеспечивать:

**4.1.1.** Нормальную продолжительность рабочего времени работников организации – не превышающую 40 часов в неделю (*ст. 91 ТК РФ*). Нормирование труда для педагогических работников образовательной организации осуществляется в форме установления для них учебной нагрузки, однако эта норма труда носит условный характер. Поскольку на федеральном уровне предусмотрен лишь ее верхний предел. Так, учебная нагрузка на учебный год для преподавателей средних специальных учебных заведений. Оговариваемая в трудовом договоре, не должна превышать 1440 часов (см. п. 54 Типового положения об образовательном учреждении среднего профессионального образования (среднем специальном учебном заведении) (*ст. 333 ТК РФ*)).

**4.1.2.** 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*).

**4.2.** Конкретную продолжительность ежедневной работы (смены) и трудовой распорядок в организации определять в правилах внутреннего трудового распорядка, разработанных с учетом мнения профкома (*ст. ст. 94, 189, 190 ТК РФ*).

**4.3.** Продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшать на один час.

При невозможности уменьшения продолжительности работы (смены) в предпраздничный день переработку компенсировать предоставлением работнику дополнительного времени отдыха или, с согласия работника, оплатой по нормам, установленным для сверхурочной работы (*ст. 95 ТК РФ*).

**4.4.** Отдельным категориям работников устанавливать неполный рабочий день или неполную рабочую неделю по их просьбе (*ст. 93 ТК РФ*).

**4.5.** Предупреждать работников об установлении неполного рабочего времени за 2 месяца и не менее чем за 3 месяца предоставлять профкому полную информацию об объективной необходимости изменения режима работы в связи с изменением организационных или технологических условий труда (изменения в технике и технологии производства, структурная реорганизация производства, другие причины) (*п. 2 ст. 25 Закона РФ «О занятости населения в Российской Федерации», ст. 74 ТК РФ*).

**4.6.** Доводить графики сменности до сведения работников не позднее, чем за один месяц до введения их в действие. Работа в течение двух смен подряд запрещается (*ст. 103 ТК РФ*).

**4.7.** Соблюдать ограничения, установленные *статьей 96 ТК РФ* при привлечении работников к работе в ночное время:

Женщины, имеющие детей до 3 лет, инвалиды, работники, имеющие детей-инвалидов, а также работники, осуществляющие уход за больными членами их семей в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами

Российской Федерации, матери и отца, воспитывающие без супруга (супруги) детей в возрасте до 5 лет, а также опекуны детей указанного возраста могут привлекаться к работе в ночное время только с их письменного согласия и при условии, что такая работа не запрещена им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением. Не привлекаются к работе в ночное время беременные женщины, работники, не достигшие 18 лет.

**4.8.**Продолжительность работы по совместительству (норма рабочего времени в неделю) медицинских и фармацевтических работников устанавливается по соглашению между работником и работодателем в трудовом договоре по совместительству.

**4.9.**Праздничные дни, установленные законодательством, являются не рабочими днями. При совпадении выходного и праздничного дней, выходной день переносится на следующий, после праздничного рабочего дня.

Нерабочими праздничными днями в Российской Федерации являются:

- 1,2,3,4,5 января – Новогодние каникулы;
- 7 января – Рождество Христово;
- 23 февраля – День защитника Отечества;
- 8 марта – Международный женский день;
- 18 марта – День воссоединения Крыма с Россией;
- 1 мая – Праздник Весны и Труда;
- 9 мая – День Победы;
- 12 июня – День России;
- 4 ноября – День народного единства.

- праздники, которые отмечает Республика Крым, согласно указа главы Республики Крым.

## 5. ВРЕМЯ ОТДЫХА. ОТПУСКА

### 5.1. Работодатель обязуется:

**5.1.1.** Перерывы в течение рабочего дня (смены) для отдыха и питания продолжительностью не менее 30 минут предоставлять работникам в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка (*ст. 108 ТК РФ*).

**5.1.2.** Обеспечивать педагогическим работникам и лаборантам, обслуживающим учебный процесс, возможность отдыха и приема пищи в течение рабочего времени одновременно с обучающимися, в том числе в течение перерывов между занятиями (перемен) (*ч.3 ст.108 ТК РФ*).

**5.1.3.** Дежурство педагогических работников по учреждению должно начинаться не ранее чем за 10 минут до начала занятий и продолжаться не более 10 минут после их окончания.

**5.1.4.** Время каникул, а также время летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических и других работников колледжа.

**5.1.5.** Всем работникам организации предоставлять ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 28 календарных дней с сохранением места работы (должности) и среднего заработка (*ст.114, 115 ТК РФ*). Работникам в возрасте до 18 лет ежегодный основной оплачиваемый отпуск устанавливать продолжительностью не менее 31 календарного дня, который может быть использован ими в любое удобное для них время года (*ст.267 ТК РФ*). Педагогическим работникам предоставлять ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью 56 календарных дней с сохранением места работы (должности) и среднего заработка (*ст.334 ТК РФ, Постановление Правительства РФ от 01.10.2002г. № 724*)

**5.1.6.** Отпуск за первый год работы предоставлять работникам по истечении шести месяцев непрерывной работы в данной организации, за второй и последующие годы работы - в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления отпусков. Отдельным категориям работников отпуск предоставлять и до истечения шести месяцев (*ст.122 ТК РФ*).

**5.1.7.** Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определять ежегодно в соответствии с графиком отпусков. График отпусков на следующий год утверждать с учетом мнения профсоюзного комитета не позднее, чем до 15 декабря текущего года (*ст.123 ТК РФ*).

**5.1.8.** В соответствии с законодательством (*ст.116 ТК РФ*) работникам организации предоставлять ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска:

-за ненормированный рабочий день продолжительностью 3 календарных дня (*ст.119 ТК РФ, пункт 5.4.*). Перечень должностей работников, которым предоставляются дополнительные оплачиваемые отпуска **Приложение № 1**.

**5.1.9.** При исчислении общей продолжительности ежегодного оплачиваемого отпуска дополнительные оплачиваемые отпуска суммировать с ежегодным основным оплачиваемым отпуском. Продолжительность ежегодных основного и дополнительных оплачиваемых отпусков работников исчислять в календарных днях

и максимальным пределом не ограничивать (*ст.120 ТК РФ*).

Часть ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска, которая превышает минимальную продолжительность данного отпуска, может быть заменена отдельно устанавливаемой денежной компенсацией в порядке, в размерах и на условиях, которые установлены коллективным договором (*ст.117 ТК РФ*).

**5.1.10.** 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. Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставлять отпуск без сохранения заработной платы:

- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - 14 календарных дней в году (*ст.128 ТК РФ*);

- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы - 14 календарных дней в году (*ст.128 ТК РФ*);

- работающим инвалидам - 60 календарных дней в году (*ст.128 ТК РФ*);

- работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников, проводов сына в ВС РФ - 5 календарных дней (*ст.128 ТК РФ*);

- работникам, имеющим двух или более детей в возрасте до 14 лет, работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет, одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до 14 лет, отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до 14 лет без матери, в удобное для них время - 14 календарных дней (*ст.263 ТК РФ*). Этот неоплачиваемый отпуск по письменному заявлению работника может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску или использован отдельно полностью либо по частям, например 7 календарных дней в летние школьные каникулы и 7 – в зимние. Перенесение этого отпуска на следующий рабочий год не допускается.

- педагогическим работникам предоставлено право на длительный отпуск сроком до одного года (по соглашению сторон) не реже чем каждые десять лет непрерывной педагогической работы (*ст.335 ТК РФ*).

Данный отпуск предоставляется без сохранения заработной платы.

Продолжительность непрерывной педагогической работы устанавливается организацией в соответствии с записями в трудовой книжке или на основании других надлежащим образом оформленных документов, подтверждающих факт непрерывной педагогической работы.

**5.1.11.** Дополнительные оплачиваемые отпуска предоставлять работникам колледжа в следующих случаях:

- женщинам (в отдельных случаях мужчинам), воспитывающим школьников младших классов (1-4 классы) предоставлять однодневный оплачиваемый отпуск в День знаний 1 сентября;

- в связи с рождением или усыновлением ребенка 3 дня;

- в связи с бракосочетанием детей работника 3 дня;

-в связи с переездом на новое место жительства 3 дня;

-для участия в похоронах родных и близких 3 дня.

**5.1.12.** Отпуска женщинам по беременности и родам предоставлять в соответствии со *ст.255 ТК РФ*; отпуска по уходу за ребенком до достижения, им установленного законом возраста – в соответствии со *ст.256 ТК РФ*, отпуска работникам, усыновившим ребенка, – в соответствии со *ст.257 ТК РФ*. Работник вправе, письменно известив работодателя за две недели, прервать отпуск по уходу за ребенком и досрочно выйти на работу. Досрочный выход на работу не лишает работника права на предоставление оставшейся части отпуска по уходу за ребенком.

**5.1.13.** Предоставлять за счет средств социального страхования одному из работающих родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами и инвалидами с детства до достижения ими возраста 18 лет – 4 дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц, которые могут быть использованы одним из названных лиц, либо разделены ими между собой по своему усмотрению, (*ст.262 ТК РФ*).

**5.1.14. Учитывать, что:**

- по соглашению с работником ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части, при этом одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней;

- отзыв из отпуска допускать только с согласия работника (*ст. 125 ТК РФ*);

- не допускается отзыв из отпуска работников в возрасте до восемнадцати лет, беременных женщин и работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда (*ч.3 ст. 125 ТК РФ*).

**5.2.** 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 (только после письменного уведомления руководителя) (*ст.142 ТК РФ*);

- период участия в забастовке. Запрещается применять к работникам участвующим в забастовке, меры дисциплинарной ответственности (*ст. 414 ТК РФ*).

**5.3.** Профсоюзный комитет обязуется осуществлять профсоюзный контроль за исполнением законодательства об отпусках.

## **Раздел 6. ОПЛАТА ТРУДА. ГАРАНТИЙНЫЕ И КОМПЕНСАЦИОННЫЕ ВЫПЛАТЫ**

### **6.1.Работодатель обязуется:**

**6.1.1.** Оплату труда работников производить с учетом требований действующего законодательства, в том числе:

- разделом 6 «Оплата и нормирование труда» Трудового кодекса Российской Федерации (*ст.ст.129 – 158*);

- Указом Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 года № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики»;

- постановлением Совета Министров РК от 30.12.014г. №658 " Об утверждении положения о системе оплаты труда работников государственных бюджетных и автономных образовательных организаций РК" с изменениями;

- приказом Министерства образования, науки и молодежи РК №61 от 03.02.2015г. "Об утверждении методических рекомендаций по оплате труда работников государственных образовательных организаций, находящихся в ведении Министерства образования, науки и молодежи РК";

- другими законодательными и нормативными правовыми актами, регулирующими вопросы оплаты труда.

**6.1.2.** Производить определение размера окладов и исчислять заработную плату в соответствии с действующим законодательством (*ст.ст.129,135,144 ТК РФ*).

**6.1.3.** Своевременно вносить изменения в условия оплаты труда работников на основании соответствующих правовых нормативных актов, в том числе локальных.

**6.1.4.** Проводить ежегодную тарификацию педагогических работников в срок не позднее 1 октября под роспись с указанием даты ознакомления.

Для проведения работы по тарификации педагогического персонала, определению размеров выплат компенсационного и стимулирующего характера приказом руководителя учреждения создать комиссию в составе экономиста, инспектора по кадрам, представителя профсоюзного комитета, а также других лиц, привлекаемых руководителем учреждения к работе в составе комиссии. Председателем комиссии является заместитель директора по учебно-воспитательной работе. Состав комиссии - **Приложение № 2** .

**6.1.5.** При разработке локальных нормативных актов, регламентирующих вопросы оплаты труда работников, учитывать мнение первичной профсоюзной организации.

**6.1.6.** Производить выплаты по следующим коэффициентам к базовой единице:

- по повышающим коэффициентам к базовой единице по занимаемой должности, не ниже размеров, указанных в Положении «Об оплате труда работников»;

- за квалификационные категории педагогическому персоналу: за 1 квалификационную категорию – 0,2; за высшую квалификационную категорию – 0,35; базовый коэффициент 1,8 – высшее профессиональное образование; 1,5 – среднее профессиональное образование по программам подготовки специалистов

среднего звена; 1,3 – среднее профессиональное образование по программам подготовки квалифицированных рабочих; 1,1 – среднее общее образование, 1,0 – основное общее образование; коэффициент специфики работы: 0,05 - библиотечным работникам за работу с учебным фондом; 0,25 – педагогическим работникам за проверку тетрадей; 0,2 - заведование кабинетами и лабораториями, руководство цикловыми комиссиями; 0,15 - выполнение обязанностей классного руководителя; 0,1 – за реализацию программ среднего профессионального образования; 0,3 – руководителям, заместителям руководителя, руководителям структурных подразделений, служащим и прочим специалистам

- за ученые степени: кандидата наук - 0,5; доктора наук – 0,10;

- за почетные звания: «Заслуженный учитель», «Заслуженный врач», «Заслуженный работник здравоохранения», «Отличник здравоохранения», за почетные грамоты, грамоты, благодарности.

**6.1.7.** Выплаты за квалификационную категорию, за ученую степень начисляются по основной должности, за работу по совместительству, заместительству.

Квалификационная категория действительна в течение пяти лет со дня издания приказа о ее присвоении.

**6.1.8.** В течение трех месяцев до окончания срока действия квалификационной категории работник может письменно обратиться в аттестационную комиссию для прохождения переаттестации в установленном порядке, а аттестационная комиссия обязана рассмотреть аттестационные материалы на присвоение квалификационной категории в течение трех месяцев со дня их получения, за этот период работнику выплачивается оклад с учетом имеющейся квалификационной категории.

**6.1.9.** В случае уважительной причины (временная нетрудоспособность, командировка и пр.) по представлению руководителя учреждения в аттестационную комиссию срок переаттестации специалиста может быть перенесен на три месяца, в течение которого ему выплачивается повышающий коэффициент к окладу за имеющуюся квалификационную категорию.

**6.1.10.** От переаттестации освобождаются беременные женщины и лица, имеющие детей в возрасте до трех лет и находящиеся в отпуске по уходу за ними. Срок их переаттестации соответственно переносится и проводится через три года после выхода на работу. При этом соответственно сохраняется срок действия квалификационной категории и установленный повышающий коэффициент к окладу за имеющуюся квалификационную категорию.

*Примечание: аналогичные условия содержатся в Постановлении Главного государственного санитарного врача РФ от 18.04.2006г. № 10 «Об усилении санитарно-эпидемиологического надзора за условиями труда водителей автотранспортных средств».*

**6.1.11.** Производить доплату работникам за работу в ночное время (с 22 часов до 6 часов) в размере 35 процентов оклада, рассчитанного за час работы, за каждый час работы в ночное время. **Приложение № 3.**

**6.1.12.** Производить оплату труда в выходные и нерабочие праздничные дни в повышенном размере, но не ниже размеров, установленных *статьей 153 ТК РФ.*



**6.1.13.** Установить по соглашению сторон трудового договора доплаты за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором (*ст.151 ТК РФ*)

**Приложение № 4.**

**6.1.14.** Отобразить конкретный перечень и условия установления выплат стимулирующего характера, установленных с учетом конкретных показателей посредством заключения эффективного контракта, исходя из необходимости реализации уставных задач учреждения, а также обеспечения тесной увязки размеров оплаты труда работников с конкретными результатами их деятельности, обеспечивая объективную дифференциацию по оплате труда различных категорий работающих в Положении «Об оплате труда работников» **Приложение № 5 .**

Положение «Об оплате труда работников», утвержденное руководителем учреждения по согласованию с профсоюзным комитетом, прилагается к настоящему коллективному договору.

**6.1.15.** Обеспечить месячную заработную плату работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности) не ниже установленного законодательством минимального размера оплаты труда.

**6.1.16.** Сохранять за работниками, направляемыми на курсы повышения квалификации с отрывом от работы, среднюю заработную плату по основному месту работы (*ст.187 ТК РФ*).

Под основным местом работы следует понимать организационно-правовое образование, а не должность. Следовательно, в соответствии с постановлением Правительства РФ от 24.12.2007г. № 922 «Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы» при расчете среднего заработка необходимо учитывать все предусмотренные системой оплаты труда виды выплат, в том числе и за работу по совместительству.

**6.1.17.** Выплату заработной платы производить в денежной форме в валюте Российской Федерации (в рублях) (*ст.131 ТК РФ*).

**6.1.18.** Заработная плата выплачивается не реже чем каждые полмесяца, а именно в следующие дни: « 30 » и « 15 » числа каждого месяца.

При совпадении дня выплаты с нерабочим праздничным или выходным днем выплату заработной платы производить накануне этого дня (*ст. 136 ТК РФ*).

**6.1.19.** Выдавать ежемесячно всем работникам расчетные листки, отражающие составные части зарплаты, размеры и основания удержаний, общую сумму денежных средств, подлежащих выплате (*ст. 136 ТК РФ*).

**6.1.20.** Оплату отпуска производить согласно *ст.136 ТК РФ, ст.142 ТК РФ*.

**6.1.21.** Предоставлять Профкому информацию по вопросам, затрагивающим интересы работников, в т.ч. о направлениях расходования финансовых средств, поступающих в учреждения здравоохранения из разных источников; о порядке и условиях исчисления заработной платы; об установлении гарантий и компенсаций работникам.

Привлекать Профком к:

- пересмотру и установлению норм нагрузки конкретных работников;
- проведению анализа достигнутого уровня оплаты труда и результатов финансово-хозяйственной деятельности учреждения. О результатах информировать трудовой коллектив.

## **6.2.Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации. Стороны пришли к соглашению в том, что:**

**6.2.1.**Работодатель определяет необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для нужд учреждения (*ст.196 ТК РФ*).

**6.2.2.**Работники имеют право на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации, включая обучение новым профессиям и специальностям, которые реализуются путем заключения дополнительного договора между работником и работодателя (*ст.197 ТК РФ*).

### **6.3.Работодатель обязуется:**

**6.3.1.**Обеспечивать право педагогических работников на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года (ФЗ от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в РФ») обучения руководящих работников на курсах охраны труда, гражданской обороны, по пожарной безопасности в соответствии с действующим законодательством.

**6.3.2.**Обеспечивать реализацию права по проведению аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности не реже одного раз в пять лет аттестационными комиссиями, самостоятельно формируемыми ГАОУ СПО РК «ЯМК» в соответствии с ст.49 ФЗ от 29.12.2012 № 273-ФЗ « Об образовании в РФ).

**6.3.3.**Обеспечивать реализацию права по проведению аттестации педагогических работников и по их желанию в целях установления квалификационной категории не реже одного раза в пять лет аттестационными комиссиями, формируемыми уполномоченными органами государственной власти субъектов РФ.

**6.3.4.**В случае направления работника для повышения квалификации сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработанную плату по основному месту работы и, если работники направляются для повышения квалификации в другую местность, оплатить ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки, определенных статьями 167 168 ТК РФ.

**6.3.5.**Для преподавателей, отвечающих за освоение обучающимися профессионального учебного цикла, обеспечивать обязательное приобретение опыта деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы путем стажировки в профильных организациях не реже 1 раза в 3 года в соответствии с требованиями ФГОС СПО.

**6.3.6.** В первоочередном порядке для повышения квалификации направлять педагогов, у которых срок действия квалификационных категорий истекает в следующем календарном году.

#### **6.4.Профсоюзный комитет обязуется:**

**6.4.1.**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.

**6.4.2.**Вести переговоры (консультации) с работодателем в целях урегулирования разногласий по вопросам оплаты труда.

**6.4.3.**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.

## Раздел 7. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

Работодатель строит свою работу на основе государственной политики в области охраны труда, признавая приоритетным направлением своей деятельности сохранение жизни и здоровья работников, создание здоровых и безопасных условий труда на рабочих местах, в соответствии с действующим законодательством и нормативными правовыми актами по охране труда, промышленной безопасности и санитарно-гигиенического благополучия.

