

МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ И СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ
РЕСПУБЛИКИ КАРЕЛИЯ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
РЕСПУБЛИКИ КАРЕЛИЯ
«ПЕТРОЗАВОДСКИЙ БАЗОВЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Государственного автономного профессионального образовательного учреждения

Республики Карелия «Петрозаводский базовый медицинский колледж»

на 2019-2022 годы

Принят на общем собрании работников
государственного автономного
профессионального образовательного
учреждения Республики Карелия
«Петрозаводский базовый медицинский
колледж»

«31» октября 2019 г

От работодателя:

Директор государственного автономного
профессионального образовательного
учреждения Республики Карелия
«Петрозаводский базовый
медицинский колледж»

От работников:

Председатель первичной профсоюзной
организации сотрудников государственного
автономного профессионального
образовательного учреждения Республики
Карелия «Петрозаводский базовый
медицинский колледж» Профсоюза
работников здравоохранения РФ


Т.В. Васильева

«31» октября 2019 года




Д.С. Хямяляйнен

«31» октября 2019 года



1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор государственного автономного профессионального образовательного учреждения Республики Карелия «Петрозаводский базовый медицинский колледж» (далее – коллективный договор) является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в государственном автономном профессиональном образовательном учреждении Республики Карелия «Петрозаводский базовый медицинский колледж» (далее – колледж) и заключенным между работниками и работодателем в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Республики Карелия.

1.2. Коллективный договор разработан в соответствии с требованиями Трудового кодекса РФ (далее – ТК РФ), Федерального закона «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», иных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

1.3. Сторонами коллективного договора являются: работодатель – колледж, в лице директора Васильевой Татьяны Владимировны (далее - работодатель), работники колледжа (далее - работники), представленные первичной профсоюзной организацией сотрудников государственного автономного профессионального образовательного учреждения Республики Карелия «Петрозаводский базовый медицинский колледж» Профсоюза работников здравоохранения РФ (далее - Профсоюз), в лице ее председателя Хямяляйнен Дарьи Сергеевны.

1.4. Настоящий коллективный договор заключён в целях обеспечения социальных и трудовых гарантий работников, создания благоприятных условий деятельности работодателя, направлен на выполнение требований трудового законодательства, практической реализации принципов социального партнерства.

1.5. Настоящий коллективный договор принимает во внимание Отраслевое региональное Соглашение между Министерством здравоохранения социального развития Республики Карелия и Карельской республиканской организацией профсоюза работников здравоохранения Российской Федерации от 11.06.2015 года.

1.6. Локальные нормативные акты, издаваемые работодателем, трудовые договоры (эффективные контракты), заключаемые с каждым из работников, не должны ухудшать положение работников по сравнению с действующим законодательством Российской Федерации и настоящим коллективным договором.

Работодатель обязан ознакомить под роспись с текстом коллективного договора всех работников колледжа.

1.7. Стороны договорились, что изменения и дополнения к коллективному договору в течение срока его действия могут вноситься по совместному решению представителями сторон без созыва общего собрания работников.

1.8. Стороны, признавая принципы социального партнерства, обязуются принимать меры, предотвращающие любые конфликтные ситуации, мешающие выполнению коллективного договора.

1.9. Стороны коллективного договора вправе проводить обсуждение итогов выполнения коллективного договора на общем собрании работников.

2. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ

2.1. Трудовые отношения оформляются в соответствии с ТК РФ, распоряжением Правительства РФ от 26.11.2012 № 2191-р «О программе поэтапного совершенствования системы оплаты труда в государственных (муниципальных) учреждениях на 2012 - 2018 гг.».

При приеме на работу работодатель обязан ознакомить работника с коллективным договором и иными локальными актами, имеющими отношение к трудовой функции работника.

2.2. Трудовой договор (эффективный контракт) может быть заключен как на неопределенный срок, так и на определенный срок не более пяти лет. Срочный трудовой договор может быть заключен только в случаях, указанных в ст. 59 ТК РФ.

2.3. Показатели эффективности для должности при заключении трудового договора (эффективного контракта) устанавливаются с учетом необходимости и фактической возможности личного вклада работника в достижение коллективных результатов труда, деятельность и стратегическое развитие колледжа.

2.4. Работодатель и работники обязуются выполнять условия заключенного трудового договора (эффективного контракта).

2.5. Педагогические работники имеют право на повышение квалификации, профессиональную переподготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, определенном трудовым договором.

Необходимость подготовки работников (профессиональное образование и профессиональное обучение) и дополнительного профессионального образования для собственных нужд определяет работодатель.

3. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

3.1. Режим рабочего времени в колледже определяется Правилами внутреннего трудового распорядка государственного автономного профессионального образовательного учреждения Республики Карелия «Петрозаводский базовый медицинский колледж» (приложение №1 к настоящему Коллективному договору, далее – Правила внутреннего трудового распорядка).

3.2. Нормальная продолжительность рабочего времени не может превышать для мужчин – 40 часов в неделю, для женщин - 36 часов в неделю.

Продолжительность рабочего времени педагогических работников определяется в соответствии с Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014 года № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре».

3.3. За исключением случаев привлечения к сверхурочной работе, предусмотренных ст. 99 ТК РФ, привлечение работодателем работников к сверхурочной работе возможно только с их письменного согласия и с учётом мнения выборного органа профсоюзной организации (далее – Профком).

3.4. Каникулярное время, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических работников колледжа.

В эти периоды педагогические работники привлекаются работодателем к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки до начала каникул.

3.5. По письменному заявлению одному из работающих родителей (опекуну, попечителю), для ухода за детьми-инвалидами и инвалидами с детства до достижения ими возраста 18 лет предоставляется четыре дополнительных оплачиваемых дня в месяц по его желанию в удобное для него время.

3.6. В дополнение ст. 128 ТК РФ стороны договорились о том, что работник имеет право на получение дополнительного отпуска без сохранения заработной платы:

- в связи с бракосочетанием работника - 3 дня;
- в связи со смертью близких родственников - 5 дней;
- сослуживцы, дети которых идут в 1 класс или оканчивают школу – 1 день.

Под близкими родственниками понимаются супруги, родственники по прямой восходящей и нисходящей линии (родители и дети, дедушки, бабушки и внуки), полнородные и не полнородные (имеющие общих отца или мать) братья и сестры.

3.7. Накануне праздничных нерабочих дней, даже если им предшествуют выходные дни, продолжительность рабочего времени сокращается на 1 час для всех работников. Это правило применяется и в случаях переноса в установленном порядке предпраздничного дня на другой день недели с целью суммирования дней отдыха.

3.8. Работникам предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

3.8.1. Продолжительность ежегодных основного и дополнительных оплачиваемых отпусков работников исчисляется в календарных днях. Нерабочие праздничные дни, приходящиеся на период ежегодного основного или ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска, в число календарных дней отпуска не включаются.

При исчислении общей продолжительности ежегодного оплачиваемого отпуска дополнительные оплачиваемые отпуска суммируются с ежегодным основным оплачиваемым отпуском.

Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы у данного работодателя. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев.

До истечения шести месяцев непрерывной работы оплачиваемый отпуск по заявлению работника должен быть предоставлен:

- женщинам - перед отпуском по беременности и родам или сразу после него;
- работникам в возрасте до восемнадцати лет;
- работникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до трех месяцев;
- в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков.

3.8.2. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем не позднее, чем за две недели до наступления календарного года. График отпусков обязателен как для работодателя, так и для работника.

О времени начала отпуска работник должен быть извещен под роспись не позднее, чем за две недели до его начала.

Работник вправе обратиться к работодателю по вопросу изменения графика, но не позднее, чем за две недели до предполагаемого отпуска.

3.9. По соглашению сторон ежегодный отпуск работника может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

3.10. Педагогическим работникам не реже, чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы, предоставляется длительный отпуск сроком до одного года в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

3.11. За педагогическую работу или учебную (преподавательскую) работу, выполняемую педагогическим работником, педагогическая нагрузка сверх установленной нормы часов за ставку заработной платы либо ниже установленной нормы часов за ставку заработной платы может быть установлена только с письменного согласия педагогического работника.

3.12. Время перерыва для отдыха и питания, графики сменности, работа в выходные и нерабочие праздничные дни устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка.

3.13. Работникам, имеющим ненормированный рабочий день, предоставляются дополнительные дни оплачиваемого отпуска.

Перечень должностей и профессий работников, работающих в режиме ненормированного рабочего дня, и продолжительность дополнительного оплачиваемого отпуска устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка.

3.14. Руководитель может привлекать педагогических работников и учебно-вспомогательный персонал к дежурству по колледжу. При отсутствии занятий в расписании педагогический работник не может быть привлечен к дежурству.

3.15. При составлении расписаний учебных занятий необходимо исключать нерациональные затраты времени педагогических работников, ведущих преподавательскую работу, с тем, чтобы не нарушалась их непрерывная последовательность и не образовывались длительные перерывы.