### **7.1. Работодатель обязуется:**

**7.1.1.** Обеспечить соблюдение трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права:

**7.1.2.** Предусмотреть на мероприятия по охране труда, определенные Соглашением, финансовые средства в сумме 0,2% от фонда оплаты труда.

**7.1.3.** Обеспечить соответствующие требованиям охраны труда условия труда на каждом рабочем месте (*ст.212 ТК РФ*).

**7.1.4.** Обеспечить безопасность работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования, осуществлении технологических процессов, а также применяемых в производстве инструментов, сырья и материалов (*ст.212 ТК РФ*).

**7.1.5.** Проводить обучение и проверку знаний по охране труда рабочих, служащих, руководящих и инженерно-технических работников в сроки, установленные нормативными правовыми актами по охране труда (*ст.225 ТК РФ*).

**7.1.6.** Проводить за счет собственных средств обязательные предварительные (при поступлении на работу), периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования), обязательные психиатрические освидетельствования работников, внеочередные медицинские осмотры (обследования) в соответствии с медицинскими рекомендациями с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров (обследований). Не допускать к работе лиц, не прошедших обязательные медицинские осмотры (обследования) обязательные психиатрические освидетельствования, а также в случае медицинских противопоказаний (*ст.212 ТК РФ*). Проводить флюорографическое обследование работников в соответствии с действующими нормативами.

**7.1.7.** Обеспечить проведение экспертной оценки условий труда (ФЗ - № 426) в целях выявления вредных и (или) опасных производственных факторов и осуществления мероприятий по приведению условий труда в соответствие с государственными нормативными требованиями охраны труда (*ст.212 ТК РФ*), проводимой не реже одного раза в 5 лет.

Порядок и сроки проведения аттестации и переаттестации рабочих мест

согласовываются Работодателем с выборным органом Профсоюза. В состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включаются представители Профсоюза и совместной комиссии по охране труда, уполномоченные (доверенные) лица профсоюза по охране труда.

**7.1.8.** Допускать к работе вновь поступивших работников, а также работников, переводимых на другую работу, только после проведения с ними инструктажей по охране труда, обучения безопасным методам и приемам выполнения работ, оказания первой помощи пострадавшим и производственной санитарии (*см. 225 ТК РФ*).

**7.1.9.** Обеспечить за счет работодателя приобретение, хранение, выдачу, стирку, сушку, дезинфекцию и ремонт специальной одежды, и других средств индивидуальной защиты, а также сертифицированных моющих и обезвреживающих средств в соответствии с установленными нормами и утвержденным перечнем профессий и должностей работников, к которым предъявляются повышенные требования безопасности труда, Перечень профессий, дающих право на получение мыла, моющих средств и обезвреживающих средств **Приложение № 6** и дающих право на выдачу специальной одежды, спец. обуви и других средств индивидуальной защиты, а также санитарно-гигиенической одежды **Приложение № 6А** (*см. 221 ТК РФ*).

**7.1.10.** Устанавливать с учетом мнения профсоюзного комитета и своего финансово-экономического положения нормы бесплатной выдачи работникам специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, улучшающих по сравнению с типовыми нормами защиту работников от имеющихся на рабочих местах вредных или опасных факторов, а также особых температурных условий или загрязнения.

**7.1.11.** Обеспечить право работников колледжа на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников.

Разрешать по согласованию с профкомом гибкий график (сдвиг начала работы и конца работы и обеденного перерыва) отдельным категориям сотрудников, в первую очередь женщинам, имеющим детей и лицам, ухаживающим за тяжелобольными родственниками; в том числе работу с неполным рабочим днем с оплатой пропорционально отработанному времени.

**7.1.12.** Обеспечить проведение на рабочих местах повторного инструктажа по технике безопасности в установленные сроки, но не реже 1 раза в полугодие (*см. 225 ТК РФ*).

**7.1.13.** При численности работающих 50 и более человек обеспечить введение должности специалиста по охране труда, имеющего соответствующую подготовку или опыт работы в этой области (*см. 217 ТК РФ*).

**7.1.14.** Обеспечить обязательное за счет собственных средств медицинское страхование работников и страхование их от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний (*ст.219 ТК РФ*).

**7.1.15.** Осуществлять систематическое пополнение аптек первой помощи в подразделениях колледжа, проведение вакцинации с целью предупреждения массовых заболеваний.

**7.1.16.** Обеспечивать беспрепятственный допуск должностных лиц федеральных органов исполнительной власти, уполномоченных на проведение государственного надзора и контроля, органов Фонда социального страхования Российской Федерации, а также представителей органов общественного контроля для проведения проверок условий и охраны труда и расследования несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в колледже.

**7.1.17.** Обеспечивать выполнение предписаний должностных лиц органов государственного надзора и контроля и рассмотрение представлений органов общественного контроля за соблюдением требований норм и правил охраны труда и пожарной безопасности в установленные сроки.

**7.1.18.** Обеспечивать за счет средств наличие нормативных и справочных материалов по охране труда и пожарной безопасности, правил, инструкций, журналов инструктажа в соответствии со спецификой деятельности колледжа.

**7.1.19.** Обеспечивать разработку и утверждение по согласованию с профсоюзным комитетом инструкций по охране труда и пожарной безопасности на все виды работ.

**7.1.20.** Создавать по каждому несчастному случаю на производстве комиссию по расследованию причин травм и выработке предложений по их предотвращению (*ст.229 ТК РФ*).

**7.2.** На время приостановления работ в связи с приостановлением деятельности или временным запретом деятельности вследствие нарушения государственных нормативных требований охраны труда не по вине работника за ним сохранять место работы (должность) и средний заработок (*ст.220 ТК РФ*).

**7.3.** Отказ работника 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 (или) опасными условиями труда, не предусмотренных трудовым договором, не влечет за собой привлечения его к дисциплинарной ответственности (*ст.220 ТК РФ*).

**7.4.** За нарушение требований охраны труда (*ст. 214 ТК РФ*) работник несет ответственность в соответствии с действующим законодательством.

**7.5.** Обеспечить формирование совместного комитета (комиссии) по охране труда и создать условия для его (ее) деятельности (*ст.218 ТК РФ*) **Приложение №7.**

**7.6.**Выполнять работы по подготовке к зимнему сезону корпуса общежития колледжа до 1 октября текущего года.

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

**7.8.Профсоюзный комитет обязуется:**

**7.8.1.**Осуществлять контроль за соблюдением работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

**7.8.2.**Систематически контролировать состояние охраны труда и расходование средств на эти цели.

**7.8.3.**Проводить независимую экспертизу условий труда и обеспечения безопасности работников.

**7.8.4.**Принимать участие в расследовании несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

**7.8.5.**Анализировать информацию о состоянии условий и охраны труда, несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваниях.

**7.8.6.** Предъявлять работодателю требования о приостановке работ в случаях непосредственной угрозы жизни и здоровью работников.

**7.8.7.**Направлять работодателю представления об устранении выявленных нарушений трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, обязательные для рассмотрения.

**7.8.8.**Принимать участие в рассмотрении трудовых споров, связанных с нарушением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

**7.8.9.** Принимать участие в разработке проектов нормативных правовых актов, устанавливающих нормативные требования охраны труда.

**7.9. В области охраны труда работники обязаны (*ст. 214 ТК РФ*):**

**7.9.1.**Соблюдать требования охраны труда; правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

**7.9.2.** 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.

**7.9.3.**Немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о появлении признаков острого профессионального

заболевания (отравления).

**7.9.4.** Проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры, в также проходить внеочередные медицинские осмотры (обследования) по направлению Работодателя в случаях, предусмотренных со статьей 213 ТК РФ и иными федеральными законами.



## Раздел 8. ОХРАНА ТРУДА ЖЕНЩИН

**8.1.** В целях сохранения в учреждениях здравоохранения квалифицированных женских кадров и предупреждения женской безработицы **работодатель принимает на себя обязательства:**

**8.1.1.** Запретить направление беременных женщин в служебные командировки, привлечение к сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни (*ст.259 ТК РФ*);

**8.1.2.** Беременным женщинам в соответствии с медицинским заключением и по их заявлению снижать нормы выработки, нормы обслуживания либо этих женщин переводить на другую работу, исключающую воздействие неблагоприятных производственных факторов, с сохранением среднего заработка по прежней работе (*ст.254 ТК РФ*);

**8.1.3.** До предоставления беременной женщине другой работы, исключающей воздействие неблагоприятных производственных факторов, освобождать их от работы с сохранением среднего заработка за все пропущенные вследствие этого рабочие дни (*ст.254 ТК РФ*);

**8.1.4.** Женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет, в случае невозможности выполнения прежней работы переводить по их заявлению на другую работу с оплатой труда по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе до достижения ребенком возраста полутора лет (*ст. 254 ТК РФ*);

**8.1.5.** Направление в служебные командировки, привлечение к сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, допускается только с их письменного согласия и при условии, что это не запрещено им в соответствии с медицинским заключением. При этом женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, должны быть ознакомлены в письменной форме со своим правом отказаться от направления в служебную командировку, привлечения к сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни. Указанные гарантии предоставляются также матерям и отцам, воспитывающим без супруга (супруги) детей в возрасте до пяти лет, работникам, имеющим детей-инвалидов, и работникам, осуществляющим уход за больными членами их семей в соответствии с медицинским заключением (*ст.259 ТК РФ*).

**8.1.6.** Не допускать расторжение трудового договора по инициативе работодателя с беременными женщинами, за исключением случаев ликвидации организации (*ст.261 ТК РФ*).

**8.1.7.** Продлять срок действия трудового договора до окончания беременности в случае истечения срочного трудового договора в период беременности женщины по ее письменному заявлению и при предоставлении медицинской справки,

подтверждающей состояние беременности. Женщина, срок действия трудового договора с которой был продлен до окончания беременности, обязана по запросу работодателя, но не чаще чем один раз в три месяца, предоставлять медицинскую справку, подтверждающую состояние беременности. Если при этом женщина фактически продолжает работать после окончания беременности, то работодатель имеет право расторгнуть трудовой договор с ней в связи с истечением срока его действия в течение недели со дня, когда работодатель узнал или должен был узнать о факте окончания беременности.

Допускается увольнение женщины в связи с истечением срока трудового договора в период ее беременности, если трудовой договор был заключен на время исполнения обязанностей отсутствующего работника и невозможно с письменного согласия женщины перевести ее до окончания беременности на другую имеющуюся работу, которую женщина может выполнять с учетом ее состояния здоровья (*ст. 261 ТК РФ*).

**8.1.8.** Не допускать расторжения трудового договора с женщинами, имеющими детей в возрасте до трех лет, одинокими матерями, воспитывающими ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида до 18 лет), другими лицами, воспитывающими указанных детей без матери (за исключением увольнения по основаниям, предусмотренным пунктами 1, 5-8, 10 или 11 части первой статьи 81 или пунктом 2 статьи 336 ТК РФ) (*ст. 261 ТК РФ*).

**8.1.9.** По согласованию с профсоюзным комитетом в случае необходимости выдавать беременным женщинам путевки в санатории и дома отдыха бесплатно или на льготных условиях, а также оказывать им материальную помощь.

## **Раздел 9. КОМПЕНСАЦИЯ ВРЕДА, ПРИЧИНЕННОГО ЗДОРОВЬЮ РАБОТНИКА**

**9.1.**Работнику, полностью или частично утратившему трудоспособность в результате несчастного случая на производстве или профессионального заболевания, возмещается ущерб, причиненный увечьем либо иным повреждением здоровья, в порядке и размерах, установленных законодательством Российской Федерации (*ст.ст.10-12 Закона Российской Федерации “Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний”*, ст. 184 ТК РФ), а также выплачивается единовременное пособие сверх установленного размера возмещения вреда.

### **9.2.Работодатель:**

**9.2.1.**Несет ответственность за вред, причиненный здоровью работников увечьем, профессиональным заболеванием либо иным повреждением здоровья, связанным с исполнением ими трудовых обязанностей (*п.3 ст.8 Закона РФ «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний»*).

**9.3.**Своевременно осуществляет контроль за индексацией сумм возмещения вреда, причиненного работникам увечьем, профессиональным заболеванием либо иным повреждением здоровья, связанным с исполнением ими трудовых обязанностей.

### **9.4.Профсоюзный комитет обязуется:**

**9.4.1.**Содействовать в получении компенсаций вреда, причиненного здоровью, защищать права и законные интересы членов профессионального союза по вопросам возмещения вреда, причиненного их здоровью на производстве (работе) (*ст. 370 ТК РФ*).

## **Раздел 10. ОБЕСПЕЧЕНИЕ СОЦИАЛЬНЫХ ГАРАНТИЙ РАБОТНИКАМ**

### **10.1. Работодатель обязуется:**

**10.1.1.** Работодатель своевременно и в полном объеме перечисляет страховые взносы на страховую и накопительную часть пенсий в пенсионный фонд и предоставляет в установленные сроки достоверные сведения о Работниках, застрахованных в системе государственного пенсионного страхования.

**10.1.2.** Для осуществления социальной защиты Работников колледжа привлекаются средства государственного фонда социального страхования, бюджетные средства, выделяемые на развитие социальной сферы и заработанные коллективом внебюджетные средства. Создать комиссию по предоставлению мер социальной поддержки **Приложение № 8**.

**10.1.3.** Проводить работу по реализации Федерального Закона “Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе государственного пенсионного страхования”:

-обеспечивать качественную и своевременную подготовку сведений о стаже и заработке работников для государственного пенсионного обеспечения, включая льготное, а также полное и своевременное перечисление страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации;

-информировать застрахованных лиц, работающих у них, о сведениях, представленных в орган Пенсионного фонда Российской Федерации, для индивидуального (персонифицированного) учета, по мере их;

-создать комиссию по персонифицированному учету **Приложение № 9** и обеспечить ее работу;

-обеспечивать сохранность архивных документов, дающих право работникам на оформление пенсии, инвалидности, получение дополнительных льгот;

**10.1.4.** Контроль над расходованием средств фонда социального страхования осуществляет комиссия по социальному страхованию, избираемая на конференции трудового коллектива из представителей профсоюзного комитета и колледжа и утверждаемая приказом директора. Комиссия работает совместно с профсоюзными комитетами, осуществляет распоряжение средствами, выделенными на социальную защиту работников (страховые гарантии, санаторно-курортное лечение и оздоровление детей, выплата пособий).

Комиссия ежегодно представляет трудовому коллективу отчет о направлениях и итогах расходования средств, выделенных на социальную защиту работников.

Обеспечивать права работников на обязательное социальное страхование (*ст.2 ТК РФ*); создать комиссию по социальному страхованию **Приложение № 10** и обеспечить ее работу.

**10.1.5.** Обеспечивать оздоровление работников и членов их семей выделяя путевки на санаторно-курортное лечение (*Согласовать обязательства между профсоюзным комитетом и работодателем по выявлению и обобщению спроса на путевки, определению видов и объемов санаторно-курортного лечения и оздоровления, объема и источника финансирования, распределения, учета путевок, размера взимания частичной стоимости путевок, порядок расчета за путевку, положение о комиссии по социальному страхованию*);

**10.1.6.** При наличии средств в учреждении выплачивать работнику при расторжении трудового договора в связи с уходом на пенсию единовременное пособие;

**10.1.7.** Для организации культурно-массовой работы Работодатель и Профсоюзный комитет выделяют необходимые денежные и материальные средства. Работодатель обязуется бесплатно предоставлять залы и иные свободные помещения для проведения культурных мероприятий подразделений, Профкома, иных общественных организаций Колледжа по их письменным заявкам.

**10.1.8.** Обеспечивать специалистам право на повышение (усовершенствование) квалификации не реже 1 раза в 5 лет. Также, по взаимному согласию сторон трудового договора, обеспечивать переподготовку работника. При этом за работниками сохраняется средняя заработная плата по основному месту работы, а иногородним слушателям, направляемым на обучение с отрывом от работы, сохраняется заработная плата по основному месту работы и выплачиваются суточные по нормам, установленным при командировках на территории Российской Федерации. Оплата проезда слушателей к месту учебы и обратно, суточных за время нахождения в пути осуществляются за счет средств организации по месту основной работы. На время обучения слушатели обеспечиваются общежитием гостиничного типа с оплатой расходов за счет направляющей стороны.

*Примечание: под средней заработной платой по основному месту работы следует понимать среднюю заработную плату, выплачиваемую работнику в организационно-правовом образовании (организации), включая работу по совместительству, совмещению и пр. Порядок исчисления средней заработной платы регулируется ст.139 Трудового кодекса Российской Федерации;*

**10.1.9.** Работодатель оказывает материальную помощь в пределах бюджетных ассигнований и наличия дохода от средств по приносящей доход деятельности по письменному заявлению Работника или ходатайству руководителя подразделения, в случае возникновения у Работника особых, исключительных жизненных ситуаций:

- к ежегодному отпуску в размере должностного оклада;
- в связи с рождением ребенка в размере должностного оклада;
- в связи со смертью близких родственников в размере должностного оклада.

**10.2.**Трудовые споры, возникающие между работником и работодателем по вопросам применения законодательных и иных нормативных актов о труде, коллективного договора и других соглашений о труде, а также условий трудового договора, рассматриваются в соответствии со *статьями 381 – 390 ТК РФ*. Для этого стороны обязуются:

- создать комиссию по трудовым спорам (далее – КТС) в составе 6 человек на паритетной основе: 3 представителей от работодателя и 3 представителей от работников. Состав комиссии в **Приложении № 11**;

- разработать, утвердить и довести до сведения работников Положение о КТС. Организационно – техническое обеспечение деятельности КТС осуществляется работодателем (*ч.4 ст.384 ТК РФ*).

**10.3.Профсоюзный комитет обязуется :**

**10.3.1.**Обеспечивать контроль над выполнением законодательства по назначению и выплате пособий за счет средств социального страхования;

**10.3.2.** Оказывать содействие в оздоровлении работников и членов их семей, выделяя путевки на санаторно-курортное лечение;

**10.3.3.**Проводить организационную работу по удовлетворению культурно-духовных запросов работников, массовому приобщению работников к здоровому образу жизни;

**10.3.4.** Принимать участие в организации и проведении культурно-массовых мероприятий (*спартакиады, Дни здоровья, фестивали, турниры, смотры и др.*).

## **Раздел 11. ОБЕСПЕЧЕНИЕ УСЛОВИЙ ТРУДА И СОЦИАЛЬНЫХ ГАРАНТИЙ МОЛОДЕЖИ**

Положения настоящего раздела распространяются на работников в возрасте до 35 лет.

### **11.1. Работодатель обязуется:**

**11.1.1.** Оказывать содействие профсоюзному комитету в создании комиссии по работе с молодежью, содействовать становлению и развитию молодежных общественных организаций.

**11.1.2.** Создавать условия для стимулирования труда работающей молодежи, заключать ученические договоры в соответствии со *ст.ст. 196-208 ТК РФ*.

**11.1.3.** Предоставлять льготы, установленные молодым работникам для обучения в образовательных учреждениях профессионального образования в соответствии со *ст.ст. 173-177 ТК РФ*.

**11.1.4.** Осуществлять мероприятия, направленные на повышение уровня жилищного, бытового, медицинского и культурного обслуживания молодых работников, по организации их оздоровления, отдыха и досуга (своевременно осуществлять ремонт и благоустройство молодежных общежитий, направлять молодых работников, нуждающихся в лечении и отдыхе, в санатории, санатории-профилактории, дома отдыха, туристские базы и т.д.).

**11.1.5.** Обеспечивать молодежи доступность, бесплатность занятий спортом, самодеятельным художественным и техническим творчеством, удовлетворения творческих способностей и интересов.

**11.1.6.** Рассматривать решение вопросов по молодежным проблемам с учетом мнения комиссии профкома по работе с молодежью.

**11.1.7.** Предоставлять краткосрочный оплачиваемый отпуск отцу в день выписки новорожденного из роддома. Оказывать работнику материальную помощь при рождении ребенка.

**11.1.8.** Предоставлять председателю совета молодых специалистов (молодежного совета, молодежной комиссии) первичной профсоюзной организации свободное от работы время с сохранением среднего заработка на время проведения молодежных мероприятий.

### **11.2. Профсоюзный комитет обязуется:**

**11.2.1.** Создать в профкоме комиссию по работе с молодежью.

**11.2.2.** Проводить работу по вовлечению молодых людей в активную профсоюзную деятельность.

**11.2.3.**Анализировать законодательство о молодежной политике с целью совершенствования работы по защите социально-трудовых прав и гарантий работающей молодежи.

**11.2.4.** Широко информировать молодых работников о задачах профсоюзных организаций в вопросах защиты их социально-экономических интересов.

**11.2.5.**Организовывать профессиональные конкурсы, посвящение в профессию, в члены профсоюза, проводы на службу в Вооруженные Силы РФ, организация вечеров отдыха и т.д..

**11.2.6.**Оказывать помощь в соблюдении установленных законодательством льгот и дополнительных гарантий (сокращенный рабочий день, обязательные медосмотры, соблюдение порядка увольнения по инициативе работодателя, предоставление компенсаций работникам, совмещающим учебу с работой и т.д.).

**11.2.7.**Осуществлять систематическое поощрение молодых профсоюзных активистов организации, успешно ведущих общественную работу.

**11.2.8.**Осуществлять контроль за своевременным ремонтом и благоустройством молодежных общежитий.



## **Раздел 12. ОБЕСПЕЧЕНИЕ УСЛОВИЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ ПРОФСОЮЗА, ПРОФСОЮЗНОГО КОМИТЕТА В КОЛЛЕДЖЕ**

### **12. Работодатель:**

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

**12.1.2.** 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.

**12.1.3.** 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...»*);

**12.1.4.** Гарантии прав профсоюза колледжа определяются Трудовым кодексом РФ, Законом РФ «О профессиональных союзах, правах и гарантиях их деятельности».

**12.1.5.** Профком осуществляет в установленном порядке контроль над соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

**12.1.6.** Колледж и профсоюзный комитет обязуется сотрудничать в рамках законодательства по всем вопросам деятельности трудового коллектива, признавать право каждой из сторон предъявлять справедливые требования, обеспечивать регулярное и полное информирование сторон по всем вопросам, относящим к их компетенции. Все решения по социально-экономическим вопросам, касающимся трудового коллектива, принимаются после взаимных консультаций и обсуждений. Все спорные вопросы решаются на основе взаимного уважения.

**12.1.7.** Администрация предоставляет профсоюзному комитету в бесплатное пользование помещения, отвечающие санитарно-гигиеническим требованиям, обеспеченное освещением, отоплением, оргтехнику и ремонт оргтехники (компьютеры, ксерокс и т.д.), средства связи (телефон, Интернет, электронная почта) (*ст.377 ТК РФ, ст.28 п.1 ФЗ «О профсоюзах...»*) необходимым для работы профкома,

обеспечивает охрану и уборку выделенного помещения; выделяет помещение для собраний, организации оздоровительной, культурно-массовой работы, предоставляет возможность размещать информацию в доступном для всех работников месте, предоставлять транспортное средство по заявке Профкома.

**12.1.8.** Бухгалтерия колледжа в соответствии с письменными заявлениями сотрудников централизованно удерживает из зарплаты членские профсоюзные взносы в размере 1% от заработной платы членов профсоюза и обеспечивает ежемесячное бесплатное их перечисление на счет профсоюзного комитета и обкома профсоюза в процентных размерах, определяемых профсоюзным комитетом.

**12.1.9.** Колледж обеспечивает соблюдение законодательно закрепленных прав членов выборных профсоюзных органов. Увольнение по инициативе работодателя лиц, избранных в состав профсоюзных органов, допускается, помимо соблюдения общего порядка увольнения, лишь с согласия профсоюзного органа, членами которого они являются.

**12.1.10.** Работники, избранные в состав профсоюзных органов, не могут быть подвергнуты взысканию без предварительного согласия профсоюзного органа, членами которого они являются.

**12.1.11.** Работодатель обеспечивает содействие деятельности профсоюзной организации со стороны руководителей колледжа и структурных подразделений, других должностных лиц учреждения. Вновь принимаемых на работу сотрудников Работодатель должен знакомить с деятельностью профсоюзной организации, коллективным договором, ориентируя на социальное партнерство с Профсоюзом.

**12.1.12.** Работодатель бесплатно производит компьютерные, множительные и переплетные работы для нужд профсоюзной организации.

**12.1.13.** Для осуществления уставной деятельности Профсоюза Работодатель бесплатно и беспрепятственно предоставляет ему всю необходимую информацию по социально-трудовым и другим вопросам.

С этой целью Работодатель осуществляет подписку за счет колледжа необходимых периодических изданий.

Работодатель заблаговременно ставит Профсоюз в известность обо всех проектах планов перспективного и текущего развития.

**12.1.14.** Работодатель учитывает мнение Профсоюза по вопросам, касающимся оплаты труда, занятости, рабочего времени и времени отдыха, охраны и безопасности труда, социальных льгот и гарантий работникам.

Работодатель в предусмотренных настоящим коллективным договором случаях перед принятием решения направляет проект локального нормативного акта, содержащего нормы трудового права, и обоснования по нему в выборный

профсоюзный орган (профком).

Профком не позднее 5 рабочих дней с момента получения проекта указанного локального нормативного акта направляет работодателю мотивированное мнение по проекту в письменной форме.

В случае если мотивированное мнение профкома не содержит согласия с проектом локального нормативного акта, либо содержит предложения по его совершенствованию. Работодатель может согласиться с ним либо обязан в течение трех дней, после получения мотивированного мнения провести дополнительные консультации с профкомом с целью достижения взаимоприемлемого решения.

**12.1.15.** Работодатель обязан приостановить по требованию профкома исполнение управленческих решений, нарушающих условия настоящего коллективного договора, до рассмотрения имеющихся разногласий.

**12.1.16.** Работодатель обязуется создавать условия для организации Профсоюзом и проведения независимых исследований и экспертиз условий и организации труда работников, а также знакомить Профсоюз с результатами соответствующих исследований и экспертиз, организуемых по линии Работодателя.

**12.1.17.** Для проведения профсоюзной работы, осуществления контроля за соблюдением законодательства о труде, правил охраны труда, за выполнением коллективного договора, соглашений, представители вышестоящих профсоюзных органов вправе:

- беспрепятственно посещать и осматривать отделы, лаборатории, кабинеты и другие места работы в колледже;
- требовать от Работодателя соответствующие документы, сведения и объяснения, проверять расчеты по заработной плате.

**12.1.18.** Профсоюз вправе вносить Работодателю предложения о принятии локально-нормативных актов, посвященных вопросам социально-экономического развития колледжа и регулирования в нем социально-трудовых отношений, а также проекты этих актов. Работодатель обязуется в 10-дневный срок рассматривать по существу предложения Профсоюза и сообщать на их счет мотивированные ответы.

**12.1.19.** Работодатель обеспечивает участие с правом совещательного голоса: председателя Профкома или его представителя в управленческих совещаниях на уровне администрации.

Представители профсоюза в обязательном порядке включаются в комиссии: по реорганизации колледжа, по аттестации работников; по проверке деятельности подразделений; по расследованию несчастных случаев на производстве.

**12.1.20.** Через средства информации, имеющиеся в колледже (радио, газеты,

журналы), Профсоюз вправе информировать работников о деятельности профсоюзов, излагать позицию и решения их органов, оповещать о предстоящих профсоюзных мероприятиях.

**12.1.21.** Работодатель гарантирует проведение в рабочее время 4 профсоюзных собраний (конференций) в год при условии заблаговременного согласования профсоюзным комитетом времени их проведения (не позднее, чем за 15 дней).

**12.1.22.** Членами выборных профсоюзных органов, не освобожденным от производственной работы, представителям профсоюза в комиссиях колледжа представляется свободное время с сохранением средней заработной платы за счет Работодателя для выполнения общественных обязанностей (председателю профкома и членам профкома – 2 часа в неделю). Уточняется порядок использования этого времени, а именно, на какой срок, письменно или устно предупреждается о предстоящем уходе с рабочего места руководитель этих работников.

**12.1.23.** Члены профсоюзных органов освобождаются от основной работы с сохранением средней заработной платы за счет Работодателя на время краткосрочной профсоюзной учебы в соответствии с планом и сроками такой учебы, утвержденными профсоюзными органами.

**12.1.24.** Члены профсоюзных органов, не освобожденные от основной работы, освобождаются от нее для участия в качестве делегатов съездов, конференций, созываемых профсоюзными, а также для участия в работе их органов (заседания советов, исполкомов, президиумов и т.п.) с сохранением средней заработной платы за счет Работодателя) (*ст. 374 ТК РФ, ст. 25 п.5 ФЗ (О профсоюзах...)*).

**12.1.25.** Профком оказывает материальную помощь только Работникам – членам Профсоюза по их письменным заявлениям. Решение о выделении помощи и её размеры определяются коллегиально на заседании представительного органа Профсоюзной организации (заседание Профкома) (*ст. 370 ТК РФ, ст. 28, п.3 ФЗ (О профсоюзах...)*).

**12.1.26.** Профком обеспечивает детей работников новогодними подарками и билетами на новогодние представления за счет профсоюзных средств.

**12.1.27.** Профсоюз организует поздравление и вручение подарков в связи с торжественными событиями в жизни работника.

## **12.2.Обучающиеся:**

### **12.2.1.Администрация обязуется:**

- Согласовывать график учебного процесса студентов очной формы обучения с профкомом колледжа;

-Осуществлять распределение расходов, непосредственно затрагивающих

интересы обучающихся на основании Положения о стипендиальном обеспечении и других формах социальной поддержки студентов ГАОУ СПО РК «ЯМК» по согласованию с профкомом колледжа;

- Способствовать проведению в колледже научно-исследовательской, культурно-массовой и спортивно-оздоровительной работы с обучающимися;

- При поощрении и наложении взысканий на обучающихся действовать в соответствии с «Правилами внутреннего трудового распорядка» колледжа и действующим законодательством;

- Не допускать отчисление студентов без согласования с профкомом колледжа, кроме случаев связанных с академической неуспеваемостью или финансовой задолженностью;

- Оказывать содействие в трудоустройстве выпускников.

### **12.2.2. Профсоюзный комитет обязуется:**

- Вести систематическую работу по мотивации профсоюзного членства среди обучающихся;

- Выделять не менее 6% профсоюзного бюджета на реализацию молодежной политики;

- Осуществлять контроль за соблюдением администрацией колледжа Положения о стипендиальном обеспечении и других формах социальной поддержки студентов колледжа;

- Защищать и отстаивать интересы студентов колледжа в государственных и общественных организациях в вопросах организации учебы и быта, обеспечении социальных и материальных гарантий;

- Способствовать проведению культурно-массовой и спортивно-оздоровительной работы с обучающимися;

- Оказывать материальную помощь малообеспеченным категориям студентов из средств профсоюзного комитета, а также содействовать оказанию финансовой помощи из средств областного комитета профсоюза работников здравоохранения.

- Обеспечить детей студентов новогодними подарками и билетами на новогодние представления за счет профсоюзных средств.

## **Раздел 13. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВА О КОЛЛЕКТИВНЫХ ДОГОВОРАХ И СОГЛАШЕНИЯХ**

**13.1.** Стороны несут дисциплинарную и административную ответственность за нарушение законодательства о коллективных договорах и соглашениях, выразившееся в:

- уклонении от участия в переговорах (*ст.54 ТК РФ, ст.25 ФЗ «О коллективных договорах и соглашениях»*);

- непредставлении информации, необходимой для коллективных переговоров и осуществления контроля за соблюдением коллективного договора, соглашения (*ст.54 ТК РФ, ст.27 ФЗ «О коллективных договорах и соглашениях»*);

- невыполнении условий коллективного договора (*ст.55 ТК РФ*).

## Раздел 14. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

### 14.1. Стороны договорились, что:

14.1.1. Изменения и дополнения коллективного договора в течение срока его действия производятся только по взаимному согласию в порядке, установленном Законом для его заключения;

14.1.2. В период действия коллективного договора, при условии выполнения работодателем его положений, работники не выдвигают новых требований по труду и социально-экономическим вопросам;

14.1.3. Текст коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работников в течение 5 дней со дня его уведомительной регистрации. Для этого он должен быть соответствующим образом размножен.

14.2. Профсоюзный комитет обязуется разъяснять работникам положения коллективного договора, содействовать реализации их прав.

14.3. Контроль за выполнением коллективного договора осуществляют обе стороны, его подписавшие. Вопрос о выполнении коллективного договора рассматривается на общем собрании трудового коллектива не реже 1 раза в полугодие.

14.4. Стороны обязуются начать переговоры по заключению нового коллективного договора за 2 месяца до окончания срока действия данного договора.

14.5. Продолжительность переговоров не должна превышать:

- трех месяцев при заключении нового коллективного договора;
- одного месяца при внесении изменений и дополнений в коллективный договор.

**Работодатель:**

Руководитель



\_\_\_\_\_

Мамыкина Л.С.

“01” 06

\_\_\_\_\_ 2018 г.

МП

**От коллектива работников:**

Председатель профсоюзного комитета



\_\_\_\_\_


Басалаев В.В.

“01” 06

\_\_\_\_\_ 2018 г.


МП

«Согласовано»

Председатель профкома  
ГАОУ СПО РК Ялтинский МК  
 Басалаев В.В.

Протокол профсоюзного комитета  
№ 09 от « 01 » 06 20 18 г.  
МП

«Утверждаю»

Директор  
ГАОУ СПО РК Ялтинский МК  
 Мамыкина Л.С.

« 01 » 06 20 18 г.  
МП

### ПЕРЕЧЕНЬ

работников (должностей), для которых устанавливается ненормированный рабочий день, и продолжительность соответствующего дополнительного отпуска

№ п/п	Должность	Продолжительность соответствующего дополнительного отпуска
1	Директор	3
2	Зам. директора по учебной работе	3
3	Зам. директора по воспитательной работе и социальной защите студентов	3
4	Заведующий хозяйством	3
5	Комендант	3
6	Главный бухгалтер	3



«Согласовано»

Председатель профкома  
ГАОУ СПО РК Ялтинский МК  
Басалаев В.В.

Протокол профсоюзного комитета  
№ 09 от «01» 06 2018 г.

МП

«Утверждаю»

Директор  
ГАОУ СПО РК Ялтинский МК  
Мамыкина Л.С.


«01» 06 2018 г.

МП

### Состав тарификационной комиссии

№ п/п	Ф.И.О.	Занимаемая должность
1	Жукова Т.В.	Зам. директора по учебной работе
2	Гостищева-Гончарова О.В.	Методист
3	Крючкова Е. А.	Экономист
4	Лузман В.М.	Преподаватель, зам. председателя Профкома
5	Колосова Н.И.	Преподаватель
6	Нестерова М.С.	Инспектор по кадрам


«Согласовано»

Председатель профкома  
ГАОУ СПО РК Ялтинский МК  
 Басалаев В.В.

Протокол профсоюзного комитета  
№ 09 от «01» 06 2018 г

МП

«Утверждаю»

Директор  
ГАОУ СПО РК Ялтинский МК  
 Мамыкина Л.С.

«01» 06 2018 г.

МП

### ПЕРЕЧЕНЬ

должностей, которым производится доплата  
за работу в ночное время

№ п/п	Должность	Размер доплаты в % от ДО
1	Сторож (вахтер)	35%
2	Дежурный по общежитию	35%
3	Оператор котельной	35%

«Согласовано»

Председатель профкома ГАОУ СПО РК

«Ялтинский медицинский колледж»

Басалаев В.В.

« 01 » 06 2018 г.

МП

«Утверждаю»

Директор ГАОУ СПО РК

«Ялтинский медицинский колледж»

Мамыкина Л.С.

« 01 » 06 2018 г.

МП

### ПЕРЕЧЕНЬ

#### ВИДОВ ВЫПЛАТ КОМПЕНСАЦИОННОГО ХАРАКТЕРА В ГАОУ СПО РК «Ялтинский медицинский колледж»

Виды работ	Основание	Размер оплаты (% к окладу, ставке) или количество
<b>Выплаты работникам:</b>		
за работу в выходные и праздничные дни.	ст. 153 ТК.	В случае привлечения работника к работе в установленный ему графиком выходной день указанная работа компенсируется ему предоставлением другого дня отдыха или, по соглашению сторон, в денежной форме, но не менее чем в двойном размере. Работа в праздничный день в случаях, предусмотренных законодательством, оплачивается не менее чем в двойном размере. По желанию работника работавшего в праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха.
За сверхурочную работу	ст. 152 ТК	Оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы – не менее чем в двойном размере.
За работу при совмещении профессий и выполнении обязанностей временно отсутствующего работника	ст. 151 ТК	Работникам колледжа могут устанавливаться доплаты за должностные обязанности, за совмещение должностей (профессий), расширение зоны обслуживания или увеличение объема выполненных работ, а также за выполнение наряду со своей работой обязанности временно отсутствующего работника. Размер доплат за совмещение профессий и исполнение обязанностей временно отсутствующих работников производится за фактически выполненный объем работы в пределах фонда оплаты труда отсутствующего работника и может достигать 100%. Размер доплаты устанавливается в трудовом договоре или дополнительном соглашении к нему. При этом стороны не ограничены минимальным и максимальным размером.

«Согласовано»

Председатель профкома  
ГАОУ СПО РК Ялтинский МК


 Басалаев В.В.

Протокол профсоюзного комитета

№ 09 от « 01 » 06 2018 г.

МП

«Утверждаю»

Директор  
ГАОУ СПО РК Ялтинский МК  
 Мамыкина Л.С.

« 01 » 06 2018 г.

МП

**Положение о порядке и условиях начисления  
дополнительных стимулирующих выплат в 2018 году**

**1. Общие положения**

Настоящие положение разработано в соответствии с Постановлением Совета министров Республики Крым от 22 апреля 2014 года № 76 «О поэтапном повышении заработной платы работников бюджетных учреждений, заведений и организаций в сфере образования, науки, физической культуры и спорта, здравоохранения, культуры, социальной защиты», Постановление № 658 Совета Министров Республики Крым от 30.12.2014 г., Постановления Совета министров Республики Крым № 142 от 30.03.2015г., Постановления Совета министров Республики Крым № 234 от 31.05.2016г., Постановления Совета министров Республики Крым № 301 от 01.06.2017г.

**2. Основные понятия и требования**

Выплаты стимулирующего характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективным договором, соглашениями в соответствии с перечнем видов выплат стимулирующего характера в Учреждении в пределах фонда оплаты труда.

К выплатам стимулирующего характера относятся выплаты, направленные на стимулирование работника к качественному результату труда, а также поощрение за выполненную работу.

Выплаты стимулирующего характера устанавливаются работнику с учетом критериев, позволяющих оценить результативность и качество его работы.

**2.1.К стимулирующим выплатам относятся следующие виды выплат:**

**2.1.1. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы:**

- надбавка за интенсивность труда;
- премия за высокие результаты работы;

-премия за выполнение особо важных и ответственных работ.

Конкретный размер выплаты за интенсивность и высокие результаты определяется в процентах от должностного оклада или тарифной ставки (оклада) работника или в абсолютном размере. Порядок установления выплаты закрепляется локальным нормативным актом образовательной организации (с учетом рекомендаций, предусмотренных письмом Министерства образования и науки Российской Федерации от 20 июня 2013 года № АП-1073/02). Выплата устанавливается на срок не более одного года.

**2.1.2.** Размеры надбавки за интенсивность устанавливаются руководителем в пределах фонда оплаты труда на основании представлений руководителей структурных подразделений учреждения по согласованию с представительным органом работников.

При установлении надбавки следует учитывать:

- интенсивность и напряженность работы;
- успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;
- организацию и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа учреждения;
- выполнение работ, не входящих в круг должностных обязанностей.

**2.1.3.** Премия за высокие результаты работы.

Размеры премии за высокие результаты работы устанавливаются руководителем в пределах фонда оплаты труда на основании представлений руководителей структурных подразделений учреждения по согласованию с представительным органом работников.