4. ОПЛАТА ТРУДА

4.1. Система оплаты труда работников колледжа устанавливается в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Республики Карелия, Положением об оплате труда работников государственного автономного профессионального образовательного учреждения Республики Карелия «Петрозаводского базового медицинского колледжа», являющимся Приложением № 2 к настоящему коллективному договору.

4.2. Выплата заработной платы работникам производится только в денежной форме. Заработная плата за первую половину месяца выплачивается 30 числа, за вторую половину месяца 15 числа месяца следующего за расчетным. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

4.3. Заработная плата за период отпуска выплачивается не позднее, чем за 3 дня до начала отпуска.

4.4. Выплата заработной платы работникам осуществляется посредством перечисления денежных средств на личные счета работников, открытые в кредитных организациях.

5. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И КОМПЕНСАЦИИ. МАТЕРИАЛЬНАЯ ПОМОЩЬ

5.1. Работодатель обязан обеспечить обязательное социальное, медицинское, пенсионное страхование работников путем своевременной уплаты страховых взносов в размерах и в порядке, установленных действующим законодательством.

5.2. Работодатель может оказывать материальную помощь работникам колледжа.

5.2.1. Под материальной помощью следует понимать единовременную выплату денежных сумм работнику сверх размера заработной платы.

5.2.2. Оказание материальной помощи сотрудникам колледжа есть право, а не обязанность администрации и зависит от финансового состояния колледжа и прочих факторов, оказывающих влияние на сам факт и размер материальной помощи.

5.2.3. Материальная помощь выплачивается за счет средств, полученных от предусмотренной Уставом приносящей доход деятельности и платных образовательных услуг в пределах утвержденного фонда оплаты труда.

5.2.4. Материальная помощь направлена на оказание поддержки работникам

колледжа в связи с наступлением особых обстоятельств.

Особыми считаются следующие обстоятельства:

- смерть сотрудника или его близких родственников;
- рождение ребенка;
- утрата личного имущества в результате кражи имущества, затопления, пожара и других стихийных бедствий, приведших к значительному материальному и финансовому ущербу;

- нуждаемость в лечении, восстановлении здоровья, в качестве частичной компенсации расходов на приобретение дорогостоящих лекарственных препаратов и медицинских услуг.

Под близкими родственниками понимаются супруги, дети, родители, родные братья и сестры.

5.2.5. Решение об оказании материальной помощи принимает директор колледжа на основании письменного заявления работника с приложением документов, подтверждающих наступление особых обстоятельств, и оформляется приказом.

Выплата материальной помощи не зависит от итогов оценки труда работника.

5.2.6. В случае смерти сотрудника материальная помощь выплачивается его семье.

5.2.7. Материальная помощь не выплачивается уволенным работникам; работникам, получавшим материальную помощь в текущем календарном году.

5.3. В случае причинения вреда жизни и здоровью работника при исполнении им трудовых обязанностей возмещение указанного вреда осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 24.07.1998 года N 125-ФЗ «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний».

5.4. Работодатель осуществляет компенсацию расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно работникам и их неработающим несовершеннолетним детям в соответствии с «Положением о порядке компенсации расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно отдельным категориям лиц, проживающих и работающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях на территории Республики Карелия, и их неработающим несовершеннолетним детям», утверждённым Постановлением Правительства Республики Карелия от 30.06.2017 г. № 217-П.

5.5. В случае сокращения численности или штата работников колледжа работодатель направляет в Профком проект приказа, а также копии документов в отношении работников, являющихся членами Профсоюза, не позднее, чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, а в случае если решение о сокращении численности или штата работников может привести к массовому увольнению работников, не позднее, чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий.

5.6. При принятии решения о возможном расторжении трудового договора с работником, являющимся членом Профсоюза, по следующим причинам:

- несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации;
- неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание,

работодатель направляет в Профком проект приказа, а также копии соответствующих документов.

5.7. При сокращении численности или штата преимущественное право на оставление на работе имеют, следующие работники:

- семейные при наличии двух и более иждивенцев;
- лица, в семье которых нет других работников с самостоятельным заработком;
- работники, получившие во время работы у данного работодателя профессиональное заболевание или трудовое увечье;

- инвалиды войн;
- работники, повышающие свою квалификацию по направлению работодателя без отрыва от работы.

5.8. О предстоящем высвобождении в связи с ликвидацией организации, сокращением численности или штата работники предупреждаются персонально не менее, чем за два месяца.

5.9. Высвобождаемому работнику предлагаются рабочие места в соответствии с его профессией, специальностью, квалификацией, а при их отсутствии все другие нижестоящие (нижеоплачиваемые) вакантные рабочие места, работу, которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья, имеющиеся в колледже.

6. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

6.1. Работодатель обязан:

6.1.1 обеспечить безопасность работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования, осуществлении технологических процессов;

6.1.2 создать и контролировать функционирование системы управления охраной труда - применение средств индивидуальной и коллективной защиты работников;

6.1.3 обеспечить соответствующие условия труда на каждом рабочем месте;

6.1.4 соблюдать режим труда и отдыха работников;

6.1.5 проводить специальную оценку условий труда в соответствии с законодательством о специальной оценке условий труда;

6.1.6 принимать меры по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников;

6.1.7 расследовать и вести учет несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в установленном порядке;

6.1.8 обеспечить наличие комплекта нормативных правовых актов, содержащих требования охраны труда в соответствии со спецификой деятельности;

6.1.9 обучать безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, проводить инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте и проверку знаний требований охраны труда – недопущение к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение и инструктаж по охране труда, стажировку и проверку знаний требований охраны труда;

6.1.10 проводить ознакомление работников с требованиями охраны труда;

6.1.11 организовать контроль за состоянием условий труда на рабочих местах, а также за правильностью применения работниками средств индивидуальной и коллективной защиты;

6.1.12 не допускать работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований, а также в случае медицинских противопоказаний;

6.1.13 информировать работников об условиях и охране труда на рабочих местах, о риске повреждения здоровья, предоставляемых им гарантиях, полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты;

6.1.14 приобретать за счет собственных средств специальную одежду, обувь и другие средства индивидуальной защиты, а также смывающие и обезвреживающие средства, прошедшие обязательную сертификацию или декларирование в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

6.1.15 проводить за счет собственных средств обязательные предварительные, периодические и другие обязательные медицинские осмотры, обязательные психиатрические освидетельствования работников, внеочередные медицинские осмотры с сохранением за

ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров, психиатрических освидетельствований;

6.2. Работник обязан:

6.2.1 соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

6.2.2 правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;

6.2.3 проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, инструктаж по охране труда, стажировки на рабочем месте, проверки знаний требований охраны труда;

6.2.4 немедленно извещать непосредственного руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем в колледже, или об ухудшении состояния здоровья, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления);

6.2.5 проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) и другие обязательные медицинские осмотры по направлению работодателя в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

7. ГАРАНТИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

7.1. Работодатель и Профсоюз строят свои взаимоотношения в социальном партнерстве, руководствуясь Трудовым кодексом Российской Федерации, настоящим коллективным договором.

7.2. Профсоюз, объединяющий более половины работников колледжа, становится представителем всех его работников.

7.3. В том случае, если Профсоюз объединяет менее половины всех работников колледжа, работники, которые не являются членами Профсоюза, вправе уполномочить его на проведение коллективных переговоров для заключения коллективного договора.

7.4. В целях создания условий для успешной деятельности Профсоюза работодатель обязуется:

7.4.1 направлять проект локального нормативного акта и обоснование по нему в Профсоюз, представляющий интересы всех или большинства работников, перед принятием решений в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

7.4.2 не препятствовать представителям Профсоюза в посещении рабочих мест, на которых работают члены Профсоюза, для реализации уставных задач и представленных законодательством прав;

7.4.3 безвозмездно предоставлять Профсоюзу помещения для проведения заседаний, собраний, хранения документов, а также предоставить возможность размещения информации в доступном для всех работников месте;

7.4.4 предоставлять Профсоюзу в бесплатное пользование необходимые для его деятельности оборудование, транспортные средства, средства связи и оргтехники.

7.5. Работодатель обязуется не допускать ограничения гарантированных законом социально-трудовых и иных прав и свобод, принуждения, увольнения или иных форм воздействия в отношении любого работника в связи с его членством в Профсоюзе и (или) профсоюзной деятельностью.

7.6. Члены Профсоюза освобождаются от работы для участия в профсоюзной учебе, для участия в съездах, конференциях, созываемых профсоюзом, в качестве делегатов, а также в работе пленумов, президиумов с сохранением среднего заработка.

7.7. Работодатель ежемесячно и бесплатно перечисляет на счет Профсоюза членские профсоюзные взносы из заработной платы работников на основании личных письменных

заявлений членом Профсоюза, в размере, предусмотренном Уставом отраслевого Профсоюза.

8. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

8.1. Работодатель обязуется направить настоящий коллективный договор, равно как и все последующие коллективные договоры, все возможные изменения и дополнения к ним, а также протоколы разногласий на регистрацию в Министерство труда и занятости Республики Карелия в семидневный срок со дня подписания.