При установлении премии следует учитывать:

- стабильно высокие показатели результативности работы;
  - применение в работе передовых методов труда, высокие достижения в работе;
- сложность выполняемой работы.

**2.1.4.** Премия за выполнение особо важных и ответственных работ.

Размеры премии за выполнение особо важных и ответственных работ устанавливаются руководителем в пределах фонда оплаты труда на основании представлений руководителей структурных подразделений учреждения по согласованию с представительным органом работников.

Премия за выполнение особо важных и ответственных работ выплачивается работникам одновременно по итогам выполнения особо важных и срочных работ с целью поощрения работников за оперативность и качественный результат труда

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

Максимальным размером премия за выполнение особо важных работ и проведение мероприятий не ограничивается.

## **2.2. Выплаты за качество выполняемых работ:**

премия за образцовое выполнение государственного задания;

надбавка за наличие квалификационной категории.

**2.2.1.** Размеры премии за образцовое выполнение государственного задания устанавливаются руководителем в пределах фонда оплаты труда на основании представлений руководителей структурных подразделений учреждения по согласованию с представительным органом работников.

Премия за образцовое выполнение государственного задания устанавливается в соответствии с показателями и критериями оценки эффективности деятельности работников, утвержденными локальными нормативными актами образовательной организации.

В качестве критериев для оценки качества деятельности работников используются индикаторы, указывающие на их участие в создании и использовании ресурсов образовательной организации (человеческих, материально-технических, финансовых, технологических и информационных).

Индикатор должен быть представлен в исчислимом формате (в баллах, единицах, штуках, долях, процентах, и пр.) для эффективного использования в качестве инструмента оценки деятельности.

Оценка деятельности с использованием индикаторов осуществляется на основании статистических данных, результатов диагностик, замеров, опросов и пр.

Инструменты оценки (критерии, типы работы и индикаторы, оценивающие данный критерий, вес индикатора) устанавливаются в зависимости от принятых показателей анализа деятельности образовательной организации.

Порядок установления выплаты закрепляется локальным нормативным актом образовательной организации.

**2.2.2.** Надбавка за наличие квалификационной категории устанавливается в размере от базовой единицы:

- специалистам;

- руководителям образовательных организаций (по педагогической деятельности).

## Размер надбавки за квалификационную категорию

Основание для установления коэффициента	Размер надбавки за квалификационную категорию в образовательных организациях, кроме организаций высшего профессионального образования и дополнительного профессионального образования
Квалификационная категория (по педагогической деятельности): -высшая категория -первая категория	  0,35 0,20
Квалификационная категория (прочие специалисты, кроме педагогических работников): -ведущий -старший -первая категория -вторая категория	  0,20 0,15 0,10 0,05

Молодым специалистам из числа педагогических работников установить надбавку в размере 0,10 от базовой единицы до момента прохождения работником первой аттестации.

### 2.3 Выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет:

- надбавку за выслугу лет;
- надбавка за стаж непрерывной работы.

Установление выплат за стаж непрерывной работы, выслугу лет или изменение ее размера проводится со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в учреждении, или со дня представления документа о стаже, дающем право на соответствующие выплаты.



**2.3.1.** Выплата педагогическим и научно-педагогическим работникам за выслугу лет устанавливается в размере от базовой единицы:

- при выслуге лет свыше 3 лет – 10%;
- при выслуге лет свыше 10 лет – 25%;
- при выслуге лет свыше 20 лет – 40%.

Основным документом для определения стажа педагогической работы является трудовая книжка работника.

Стаж педагогической работы должен быть подтвержден записями в трудовой книжке; может быть установлен на основании надлежаще оформленных справок за подписью руководителей соответствующих образовательных организаций, скрепленных печатью, выданных на основании документов, подтверждающих стаж работы по специальности (приказы, послужные и тарификационные списки, книги учета личного состава, табельные книги, архивные описи и так далее). Справки должны содержать данные о наименовании образовательной организации, о должности и времени работы в этой должности, о дате выдачи справки, а также сведения, на основании которых выдана справка о работе.

Периоды работы, входящие в стаж педагогической работы до вхождения Республики Крым в состав Российской Федерации, учитываются при определении выплат педагогическим работникам за выслугу лет.

**2.3.2.** Надбавка работникам (кроме педагогических и научно-педагогических работников) за стаж непрерывной работы в отрасли образования устанавливается в размере от базовой единицы:

- при наличии стажа непрерывной работы свыше 3 лет – 5%;
- при наличии стажа непрерывной работы свыше 10 лет – 15%;
- при наличии стажа непрерывной работы свыше 20 лет – 25%.

Основным документом для определения стажа работы является трудовая книжка работника.

Стаж работы должен быть подтвержден записями в трудовой книжке; может быть установлен на основании надлежаще оформленных справок за подписью руководителей соответствующих образовательных организаций, скрепленных печатью, выданных на основании документов, подтверждающих стаж работы по специальности (приказы, послужные и тарификационные списки, книги учета личного состава, табельные книги, архивные описи и так далее). Справки должны содержать данные о наименовании образовательной организации, о должности и времени работы в этой должности, о дате выдачи справки, а также сведения, на основании которых выдана справка о работе.



Периоды работы, входившие в стаж работы до вхождения Автономной Республики Крым в состав Российской Федерации, учитываются при определении надбавки за стаж непрерывной работы в отрасли.

**3.2.3.** Оплата за выслугу лет библиотекарю производится согласно Постановления Совета Министров Республики Крым от 18.12.2014г. № 529 «Об оплате труда работников государственных учреждений культуры, искусства и кинематографии Республики Крым»

Стимулирующая надбавка за выслугу лет устанавливается работникам в зависимости от общего количества лет, проработанных в учреждениях культуры, искусства и кинематографии по профилю деятельности, в следующих размерах:

<b>Количество проработанных лет</b>	<b>Размер надбавки в процентах от оклада</b>
Свыше 3 лет	10
Свыше 10 лет	20
Свыше 30 лет	30

#### **2.4. Премияльные выплаты по итогам работы:**

- премия по итогам работы за месяц;
- премия по итогам работы за квартал;
- премия по итогам работы за год.

Премия по итогам работы за период (за месяц, квартал, год) выплачивается с целью поощрения работников за общие результаты труда с учетом эффективности труда работников в соответствующем периоде, определяемой на основе показателей и критериев оценки эффективности труда, включая оценку качества и полноты оказываемых услуг. При премировании может учитываться как индивидуальный, так и коллективный результат труда.

Размеры и условия осуществления выплаты премии по итогам работы для всех работников учреждения устанавливается в коллективном договоре, локальных нормативных актах, принимаемых с учетом мнения представительного органа работников на основе формализованных показателей и критериев эффективности работы.

Максимальным размером премия по итогам работы не ограничивается.

При определении размеров выплат по итогам работы учитывается:

- успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде (отсутствие замечаний со стороны руководителей);

- достижение и превышение плановых и нормативных показателей работы;

- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;

- участие в выполнении важных работ, общественно значимых мероприятий.

Премияльные выплаты по итогам работы выплачиваются в пределах доведенных бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств бюджета Республики Крым и средств, поступающих от иной приносящей доход деятельности. Конкретный размер премиальных выплат по итогам работы определяется в процентах от должностного оклада или тарифной ставки (оклада) работника или в абсолютном размере. При увольнении работника по собственному желанию до истечения календарного месяца премия по итогам работы за месяц выплачивается пропорционально отработанному времени.

Порядок установления премиальных выплат по итогам работы закрепляется локальным нормативным актом образовательной организации.

### **3. Установление стимулирующих выплат руководителю**

Стимулирующие выплаты руководителю устанавливаются согласно Приказа Министерства здравоохранения Республики Крым № 1518 от 18.09.2015г. «Об утверждении положения о порядке и условиях начисления стимулирующих выплат руководителям государственных бюджетных и автономных учреждений (организаций) образования, отнесенных к ведению Министерства здравоохранения Республики Крым»; Приказ Министерства здравоохранения Республики Крым № 1508 от 26.07.2017г. «О внесении изменения в приказ от 18.09.2015г. № 1518 «Об утверждении Положения о порядке и условиях начисления стимулирующих выплат руководителям государственных бюджетных и автономных учреждений (организаций) образования отнесенных к ведению Министерства здравоохранения Республики Крым».

Установление стимулирующих выплат руководителю вводится для усиления материальной заинтересованности руководителей, повышения результативности своей профессиональной деятельности, добросовестного исполнения должностных обязанностей, развития творческой активности и инициативы и поощрения их за выполненную надлежащим образом работу.

В целях стимулирования к качественному результату труда, а также поощрения

за выполненную работу руководителю учреждения устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

- надбавка за интенсивность труда;
- премия за высокие результаты работы;
- премия за выполнение особо важных и ответственных работ;
- премия за образцовое выполнение государственного задания;
- надбавка за стаж непрерывной работы;
- премия по итогам работы за квартал;
- премия по итогам работы за год;

Надбавка за интенсивность труда устанавливается руководителю ежемесячно в размере 50% от должностного оклада и отражается в трудовом договоре с руководителем. Выплата надбавки осуществляется за фактически отработанное время в пределах фонда заработной платы при условии обеспечения выплат гарантированной части заработной платы всем работникам учреждения, и предельного уровня соотношения среднемесячной заработной платы руководителя и среднемесячной заработной платы работников учреждения, установленного в Трудовом договоре с руководителем учреждения.

При установлении надбавки за интенсивность труда учитываются: интенсивность и напряженность работы; успешное и добросовестное исполнение должностных обязанностей в соответствующем периоде; организация и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа учреждения; выполнение работ, не входящих в круг должностных обязанностей.

Премия за высокие результаты работы:

Размеры премии за высокие результаты работы устанавливаются министром здравоохранения Республики Крым в пределах фонда оплаты труда учреждения.

При установлении премии следует учитывать:

- стабильно высокие показатели результативности работы;
- применение в работе передовых методов труда, высокие достижения в работе; сложность выполняемой работы;

Премия за выполнение особо важных и ответственных работ выплачивается руководителю учреждения (организации) одновременно по итогам выполнения особо важных и срочных работ с целью поощрения за оперативность и качественный результат труда.

Размеры премии за выполнение особо важных и ответственных работ руководителю учреждения (организации) устанавливаются министром здравоохранения Республики Крым на основании письменных распоряжений

приказов министра. Премия за выполнение особо важных и ответственных работ руководителю учреждения (организации) выплачивается при наличии экономии фонда оплаты труда в учреждении (организации) здравоохранения. Размер премии может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладу.

Максимальным размером премия за выполнение особо важных и ответственных работ не ограничивается.

Выплата премии за образцовое выполнение государственного задания производится ежеквартально в размере не более 100% от должностного оклада, в пределах фонда оплаты труда. Конкретный размер премии за образцовое выполнение государственного задания устанавливается руководителю приказом Министерства здравоохранения Республики Крым (далее – Министерство) в соответствии с решением Комиссии по определению размера премиальных выплат руководителям государственных бюджетных, автономных организаций (учреждений), отнесенных к ведению Министерства здравоохранения Республики Крым, принимаемым на основе оценки деятельности руководителя за отчетный период» (далее Комиссия).

Премия за образцовое выполнение государственного задания устанавливается в соответствии с показателями и критериями оценки эффективности деятельности руководителя учреждения (организации). Перечень показателей эффективности деятельности руководителя устанавливается в соответствии с приложением.

Надбавка за стаж непрерывной работы в отрасли образования устанавливается в размере:

-при наличии стажа непрерывной работы свыше 3 лет – 5% от базовой единицы;

-при наличии стажа непрерывной работы свыше 10 лет – 15% от базовой единицы;

-при наличии стажа непрерывной работы свыше 20 лет – 25% от базовой единицы.

Основным документом для определения стажа работы является трудовая книжка работника.

Стаж работы должен быть подтвержден записями в трудовой книжке; может быть установлен на основании надлежаще оформленных справок за подписью руководителей соответствующих образовательных организаций, скрепленных печатью, выданных на основании документов, подтверждающих стаж работы по специальности (приказы, послужные и тарификационные списки, книги учета

личного состава, табельные книги, архивные описи и так далее). Справки должны содержать данные о наименовании образовательной организации, о должности и времени работы в этой должности, о дате выдачи справки, а также сведения, на основании которых выдана справка о работе.

Периоды работы, входившие в стаж работы до вхождения Автономной Республики Крым в состав Российской Федерации, учитываются при определении надбавки за стаж непрерывной работы в отрасли образования.

Премиальные выплаты по итогам работы:

- премия по итогам работы за квартал;
- премия по итогам работы за год

Премия по итогам работы за период (за квартал, год) выплачивается с целью поощрения за общие результаты труда в соответствующем периоде.

Премиальная выплата по итогам работы за год производится в пределах фонда оплаты труда. Конкретный размер выплаты по итогам работы устанавливается руководителю приказом Министерства здравоохранения Республики Крым в соответствии с решением Комиссии, принимаемым по итогам результативности работы учреждения за период. Максимальный размер премии по итогам работы за квартал, год не ограничен, при условии обеспечения выплат гарантированной части заработной платы всем работникам учреждения, и предельного уровня соотношения среднемесячной заработной платы руководителя и среднемесячной заработной платы работников учреждения, установленного в Трудовом договоре с руководителем учреждения.

При премировании по итогам работы за год учитываются:

- успешное и добросовестное исполнение руководителем своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;
- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- достижение высоких результатов в работе за соответствующий период, в соответствии с критериями и показателями эффективности;
- участие в выполнении важных работ, общественно значимых мероприятий.

В случае применения в отношении руководителя дисциплинарного взыскания в виде замечания или выговора выплата премии по итогам работы за квартал (год) руководителю не производится.

Все премиальные выплаты осуществляются в пределах фонда заработной платы при условии обеспечения выплат обязательной части заработной платы всем работникам организации (учреждения), и предельного уровня соотношения

среднемесячной заработной платы руководителя и среднемесячной заработной платы работников учреждения, установленного в Трудовом договоре с руководителем организации (учреждения).

Руководителям образовательных организаций один раз в календарном году при уходе в ежегодный оплачиваемый отпуск выплачивается материальная помощь на оздоровление в размере одного должностного оклада.

Выплата материальной помощи на оздоровление осуществляется в пределах фонда оплаты труда.

Решение о выплате материальной помощи на оздоровление руководителю принимается министром здравоохранения Республики Крым и оформляется его приказом.

В случае разделения ежегодного (очередного) оплачиваемого отпуска в установленном порядке на части материальная помощь на оздоровление выплачивается при предоставлении любой из частей указанного отпуска продолжительностью не менее 14 календарных дней.

Выплата материальной помощи на оздоровление осуществляется на основании письменного заявления руководителя.

Выплата материальной помощи на оздоровление не зависит от итогов оценки труда работника.

Материальная помощь на оздоровление в размере пропорционально отработанному времени выплачивается руководителю, не отработавшему полный календарный год:

- вновь принятому на работу;
- при увольнении по собственному желанию, в том числе в связи с выходом на пенсию;
- руководителю, уволенному за виновные действия, материальная помощь на оздоровление не выплачивается.

Показатели и критерии эффективности деятельности руководителя учреждения для установления выплат стимулирующего характера за интенсивность и высокие результаты работы, за качество выполняемых работ:

№ п/п	Критерии оценки качества и эффективности	Значимость критерия, %	Оценка выполнения критерия	Порядок расчета
1	2	3	4	5

<b>1</b>	Эффективность выполнения государственного задания (сохранность контингента обучающихся)	15	1	$N = (B/A)*100$ , где В – количество обучающихся в отчетном периоде, А – количество обучающихся в предыдущем периоде (не менее 95%)
<b>2</b>	Обеспечение сохранения контингента учащихся сверх государственного задания	15	1	$N = (B/A)*100$ , где В – количество обучающихся в отчетном периоде, А – количество обучающихся в предыдущем периоде (не менее 95%)
<b>3</b>	Соблюдение финансовой дисциплины (отсутствие просроченной дебиторской или кредиторской задолженности)	10	1	Просроченная кредиторская задолженность отсутствует
<b>4</b>	Сохранение среднего уровня заработной платы работников учреждения, в том числе за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности	10	1	Педагоги: план/факт Прочие: план/факт
<b>5</b>	Привлечение учащихся на дополнительное профессиональное образование	5	1	За привлечение не менее 30 человек
<b>6</b>	Отсутствие правонарушений, совершенных студентами или при их участии	5	1	Правонарушений нет
<b>7</b>	Участие обучающихся в конкурсах, смотрах различного уровня	10	1	Принимали участие
<b>8</b>	Отсутствие несчастных случаев с обучающимися по вине учреждения	10	1	Несчастных случаев нет
<b>9</b>	Отсутствие обоснованных жалоб работников учреждения	6	1	Жалоб нет.
<b>10</b>	Отсутствие обоснованных жалоб студентов и их родителей	7	1	Жалоб нет.
<b>11</b>	Наличие и обновление официального сайта образовательного учреждения с целью отражения и прозрачности деятельности учреждения.	6	1	Сайт создан, обновляется 1 раз в месяц

## **4. Показатели и критерии эффективности деятельности заместителей и основных категорий работников**

### **4.1. Показатели и критерии эффективности деятельности учреждения:**

- выполнение правил внутреннего распорядка, должностных инструкций, высокий уровень исполнительской дисциплины;
- соответствие деятельности колледжа требованиям законодательства в сфере образования, результаты аттестации, создание благоприятного микроклимата в коллективе, уровень коммуникативной культуры.
- функционирование системы государственно-общественного управления;
- обеспечение позитивной динамики деятельности колледжа, обеспечение мониторинга качества образования;
- своевременное и качественное оформление и подготовка отчетной документации и самостоятельная обработка документов в электронной версии;
- создание условий безопасного функционирования колледжа на протяжении всего рабочего дня, выполнение инструкций по ОТ;
- удовлетворенность населения качеством предоставляемых образовательных услуг, дополнительного образования;
- информационная открытость, освещение основных направлений жизнедеятельности колледжа;
- работа без больничных листов, отсутствие обоснованных жалоб;
- основанием для премирования являются высокая эффективность труда, выполнение особо важной работы в сжатые сроки, проявление инициативы при выполнении трудовых обязанностей, выразившейся во внедрении новых методов и решений, экономное использование материально-технических, энергетических ресурсов, применяемых в работе.

### **4.2. Показатели и критерии эффективности деятельности специалистов:**

- эффективное выполнение своих функциональных обязанностей, отсутствие нарушений в работе требований действующего законодательства, правил внутреннего распорядка, других нормативно-правовых актов, регламентирующих трудовую деятельность, соблюдение техники безопасности и ОТ;
- овладение компьютерными технологиями и самостоятельная обработка документов в электронной версии;
- отсутствие замечаний по ведению учета корреспонденции, систематизация и хранение текущих документов, правильность составления и сдачи отчетности в установленные сроки;



- выполнение срочных и важных работ для обеспечения информацией вышестоящих организаций;
- отсутствие замечаний по итогам ревизий и проверок;
- сохранность оргтехники;
- работа без больничных листов, отсутствие обоснованных жалоб;
- основанием для премирования являются высокая эффективность труда, выполнение особо важной работы в сжатые сроки, проявление инициативы при выполнении трудовых обязанностей, выразившейся во внедрении новых методов и решений, экономное использование материально-технических, энергетических ресурсов, применяемых в работе.

#### **4.3. Показатели и критерии эффективности деятельности педагогического персонала:**

- эффективное выполнение своих функциональных обязанностей, отсутствие нарушений в работе требований действующего законодательства, правил внутреннего распорядка, других нормативно-правовых актов, регламентирующих трудовую деятельность, соблюдение техники безопасности и ОТ;
- участие в общественной деятельности, способствующей росту рейтинга колледжа;
- своевременное исполнение решений, распорядительных документов, приказов и поручений руководителя колледжа, его заместителей;
- обеспечение высокого уровня учебных достижений обучающихся;
- реализация мероприятий, обеспечивающих взаимодействие с родителями обучающихся
- участие студентов в олимпиадах, конкурсах, соревнованиях и их результативность, участие в коллективных педагогических проектах;
- своевременное и качественное оформление и подготовка отчетной документации и самостоятельная обработка документов в электронной версии;
- отсутствие конфликтных ситуаций, их профессиональное решение;
- эффективность преподавательской работы;
- работа без больничных листов, отсутствие обоснованных жалоб.
- основанием для премирования являются высокая эффективность труда, выполнение особо важной работы в сжатые сроки, проявление инициативы при выполнении трудовых обязанностей, выразившейся во внедрении новых методов и решений, экономное использование материально-технических, энергетических ресурсов, применяемых в работе.

#### **4.4. Показатели и критерии эффективности деятельности работников (прочего персонала):**

- эффективное выполнение своих функциональных обязанностей, отсутствие нарушений в работе требований действующего законодательства, правил внутреннего распорядка, других нормативно-правовых актов, регламентирующих трудовую деятельность, соблюдение техники безопасности и ОТ;

- качественное выполнение санитарного законодательства, содержание закрепленного участка в соответствии с требованиями санитарного минимума;

- дополнительный объем работ, не связанных с выполнением основных функциональных обязанностей;

- интенсивность и сложность труда, устранение аварийных ситуаций, подмена обслуживающего персонала в случае его отсутствия;

- обеспечение условий безопасного функционирования колледжа на протяжении всего рабочего дня;

- активное участие в общественных мероприятиях колледжа;

- отсутствие порчи (потери) имущества учреждения во время дежурства, сохранность зданий и оборудования, ответственное отношение к сохранению материально-технической базы колледжа;

- отсутствие замечаний по ежедневной (своевременной) уборке территории, своевременная уборка эвакуационных лестниц, канализационных колодцев, пожарного гидранта;

- работа без больничных листов, отсутствие обоснованных жалоб;

- основанием для премирования являются высокая эффективность труда, выполнение особо важной работы в сжатые сроки, проявление инициативы при выполнении трудовых обязанностей, выразившейся во внедрении новых методов и решений, экономное использование материально-технических, энергетических ресурсов, применяемых в работе.

#### **4.5. Выплаты стимулирующего характера персоналу не начисляется в следующих случаях:**

- наложения дисциплинарного взыскания в отчетном периоде;

- выявления фактов недобросовестного отношения к служебным обязанностям.

«Согласовано»

Председатель профкома  
ГАОУ СПО РК Ялтинский МК  
Басалаев В.В.

Протокол профсоюзного комитета

№ 09 от «01» 06 2018 г.

МП

«Утверждаю»

Директор  
ГАОУ СПО РК Ялтинский МК  
Мамыкина Л.С.

«01» 06 2018 г.

МП

### ПЕРЕЧЕНЬ

работ и профессий, дающих право на получение  
бесплатно смывающих (мыло, моющие средства) и обезвреживающих средств

№ п/п	Перечень работ и профессий связанных с загрязнением	Наименование смывающих и обезвреживающих средств	Норма выдачи в 1 месяц (грамм)
1	Лаборант	1.Мыло для мытья рук при выполнении работ связанных с легкосмываемыми загрязнениями 2.Моющие средства для мытья лабораторной посуды 3.Обезвреживающие средства	200 г мыло туалетное или 250 г жидкие моющие средства из дозирующих устройств 400 г моющее средство для лаб. посуды 200 г
2	Уборщик служебных и производственных помещений	1.Мыло для мытья рук при выполнении работ связанных с легкосмываемыми загрязнениями 2.Обезвреживающие средства	200 г мыло туалетное или 250 г жидкие моющие средства из дозирующих устройств 500 г
4	Водитель Слесарь- сантехник Электромонтер Оператор котельной Столяр Кладовщик	1.Мыло для мытья рук при выполнении работ связанных с легкосмываемыми загрязнениями	200 г мыло туалетное или 250 г жидкие моющие средства из дозирующих устройств

**Основание:**

1.Постановление Министерства труда и социального развития РФ от 04.07.2003г. №45 «Об утверждении норм бесплатной выдачи работникам смывающих и обезвреживающих средств порядка и условий их выдачи»;

2.Приказ МЗ РФ от 17.12.2010г №1122н «Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи работникам смывающих или обезвреживающих средств и стандарта безопасности труда «Обеспечение работников смывающими и обезвреживающими средствами»».

«Согласовано»

Председатель профкома  
ГАОУ СПО РК Ялтинский МК  
Басалаев В.В.

Протокол профсоюзного комитета  
№ 09 от «01» 06 2018 г.

МП

«Утверждаю»

Директор  
ГАОУ СПО РК Ялтинский МК  
Мамыкина Л.С.

«01» 06 2018 г.

МП

### ПЕРЕЧЕНЬ

дающий право на бесплатную выдачу рабочим и служащим специальной одежды, спец. обуви и других средств индивидуальной защиты, а также санитарно-гигиенической одежды

№ п/п	Наименование профессий и должностей	Наименование специальной одежды, спец.обуви и других средств индивидуальной защиты, а также санитарно-гигиенической одежды	Норма выдачи на год (кол-во единиц или комплектов)	Постановление Минтруда РФ от 29.12.1997 № 68, прил. №11
1	Преподаватель лаборатории	Халат х/б Перчатки резиновые	1 До износа	П.17
2	Лаборант лаборатории	Халат х/б Перчатки резиновые	1 До износа	П.17
3	Уборщик служебных и производственных помещений	Халат х/б Перчатки резиновые	1 До износа	П.112

«Согласовано»

Председатель профкома  
ГАОУ СПО РК Ялтинский МК  
Басалаев В.В.

Протокол профсоюзного комитета

№ 09 от «01» 06 2018 г.

МП

«Утверждаю»

Директор  
ГАОУ СПО РК Ялтинский МК  
Мамыкина Л.С.

«01» 06 2018 г.

МП

## СОСТАВ

### комиссии по охране труда

От работодателя (приказ № 120 от «01» 06 2018 г.):

№ п/п	Ф.И.О.	ДОЛЖНОСТЬ
1	Щаев В.А.	Заместитель директора по безопасности
2	Тер-Погосян А.Г.	Инженер по ГО и чрезвычайным ситуациям, инспектор по ОТ и технике безопасности
3	Басалаев В.В.	Председатель Профкома, преподаватель

От работников (протокол собрания № 120 от «01» 06 2018 г.):

№ п/п	Ф.И.О.	ДОЛЖНОСТЬ
1	Федорив А.В.	Преподаватель
2	Аветисян Г.Н.	Преподаватель
3	Князева И.Н.	Лаборант

«Согласовано»

Председатель профкома  
ГАОУ СПО РК Ялтинский МК  
Басалаев В.В.

Протокол профсоюзного комитета  
№ 09 от « 01 » 06 2018 г.

МП

«Утверждаю»

Директор  
ГАОУ СПО РК Ялтинский МК  
Мамыкина Л.С.

« 01 » 06 2018 г.

МП

**Состав  
комиссии по предоставлению  
мер социальной поддержки**

№ п/п	Ф.И.О.	Занимаемая должность
1	Петраш О.С.	Заведующий отделением ДПО, преподаватель
2	Зенькова О.А.	Психолог, преподаватель
3	Рубель А.В.	Лаборант



«Согласовано»

Председатель профкома  
ГАОУ СПО РК Ялтинский МК

 Басалаев В.В.

Протокол профсоюзного комитета

№ 09 от «01» 06 2018 г.

МП

«Утверждаю»

Директор  
ГАОУ СПО РК Ялтинский МК

 Мамыкина Л.С.

«01» 06 2018 г.

МП

**Состав  
комиссии по персонифицированному учету**

№ п/п	Ф.И.О.	Занимаемая должность
1	Нестерова М.С.	Секретарь руководителя, инспектор по кадрам
2	Попова Г.М.	Комендант общежития
3	Шарапова Л.М.	Бухгалтер

«Согласовано»

Председатель профкома  
ГАОУ СПО РК Ялтинский МК  
Basalaev V.V. Басалаев В.В.

Протокол профсоюзного комитета

№ 04 от «01» 06 2018 г.

МП

«Утверждаю»

Директор  
ГАОУ СПО РК Ялтинский МК  
Mamykina L.S. Мамыкина Л.С.

«01» 06 2018 г.

МП

### Состав комиссии по социальному страхованию

№ п/п	Ф.И.О.	Занимаемая должность
1	Вялик Л.А.	Зам. директора по воспитательной работе и социальной защите студентов, казначей Профкома
2	Королёва Т.Б.	Заведующая структурным подразделением по специальности, преподаватель
3	Тышкевич Е.В.	Преподаватель
4	Мишина Н.В.	Лаборант
5	Волобуева М.Б.	Лаборант



«Согласовано»

Председатель профкома  
ГАОУ СПО РК Ялтинский МК  
Басалаев В.В.

Протокол профсоюзного комитета  
№ 09 от «01» 06 2018 г.  
МП

«Утверждаю»

Директор  
ГАОУ СПО РК Ялтинский МК  
Мамыкина Л.С.

«01» 06 2018 г.  
МП

### Состав комиссии по трудовым спорам

От работодателя (приказ № 120 от «01» 06 2018 г.):

№ п/п	Ф.И.О.	ДОЛЖНОСТЬ
1	Генчева Л.М.	Заведующая структурным подразделением по специальности, преподаватель
2	Гершин Г.З.	Заведующий структурного подразделения по специальности, преподаватель
3	Архипова Т.А.	Лаборант

От работников (протокол собрания № 09 от «01» 06 2018 г.):

№ п/п	ФИО	ДОЛЖНОСТЬ
1	Панасенко В.А.	Заведующая практикой (производственной), преподаватель
2	Гах Л.М.	Преподаватель
3	Новохатская М.С.	Лаборант

«Согласовано»

Председатель профкома ГАОУ СПО РК  
«Ялтинский медицинский колледж»

  
Басалаев В.В.  
« 01 » 06 2018 г.

МП

«Утверждаю»

Директор ГАОУ СПО РК  
«Ялтинский медицинский колледж»

  
Мамыкина Л.С.  
« 01 » 06 2018 г.

МП

## ПОЛОЖЕНИЕ

### об оплате труда работников Государственного автономного образовательного учреждения среднего профессионального образования Республики Крым «Ялтинский медицинский колледж»

#### 1. Общие положения

1.1. Настоящее положение об оплате труда работников Государственного автономного образовательного учреждения среднего профессионального образования Республики Крым «Ялтинский медицинский колледж» (далее – Положение) разработано в целях реализации Указа Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 года № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики», во исполнение Постановления Совета Министров Республики Крым от 30 декабря 2014 года № 658 «Об утверждении Положения о системе оплаты труда работников государственных бюджетных и автономных образовательных организаций Республики Крым», Приказа Министерства образования, науки и молодежи Республики Крым № 61 от 03.02.2015г. «Об утверждении Методических рекомендаций по оплате труда работников государственных образовательных организаций, находящихся в ведении Министерства образования, науки и молодежи Республики Крым»; Постановление Совета министров Республики Крым от 30.03.2015 года № 142; Постановление Совета министров Республики Крым от 31.05.2016г. № 234; Постановление Совета министров Республики Крым от 01.06.2017 года № 301; Постановление Совета министров Республики Крым от 11.04.2018 года № 166.

Базовая единица установлена в размере 6200 рублей.

Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по категориям работников образовательных организаций подлежат индексации в порядке и сроки, определяемые Советом министров Республики Крым.

Оплата труда работников производится в пределах фонда оплаты труда, сформированного из доведенного объема субсидий, поступающих в установленном порядке образовательной организации из бюджета Республики Крым, и за счет средств от приносящей доход деятельности.

**1.2.** Настоящее Положение разработано в целях совершенствования организации и формирования заработной платы работников ГАОУ СПО РК «Ялтинский медицинский колледж» (далее – колледж), повышения стимулирующих функций оплаты труда и заинтересованности работников в конечных результатах работы.

**1.3.** Настоящее Положение распространяется на государственное автономное образовательное учреждение среднего профессионального образования Республики Крым «Ялтинский медицинский колледж».

**1.4.** Положение включает в себя:

**Должностной оклад** – фиксированный размер оплаты труда работника за выполнение трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности за календарный месяц без учета компенсационных, стимулирующих, социальных, иных выплат, предусмотренных настоящим Положением;

**Тарифная ставка** – фиксированный размер оплаты труда работника за выполнение нормы труда определенной сложности (квалификации) за единицу времени без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат, предусмотренных настоящим Положением.

**Базовая единица** – единица, принимаемая для расчета должностных окладов и тарифных ставок (окладов) работников организации;

**Базовый коэффициент** – относительная величина, зависящая от уровня образования;

**Коэффициент специфики работы** – относительная величина, зависящая от условий труда, типа организации и её структурных подразделений;

**Коэффициент квалификации** – относительная величина, зависящая от уровня квалификации работника;

**Коэффициент масштаба управления** – относительная величина, зависящая от группы по оплате труда, определяемой на основе объемных показателей;

**Коэффициент уровня управления** – относительная величина, зависящая от занимаемой должности, отнесенной к 1-3 уровням управления;

**Компенсационные выплаты** – выплаты, обеспечивающие оплату труда в повышенном размере работникам организации, занятым работами с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, в условиях труда, отклоняющихся от нормальных, а также иные выплаты;

**Стимулирующие выплаты** – выплаты, предусматриваемые с целью повышения мотивации работников организации к качественному результату труда, а также поощрения за выполненную работу;

**Социальные выплаты** – выплаты, предусматривающие расходы, связанные с предоставлением работникам организаций социальной льготы в виде материальной помощи к отпуску на профилактику заболеваний.

**1.5.** Заработная плата работников образовательных организаций состоит из:

- должностного оклада или тарифной ставки (оклада);
- компенсационных выплат
- стимулирующих выплат
- социальных выплат

**1.6.** В целях недопущения выплаты заработной платы ниже минимального размера заработной платы в Республике Крым руководитель образовательной организации осуществляет ежемесячные доплаты работникам, размер заработной платы которых не достигает указанной величины, при условии полного выполнения работником нормы труда и отработки месячной нормы рабочего времени.

Регулирование размера заработной платы низкооплачиваемой категории работников до минимального размера заработной платы осуществляется

работодателем в пределах доведенных бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств бюджета Республики Крым и средств, поступающих от иной приносящей доход деятельности.

**1.7.**Формирование годового фонда оплаты труда производится с учетом достижения целевых показателей, предусмотренных Указом Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 года № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики».

**1.8.**Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени или неполной рабочей недели, производится пропорционально отработанному времени или объему выполняемой работы. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой должности.

**1.9.**Наименование должностей или профессий и квалификационные требования к ним соответствуют указанным в Едином тарифно-квалификационном справочнике работ и профессий рабочих (далее – ЕТКС) и Едином квалификационном справочнике должностей руководителей, специалистов и служащих (далее – ЕКС).

**1.10.**Фонд оплаты труда работников колледжа формируется на календарный год, исходя из объема выделенных субсидий на выполнение государственного задания и средств, поступающих от приносящей доход деятельности

Директор колледжа несет ответственность за своевременное и правильное установление размеров заработной платы работникам согласно законодательству.

## **2. Порядок и условия оплаты труда**

**2.1.**Ежемесячная надбавка за ученую степень, при условии ее соответствия профилю деятельности организации или занимаемой должности, устанавливается: работникам образовательных организаций, кроме организаций высшего профессионального образования и дополнительного профессионального

образования в размере 10% от базовой единицы за ученую степень доктора наук, 5% от базовой единицы – за ученую степень кандидата наук.

## 2.2.Размер базового коэффициента

<b>Уровень образования руководителя, специалиста, служащего</b>	<b>Размер базового коэффициента</b>
Высшее профессиональное образование, подтверждаемое присвоением лицу, успешно прошедшему итоговую аттестацию, квалификации (степени) «специалист», «магистр», «бакалавр»	1,8
среднее профессиональное образование по программам подготовки специалистов среднего звена, неполное высшее образование (при наличии диплома)	1,5
среднее профессиональное образование по программам подготовки квалифицированных рабочих (служащих)	1,3
среднее общее образование	1,1
основное общее образование	1,0

## 2.3.Размер коэффициента специфики работы

<b>Профессиональные образовательные организации</b>	
1.Заведующим библиотекой и библиотечным работникам за работу с учебным фондом (коэффициент применяется на ставку работы)	0,05
2.Работа педагогического работника, связанная со следующими видами деятельности: - проверка тетрадей для преподавателей литературы, русского языка, математики, черчения, иностранных языков, национальных языков (крымско-татарского, украинского) (коэффициент применяется по факту нагрузки)	0,25
-заведование учебным, методическим кабинетом, мастерской, секцией, лабораторией, учебно-консультационным пунктом, опытным участком (коэффициент применяется на ставку работы)	0,2
-руководство методическими объединениями, цикловыми комиссиями (коэффициент применяется на ставку работы)	0,2
3.Работа педагогического работника, связанная с выполнением	0,15

обязанностей классного руководителя, куратора (коэффициент применяется на ставку работы)	
4.Педагогическим работникам за реализацию программ среднего профессионального образования (коэффициент применяется по факту нагрузки)	0,1
5.Работа педагогического работника (коэффициент применяется по факту нагрузки) в группах для детей с ограниченными возможностями здоровья	0,45
6.Мастерам и прочим педагогическим работникам (кроме п.4) (коэффициент применяется по факту нагрузки)	0,3
7.Руководителям образовательной организации (коэффициент применяется по факту нагрузки)	0,3
8.Заместителям руководителя образовательной организации и главным бухгалтерам (коэффициент применяется по факту нагрузки)	0,3
9.Руководителям структурных подразделений (коэффициент применяется по факту нагрузки)	0,3
10.Служащим и прочим специалистам (кроме педагогических работников, реализующих программы среднего профессионального образования) (коэффициент применяется по факту нагрузки)	0,3

**2.4.** Коэффициент квалификации применяется на всю фактическую нагрузку работника и состоит из:

- коэффициента за государственные награды, правительственные награды РФ, СССР, РСФСР, Украины, Автономной Республики Крым, Республики Крым, за ведомственные награды, звания, знаки отличия в труде РФ, СССР, РСФСР, Украины, Автономной Республики Крым, Республики Крым.

Коэффициент квалификации для работников образовательных организаций устанавливается путем суммирования коэффициента за ученое звание, коэффициента за государственные награды, правительственные награды РФ, СССР, РСФСР, Украины, Автономной Республики Крым, Республики Крым, ведомственные награды, звания, знаки отличия в труде РФ, СССР, РСФСР, Украины, Автономной Республики Крым, Республики Крым.

Коэффициент за государственные награды, правительственные награды РФ, СССР, РСФСР, Украины, Автономной Республики Крым, Республики Крым, за ведомственные награды, звания, знаки отличия в труде РФ, СССР, РСФСР,

Украины, Автономной Республики Крым, Республики Крым устанавливается руководителям и специалистам образовательных организаций.

Размер коэффициента за государственные награды, правительственные награды РФ, СССР, Украины, РСФСР, Автономной Республики Крым, Республики Крым, за ведомственные награды, звания, знаки отличия в труде РФ, СССР, РСФСР, Украины, Автономной Республики Крым, Республики Крым.