8.2. Вступление коллективного договора в силу не зависит от факта уведомительной регистрации.

8.3. Коллективный договор заключается на срок 3 года и вступает в силу со дня подписания его сторонами.

8.4. По взаимному согласию сторон в течение срока действия коллективного договора в него могут быть внесены изменения и дополнения в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации для его заключения.

8.5. Стороны имеют право продлить действие коллективного договора на срок не более трех лет.

8.6. Проявить инициативу о проведении переговоров по заключению коллективного договора могут как работники, так и работодатель.

9. ПРИЛОЖЕНИЯ К КОЛЛЕКТИВНОМУ ДОГОВОРУ

1. Правила внутреннего трудового распорядка государственного автономного профессионального образовательного учреждения Республики Карелия «Петрозаводский базовый медицинский колледж» (Приложение № 1).

2. Положение об оплате труда работников государственного автономного профессионального образовательного учреждения Республики Карелия «Петрозаводский базовый медицинский колледж» (Приложение № 2).

3. Положение об организации работы по охране труда работников государственного автономного профессионального образовательного учреждения Республики Карелия «Петрозаводский базовый медицинский колледж» (Приложение № 3).

4. Нормы бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам государственного автономного профессионального образовательного учреждения Республики Карелия «Петрозаводский базовый медицинский колледж» (Приложение № 4).

5. Нормы выдачи смывающих и обезвреживающих средств работникам государственного автономного профессионального образовательного учреждения Республики Карелия «Петрозаводский базовый медицинский колледж» (Приложение № 5).

ПРАВИЛА
внутреннего трудового распорядка работников
государственного автономного профессионального образовательного учреждения
Республики Карелия «Петрозаводский базовый медицинский колледж»

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка государственного автономного профессионального образовательного учреждения Республики Карелия «Петрозаводский базовый медицинский колледж» (далее - Правила) разработаны в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (далее - ТК РФ), Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом государственного автономного образовательного учреждения среднего профессионального образования Республики Карелия «Петрозаводский базовый медицинский колледж» (далее – колледж).

1.2. Правила определяют трудовой распорядок в колледже и регламентируют порядок приема, перевода и увольнения работников, основные права и обязанности работников и работодателя, режим работы, время отдыха, меры поощрения и взыскания, применяемые к работникам колледжа.

1.3. Правила призваны способствовать правильной организации работы колледжа, рациональному использованию рабочего времени работников колледжа, повышению качества эффективности труда и укреплению трудовой дисциплины.

1.4. Каждый работник колледжа несет ответственность за соблюдение трудовой и производственной дисциплины.

1.5. Действия настоящих правил распространяются на всех работников колледжа.

1.6. По всем вопросам, не нашедшим отражение в настоящих Правилах, работники и работодатель руководствуются ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

2. Порядок приема на работу, перевода и увольнения работников

2.1. Право физических лиц на поступление на работу в колледж определяется действующим законодательством Российской Федерации.

2.2. Не допускается установление при приеме на работу, каких бы то ни было прямых или косвенных ограничений в зависимости от расы, национальности, языка, пола, социального происхождения, имущественного положения, места жительства, отношения к религии, убеждений, принадлежности к общественным объединениям и профессиональным союзам, а равно других обязательств, не связанных с деловыми качествами работников.

2.3. Не может быть принято на работу в колледж физическое лицо:

- в случае признания его судом недееспособным или ограниченно дееспособным;
- в случае лишения его судом права занимать определенные должности;
- в случае наличия в соответствии с заключением медицинского учреждения заболевания, препятствующего выполнению должностных обязанностей;
- имеющее или имевшее судимость, подвергающееся или подвергавшееся уголовному преследованию за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и

достоинства личности; половой неприкосновенности и половой свободы личности; против семьи и несовершеннолетних; здоровья населения и общественной нравственности; основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям);

- имеющее неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления.

2.4. При поступлении на работу в колледж работник представляет:

- личное заявление;
- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- документы, подтверждающие профессиональное образование;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документы воинского учета - военнообязанные и лица, подлежащие призыву на военную службу;
- медицинское заключение об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в образовательном учреждении;
- справку об отсутствии судимости установленной формы.

Запрещается требовать от физических лиц при приеме на работу документы, предоставление которых не предусмотрено действующим законодательством Российской Федерации.

Прием на работу в колледж без предъявления перечисленных документов не допускается.

2.5. Трудовые отношения оформляются в соответствии с ТК РФ, распоряжением Правительства РФ от 26.11.2012 № 2191-р «О программе поэтапного совершенствования системы оплаты труда в государственных (муниципальных) учреждениях на 2012 - 2018 гг.»

С работником заключается трудовой договор (эффективный контракт), в соответствии с которым работник обязуется выполнять работу по определенной специальности, квалификации или должности, соблюдать настоящие Правила внутреннего трудового распорядка, а колледж обязуется выплачивать работнику заработную плату и обеспечивать условия труда, предусмотренные ТК РФ, коллективным договором, трудовым договором, локальными нормативными актами колледжа.

2.6. Трудовые договоры могут заключаться:

- на определенный срок не более пяти лет (срочный трудовой договор), если иной срок не установлен ТК РФ и иными федеральными законами;
- на неопределенный срок;

2.7. Срочный трудовой договор заключается:

- на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, за которым в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, трудовым договором сохраняется место работы;
- на время выполнения временных (до двух месяцев) работ;
- с работниками для выполнения заведомо определенной работы;
- для выполнения работ, непосредственно связанных со стажировкой и с профессиональным обучением работника;
- с работниками, направленными органами службы занятости населения на работы временного характера и общественные работы;
- с поступающими на работу пенсионерами по возрасту, а также с работниками, которым по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, разрешена работа исключительно временного характера;
- с работниками, обучающимися по очной форме обучения;
- с работниками, поступающими на работу по совместительству;
- в других случаях, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами.

2.8. В случае, когда ни одна из сторон не потребовала расторжения срочного трудового договора в связи с истечением срока его действия и работник продолжает работу после истечения срока действия трудового договора, условие о срочном характере трудового договора утрачивает силу и трудовой договор считается заключенным на неопределенный срок.

2.9. Если в трудовом договоре не оговорен срок его действия, то договор считается заключенным на неопределенный срок.

2.10. Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя. Получение работником экземпляра трудового договора подтверждается подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся в колледже. Содержание трудового договора должно соответствовать действующему законодательству Российской Федерации. При заключении трудового договора стороны могут устанавливать в нем любые условия, не ухудшающие положение работника по сравнению с действующим законодательством Российской Федерации.

2.11. При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе.

Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник принят на работу без испытания. В случае, когда работник фактически допущен к работе без оформления трудового договора, условие об испытании может быть включено в трудовой договор, только если стороны оформили его в виде отдельного соглашения до начала работы.

В период испытания на работника распространяются положения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, коллективного договора, соглашений, локальных нормативных актов.

Испытание при приеме на работу не устанавливается для:

- беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;
- работников, не достигших возраста восемнадцати лет;
- работников, окончивших образовательные учреждения начального, среднего и высшего профессионального образования, имеющие государственную аккредитацию, и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня окончания образовательного учреждения;
- работников, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;
- работников, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев;
- иных работников в случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами.

Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для заместителей директора, главного бухгалтера - шести месяцев, если иное не установлено федеральным законом. При заключении трудового договора на срок от двух до шести месяцев испытание не может превышать двух недель.

В срок испытания не засчитываются период временной нетрудоспособности работника и другие периоды, когда он фактически отсутствовал на работе.

2.12. При заключении трудового договора впервые трудовая книжка оформляется работодателем.

2.13. При отсутствии у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или по иной причине работодатель обязан по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформить новую трудовую книжку.

2.14. Трудовой договор вступает в силу со дня его подписания работником и работодателем.

2.15. Работник обязан приступить к исполнению трудовых обязанностей со дня, определенного трудовым договором. Если в трудовом договоре не оговорен день начала

работы, то работник должен приступить к работе на следующий день после вступления трудового договора в силу.

2.16. Прием на работу оформляется приказом директора колледжа на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа должно соответствовать условиям заключенного трудового договора. Приказ директора о приеме на работу объявляется работнику под расписку.

2.17. Перед началом работы работодатель знакомит работника с условиями работы, настоящими Правилами, условиями оплаты труда, разъясняет его права и обязанности, проводит инструктаж по правилам техники безопасности, противопожарной безопасности.

2.18. Работодатель не вправе требовать от работника выполнения работ, не обусловленных трудовым договором. Изменения условий трудового договора могут быть осуществлены только в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

2.19. Перевод работника на другую работу, не противопоказанную ему по состоянию здоровья (т.е. изменение трудовых функций или изменение существенных условий трудового договора), допускается с письменного согласия работника.

2.20. Для оформления перевода на другую работу в письменной форме заключается дополнительное соглашение в двух экземплярах.