<b>Основание для установления коэффициента</b>	<b>Размер коэффициента за государственные награды, правительственные награды РФ, СССР, РСФСР, Украины, Автономной Республики Крым, Республики Крым, за ведомственные награды, звания, знаки отличия в труде РФ, СССР, РСФСР, Украины, Автономной Республики Крым, Республики Крым</b>
Государственные награды (высшие звания, ордена, медали, знаки отличия, почетные звания), правительственные награды (медали, грамоты, благодарности), РФ, СССР, РСФСР, Украины в том числе:	
Высшие звания	0,50
Ордена, медали, знаки отличия	0,40
Почетные спортивные звания:	
«Народный...»	0,40
«Заслуженный...»	0,30
Почетные грамоты, благодарности РФ, Украины, СССР, РСФСР	0,05
Государственные награды Автономной Республики Крым, Республики Крым, в том числе:	
Ордена, медали, знаки отличия	0,30
Почетные звания:	
«Народный...»	0,25



«Заслуженный...»	0,20
Почетные грамоты, благодарности	0,05
Ведомственные награды, звания, знаки отличия в труде (медали, почетные знаки, нагрудные знаки, почетные спортивные звания, спортивные звания, почетные грамоты, грамоты, благодарности), министерств и ведомств РФ, СССР, РСФСР, Украины, Автономной Республики Крым, Республики Крым в том числе:	
медали	0,25
Нагрудный знак «Почетный работник...»	0,20
Почетные спортивные звания:	
«Заслуженный мастер спорта ...»	0,20
«Заслуженный тренер...»	0,20
Спортивные звания:	
«Мастер спорта...»	0,10
«Мастер спорта международного класса...»	0,15
«Гроссмейстер...»	0,10
Иные нагрудные знаки	0,05
Почетные грамоты, грамоты, благодарности	0,05

Коэффициент за государственную, правительственную награду Российской Федерации, СССР, РСФСР, Украины, Автономной Республики Крым, Республики Крым устанавливается при наличии у работника учреждения государственной, правительственной награды Российской Федерации, СССР, РСФСР, Украины, Автономной Республики Крым, Республики Крым. Коэффициент за ведомственную награду, звание, знак отличия в труде устанавливается при наличии у работника учреждения ведомственной награды, звания, знака отличия в труде, соответствующих профилю учреждения или выполняемой работе.

При наличии нескольких оснований для установления коэффициента за государственные награды (высшие звания, знаки особого отличия, ордена, медали, знаки отличия), правительственные награды (медали, грамоты, благодарности) РФ, СССР, Украины, РСФСР, Автономной Республики Крым, Республики Крым, ведомственные награды, звания, знаки отличия в труде (медали, почетные знаки, нагрудные знаки, спортивные звания, почетные грамоты, благодарности) РФ, СССР, Украины, РСФСР, Автономной Республики Крым, Республики Крым коэффициент устанавливается по одному из оснований в максимальном размере.

**2.5.** Коэффициент масштаба управления устанавливается на основе отнесения организации к группе по оплате труда в соответствии с приказом Министерства образования, науки и молодежи Республики Крым.

<b>Группа по оплате труда</b>	<b>Размер коэффициента масштаба управления в образовательных организациях</b>
Группа 1	0,30
Группа 2	0,20
Группа 3	0,10

**2.6.** Коэффициент уровня управления устанавливается работнику на основе отнесения занимаемой должности к уровню управления.

<b>Уровень управления</b>	<b>Размер коэффициента уровня управления в образовательных организациях</b>
Уровень 1 (руководитель)	1,00
Уровень 2 (заместитель руководителя)	0,80
Уровень 3 (руководитель структурного подразделения)	0,30

### **2.7.** Тарифные ставки (оклады) рабочих

Оплата труда рабочих осуществляется на основе Тарифной сетки по оплате труда рабочих образовательной организации

<b>Разряды оплаты труда</b>	1	2	3	4	5	6	7	8
<b>Размеры окладов профессий рабочих, рублей</b>	6563	7344	7470	7608	7745	7894	8123	8157

Профессии рабочих образовательной организации тарифицируются в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих.

В зависимости от условий труда рабочим устанавливаются компенсационные выплаты.

С целью стимулирования качественного результата труда, повышения эффективности профессиональной деятельности и поощрения за выполненную работу рабочим устанавливаются стимулирующие выплаты.

## 2.8. Почасовая оплата труда

Почасовая оплата труда педагогических работников организаций применяется:

- за часы преподавательской работы, выполненные в порядке исполнения обязанностей временно отсутствующего педагогического работника, на период не свыше двух месяцев;

- за часы преподавательской работы в объеме 300 часов в год на условиях совместительства в другой образовательной организации (в одной или нескольких) сверх учебной нагрузки.

Размер оплаты труда за один час указанной педагогической работы определяется путем деления должностного оклада педагогического работника за установленную норму часов педагогической работы в неделю на среднемесячное количество рабочих часов.

Руководители образовательных организаций в пределах имеющихся средств могут привлекать высококвалифицированных специалистов для проведения учебных занятий с обучающимися.

Размер оплаты труда за один час работы определяется путем умножения базовой единицы, коэффициента почасовой оплаты труда.

Наименование показателя	Коэффициент почасовой оплаты труда		
	для профессора, доктора наук	для доцента, кандидата наук	для лиц, не имеющих ученой степени
Коэффициенты почасовой оплаты труда работников, привлекаемых к проведению учебных занятий с	0,12	0,10	0,05

обучающимися			
Коэффициенты почасовой оплаты труда работников, привлекаемых к проведению учебных занятий с аспирантами, слушателями учебных заведений по повышению квалификации работников и специалистов	0,15	0,12	0,07

Оплата труда членов жюри конкурсов и смотров, рецензентов конкурсных работ определяется путем умножения базовой единицы, коэффициента почасовой оплаты труда, предусмотренного для лиц, проводящих учебные занятия с обучающимися.

### **2.9. Компенсационные выплаты**

К компенсационным выплатам относятся:

- выплаты работникам, занятым с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда;

- выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, работе в выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных);

- надбавки за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, их засекречиванием и рассекречиванием, а также за работу с шифрами.

Выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными и иными условиями труда, устанавливаются в соответствии со статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации по результатам аттестации рабочих мест (12%).

Выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями устанавливаются в соответствии со статьей 148 Трудового кодекса российской Федерации.

Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время (35%), работе в выходные и нерабочие праздничные дни (ст. 153 ТК РФ) и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных), производятся в соответствии со статьями 149-154 Трудового кодекса Российской Федерации.

Эти выплаты настоящего Положения, начисляются к должностному окладу или тарифной ставке и не образуют увеличение должностного оклада или тарифной ставки для исчисления других выплат, надбавок, доплат.

## **2.10. Стимулирующие выплаты**

**2.10.1.** Выплаты стимулирующего характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективными договорами, соглашениями в соответствии с перечнем видов выплат стимулирующего характера в государственных учреждениях Республики Крым в пределах фонда оплаты труда.

К выплатам стимулирующего характера относятся выплаты, направленные на стимулирование работника к качественному результату труда, а также поощрение за выполненную работу.

Выплаты стимулирующего характера устанавливаются работнику с учетом критериев, позволяющих оценить результативность и качество его работы.

**2.11.** К стимулирующим выплатам относятся следующие виды выплат:

### **2.11.1.** Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы:

- надбавка за интенсивность труда;
- премия за высокие результаты работы;
- премия за выполнение особо важных и ответственных работ.

Конкретный размер выплаты за интенсивность и высокие результаты определяется в процентах от должностного оклада или тарифной ставки (оклада) работника или в абсолютном размере. Порядок установления выплаты закрепляется локальным нормативным актом образовательной организации (с учетом рекомендаций, предусмотренных письмом Министерства образования и науки Российской Федерации от 20 июня 2013 года № АП-1073/02). Выплата устанавливается на срок не более одного года.

**2.11.2.** Размеры надбавки за интенсивность устанавливаются руководителем в пределах фонда оплаты труда на основании представлений руководителей структурных подразделений учреждения по согласованию с представительным органом работников.

При установлении надбавки следует учитывать:

- интенсивность и напряженность работы;
- успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;
- организацию и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа учреждения;
- выполнение работ, не входящих в круг должностных обязанностей.

### **2.11.3. Премия за высокие результаты работы.**

Размеры премии за высокие результаты работы устанавливаются руководителем в пределах фонда оплаты труда на основании представлений руководителей структурных подразделений учреждения по согласованию с представительным органом работников.

При установлении премии следует учитывать:

- стабильно высокие показатели результативности работы;
- применение в работе передовых методов труда, высокие достижения в работе;

сложность выполняемой работы.

### **2.11.4. Премия за выполнение особо важных и ответственных работ.**

Размеры премии за выполнение особо важных и ответственных работ устанавливаются руководителем в пределах фонда оплаты труда на основании представлений руководителей структурных подразделений учреждения по согласованию с представительным органом работников.

Премия за выполнение особо важных и ответственных работ выплачивается работникам одновременно по итогам выполнения особо важных и срочных работ с целью поощрения работников за оперативность и качественный результат труда. Размер премии может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладу.

Максимальным размером премии за выполнение особо важных работ и проведение мероприятий не ограничивается.

### **2.12. Выплаты за качество выполняемых работ:**

- премия за образцовое выполнение государственного задания;
- надбавка за наличие квалификационной категории.

**2.12.1. Размеры премии за образцовое выполнение государственного задания** устанавливаются руководителем в пределах фонда оплаты труда на основании представлений руководителей структурных подразделений учреждения по согласованию с представительным органом работников.

Премия за образцовое выполнение государственного задания устанавливается в соответствии с показателями и критериями оценки эффективности деятельности работников, утвержденными локальными нормативными актами образовательной организации.

В качестве критериев для оценки качества деятельности работников используются индикаторы, указывающие на их участие в создании и использовании ресурсов образовательной организации (человеческих, материально-технических, финансовых, технологических и информационных).

Индикатор должен быть представлен в исчислимом формате (в баллах, единицах, штуках, долях, процентах, и пр.) для эффективного использования в качестве инструмента оценки деятельности.

Оценка деятельности с использованием индикаторов осуществляется на основании статистических данных, результатов диагностик, замеров, опросов и пр.

Инструменты оценки (критерии, типы работы и индикаторы, оценивающие данный критерий, вес индикатора) устанавливаются в зависимости от принятых показателей анализа деятельности образовательной организации.

Порядок установления выплаты закрепляется локальным нормативным актом образовательной организации.

**2.12.2.** Надбавка за наличие квалификационной категории устанавливается в размере от базовой единицы:

-специалистам;

-руководителям образовательных организаций (по педагогической деятельности).

#### **Размер надбавки за квалификационную категорию**

<b>Основание для установления коэффициента</b>	<b>Размер надбавки за квалификационную категорию в образовательных организациях, кроме организаций высшего профессионального образования и дополнительного профессионального образования</b>
Квалификационная категория (по педагогической деятельности): -высшая категория -первая категория	 0,35 0,20
Квалификационная категория (прочие специалисты, кроме педагогических работников): -ведущий -старший -первая категория -вторая категория	 0,20 0,15 0,10 0,05

Молодым специалистам из числа педагогических работников установить надбавку в размере 0,10 от базовой единицы до момента прохождения работником первой аттестации.

**2.13. Выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет:**

- надбавку за выслугу лет;
- надбавка за стаж непрерывной работы.

Установление выплат за стаж непрерывной работы, выслугу лет или изменение ее размера проводится со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в учреждении, или со дня представления документа о стаже, дающем право на соответствующие выплаты.

**2.13.1. Выплата педагогическим и научно-педагогическим работникам за выслугу лет устанавливается в размере от базовой единицы:**

- при выслуге лет свыше 3 лет – 10%;
- при выслуге лет свыше 10 лет – 25%;
- при выслуге лет свыше 20 лет – 40%.

Основным документом для определения стажа педагогической работы является трудовая книжка работника.

Стаж педагогической работы должен быть подтвержден записями в трудовой книжке; может быть установлен на основании надлежаще оформленных справок за подписью руководителей соответствующих образовательных организаций, скрепленных печатью, выданных на основании документов, подтверждающих стаж работы по специальности (приказы, послужные и тарификационные списки, книги учета личного состава, табельные книги, архивные описи и так далее). Справки должны содержать данные о наименовании образовательной организации, о должности и времени работы в этой должности, о дате выдачи справки, а также сведения, на основании которых выдана справка о работе.

Периоды работы, входящие в стаж педагогической работы до вхождения Республики Крым в состав Российской Федерации, учитываются при определении выплат педагогическим работникам за выслугу лет.

**2.13.2. Надбавка работникам (кроме педагогических и научно-педагогических работников) за стаж непрерывной работы в отрасли образования устанавливается в размере от базовой единицы:**

- при наличии стажа непрерывной работы свыше 3 лет – 5%;
- при наличии стажа непрерывной работы свыше 10 лет – 15%;
- при наличии стажа непрерывной работы свыше 20 лет – 25%.

Основным документом для определения стажа работы является трудовая



книжка работника.

Стаж работы должен быть подтвержден записями в трудовой книжке; может быть установлен на основании надлежаще оформленных справок за подписью руководителей соответствующих образовательных организаций, скрепленных печатью, выданных на основании документов, подтверждающих стаж работы по специальности (приказы, послужные и тарификационные списки, книги учета личного состава, табельные книги, архивные описи и так далее). Справки должны содержать данные о наименовании образовательной организации, о должности и времени работы в этой должности, о дате выдачи справки, а также сведения, на основании которых выдана справка о работе.

Периоды работы, входившие в стаж работы до вхождения Автономной Республики Крым в состав Российской Федерации, учитываются при определении надбавки за стаж непрерывной работы в отрасли.

**2.13.3.** Оплата за выслугу лет библиотекаря производится согласно Постановления Совета Министров Республики Крым от 18.12.2014г. № 529 «Об оплате труда работников государственных учреждений культуры, искусства и кинематографии Республики Крым».

Стимулирующая надбавка за выслугу лет устанавливается работникам в зависимости от общего количества лет, проработанных в учреждениях культуры, искусства и кинематографии по профилю деятельности, в следующих размерах:

<b>Количество проработанных лет</b>	<b>Размер надбавки в процентах от оклада</b>
Свыше 3 лет	10
Свыше 10 лет	20
Свыше 30 лет	30

**2.14.** Премияльные выплаты по итогам работы:

- премия по итогам работы за месяц;
- премия по итогам работы за квартал;
- премия по итогам работы за год.

Премия по итогам работы за период (за месяц, квартал, год) выплачивается с целью поощрения работников за общие результаты труда с учетом эффективности труда работников в соответствующем периоде, определяемой на основе показателей и критериев оценки эффективности труда, включая оценку качества и полноты оказываемых услуг. При премировании может учитываться как индивидуальный,

так и коллективный результат труда.

Размеры и условия осуществления выплаты премии по итогам работы для всех работников учреждения устанавливаются в коллективном договоре, локальных нормативных актах, принимаемых с учетом мнения представительного органа работников на основе формализованных показателей и критериев эффективности работы.

Максимальным размером премия по итогам работы не ограничивается.

При определении размеров выплат по итогам работы учитывается:

- успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде (отсутствие замечаний со стороны руководителей);

- достижение и превышение плановых и нормативных показателей работы;

- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;

- участие в выполнении важных работ, общественно значимых мероприятий.

Премияльные выплаты по итогам работы выплачиваются в пределах доведенных бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств бюджета Республики Крым и средств, поступающих от иной приносящей доход деятельности. Конкретный размер премияльных выплат по итогам работы определяется в процентах от должностного оклада или тарифной ставки (оклада) работника или в абсолютном размере. При увольнении работника по собственному желанию до истечения календарного месяца премия по итогам работы за месяц выплачивается пропорционально отработанному времени.

Порядок установления премияльных выплат по итогам работы закрепляется локальным нормативным актом образовательной организации.

## **2.15. Социальные выплаты**

К социальным выплатам относится материальная помощь на оздоровление.

Работникам образовательных организаций один раз в календарном году при уходе в ежегодный оплачиваемый отпуск выплачивается материальная помощь на оздоровление.

Выплата материальной помощи на оздоровление осуществляется в пределах доведенных бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств бюджета Республики Крым и средств, поступающих от иной приносящей доход деятельности, на оплату труда.

Решение о выплате материальной помощи на оздоровление работнику

принимается руководителем образовательной организации и оформляется его приказом.

В случае разделения ежегодного (очередного) оплачиваемого отпуска в установленном порядке на части материальная помощь на оздоровление выплачивается при предоставлении любой из частей указанного отпуска продолжительностью не менее 14 календарных дней.

Выплата материальной помощи на оздоровление осуществляется на основании письменного заявления работника по основному месту работы и основной занимаемой должности.

Размер материальной помощи на оздоровление устанавливается коллективным договором, соглашением, локальным нормативным актом образовательной организации.

Выплата материальной помощи на оздоровление не зависит от итогов оценки труда работника.

Материальная помощь на оздоровление в размере пропорционально отработанному времени выплачивается работнику, не отработавшему полный календарный год:

- вновь принятому на работу;
- при увольнении по собственному желанию, в том числе в связи с выходом на пенсию.

Материальная помощь на оздоровление не выплачивается:

- работнику, принятому на работу по совместительству;
- работнику, заключившему срочный трудовой договор (сроком до 2 месяцев);
- работнику, уволенному за виновные действия.

### **3. Условия оплаты труда руководителя образовательной организации, его заместителей и главного бухгалтера**

**3.1.** Заработная плата руководителя образовательной организации, заместителей и главного бухгалтера состоит из должностного оклада, компенсационных, стимулирующих, социальных выплат, предусмотренных настоящим Положением.

**3.2.** Должностной оклад, компенсационные, стимулирующие, социальные выплаты руководителю образовательной организации устанавливаются приказом исполнительного органа государственной власти Республики Крым, осуществляющего функции и полномочия учредителя в соответствии с настоящим Положением.

**3.3.** Должностные оклады, компенсационные, стимулирующие, социальные

выплаты заместителям руководителя образовательной организации, главному бухгалтеру устанавливаются приказами руководителя образовательной организации в соответствии с настоящим Положением и указываются в трудовом договоре.

**3.4.** Конкретный предельный размер соотношения между среднемесячной заработной платой руководителей, их заместителей, главных бухгалтеров образовательных организаций и среднемесячной заработной платой работников таких организаций (без учета заработной платы соответствующего руководителя, его заместителей, главного бухгалтера) определяется государственным органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя в соответствующей организации в кратности от 1 до 6.

#### **4. Определение размеров должностных окладов**

Должностной оклад руководителя, его заместителей и руководителей структурных подразделений на 1 ставку рассчитывается по формуле:

$$Д_о = Б_е \times К_{уо} \times (1 + К_с + К_{кв} + К_м + К_{уу}) + Н_{ус} , \text{ где}$$

Б<sub>е</sub> – базовая единица

К<sub>уо</sub> – коэффициент уровня образования

К<sub>с</sub> – сумма всех коэффициентов специфики

К<sub>кв</sub> – сумма коэффициентов квалификации, без коэффициента за квалификационную категорию

К<sub>м</sub> – коэффициент масштаба управления

К<sub>уу</sub> – коэффициент уровня управления

Н<sub>ус</sub> – ежемесячная надбавка за ученую степень

Должностной оклад специалиста, в том числе, относящегося к педагогическому и учебно-вспомогательному персоналу рассчитывается по формуле:

$$Д_о = (Б_е \times К_{уо}) \times ((1 + К_{кв}) \times К_н + К_с) + Н_{ус} , \text{ где}$$

Б<sub>е</sub> – базовая единица

К<sub>уо</sub> – коэффициент уровня образования

К<sub>с</sub> – сумма всех коэффициентов специфики

К<sub>кв</sub> – сумма коэффициентов квалификации, без коэффициента за квалификационную категорию.

К<sub>н</sub> – коэффициент нагрузки (определяется как отношение фактической нагрузки к нагрузке за ставку)

Нус – ежемесячная надбавка за ученую степень

Должностной оклад служащего рассчитывается по формуле:

$Д_о = Б_е \times К_{уо} \times (К_с + 1)$ , где

Б<sub>е</sub> – базовая единица

К<sub>уо</sub> – коэффициент уровня образования

К<sub>с</sub> – сумма всех коэффициентов спецификации

## **5. Другие вопросы оплаты труда колледжа**

**5.1.** Штатное расписание колледжа ежегодно утверждается директором колледжа.

**5.2.** Штатное расписание колледжа включает в себя должности директора, заместителей директора, главного бухгалтера, педагогических работников, учебно-вспомогательного персонала, руководителей структурных подразделений, специалистов, служащих и профессии рабочих колледжа.

**5.3.** Тарификационный список преподавателей и других работников, осуществляющих педагогическую деятельность, формируется исходя из количества часов по государственному образовательному стандарту, учебному плану и программам, обеспеченности кадрами и других конкретных условий в колледже и устанавливает объем учебной нагрузки педагогических работников на учебный год.

**5.4.** При установлении учебной нагрузки на новый учебный год преподавателям, для которых данное образовательное учреждение является местом основной работы, ее объем и преемственность преподавания предметов в группах, как правило, сохраняется. Объем учебной нагрузки, установленный преподавателям в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе работодателя в текущем учебном году, а также при установлении ее на следующий учебный год, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества групп.

В зависимости от количества часов, предусмотренных учебным планом, учебная нагрузка преподавателей в первом и втором учебных полугодиях может устанавливаться в разном объеме.

Объем учебной нагрузки преподавателей больше или меньше нормы часов, за которые выплачиваются ставки заработной платы, устанавливаются только с письменного согласия педагогических работников.

Предоставление преподавательской работы лицам, выполняющим ее помимо

основной работы в том же образовательном учреждении (включая руководителей), а также педагогическим, руководящим и иным работникам других образовательных учреждений, работникам предприятий, учреждений, организаций (включая работников органов управления образованием и учебно-методических кабинетов) осуществляется с учетом мнения выборного профсоюзного органа и при условии, если преподаватели, для которых данное образовательное учреждение является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой по своей специальности в объеме не менее чем на ставку заработной платы.

**5.5.**Изменение размеров доплат к ставкам заработной платы, окладам работникам колледжа производится при:

- увеличении стажа педагогической работы, если документы находятся в колледже, или со дня представления документа о стаже;
- получении образования или восстановлении документов об образовании – со дня представления соответствующего документа;
- присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией;

При наступлении у работника права на изменение размера доплата к ставке заработной платы, окладу в период пребывания его в ежегодном или другом отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности выплата заработной платы (оплаты труда) исходя из более высокого оклада (должностного оклада) производится со дня окончания отпуска или временной нетрудоспособности.

## **6.Порядок определения уровня образования**

**6.1.**Уровень образования педагогических работников при установлении ставок заработной платы, окладов определяется на основании дипломов.

**6.2.**Требования к уровню образования предусматривают наличие высшего профессионального образования и не содержат специальных требований к профилю полученной специальности по образованию.

**6.3.**Педагогическим работникам, получившим диплом государственного образца о высшем профессиональном образовании, ставки заработной платы, оклады устанавливаются как лицам, имеющим высшее профессиональное образование.

Наличие у педагогических работников дипломов государственного образца «бакалавр», «специалист», «магистр» дает право на установление им ставок заработной платы, окладов, предусмотренных для лиц, имеющих высшее профессиональное образование.

**Государственное автономное образовательное учреждение среднего профессионального образования Республики Крым «Ялтинский медицинский колледж»**

**ОЦЕНКА деятельности руководителя**

Мамыкина Людмила Сергеевна

<b>№ п/п</b>	<b>Критерии оценки качества и эффективности</b>	<b>Значимость критерия, %</b>	<b>Оценка выполнения критерия</b>	<b>Порядок расчета</b>
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>
<b>1</b>	Эффективность выполнения государственного задания (сохранность контингента обучающихся)	15	1	$N = (B/A) * 100$ , где В – количество обучающихся в отчетном периоде, А – количество обучающихся в предыдущем периоде (не менее 95%)
<b>2</b>	Обеспечение сохранения контингента учащихся сверх государственного задания	15	1	$N = (B/A) * 100$ , где В – количество обучающихся в отчетном периоде, А – количество обучающихся в предыдущем периоде (не менее 95%)
<b>3</b>	Соблюдение финансовой дисциплины (отсутствие просроченной дебиторской или кредиторской задолженности)	10	1	Просроченная кредиторская задолженность отсутствует
<b>4</b>	Сохранение среднего уровня заработной платы работников учреждения, в том числе за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности	10	1	Педагоги: план/факт  Прочие: план/факт

5	Привлечение учащихся на дополнительное профессиональное образование	5	1	За привлечение не менее 30 человек
6	Отсутствие правонарушений, совершенных студентами или при их участии	5	1	Правонарушений нет
7	Участие обучающихся в конкурсах, смотрах различного уровня	10	1	Принимали участие
8	Отсутствие несчастных случаев с обучающимися по вине учреждения	10	1	Несчастных случаев нет
9	Отсутствие обоснованных жалоб работников учреждения	6	1	Жалоб нет.
10	Отсутствие обоснованных жалоб студентов и их родителей	7	1	Жалоб нет.
11	Наличие и обновление официального сайта образовательного учреждения с целью отражения и прозрачности деятельности учреждения.	6	1	Сайт создан, обновляется 1 раз в месяц

Директор ГАОУ СПО РК ЯМК \_\_\_\_\_

Л.С. Мамыкина

Гл. бухгалтер ГАОУ СПО РК ЯМК \_\_\_\_\_

Н.В. Белик

МП



«Согласовано»

Председатель профкома  
ГАОУ СПО РК Ялтинский МК  
Басалаев В.В.

Протокол профсоюзного комитета  
№ 9 от « 01 » 06 20 18 г.  
МП

«Утверждаю»

Директор  
ГАОУ СПО РК Ялтинский МК  
Мамыкина Л.С.

« 01 » 06 20 18 г.  
МП

**ПРАВИЛА**  
**внутреннего трудового распорядка**  
**Государственного автономного образовательного учреждения**  
**среднего профессионального образования**  
**Республики Крым**  
**«Ялтинский медицинский колледж»**

**Содержание:**

1. Общие положения.
2. Основные права и обязанности работников.
3. Основные права и обязанности работодателя.
4. Порядок приема на работу, отстранения от работы и увольнения работников.
5. Рабочее время и время отдыха.
6. Оплата труда работников.
7. Трудовой распорядок, дисциплина труда.
8. Поощрения за успехи в работе.
9. Порядок в помещениях колледжа.

Обсуждены на общем собрании (конференции) работников  
(протокол № 9 от « 01 » 06 20 18 г.)

**Глава 1. Общие положения**

**1.1.** Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка государственного автономного образовательного учреждения среднего профессионального образования Республики Крым «Ялтинский медицинский колледж» в дальнейшем - колледж разработаны в новой редакции, учитывающей положения Конституции Российской Федерации, действующего трудового законодательства, федерального закона «Об образовании», отраслевых примерных правил внутреннего трудового распорядка, устава и коллективного договора колледжа в целях урегулирования трудовых отношений между работником и работодателем.

**1.2.** Правила внутреннего трудового распорядка (в дальнейшем - Правила) вступают в силу с момента их утверждения директором колледжа с учетом мнения профсоюзного комитета преподавателей и сотрудников. Правила действуют без ограничения срока (до внесения соответствующих изменений и дополнений или принятия новых Правил).

**1.3.** Изменения и дополнения Правил производятся в порядке их принятия.

**1.4.** Порядок учета работодателем мнения выборного профсоюзного органа работников по вопросам внутреннего трудового распорядка и иным вопросам, предусмотренным *статьями 99, 103, 105, 113, 123, 135, 136, 144, 162, 178, 179, 180, 301 Трудового кодекса Российской Федерации (далее ТК РФ)* устанавливается *ст. 372 ТК РФ*.

**1.5.** Работодателем в соответствии с настоящими Правилами выступает колледж в лице директора, уполномоченный представлять колледж в соответствии с уставом, положениями, иными локальными нормативными актами, доверенностями, приказами и распоряжениями директора.

**1.6.** В число сотрудников (работников) колледжа, на которых распространяется действие настоящих Правил, включаются лица, работающие в колледже по трудовому договору и занимающие должности преподавательского состава, административно-управленческого, учебно-вспомогательного, технического и иного персонала.

**1.7.** Правила, если иное не установлено уставом, иными локальными актами колледжа, либо соответствующими договорами, едины и обязательны для всех служб, структур, подразделений, входящих в состав колледжа.

**1.8.** Правила общеобязательны для всех работников.

**1.9.** Положения Правил, ухудшающие положение работников в сравнении с действующим законодательством, уставом и коллективным договором колледжа, недействительны с момента установления и применению не подлежат.

## **Глава 2. Основные права и обязанности работников**

### **2.1. Каждый работник колледжа имеет право на:**

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами организации и безопасности труда и коллективным договором;
- на обжалование приказов и распоряжений администрации колледжа в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

- на получение необходимого организационного, учебно-методического и материально-технического обеспечения своей профессиональной деятельности;
- бесплатное пользование библиотекой, информационными ресурсами, услугами учебных, учебно-методических и других подразделений колледжа;
- на свободу выбора и использование методик и средства обучения и воспитания, обеспечивающих высокое качество образовательного процесса;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени 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;
- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- участие в управлении колледжем в порядке, определяемом Уставом;
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми, не запрещенными законом, способами;
- на соблюдение норм, регулирующих получение, хранение, обработку и защиту персональных данных работника в соответствии со *ст. 86, 87, 88, 89 Трудового кодекса Российской Федерации*;
- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- возмещение вреда, причиненного в связи с исполнением им трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

## **2.2. Преподавательский состав колледжа обязан:**

- проявлять объективность и требовательность при оценке знаний, умений обучающихся;
- развивать у обучающихся самостоятельность, инициативу, творческие способности;
- обеспечивать высокую эффективность образовательного процесса;
- не применять антипедагогические методы воспитания, связанные с физическим и психическим насилием над личностью обучающегося, а также антигуманные и опасные для жизни или здоровья обучающихся методы обучения;
- осуществлять воспитание студентов, слушателей, как в процессе обучения, так и при проведении воспитательных, культурно-массовых и иных мероприятий, предусмотренных планами колледжа;
- выполнять учебную и методическую работу, организовывать и контролировать самостоятельную работу обучающихся;
- уважать личное достоинство будущих специалистов, проявлять заботу об их культурном и физическом развитии, постоянно повышать уровень и качество получаемых обучающимися профессиональных знаний;
- постоянно повышать свой профессиональный и общекультурный уровень, регулярно, не реже одного раза в пять лет, проходить установленные законом формы повышения квалификации.

### **2.3. Все работники колледжа обязаны:**

- работать честно и добросовестно, соблюдать дисциплину труда, своевременно исполнять приказы и распоряжения администрации, соблюдать настоящие Правила, Устав, Коллективный договор и иные локальные нормативные акты колледжа;
- беречь и разумно использовать материальные ценности, оборудование кабинетов, лабораторий, аудиторий, общежития, учебных корпусов, технические средства обучения, электроэнергию и другие материальные ресурсы; в случае порчи имущества, оборудования нести материальную ответственность, предусмотренную законодательством;
- соблюдать требования по охране труда, технике безопасности, гигиене труда и противопожарной охране, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями;
- соблюдать требование о запрете курения на всей территории и во всех помещениях колледжа;
- принимать меры к немедленному устранению причин и условий, нарушающих учебно-воспитательный процесс и нормальную работу колледжа, немедленно сообщать о фактах подобного рода нарушений руководителям колледжа и его структурных подразделений.

## Глава 3. Основные права и обязанности работодателя

**3.1.** Колледж, являясь учреждением-работодателем, в соответствии с общими нормами трудового законодательства обладает следующими основными правами и исполняет обязанности.

### **3.2. Колледж в лице директора и иных должностных лиц вправе:**

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами и ведомственными нормативными документами;

- 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 и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка колледжа;

- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым Кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами, настоящими Правилами;

- принимать локальные нормативные и индивидуальные правовые акты.

### **3.3. Колледж в лице его органов управления обязан:**

- соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;

- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

- обеспечивать безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены 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 трудовым законодательством, коллективным договором, трудовыми договорами;

- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор;

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

- своевременно выполнять предписания государственных надзорных и контрольных органов по вопросам исполнения трудового законодательства;

- рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях законов и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по их устранению и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;

- обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;

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

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

- исполнять иные обязанности, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями и трудовыми договорами.

**3.4.** Помимо указанных выше полномочий колледж, как государственное автономное учреждение среднего профессионального образования, в части обеспечения образовательного процесса, выполнения иных возложенных на него функций, обязан:

- правильно организовать труд преподавательского состава и других сотрудников;

- своевременно сообщать преподавателям расписание их учебных занятий;

- утверждать на предстоящий учебный год индивидуальные планы учебной, учебно-методической и других видов работ, выполняемых педагогическими работниками колледжа;

- создавать условия для улучшения качества подготовки специалистов с учетом требований юридической практики, новейших достижений науки, техники и культуры;

- организовать изучение и внедрение передовых методов обучения; обеспечивать учебный процесс необходимой учебно-методической, специальной и нормативной литературой, справочными материалами и пособиями в соответствии с требованиями ФГОС; обеспечить разработку учебных планов и программ, требованиям ФГОС по основным учебным дисциплинам;

- своевременно рассматривать и внедрять предложения общественных организаций, преподавателей и других работников, направленные на улучшение работы колледжа, поддерживать и поощрять лучших работников;

- обеспечивать строгое соблюдение трудовой дисциплины, постоянно

осуществляя организаторскую, экономическую и воспитательную работу, направленную на ее укрепление, устранение потерь рабочего и учебного времени, применять меры воздействия к нарушителям дисциплины;

- соблюдать законы и иные нормативные правовые акты по вопросам труда и образования, положения коллективного договора, настоящих Правил, иных локальных нормативных актов колледжа, трудовые договоры;

- организовать прохождение обязательных периодических медицинских осмотров за счет средств колледжа, а также предоставить работникам возможность бесплатного получения основной, неотложной медицинской помощи (медицинского обслуживания);

- принимать меры по профилактике производственного травматизма, профессиональных и других заболеваний работников и обучающихся;

- в случаях, предусмотренных законодательством, своевременно предоставлять льготы и компенсации в связи с вредными условиями труда (сокращенный рабочий день, повышенную оплату труда, дополнительные отпуска, лечебно-профилактическое питание и др.);

- обеспечивать в соответствии с действующими нормами и положениями сертифицированной специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты, организовывать надлежащий уход за этими средствами;

- проводить обучение и постоянно контролировать знание и соблюдение работниками, обучающимися всех требований инструкций по охране труда, производственной санитарии и гигиене труда, противопожарной охране;

- исполнять иные, предусмотренные *законом (ст. 212 ТК РФ)* обязанности по обеспечению безопасных условий и охраны труда;

- обеспечивать исправное содержание помещений, систем отопления, освещения, вентиляции, создавать нормальные условия для хранения верхней одежды работников колледжа и обучающихся;

- правильно, своевременно и полно применять действующие условия оплаты труда, выдавать заработную плату и стипендию в размерах и в сроки, установленные законом, коллективным договором, положением об оплате труда, положением о стипендиальном обеспечении обучающихся;

- обеспечивать повышение реального уровня заработной платы работников колледжа в связи с ростом потребительских цен на товары и услуги в соответствии с законом и локальными нормативными актами, привлекая для этих целей имеющиеся в распоряжении колледжа внебюджетные средства;

- обеспечивать своевременное предоставление отпусков (каникул) всем работникам колледжа и обучающимся в колледже;

- уведомить письменно преподавателей в конце учебного года (до ухода в

отпуск) их предварительную годовую нагрузку в новом учебном году;

- всемерно поддерживать и развивать инициативу и активность работников, обеспечивать их участие в управлении колледжем. Своевременно рассматривать критические замечания работников, сообщать им о принятых мерах;

- внимательно относиться к нуждам и запросам работников.

#### **Глава 4. Порядок приема на работу, отстранения от работы и увольнения работников**

**4.1.** Работники колледжа реализуют право на труд путем заключения эффективного контракта.

**4.2.** Фактическое допущение к работе с ведома работодателя считается заключение трудового договора, независимо от того, был ли прием на работу надлежащим образом оформлен. В этом случае работодатель обязан оформить трудовой договор с работником в письменной форме не позднее трех рабочих дней со дня фактического допущения к работе (*ст. 16, 61, 67 ТК РФ*).

**4.3.** Работник колледжа, заключивший трудовой договор, обязан приступить к работе на следующий день после вступления договора в силу, если иное не обусловлено соглашением сторон.

**4.4.** Если работник не приступил к работе в срок, предусмотренный трудовым договором, заключенный с ним трудовой договор аннулируется.

**4.5.** Аннулирование договора оформляется приказом директора.

**4.6.** Необоснованный отказ в приеме на работу запрещается. По требованию лица, которому было отказано в заключении трудового договора, работодатель обязан в трехдневный срок сообщить причину отказа в письменной форме.

**4.7.** При заключении трудового договора соглашением сторон может быть обусловлено испытание работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе по правилам *ст. ст. 70 и 71 ТК РФ*.

**4.8.** В случае неудовлетворительного результата испытания работник может быть уволен по инициативе работодателя с указанием (в письменном уведомлении об увольнении) причин, послуживших основанием для признания работника не выдержавшим испытание.

**4.9.** Условие об испытании фиксируется в письменном трудовом договоре, в противном случае работник считается принятым без испытания.

**4.10.** Лица, поступающие на работу в колледж, подлежат обязательному медицинскому освидетельствованию в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации в области образования и охраны здоровья населения.



**4.11.** По общему правилу лицо, поступающее на работу в колледж, предъявляет:

- паспорт;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства (предоставляется копия трудовой книжки или справка с основного места работы);
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти.

**4.12.** При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляются работодателем (специалистом по кадрам).

**4.13.** Прием на работу без предъявления указанных документов или документов, их заменяющих, не допускается.

**4.14.** Прием на работу оформляется приказом директора. В приказе указывается наименование должности (работы) в соответствии с тарифно-квалификационными справочниками работ и профессий рабочих, должностей служащих, штатным расписанием и условия оплаты труда в соответствии с действующими локальными положениями, трудовым договором. При оформлении трудовых правоотношений с работниками колледж применяет формы распорядительных документов по кадровому составу, утвержденные приказом директора колледжа.

**4.15.** При приеме на работу, а также в период действия трудового договора, работодатель (уполномоченные им лица, службы) обязан ознакомить работников с действующими в колледже Коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка, Уставом колледжа, Положением о работе с персональными данными работников колледжа, иными локальными нормативными и индивидуальными правовыми актами, относящимися к их профессиональной и иной деятельности.

**4.16.** Колледже вправе принимать работников на условиях срочного трудового договора с соблюдением общих правил, установленных *ст.ст. 57, 58, 59 ТК РФ*.

**4.17.** К педагогической деятельности в колледже, реализующих программы среднего специального образования, допускаются лица, имеющие высшее профессиональное образование, которое подтверждается документами государственного образца о соответствующем уровне образования и (или) квалификации.

На должности руководителей учебной и производственной практик и учебно-вспомогательного персонала могут быть приняты лица, имеющие образование не ниже среднего профессионального.

**4.18.** На преподавательские должности не могут быть приняты лица, которым эта деятельность запрещена приговором суда или по медицинским показаниям, а также имевшие судимость за определенные преступления (перечень медицинских противопоказаний и состав преступлений устанавливаются Законом).

**4.1.19.** Работникам колледжа разрешается работа по совместительству в свободное от основной работы время в установленном законом порядке.

**4.20.** Работники колледжа в свободное от основной работы время имеют право выполнять работы научного характера и оказывать образовательные услуги по гражданско-правовым договорам, в том числе и в колледже. Указанная работа не регламентируется трудовым законодательством и настоящими Правилами.

**4.21.** На всех работников колледжа, работавших свыше пяти дней, заводятся трудовые книжки в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Лицам, работающим в колледже на условиях почасовой оплаты, трудовая книжка ведется при условии, если данная работа является основной.

**4.22.** Прекращение трудового договора может иметь место по основаниям и в порядке, предусмотренным законодательством Российской Федерации (*ст. 77, 81, 83 и др. ТК РФ*). При прекращении трудовых отношений по основаниям, указанным в *ст. 77 Трудового кодекса Российской Федерации, кроме пунктов 4 и 10 настоящей статьи*, запись оснований увольнения в приказе и трудовой книжке оформляется со ссылкой на соответствующий пункт указанной статьи.

**4.23.** При расторжении трудового договора по инициативе работодателя увольнение оформляется со ссылкой на *статью 81 Трудового кодекса Российской Федерации*. Увольнение работников по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон, оформляется в соответствии с основаниями *статьи 83 Трудового кодекса Российской Федерации*.

**4.24.** Кроме того, педагогические работники могут быть уволены по инициативе работодателя по следующим специальным основаниям:

1) повторное в течение одного года грубое нарушение устава колледжа (применяется независимо от наличия у работника дисциплинарных взысканий за предшествующие нарушения);

2) применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с

физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося.