2.21. Перевод работника на другую работу оформляется приказом директора колледжа, на основании которого делается запись в трудовой книжке работника (за исключением случаев временного перевода). Приказ директора объявляется работнику под роспись.

2.22. По причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда, допускается изменение сторонами определенных существенных условий трудового договора по инициативе работодателя при продолжении работником работы без изменения трудовой функции.

О введении изменений условий труда работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее, чем за два месяца до их введения, если иное не предусмотрено ТК РФ или иным федеральным законом.

Если работник не согласен на продолжение работы в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему иную имеющуюся в колледже работу, соответствующую его квалификации и состоянию здоровья, а при отсутствии такой работы - вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу, которую работник может выполнять с учетом его квалификации и состояния здоровья.

При отсутствии указанной работы, а также в случае отказа работника от предложенной работы трудовой договор прекращается.

2.23. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации.

2.24. Трудовой договор может быть расторгнут в порядке и по основаниям, предусмотренным ТК РФ.

Основаниями прекращения трудового договора являются:

- соглашение сторон;
- истечение срока трудового договора, за исключением случаев, когда трудовые отношения фактически продолжаются и ни одна из сторон не потребовала их прекращения;
- расторжение трудового договора по инициативе работника;
- расторжение трудового договора по инициативе работодателя;
- другие основания, установленные ТК РФ.

2.25. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме не позднее, чем за две недели, если иной срок не установлен ТК РФ или иным федеральным законом. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения работодателем заявления работника об увольнении.

2.26. До истечения срока предупреждения об увольнении работник имеет право в любое время отозвать свое заявление. Увольнение в этом случае не производится, если на его место не приглашен в письменной форме другой работник, которому в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами не может быть отказано в заключении трудового договора.

2.27. Трудовой договор может быть в любое время расторгнут по соглашению сторон трудового договора.

Работодатель имеет право расторгнуть трудовой договор по соглашению сторон с одновременной выплатой дополнительной компенсации в размере до двухмесячного среднего заработка работника.

2.28. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя производится с учетом мотивированного мнения Профсоюза, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

2.29. Увольнение в связи с сокращением штата или численности работников либо по несоответствию занимаемой должности допускается при условии, если невозможно перевести работника с его согласия на другую работу, имеющуюся у работодателя.

2.30. Педагогические работники колледжа, в обязанности которых входит выполнение воспитательных функций по отношению к обучающимся, могут быть уволены за совершение аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы, в том числе, за применение методов воспитания, связанных с физическим или психическим насилием над личностью обучающегося; за нарушение общественного порядка, в том числе не по месту работы; за иные нарушения норм морали, не соответствующие общепринятому положению педагогического работника.

2.31. Не позднее дня прекращения трудового договора, работник возвращает все переданные работодателем для осуществления трудовой функции оборудование, документацию, инвентарь и другие материальные ценности.

2.32. Прекращение трудового договора оформляется приказом директора колледжа.

2.33. С приказом директора колледжа о прекращении трудового договора работник должен быть ознакомлен под роспись.

2.34. В день прекращения трудового договора работодатель производит с работником полный денежный расчет и выдает ему надлежащим образом оформленную трудовую книжку. Запись в трудовую книжку об основании и причине прекращения трудового договора производится в соответствии с формулировками действующего трудового законодательства и со ссылкой на статью и пункт ТК РФ. Днем прекращения трудового договора считается последний день работы работника.

2.35. В случае, когда в день прекращения трудового договора выдать трудовую книжку работнику невозможно в связи с его отсутствием либо отказом от ее получения, работодатель направляет работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление ее по почте. Со дня направления указанного уведомления работодатель освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки.

3. Основные права и обязанности работников колледжа

3.1. Работник колледжа имеет право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;
- предоставление работы, обусловленной трудовым договором, отвечающей его профессиональной подготовке и квалификации;
- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;
- своевременную и в полном объеме оплату труда не ниже размеров, установленных Правительством Российской Федерации для соответствующих профессионально-квалифицированных групп работников с учетом сложности труда, количеством и качеством выполняемой работы;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- получение квалификационной категории при условии успешного прохождения аттестации в соответствии с Порядком проведения аттестации педагогических работников

организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от 07.04.2014 № 276;

- получение полной достоверной информации об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте, включая реализацию прав, предоставленных законодательством о специальной оценке труда;
- участие в управлении колледжа в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;
- подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;
- работу по совместительству в других организациях и учреждениях в свободное от работы время, но не в ущерб основной работе;
- другие права, предусмотренные коллективным договором колледжа.

3.2. Работник колледжа обязан:

- добросовестно и в полном объеме исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором, должностной инструкцией, иными локальными нормативными актами, регламентирующими деятельность работников;
- соблюдать настоящие Правила;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- выполнять установленные нормы труда;
- исполнять приказы, распоряжения и указания руководителей, отданные в пределах их должностных полномочий;
- качественно и своевременно выполнять поручения, распоряжения, задания и указания своего непосредственного руководителя;
- при необходимости, в пределах своей квалификации, по указанию администрации колледжа выполнять дополнительную работу, направленную на улучшение деятельности колледжа, повышение качества подготовки обучающихся;
- соблюдать установленные в колледже нормы служебной этики и не допускать действий, которые могут привести к использованию служебного положения в личных целях;
- проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры в случаях, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами;
- систематически повышать свою профессиональную квалификацию;
- соблюдать требования по охране труда, технике безопасности, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями;
- беречь собственность колледжа - оборудование, аппараты, технику и т. п., строго соблюдать порядок их хранения и эксплуатации;
- содержать в порядке и чистоте свое рабочее место, кабинет;
- содержать инвентарь и оборудование в исправном состоянии;
- эффективно использовать учебное оборудование, экономно и рационально расходовать сырье, электроэнергию, топливо и другие материальные ресурсы;
- принимать меры по устранению причин и условий, препятствующих или затрудняющих нормальное выполнение работы (аварии, стихийное бедствие), и сообщать администрации о случившемся;
- информировать администрацию колледжа, либо непосредственного руководителя, либо иных должностных лиц о причинах невыхода на работу и иных обстоятельствах, препятствующих надлежащему выполнению работником своих трудовых обязанностей;

- представлять администрации колледжа информацию об изменении фамилии, семейного положения, места жительства, смене паспорта, иного документа, удостоверяющего личность, утере страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования и т.д.

3.3. Преподаватели, помимо выше перечисленных обязанностей работника колледжа, обязаны:

- грамотно и своевременно вести необходимую документацию;
- вести на высоком профессиональном уровне учебно-воспитательную и методическую работу, обеспечивать выполнение учебных планов и программ;
- вести учет успеваемости обучающихся, организовывать и контролировать их самостоятельную работу;
- нести ответственность за жизнь и здоровье обучающихся во время аудиторных занятий;
- осуществлять воспитание обучающихся, вести аудиторную и внеаудиторную воспитательную работу, направленную на формирование гармонично развитой личности;
- способствовать созданию благоприятной деловой атмосферы в коллективе;
- работать добросовестно в соответствии со штатным расписанием и тарификацией, соблюдать дисциплину труда, своевременно и точно исполнять распоряжения администрации колледжа, рационально использовать рабочее время, воздерживаться от действий, которые мешают другим работникам выполнять их трудовые обязанности;
- стремиться к повышению качества выполняемой работы, не допускать упущений в ней, применять новейшие педагогические технологии (в т.ч. дистанционные), проявлять творческую инициативу, направленную на достижение высоких результатов деятельности;
- составлять календарно-тематический план на каждый семестр, рабочие программы по преподаваемым дисциплинам (профессиональным модулям, междисциплинарным курсам);
- систематически повышать свой общекультурный уровень, педагогическое мастерство и деловую квалификацию, изучать новейшие достижения отечественной и зарубежной науки в области преподаваемой дисциплины;
- осуществлять организационное и методическое руководство учебно-исследовательской работой обучающихся колледжа;
- вести профориентационную работу;
- осуществлять постоянную связь с выпускниками колледжа, изучать их профессиональную деятельность и на основе ее анализа совершенствовать работу по обучению и воспитанию обучающихся;
- обмениваться опытом работы с преподавателями других профессиональных учебных заведений;
- выявлять причины неуспеваемости обучающихся, оказывать им действенную помощь в освоении учебного материала;
- осуществлять меры, направленные на сохранение контингента обучающихся;
- придерживаться делового стиля одежды.

3.4. Круг обязанностей, которые выполняет каждый работник по своей специальности, квалификации или должности, определяется должностными инструкциями и положениями, утвержденными директором колледжа.

4. Права и обязанности работодателя

4.1. Работодатель имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;
- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;

- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- принимать локальные нормативные акты;
- создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них.

4.2. Работодатель обязан:

- соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечивать 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 п. 4.2 коллективного договора;
- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном ТК РФ;
- предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;
- знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
- своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
- рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;
- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;
- 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 ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- организовывать труд педагогических и других работников колледжа в соответствии со своей специальностью и квалификацией;
- своевременно знакомить:
 - с расписанием занятий - не позднее, чем за один месяц до введения его в действие;
 - с графиками работы - не позднее, чем за один месяц до введения их в действие;
 - с предварительной педагогической нагрузкой – в конце учебного года;
 - с тарифицированной педагогической нагрузкой – перед началом учебного года;

- обеспечивать безопасные условия труда и учебы, исправное состояние помещений, отопления, освещения, вентиляции, инвентаря и прочего оборудования и материалов, наличие которых необходимо в работе;
- осуществлять контроль над качеством образовательного процесса, соблюдением расписания занятий, выполнением образовательных программ, учебных планов, графиков учебного процесса;
- своевременно рассматривать предложения работников, направленные на улучшение их производственной деятельности;
- принимать меры по обеспечению трудовой и учебной дисциплины;
- контролировать знание и соблюдение работниками и обучающимися всех требований и инструкций по технике безопасности, охране труда, противопожарной безопасности;
- принимать необходимые меры по профилактике травматизма, профессиональных и других заболеваний работников и обучающихся;
- создавать нормальные условия для хранения верхней одежды и другого имущества работников;
- своевременно предоставлять отпуск работникам колледжа в соответствии с графиком, утверждаемым ежегодно не позднее, чем за две недели до наступления календарного года;
- извещать работника о времени начала отпуска под роспись не позднее, чем за две недели до его начала;
- способствовать систематическому повышению квалификации педагогических работников колледжа, создавать необходимые условия для совмещения работы с обучением в учебных заведениях;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

5. Рабочее время, его использование, организация учебных занятий, время отдыха работников.

5.1. Рабочее время педагогических работников колледжа определяется настоящими Правилами внутреннего трудового распорядка, а также расписанием занятий, должностными обязанностями, трудовым договором, графиком сменности.

5.2. Для педагогических работников колледжа устанавливается:

- сокращенная продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю;
- шестидневная рабочая неделя с одним выходным днем - воскресенье

5.3. Контроль за организацией учебно-воспитательного процесса в субботние дни обеспечивается дежурным администратором.

5.4. Режим рабочего времени педагогических работников.

5.4.1. Время начала и окончания работы, перерыв для отдыха и питания педагогических работников устанавливается исходя из графика учебного процесса, расписания занятий, плана общих мероприятий колледжа и с учетом дополнительно возложенных обязанностей (кураторство, заведование учебным кабинетом, руководство методическими цикловыми комиссиями и др.).

5.4.2. Продолжительность учебного часа устанавливается 45 минут, занятия формируются парами, перерыв между занятиями – 5 минут.

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

5.5. Учебная нагрузка педагогического работника образовательного учреждения оговаривается в трудовом договоре.

5.5.1. Объем учебной нагрузки (педагогической работы) устанавливается исходя из количества часов по учебному плану, программам, обеспеченностью кадрами, других конкретных условий в колледже и составляет на 1 ставку-720 часов в учебный год.

5.5.2. Первоначальный оговоренный в трудовом договоре объем учебной нагрузки может быть изменен сторонами, что должно найти отражение в трудовом договоре или приказе директора.

5.5.3. В случае, когда объем учебной нагрузки преподавателем не оговорен в трудовом договоре, преподаватель считается принятым на тот объем учебной нагрузки, который установлен приказом директора колледжа при приеме на работу.

5.5.4. Трудовой договор может быть заключен на условиях работы с учебной нагрузкой менее, чем установлено за ставку заработной платы в следующих случаях:

- по соглашению между работником и администрацией колледжа
- по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида до восемнадцати лет), или лица осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, когда работодатель обязан устанавливать им неполный рабочий день и неполную рабочую неделю.

5.5.5. Учебная нагрузка педагогическим работникам на новый учебный год устанавливается директором по представлению тарификационной комиссии до ухода работника в отпуск в летний период, но не позднее сроков, за которые он должен быть предупрежден о возможном изменении в объеме учебной нагрузки.

5.5.6. При проведении тарификации педагогических работников на начало нового учебного года, объем учебной нагрузки устанавливается приказом директора колледжа.

5.6. Выполнение педагогической работы педагогическими работниками характеризуется наличием установленных норм времени только для выполнения педагогической работы.

5.6.1. Нормируемая часть рабочего времени педагогических работников определяется в астрономических часах и включает учебные занятия независимо от их продолжительности короткие перемены между каждым учебным занятием, установленные для обучающихся. При этом количество часов установленной учебной нагрузки соответствует количеству проводимых преподавателями учебных занятий продолжительностью, не превышающей 45 мин. Конкретная продолжительность учебных занятий, а также перерывов между ними установлена подпунктом 5.4.2 настоящих Правил.

5.6.2. Другая часть педагогической работы педагогических работников, требующая затрат рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов, вытекает из должностных обязанностей предусмотренных Уставом, настоящими Правилами, тарифно-квалификационными характеристиками и регулируется графиками и планами работы, в том числе и личными планами преподавателей, и включает:

- выполнение обязанностей, связанных с участием в работе педагогических, методических советов, с работой по проведению родительских собраний, консультаций, кружков, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой;

- организацию и проведение методической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям);

- время, затрачиваемое непосредственно на подготовку к проведению учебных занятий;

- периодические кратковременные дежурства в колледже и общежитии в период образовательного процесса. При составлении графика дежурств преподавателей в колледже и общежитии учитывается режим рабочего времени каждого преподавателя в соответствии с расписанием учебных занятий, общим планом мероприятий, другие особенности работы с тем, чтобы не допускать случаев длительного дежурства преподавателей в дни, когда учебная нагрузка отсутствует или незначительна.

- выполнение дополнительно возложенных на преподавателей обязанностей непосредственно связанных с образовательным процессом, с соответствующей

дополнительной оплатой (кураторство, проверка письменных работ, заведование учебными кабинетами, руководство методическими цикловыми комиссиями).

5.6.3. Дни недели (периоды времени, в течение которых колледж осуществляет свою деятельность) свободные для преподавателей от проведения учебных занятий по расписанию, регулируемых планами и графиками работы, педагогические работники могут использовать для повышения квалификации, самообразования, подготовки к занятиям и т.п.

5.7. Выполнение педагогической работы регулируется расписанием учебных занятий. Расписание занятий составляется с учетом обеспечения педагогической целесообразности, соблюдения санитарно-гигиенических норм и утверждается директором колледжа.

Учебные занятия в колледже проводятся в две смены.

Для первой смены начало занятий:

8 часов 00 минут для практических дисциплин,

8 часов 30 минут для теоритических дисциплин

для обучающихся очно-заочной формы обучения начало занятий – 17 часов 30 минут.

5.8. Работникам, исполняющим кроме должностных обязанностей преподавательские функции и имеющим право вести занятия в основное время, а также лаборантам, обслуживающим учебный процесс, график работы корректируется с учетом расписания занятий.

5.9. Работа в выходные и праздничные дни запрещена, привлечение отдельных педагогических работников колледжа к работе в указанные дни допускается в исключительных случаях и осуществляется только с письменного согласия работника, с согласия Профкома, по письменному приказу (распоряжению) директора.

5.10. До начала каждого учебного занятия (и в перерывах между занятиями) преподаватели и лаборанты готовят необходимые учебные пособия, аппаратуру, оборудование, инструменты.

На каждую учебную группу ведется журнал учебных занятий по установленной форме. Журнал хранится в учебной части и выдается преподавателю, проводящему занятие в группе.

Надлежащую частоту и порядок во всех учебных и учебно-вспомогательных помещениях обеспечивает технический персонал в соответствии с установленным в колледже распорядком.

5.11. Время каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических работников колледжа.

На эти периоды педагогические работники привлекаются работодателем к организационной работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки до начала каникул. График работы и объем работы в каникулы утверждается приказом директора.

Оплата труда педагогических работников, за время работы в период каникул обучающихся производится из расчета заработной платы, установленной при тарификации, предшествующей началу каникул.

5.12. Директор колледжа по согласованию с работником может привлечь педагогических работников и учебно-вспомогательный персонал к дежурству по колледжу.

Дежурство начинается не ранее, чем за 20 минут до начала учебных занятий и заканчивается не позднее 20 минут после окончания последнего учебного занятия. При отсутствии занятий в расписании педагогический работник не может быть привлечен к дежурству. График дежурств составляется на учебный семестр.

5.13. После начала занятий во всех учебных и прилегающих к ним помещениях должны быть обеспечены тишина и порядок, необходимые для нормального хода учебных занятий. Недопустимо прерывать учебные занятия, входить и выходить из аудитории во время их проведения.

5.14. Педагогическим работникам запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание занятий и график работы;
- отменять, изменять продолжительность занятий и перерывов между ними;
- определять по своему усмотрению место прохождения обучающимися производственной практики;
- удалять обучающихся с занятий;

- курить в помещении и на территории колледжа и общежития.