**4.25.** Увольнение работников из числа преподавательского состава колледжа по инициативе работодателя в связи с сокращением штата или численности допускается после окончания учебного года.

**4.26.** Увольнение работников, являющихся членами профсоюза, по основаниям, предусмотренным *пунктами 2, 3 или 5 части первой статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации* производится с учетом мотивированного мнения профсоюзного комитета колледжа в соответствии со *статьей 373 Трудового кодекса Российской Федерации*.

**4.27.** При увольнении работников по указанным выше основаниям в приказе и в трудовой книжке делается ссылка на соответствующий пункт *ст.81, 336 Трудового кодекса Российской Федерации*.

**4.28.** В случае неустраиваемых нарушений правил приема на работу трудовой договор с работниками колледжа может быть, расторгнут в соответствии со *ст.84 Трудового кодекса Российской Федерации* с указанием в приказе и трудовой книжке *пункта 11 ст.77 Трудового кодекса Российской Федерации*.

**4.29.** Прекращение трудового договора оформляется приказом директора колледжа.

**4.30.** В день увольнения уполномоченный сотрудник отдела кадров обязан выдать уволенному работнику его трудовую книжку с внесением в нее записи об основании увольнения в точном соответствии с формулировками действующего законодательства и со ссылкой на соответствующую статью, пункт закона. Днем увольнения считается последний день работы.

**4.31.** Задержка трудовой книжки работника при увольнении не допускается.

**4.32.** Отстранение от работы.

Работодатель не допускает к работе работника:

- появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
- не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- не прошедшего в установленном порядке обязательный медицинский осмотр (обследование), а также обязательное психиатрическое освидетельствование в случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- при выявлении в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором;

– в случае приостановления действия на срок до двух месяцев специального права работника (лицензии, права на управление транспортным средством, права на ношение оружия, другого специального права) в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, если это влечет за собой невозможность исполнения работником обязанностей по трудовому договору и если невозможно 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. При этом работодатель обязан предлагать работнику все отвечающие указанным требованиям вакансии, имеющиеся у него в данной местности. Предлагать вакансии в других местностях работодатель обязан, если это предусмотрено коллективным договором, соглашениями, трудовым договором;

– по требованию органов или должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

– в других случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

**4.33.** Работодатель отстраняет от работы (не допускает к работе) работника на весь период времени до устранения обстоятельств, явившихся основанием для отстранения от работы или недопущения к работе.

**4.34.** В период отстранения от работы (недопущения к работе) заработная плата работнику не начисляется, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами. В случаях отстранения от работы работника, который не прошел обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда либо обязательный предварительный или периодический медицинский осмотр (обследование) не по своей вине, ему производится оплата за все время отстранения от работы как за простой.

## **Глава 5. Рабочее время и время отдыха**

**5.1.** В колледже устанавливается 40-часовая рабочая неделя, нормированный рабочий день работникам, занимающим следующие должности (работников следующих структурных подразделений):

### **АУП, Учебно-вспомогательный персонал, хозяйственный персонал**

---

Для указанных работников устанавливается следующее время начала, окончания работы и перерыва для отдыха и питания:

	<b>Понедельник - пятница</b>	<b>Суббота</b>	<b>Предпраздничные дни</b>
<b>Начало работы</b>	08-30		Согласно законодательству РФ и РК
<b>Перерыв</b>	с13-00 до 13-30		
<b>Окончание работы</b>	17-00		

Перечисленным в настоящем пункте работникам предоставляется выходные дни:

### **Суббота, воскресенье**

В случаях, установленных законом, работникам устанавливается сокращенное и неполное рабочее время.

Педагогическим работникам согласно *ст.333 ТК РФ* устанавливается 36 часовая рабочая неделя. Рабочее время педагогических работников колледжа учитывается в академических часах.

Учебная нагрузка для лиц преподавательского состава устанавливается с учетом времени на методическую разработку курсов лекций, учебно-методической документации, заданий, программ, планов, и не может превышать 1440 часов в учебном году. Нормативы учебной нагрузки для преподавателей определяются типовым положением и федеральным государственным образовательным стандартом по соответствующей специальности.

Рабочее время преподавателей состоит из двух частей:

-нормируемая часть рабочего времени, которая определяется в астрономических часах:

- проводимые уроки (учебные занятия) – согласно расписанию.

Продолжительность учебных занятий предусматривается Уставом ГАОУ СПО «ЯМК».

-работа, требующая затрат рабочего времени не конкретизированная по количеству часов, которая вытекает из их должностных обязанностей, оговоренных в должностных инструкциях и регулируются графиками и планами работы, в т.ч. личными планами педагогического работника

-периодическое кратковременное дежурство в период образовательного процесса

-выполнение обязанностей, связанных с участием в работе педагогических, цикловых и методических советов, с работой по проведению родительских собраний, консультации по учебным дисциплинам и время другой внеаудиторной работы с обучающимися;

-время, затрачиваемое непосредственно на подготовку к работе и по обучению

и воспитанию обучающихся, воспитанников, изучению их индивидуальных способностей, интересов и склонностей.

Дополнительно возложенные оплачиваемые обязанности:

-классное руководство;

-заведование кабинетом;

-председательство в цикловых и методических комиссиях.

Дни недели, свободные для педагогических работников, ведущих преподавательскую работу, от проведения учебных занятий по расписанию, от выполнения иных обязанностей, регулируемых графиками и планами работы, педагогический работник может использовать для повышения квалификации, самообразования, подготовки к занятиям и т.д.

Преподаватели по согласованию с администрацией колледжа устанавливают часы консультаций по учебным дисциплинам и время другой внеаудиторной работы с обучающимися.

Преподаватели, которым установлен годовой объем учебной нагрузки, во время зимних каникул, а также в период летних каникул, не совпадающих с их отпуском, привлекаются к участию в работе методических комиссий, семинаров, мероприятий по повышению квалификации, а также к организации и проведению культурно-массовых мероприятий, к работе предметных цикловых комиссий, комплектованию учебных кабинетов, лабораторий.

Периоды отмены учебных занятий (образовательного процесса) для обучающихся, воспитанников по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям являются рабочим временем педагогических и других работников образовательного учреждения.

Основанием для освобождения от работы в рабочие для работника дни являются: листок временной нетрудоспособности, справка по уходу за больным, другие случаи, предусмотренные законодательством РФ.

С целью контроля за соблюдением Правил внутреннего трудового распорядка и Правил внутреннего распорядка для обучающихся во время учебных занятий в аудитории имеют право входить только руководитель и его заместители, отвечающие за организацию учебного процесса.

С целью контроля за качеством проведения занятий, оказания методической помощи, выявления передового педагогического опыта на занятиях могут присутствовать как члены администрации, так и другие преподаватели колледжа, которые обязаны за 5 дней предупредить преподавателя о намерении посетить его занятие.

После начала занятий во всех прилегающих помещениях должны быть обеспечены тишина и порядок, необходимые для нормального хода учебных занятий.

В пределах шестичасового рабочего дня преподаватели должны вести все виды работ, вытекающие из занимаемой должности, учебного плана.

Контроль за выполнением индивидуальных планов учебно-методической и воспитательной работы осуществляется заведующими отделениями, заместителем директора по учебной части, руководителем методического отдела.

Соблюдение преподавателями обязанностей по проведению учебных занятий в соответствии с утвержденным расписанием контролируется директором, заместителем директора по учебной части, заведующими отделениями, в субботные дни контроль осуществляется дежурным администратором.

Продолжительность рабочего дня (40-часовая рабочая неделя) для учебно-вспомогательного и административно-хозяйственного персонала при пятидневной рабочей неделе с двумя выходными днями – 8 часов.

Продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час (*ч. 1 ст. 95 ТК РФ*). Накануне выходных дней продолжительность работы при шестидневной рабочей неделе не может превышать пяти часов.

На основании приказа МЗ СССР 15.05.1987 № 685 по решению трудового коллектива разрешается устанавливать продолжительность рабочей смены до 24 часов (кроме водителей санитарного автотранспорта). В каждом конкретном случае вопрос установлении тому или иному работнику продолжительности рабочей смены до 24 часов должен решаться только с согласия работника и профкома учреждения здравоохранения.

Педагогическим работникам и лаборантам колледжа, выполняющим свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается. Преподавателям колледжа и лаборантам обеспечивается возможность приема пищи одновременно с обучающимися.

Отдельным категориям работников колледжа, относящимся к категориям административно-хозяйственного и административного персонала, может быть установлен ненормированный рабочий день (*ст. 101 ТК РФ*) и дополнительный отпуск за работу в режиме ненормированного рабочего дня (*ст. 119 ТК РФ*).

Устанавливается ненормированный рабочий день для работников, занимающих следующие должности: директор, заместитель директора по учебно-методической работе, заместитель директора по воспитательной работе и социальной защите студентов, заведующий хозяйством, комендант, главный бухгалтер - данным работникам ежегодно предоставляется дополнительный к основному оплачиваемый отпуск в размере 3 дней.

Перечень работников (должностей), для которых устанавливается ненормированный рабочий день, и продолжительность соответствующего дополнительного отпуска утверждается директором с учетом мнения выборного

профсоюзного органа преподавателей и сотрудников колледжа в соответствии с *Постановлением Правительства Российской Федерации от 11 декабря 2002 года № 884*.

**5.2.** Работодатель ведет учет времени, фактически отработанного каждым работником в условиях рабочего времени.

Запрещается в рабочее время:

- отвлекать работников от выполнения их функциональных обязанностей, вызывать или снимать их с работы для выполнения общественных или иных функций, не относящихся к обеспечению образовательного процесса, не предусмотренных трудовым договором работника;

- созывать всякого рода заседания, совещания, собрания по вопросам, не относящимся прямо и непосредственно к образовательному процессу в колледже;

- самовольно уходить с работы (занятий);

- изменять установленный график работ и расписание занятий;

- отменять занятия, изменять их продолжительность;

- освобождать студентов от учебных занятий для выполнения общественных поручений в отсутствие на то приказа директора;

- допускать присутствие на занятиях посторонних лиц без согласия администрации колледжа;

- делать замечания по поводу работы педагогическим работникам в присутствии обучающихся;

- курить на территории и в помещениях колледжа.

**5.3.** Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно графиком отпусков, утверждаемым директором колледжа с учетом мнения выборного профсоюзного органа преподавателей и сотрудников не позднее, чем до наступления календарного года в порядке, установленном *ст. 372 ТК РФ*. График отпусков обязателен для работников и работодателя.

Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется работникам колледжа продолжительностью 28 календарных дней с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

Работникам, занятым в учебном процессе и обеспечивающим организацию учебного процесса и управление им устанавливается удлиненный основной отпуск продолжительностью 56 календарных дней в соответствии с *пунктом 5 Постановления Правительства РФ от 01.10.2002 г. № 724*.

Ежегодный оплачиваемый отпуск продлевается или переносится на другой срок (*ст. 124 ТК РФ*) в случаях:

- временной нетрудоспособности работника;

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



Во всех случаях отпуск продлевается автоматически на соответствующее число дней. О продлении отпуска работник обязан известить работодателя. Если работник вместо продления отпуска хочет его перенести на другой срок, то такое перенесение допускается только по соглашению с работодателем.

Отпуск за первый год работы предоставляется по истечении шести месяцев непрерывной работы у Работодателя. В случаях, предусмотренных трудовым законодательством Российской Федерации, по просьбе Работника Работодатель может предоставить отпуск до истечения шести месяцев непрерывной работы. Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков, установленной графиком отпусков Работодателя.

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.

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 (*ст. 128 ТК РФ*).

## **Глава 6. Оплата труда работников**

**6.1.** При выплате заработной платы работодатель обязан в письменной форме извещать каждого работника:

- 1) о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период;
- 2) 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;
- 3) о размерах и об основаниях произведенных удержаний;
- 4) об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

**6.2.** Заработная плата выплачивается работнику, как правило, в месте выполнения им работы либо перечисляется на указанный работником в письменном заявлении счет в банке на условиях, определенных коллективным договором или трудовым договором.

**6.3.** Заработная плата выплачивается не реже чем каждые полмесяца, а именно в следующие дни: « **30** » и « **15** » числа каждого месяца.

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

производится не позднее, чем за три дня до его начала.

**6.4.** В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней работник имеет право, известив работодателя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы.

**6.5.** Работодатель обеспечивает принятие и реализацию мер по установлению минимальной заработной платы на уровне МРОТ. **Приложение №12**

## **Глава 7. Трудовой распорядок, дисциплина труда**

**7.1.** Все работники обязаны подчиняться руководству организации.

Работники обязаны выполнять приказы, распоряжения, указания, которые дает вышестоящий руководитель, а также указания и предписания, которые доводятся до их сведения с помощью служебных инструкций или объявлений. Запрещаются любые действия, могущие нарушить нормальный порядок или дисциплину.

К таким действиям относятся:

- отвлечение от работы других работников по личным и иным, не имеющим отношения к работе, вопросам;
- распространение в организации изданий, листовок и вывешивание материалов без соответствующего разрешения;
- привод на территорию работодателя посторонних лиц;
- выполнение личной работы на рабочем месте;
- вынос имущества работодателя с территории работодателя и его подразделений без разрешения работодателя;
- использование телефонов работодателя для переговоров личного характера, использование в личных целях компьютеров, автомобилей, другой техники, оборудования, иного имущества работодателя без разрешения руководства;
- несоблюдение сроков оплаченных отпусков, установленных руководством организации;
- оставление на длительное время своего рабочего места в рабочее время без сообщения об этом руководству.

**7.2.** Разрешения на оставление рабочего места могут быть даны руководителем работодателя, в частности, в следующих случаях:

- заболевший на рабочем месте работник должен отправиться домой;
- возникшее неожиданно серьезное событие в семье;
- вызов в органы социального обеспечения или в правоохранительные органы;
- посещение при необходимости врача-специалиста;
- лабораторные обследования;
- регулярное медицинское лечение;
- экзамены профессионального характера;

- досрочный уход в связи с необходимостью отъезда в отпуск по семейным обстоятельствам.

О всяком отсутствии на работе вследствие заболевания, кроме случаев непреодолимой силы (форс-мажор), необходимо сообщать руководству в срок 1 день.

**7.3. Работники, независимо от должностного положения, обязаны:**

- проявлять в отношении друг друга вежливость, уважение, взаимную помощь и терпимость;

- сохранять вне организации в полной тайне все промышленные, торговые, финансовые, технические или иные операции, о которых им стало известно на работе или в связи с исполнением своих обязанностей, в особенности все, что касается секретов и способов, применяемых в деятельности организации и ее клиентов.

#### **7.4. Дисциплинарные взыскания**

За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

- 1) замечание;
- 2) выговор;
- 3) увольнение по соответствующим основаниям.

Дисциплинарными являются случаи увольнения работников, основанные, в соответствии с законом (ТК РФ), на фактах совершения работником виновных противоправных действий или бездействия при исполнении именно трудовых обязанностей по месту работы или при исполнении задания работодателя в месте фактического исполнения соответствующих обязанностей. Основанием увольнения может служить дисциплинарное нарушение, совершенное в рабочее время или за пределами основного рабочего времени при выполнении сверхурочных работ или работы по совместительству.

Дисциплинарное увольнение, предусмотренное *п. 5 ст. 81 ТК РФ*, применяется с учетом мнения выборного профсоюзного органа колледжа, если увольняемый работник является членом профсоюза.

Дисциплинарные взыскания к работникам колледжа применяются директором и объявляются приказом.

Увольнение в качестве меры дисциплинарного взыскания может быть применено по основаниям, предусмотренным *пунктами 5, 6, 9 или 10 части первой статьи 81 или пунктом 1 статьи 336 Трудового кодекса РФ*, а также *пунктом 7 или 8 части первой статьи 81 Трудового кодекса РФ* в случаях, когда виновные действия, дающие основания для утраты доверия, либо соответственно аморальный

проступок совершены работником по месту работы и в связи с исполнением им трудовых обязанностей.

При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка и обстоятельства, при которых он был совершен.

До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт.

Не предоставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения представительного органа работников.

Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки - позднее двух лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.

Приказ (распоряжение) работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе. Если работник отказывается ознакомиться с указанным приказом (распоряжением) под роспись, то составляется соответствующий акт.

Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания.

Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника.

Изменения к настоящим Правилам внутреннего трудового распорядка разрабатываются и утверждаются работодателем с учетом мнения работников.

## **Глава 8. Поощрения за успехи в работе**

**8.1.** За образцовое выполнение трудовых обязанностей, высокую эффективность и качество работы, ее рационализацию, за другие достижения и успехи в труде

работник должен быть поощрен. Поощрения применяются администрацией совместно или по согласованию с выборным профсоюзным органом.

К работникам колледжа, добросовестно исполняющим трудовые обязанности, применяются следующие поощрения:

- объявление благодарности;
- выдача премии;
- награждение ценным подарком;
- награждение почетной грамотой;
- присвоение почетных званий.

Единовременные премии устанавливаются к профессиональному празднику «День учителя», «День медицинского работника»; в честь юбилейных дат 50 и 55 лет (женщины), 50-60 лет (мужчины).

За подготовку студентов к участию в олимпиадах, конкурсах, по дисциплине, которой обучаются студенты и занявших 1,2,3 места.

**8.2.** Размеры, порядок и условия выплат стимулирующего характера устанавливаются Положением об условиях оплаты труда в пределах имеющихся средств, в том числе от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

Меры поощрения, применяются директором колледжа с учетом мнения выборного профсоюзного органа преподавателей и сотрудников колледжа, оформляются приказом и доводятся до сведения работника в торжественной обстановке.

Поощрения, носящие материальный (денежный) характер, применяются с учетом мнения бухгалтерской службы колледжа.

**8.3.** Сведения о поощрениях, относящихся в соответствии с действующими нормативными правилами к категории наград (государственными наградами, почетными грамотами, присвоении званий и награждении нагрудными знаками, значками, дипломами), вносятся в трудовую книжку работника (*ст. 66 ТК РФ*). Записи о премиях, предусмотренных системой оплат труда или выплачиваемых на регулярной основе в трудовые книжки не вносятся (*ст. 66 ТК РФ*).

**8.4.** Поощрения материального характера применяются в пределах имеющихся средств колледжа и с учетом мнения бухгалтерской службы колледжа.

## **Глава 9. Порядок в помещениях колледжа**

**9.1.** Ответственность за благоустройство в учебных помещениях (наличие мебели, учебного оборудования, поддержание нормальной температуры, освещение и пр.) несут начальник хозяйственного отдела и руководители учебных

подразделений.

За исправность оборудования в лабораториях и кабинетах и за готовность учебных пособий к занятиям отвечают заведующие кабинетами.

**9.2.** Директор и руководители подразделений обязаны обеспечить охрану колледжа, сохранность оборудования, инвентаря и другого имущества, а также поддержания необходимого порядка в учебных и бытовых помещениях.

Охрана здания, имущества и ответственность за их противопожарное и санитарное состояние возлагается приказом директора на определенных лиц административно-хозяйственного персонала и руководителей колледжа.

В праздничные и выходные дни, а также в чрезвычайных ситуациях в помещениях колледжа, включая жилые и бытовые корпуса, может быть установлен особый режим работы и использования имущества, а также введены дежурства ответственных работников.

**9.3.** Ключи от помещений учебных зданий, а также от аудиторий и кабинетов находятся у дежурного работника колледжа и выдаются по установленному списку. Порядок получения и сдачи ключей от учебных и служебных помещений колледжа определяется директором колледжа, оформляется приказом с указанием лиц, ответственных за сохранность помещений и находящегося в них оборудования.

**9.4.** Настоящие Правила вывешиваются в колледже на удобном для их обозрения месте.

В данной книге Коллективный договор  
Государственного автономного образовательного  
учреждения среднего профессионального  
образования Республики Крым  
«Ялтинский медицинский колледж»

на 2018-2021годы

пронумеровано и прошнуровано 110 (сто десять) листов

Работодатель ГАОУ СПО РК ЯМК

 Л.С.Мамыкина

МП