5.15. Запрещается:

- отвлекать педагогических работников в учебное время от их непосредственной работы для выполнения разного рода мероприятий и поручений, не связанных с производственной деятельностью;

- созывать в рабочее время собрания или совещания по общественным делам;

- присутствие на занятиях посторонних лиц без разрешения директора колледжа, заместителя директора или руководителя учебно-производственной службы;

- входить в аудиторию после начала занятия (таким правом в исключительных случаях пользуются только директор колледжа, его заместители, заведующий учебной частью, заведующий отделением);

- делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы во время проведения занятий и в присутствии обучающихся.

5.16. Начало рабочего дня для сотрудников, выполняющих административно-хозяйственные функции – 9 часов 00 минут, для лаборантов, обеспечивающих учебный процесс – 8 часов 30 минут.

5.17. Продолжительность рабочего времени для сотрудников-женщин: 36 часов в неделю, или 7 часов 12 минут в день; для сотрудников – мужчин: 40 часов в неделю, или 8 часов в день.

5.18. Обеденный перерыв для административно-управленческого и прочего персонала устанавливается с 13 часов 00 минут до 13 часов 30 минут или с 13 часов 00 минут до 14 часов 00 минут.

5.19. Окончание рабочего дня для сотрудников, выполняющих административно-хозяйственные функции:

Мужчины

с началом рабочего дня в 8 час. 30 мин. и обеденным перерывом 1 час:

(пн.-чт. с 8.30 до 18.00; пт. 8.30 до 16.30).

с началом рабочего дня в 8 час. 30 мин. и обеденным перерывом 30 мин.:

(пн.-чт. с 8.30 до 18.00; пт. 8.30 до 16.30).

с началом рабочего дня в 9 час. 00 мин. и обеденным перерывом 1 час:

(пн.-чт. с 9.00 до 18.00; пт. 9.00 до 18.00).

с началом рабочего дня в 9 час. 00 мин. и обеденным перерывом 30 мин.:

(пн.-чт. с 9.00 до 18.00; пт. 9.00 до 16.30).

Женщины

с началом рабочего дня в 8 час. 30 мин. и обеденным перерывом 1 час:

(пн.-чт. с 8.30 до 17.00; пт. 8.30 до 16.30).

с началом рабочего дня в 8 час. 30 мин. и обеденным перерывом 30 мин.:

(пн.-чт. с 8.30 до 16.30; пт. 8.30 до 15.00).

с началом рабочего дня в 9 час. 00 мин. и обеденным перерывом 1 час:

(пн.-чт. с 9.00 до 17.12; пт. 9.00 до 17.12).

с началом рабочего дня в 9 час. 00 мин. и обеденным перерывом 30 мин.:

(пн.-чт. с 9.00 до 17.00; пт. 9.00 до 15.30).

5.20. Гардеробщикам установлен сменный режим рабочего времени при шестидневной рабочей неделе.

Продолжительность смены составляет 6 часов.

Начало первой смены – 08 часов 00 минут, окончание первой смены – 14 час.00 мин.

Начало второй смены – 14 часов 00 минут, окончание второй смены – 20 час.00 мин.

Работодатель обеспечивает работнику возможность отдыха и приема пищи в рабочее время, но не более 15 минут за один перерыв.

Работа в течение двух смен подряд запрещается.

5.21. Сторожакам (вахтерам) установлен сменный режим рабочего времени.

Продолжительность смены составляет 12 часов.

Начало смены – 08 часов 00 минут, окончание смены – 20 час.00 мин. Следующий работник заступает на смену с 20 час 00 мин до 08 час. 00 мин следующего дня.

Выходные дни предоставляются по скользящему графику.

Работодатель обеспечивает работнику возможность отдыха и приема пищи в рабочее время, но не более 15 минут за один перерыв.

Продолжительность еженедельного непрерывного отдыха не может быть менее 42 часов.

Работа в течение двух смен подряд запрещается.

5.22. График сменности доводится до сведения работников не позднее, чем за один месяц до введения его в действие. В графике сменности указываются часы работы и возможность приема пищи в рабочее время.

5.23. Распоряжением директора колледжа может быть установлен иной график работы работников.

5.24. В каникулярное время обслуживающий персонал может быть привлечен к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний (мелкий ремонт, работа на территории, охрана образовательного учреждения и др.), с письменного согласия работника, в пределах установленного ему рабочего времени с сохранением установленной заработной платы за дополнительную оплату.

6. Предоставление работникам ежегодного оплачиваемого отпуска

6.1. Работникам предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

6.2. Продолжительность ежегодных основного и дополнительных оплачиваемых отпусков работников исчисляется в календарных днях и максимальным пределом не ограничивается. Нерабочие праздничные дни, приходящиеся на период ежегодного основного или ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска, в число календарных дней отпуска не включаются. При исчислении общей продолжительности ежегодного оплачиваемого отпуска дополнительные оплачиваемые отпуска суммируются с ежегодным основным оплачиваемым отпуском.

6.3. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется работникам продолжительностью 28 календарных дней.

6.4. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью более 28 календарных дней (удлиненный основной отпуск) предоставляется педагогическим работникам за особые условия работы длительностью, установленной постановлением Правительства РФ от 14.05.2015 №:

6.5. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск предоставляется:

- всем работникам колледжа за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях продолжительностью 16 календарных дней;

- следующим работникам за работу в режиме ненормированного рабочего дня:

- заместителю директора по учебно-производственной работе дополнительно 5 календарных дней;

- заместителю директора по административно-хозяйственной работе и комплексной безопасности дополнительно 5 календарных дней;

- заведующему общежитием дополнительно 4 календарных дня;

6.6. Оплачиваемый отпуск должен предоставляться работнику ежегодно.

Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы у данного работодателя. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев. До истечения шести месяцев непрерывной работы оплачиваемый отпуск по заявлению работника должен быть предоставлен:

- женщинам - перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него;

- работникам в возрасте до восемнадцати лет;

- работникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до трех месяцев;

- в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков, установленной у данного работодателя

6.7. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

График отпусков обязателен как для работодателя, так и для работника. Очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков устанавливается работодателем с учетом необходимости обеспечения нормальной работы учреждения и благоприятных условий для отдыха работников.

О времени начала отпуска работник должен быть извещен под роспись не позднее, чем за две недели до его начала.

7. Поощрения за успехи в работе

7.1. За добросовестный труд, продолжительную и безупречную работу в колледже, образцовое выполнение трудовых обязанностей, успехи в обучении и воспитании обучающихся, новаторство в труде и другие достижения в работе, а также в связи с юбилейной датой применяются следующие формы поощрения работника:

- объявление благодарности;
- выплата премии;
- награждение ценным подарком (в том числе, букетом цветов);
- награждение грамотой.

7.3. За особые трудовые заслуги работники представляются к поощрению в вышестоящие органы: объявлению благодарности, награждению почетными грамотами, нагрудными знаками, медалями, орденами и присвоению почетных званий и др.

8. Трудовая дисциплина

8.1. Работники колледжа обязаны подчиняться работодателю, выполнять его указания, связанные с трудовой деятельностью, а также приказы и предписания, доводимые с помощью служебных инструкций или объявлений. Работники, независимо от должностного положения, обязаны проявлять взаимную вежливость, уважение, терпимость, соблюдать служебную дисциплину, профессиональную этику.

8.2. За совершение работником дисциплинарного проступка, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей работодатель вправе привлечь работника к дисциплинарной ответственности. Работодатель вправе применить следующие дисциплинарные взыскания:

- а) замечание,
- б) выговор,
- г) увольнение по соответствующим основаниям, предусмотренным ТК РФ.

8.3. Дисциплинарное взыскание применяется в пределах установленных сроков.

8.3.1. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения его проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени необходимого на учет мнения представительного органа работников.

Взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

8.3.2. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен потребовать от работника объяснения в письменной форме. Отказ работника дать объяснения не может служить препятствием для применения дисциплинарного взыскания. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение не предоставлено, то составляется акт.

За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.

8.4. Мера дисциплинарного взыскания определяется с учетом тяжести совершенного проступка, обстоятельств, при которых он совершен, предшествующей работы и поведения работника.

8.5. 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

8.5.1. Запись о дисциплинарном взыскании в трудовой книжке работника не производится, за исключением случаев увольнения за нарушение трудовой дисциплины.

8.6. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственные инспекции труда или органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

8.7. Если в течение года со дня наложения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания.

8.8. За нанесение материального ущерба наступает материальная ответственность. Субъектом материальной ответственности может быть работник, заключивший с работодателем трудовой договор на момент причинения прямого действительного ущерба.

Привлечь работника к материальной ответственности можно, если:

- работник является совершеннолетним;
- работодатель получил прямой действительный ущерб, то есть уменьшилось наличное имущество или ухудшилось его состояние, а также необходимость для работодателя произвести затраты либо излишние выплаты на приобретение, восстановление имущества либо на возмещение ущерба, причиненного работником третьим лицам.
- работник допустил противоправное поведение в виде действий или бездействия;
- доказана вина работника в причинении ущерба колледжу.

9. Техника безопасности

9.1. Каждый работник обязан соблюдать требования по технике безопасности, предусмотренные действующими законами и иными нормативными актами, а также выполнять указания органов государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных актов, предписания органов трудовой инспекции, профсоюзов и представителей совместных комиссий по охране труда.

9.2. Все работники колледжа, включая руководителей, обязаны проходить обучение, инструктаж, проверку знаний правил, норм и инструкций по охране труда и технике безопасности, медицинские осмотры в порядке и сроки, которые установлены для определенных видов работ и профессий.

9.3. В целях предупреждения несчастных случаев и профессиональных заболеваний должны строго выполняться общие и специальные предписания по технике безопасности, охране жизни и здоровья обучающихся, действующие для колледжа; их нарушение влечет за собой применение дисциплинарных мер взыскания, предусмотренных в главе 8 настоящих правил.

Приложение № 2
к Коллективному договору
государственного автономного
профессионального
образовательного учреждения
Республики Карелия
«Петрозаводский базовый медицинский
колледж» на 2019 -2022 годы

ПОЛОЖЕНИЕ
об оплате труда работников
государственного автономного профессионального
образовательного учреждения Республики Карелия
«Петрозаводский базовый медицинский колледж»

I. Общие положения

1. Настоящее Положение об оплате труда работников государственного автономного профессионального образовательного учреждения Республики Карелия «Петрозаводский базовый медицинский колледж» (далее – Положение) разработано в соответствии с Примерным положением об оплате труда работников государственного автономного профессионального образовательного учреждения Республики Карелия «Петрозаводский базовый медицинский колледж», утвержденным приказом Министерства здравоохранения Республики Карелия от 17.10.2019 № 1345 «Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников государственного автономного профессионального образовательного учреждения Республики Карелия «Петрозаводский базовый медицинский колледж».

2. Система оплаты труда работников государственного автономного профессионального образовательного учреждения Республики Карелия «Петрозаводский базовый медицинский колледж» (далее – колледж), устанавливается настоящим Положением, иными локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права, законами и иными нормативными правовыми актами Республики Карелия.

Локальные нормативные акты, устанавливающие систему оплаты труда, принимаются работодателем с учетом мотивированного мнения представительного органа работников.

3. Система оплаты труда работников колледжа устанавливается с учетом единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих, единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих или профессиональных стандартов, государственных гарантий по оплате труда, рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений.

4. Настоящее Положение включает в себя:

- размеры окладов (должностных окладов) по профессиональным квалификационным группам, профессиям рабочих;
- размеры и условия осуществления выплат компенсационного характера;
- размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера;
- условия оплаты руководителя колледжа, его заместителей

5. Размеры окладов (должностных окладов), выплат компенсационного и стимулирующего характера устанавливаются в пределах фонда оплаты труда колледжа.

6. Заработная плата работнику устанавливается трудовым договором. Работодатель вправе заключить с работником трудовой договор («эффективный контракт»), в котором конкретизированы должностные обязанности работника, условия оплаты его труда, показатели и критерии оценки эффективности деятельности для назначения стимулирующих

выплат в зависимости от результатов труда и качества предоставляемых государственных услуг.

7. Месячная заработная плата работника колледжа (без учёта районного коэффициента и процентной надбавки за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, выплат за сверхурочную работу, работу в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни), полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда (либо минимальной заработной платы в Республике Карелия, если ее размер выше минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законом).

8. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному времени либо в зависимости от выполненного объема работ. Определение размеров заработной платы по основной должности и по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится раздельно по каждой из должностей.

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

II. Порядок и условия оплаты труда работников колледжа

10. Оплата труда работников колледжа включает в себя:

- оклад (должностной оклад);
- выплаты компенсационного характера;
- выплаты стимулирующего характера.

11. Размеры должностных окладов (окладов) работников колледжа устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп (далее - ПКГ), профессий – к квалификационным разрядам в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих.

12. Должностные оклады педагогических работников колледжа устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональной квалификационной группе должностей, утвержденной приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 5 мая 2008 года №216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования»:

Профессиональные квалификационные группы/ квалификационные уровни/ должности	Размер должностного оклада, рублей
ПКГ должностей работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня, в том числе секретарь учебной части	8 142
ПКГ должностей работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня	
2-й квалификационный уровень, в том числе: диспетчер образовательного учреждения	8 845
ПКГ должностей педагогических работников	
2-й квалификационный уровень, в том числе: педагог-организатор, социальный педагог	10 525
3-й квалификационный уровень, в том числе: методист, педагог-психолог, воспитатель	10 935

4-й квалификационный уровень, в том числе: преподаватель, педагог-библиотекарь, руководитель физического воспитания, старший методист	11 870
ПКГ должностей руководителей структурных подразделений	
2-й квалификационный уровень, в том числе: заведующий (руководитель) структурного подразделения	12 360

13. Должностные оклады работников, осуществляющих деятельность в области гражданской обороны, устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональной квалификационной группе должностей, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 27 мая 2008 года №242н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников, осуществляющих деятельность в области гражданской обороны, защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обеспечения пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах»:

Профессиональные квалификационные группы/ квалификационные уровни/ должности	Размер должностного оклада, рублей
ПКГ должностей работников, осуществляющих деятельность в области гражданской обороны, защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обеспечения пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах второго уровня	
2-й квалификационный уровень, в том числе: специалист (ведущий специалист) гражданской обороны	10 315

14. Должностные оклады работников, занимающих общеотраслевые должности специалистов и служащих, устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 мая 2008 года № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих»:

Профессиональные квалификационные группы/ квалификационные уровни/ должности	Размер должностного оклада, рублей
ПКГ «Общеотраслевые должности служащих первого уровня»	
1-й квалификационный уровень, в том числе: архивариус, делопроизводитель	6 210
ПКГ «Общеотраслевые должности служащих второго уровня»	
1-й квалификационный уровень, в том числе: администратор, лаборант, техник	6 520
3-й квалификационный уровень, в том числе: заведующий общежитием	7 845
ПКГ «Общеотраслевые должности служащих третьего уровня»	
1-й квалификационный уровень, в том числе: бухгалтер, инженер-электроник, специалист по связям с общественностью, специалист по защите информации, специалист по кадрам, экономист, экономист по труду, юрисконсульт	10 315
2-й квалификационный уровень, в том числе:	10 525

должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться II внутридолжностная категория	
3-й квалификационный уровень, в том числе: должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться I внутридолжностная категория	11 360
4-й квалификационный уровень, в том числе: должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «ведущий»	11 975

15. Оклады работников, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих, рекомендуется устанавливать в зависимости от присвоенных им квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих:

Перечень профессий рабочих	Размер оклада, рублей
наименование профессий с 1 квалификационным разрядом	6 210
наименование профессий с 2 квалификационным разрядом	6 395
наименование профессий с 3 квалификационным разрядом	6 560
наименование профессий с 4 квалификационным разрядом	6 710
наименование профессий с 5 квалификационным разрядом	6 855
наименование профессий с 6 квалификационным разрядом	6 990
наименование профессий с 7 квалификационным разрядом	7 115
наименование профессий с 8 квалификационным разрядом	7 210

16. Должностные оклады работников, должности которых не определены в соответствующих нормативных правовых актах федеральных органов исполнительной власти об утверждении профессиональных квалификационных групп, устанавливаются с учетом обеспечения их дифференциации в зависимости от требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, сложности выполняемых работ.

Размеры должностных окладов:

Наименование должности	Размер должностного оклада, рублей
Специалист по охране труда	10 315

17. С учетом условий труда работникам колледжа устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом IV Положения.

18. Работникам колледжа выплачиваются стимулирующие выплаты, предусмотренные разделом V Положения.

19. Предельная доля оплаты труда работников административно-управленческого и вспомогательного персонала в фонде оплаты труда работников учреждения составляет 40%.

Основной персонал - работники колледжа, непосредственно оказывающие услуги (выполняющие работы), направленные на достижение определенных уставом целей деятельности учреждения. К основному персоналу колледжа относятся работники, должности которых относятся к профессиональной квалификационной группе должностей педагогических работников.

Вспомогательный персонал - работники колледжа, создающие условия для оказания услуг (выполнения работ), направленных на достижение определенных уставом целей деятельности учреждения, включая обслуживание зданий и оборудования.

Административно-управленческий персонал - работники колледжа, занятые организацией оказания услуг (выполнения работ), а также работники колледжа, выполняющие административные функции, необходимые для обеспечения деятельности учреждения, в том числе руководитель учреждения, его заместители.

Предельное количество должностей руководителей структурных подразделений колледжа составляет 10 процентов от штатной численности работников, установленной штатным расписанием колледжа на 1 сентября текущего года.

20. Норма часов преподавательской работы за ставку заработной платы, являющаяся нормируемой частью педагогической работы, устанавливается в соответствии с приложением №1 к приказу Минобрнауки России от 22.12.2014 № 1601 "О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре".

21. Размеры ставок почасовой оплаты труда преподавателей колледжа устанавливаются путем деления месячной ставки заработной платы на среднемесячную норму учебной нагрузки, составляющую 72 часа.

При оплате за педагогическую работу отдельных высококвалифицированных специалистов, привлекаемых для педагогической работы в качестве внешних совместителей, а также участвующих в проведении учебных занятий, могут быть установлены повышенные размеры ставок почасовой оплаты труда.

Решение об установлении повышенного размера часовой ставки заработной платы принимает директор колледжа.

III. Условия оплаты труда директора колледжа и его заместителей

22. Условия оплаты труда директора колледжа определяются Положением об оплате труда руководителей государственных учреждений, подведомственных Министерству здравоохранения Республики Карелия, утверждаемым приказом Министерства здравоохранения Республики Карелия, и трудовым договором, заключаемым в соответствии с типовой формой трудового договора с руководителем государственного (муниципального) учреждения, утвержденной Постановлением Правительства Российской Федерации от 12 апреля 2013 года № 329 «О типовой форме трудового договора с руководителем государственного (муниципального) учреждения».

23. Должностные оклады заместителя директора по учебно-производственной работе и заместителя директора по административно-хозяйственной работе и комплексной безопасности устанавливаются на 10% ниже должностного оклада директора.

24. С учетом условий труда заместителям директора колледжа устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом IV настоящего Положения.

С учетом выполнения критериев оценки результативности и качества работы, утвержденных настоящим Положением, заместителям директора колледжа устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

- выплаты за качество выполняемых работ;
- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;
- премии по результатам работы.

Заместителям директора колледжа выплаты стимулирующего характера устанавливаются в соответствии с порядком и условиями установления, предусмотренными разделом V настоящего Положения.

Премии по результатам работы заместителям директора колледжа устанавливаются с учетом достижения целевых показателей эффективности деятельности, но не более размера аналогичной стимулирующей выплаты, установленной директору колледжа за отчетный период (в относительном выражении от размера оклада по занимаемой должности).

IV. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера

25. Выплаты компенсационного характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются настоящим Положением, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

В соответствии с Перечнем видов выплат компенсационного характера работникам могут осуществляться следующие выплаты компенсационного характера:

- выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;
- выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями;
- выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных);
- доплата до минимального размера оплаты труда (либо минимальной заработной платы в Республике Карелия, если ее размер выше минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законом).

Повышенная оплата труда работников учреждения, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, производится по результатам специальной оценки условий труда в размере не менее 4% от оклада (должностного оклада), установленного для различных видов работ с нормальными условиями труда. Если по итогам специальной оценки условий труда рабочее место признается безопасным, то повышение оплаты труда не производится.

Размеры выплат компенсационного характера работникам колледжа, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда составляют:

- по классу 3, подкласс 3.1 (вредные условия труда 1 степени) - 4% от оклада (должностного оклада);
- по классу 3, подкласс 3.2 (вредные условия труда 2 степени) - 5% от оклада (должностного оклада);
- по классу 3, подкласс 3.3 (вредные условия труда 3 степени) - 6% от оклада (должностного оклада);
- по классу 3, подкласс 3.4 (вредные условия труда 1 степени) - 7% от оклада (должностного оклада);
- по классу 4 (опасные условия труда) - 8% оклада (должностного оклада).

В соответствии с пунктом 3 статьи 15 Федерального закона от 28 декабря 2013 года №421-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с принятием Федерального закона «О специальной оценке условий труда» размеры

компенсаций за работу во вредных (опасных) условиях труда (в абсолютном выражении) не могут быть снижены без подтверждения улучшения условий труда результатами специальной оценки условий труда.

Указанная выплата начисляется за время фактической занятости работника на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

26. В районах с неблагоприятными природными климатическими условиями к заработной плате работников применяются:

- районные коэффициенты;
- процентные надбавки за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

Конкретные размеры районных коэффициентов, процентных надбавок за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях и условия их применения устанавливаются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

В отдельных случаях, в целях решения вопроса дефицита кадров, специалисту, приехавшему из другого субъекта Российской Федерации и (или) не имеющему стажа работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, устанавливается повышающий коэффициент к окладу в размере, не превышающем размера процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях. Выплаты по повышающему коэффициенту осуществляются за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности.

27. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, за работу в выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных), устанавливаются в соответствии с законодательством в пределах фонда оплаты труда работников колледжа.

27.1. Размер выплаты за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, и срок, на который она устанавливается, определяются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

27.2. Выплата за работу в ночное время производится работникам колледжа за каждый час работы в ночное время в соответствии со статьей 154 Трудового кодекса Российской Федерации и Постановлением Правительства Российской Федерации от 22 июля 2008 года №554 «О минимальном размере повышения оплаты труда за работу в ночное время».

Размер выплаты за работу в ночное время (с 22.00 до 6.00) составляет 20% оклада (должностного оклада) работника колледжа за каждый час работы в ночное время.

27.3. Выплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам колледжа, привлекавшимся к работе в выходные и нерабочие праздничные дни в соответствии со статьей 153 Трудового кодекса Российской Федерации.

Размер выплаты за работу в выходные и нерабочие праздничные дни составляет:

- при работе полный рабочий день – в размере одинарной дневной ставки сверх оклада (должностного оклада), если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере двойной дневной ставки сверх оклада (должностного оклада), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени;

- при работе неполный рабочий день – в размере одинарной части оклада (должностного оклада) сверх оклада (должностного оклада) за каждый час работы, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере двойной части оклада (должностного оклада) сверх

оклада (должностного оклада) за каждый час работы, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

27.4. Повышенная оплата сверхурочной работы в соответствии со статьей 152 Трудового кодекса Российской Федерации устанавливается за первые два часа работы в полуторном размере, за последующие часы – в двойном размере.

28. Выплаты компенсационного характера, размеры которых устанавливаются в процентном отношении от оклада (должностного оклада), не образуют новый оклад (должностной оклад).

29. Доплата до минимального размера оплаты труда (либо минимальной заработной платы в Республике Карелия, если ее размер выше минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законом) осуществляется в соответствии с пунктом 12 Положения об установлении систем оплаты труда работников государственных учреждений Республики Карелия, утвержденного постановлением Правительства Республики Карелия от 30 сентября 2008 года №203-П «О введении новых систем оплаты труда работников государственных учреждений Республики Карелия и органов государственной власти Республики Карелия, оплата труда которых осуществляется на основе тарифной сетки по оплате труда работников государственных учреждений».

V. Порядок и условия выплат стимулирующего характера

1. Формирование стимулирующего фонда оплаты труда, виды выплат стимулирующего характера

30. Стимулирующий фонд оплаты труда работников колледжа формируется в пределах средств субсидии из бюджета Республики Карелия, предоставляемых на финансовое обеспечение выполнения установленного государственного задания, и средств, полученных от предусмотренной Уставом приносящей доход деятельности, направленных колледжем на оплату труда работников.

31. Размер стимулирующей части фонда оплаты труда может быть увеличен за счет средств экономии фонда оплаты труда и средств, полученных от приносящей деятельности.

32. В колледже устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;

- выплаты за качество выполняемых работ, в том числе:

- а) выплата за наличие квалификационной категории;

- б) выплата, устанавливаемая с учетом выполнения показателей эффективности деятельности работника (далее – показателей эффективности);

- премиальные выплаты по итогам работы.

33. Выплаты стимулирующего характера могут быть уставлены на определенный период, но не более одного года, или за выполнение конкретного объема работ.

34. Стимулирующие выплаты могут носить разовый (единовременный) или периодический характер.

35. Работнику может быть установлено несколько видов стимулирующих выплат одновременно.

2. Назначение, условия и порядок установления стимулирующих выплат

36. Основное назначение стимулирующих выплат - дифференциация оплаты труда работников колледжа в зависимости от его качества, мотивация на позитивный (продуктивный) результат профессиональной деятельности, ориентированный на долгосрочный инновационный режим.

37. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются работнику с учетом

критериев, позволяющих оценить результативность и качество его работы.

38. Разработка показателей и критериев эффективности труда осуществляется с учетом следующих принципов:

а) объективность - размер вознаграждения работника должен определяться на основе объективной оценки результатов его труда;

б) предсказуемость - работник должен знать, какое вознаграждение он получит в зависимости от результатов своего труда;

в) адекватность - вознаграждение должно быть адекватно трудовому вкладу каждого работника в результат деятельности всего учреждения, его опыту и уровню квалификации;

г) своевременность - вознаграждение должно следовать за достижением результата;

д) прозрачность - правила определения вознаграждения должны быть понятны каждому работнику.

39. Цель оценки эффективности деятельности работников - обеспечение зависимости оплаты их труда от результатов работы путем объективного оценивания результатов деятельности и осуществления на их основе материального стимулирования за счет соответствующих выплат из стимулирующего фонда.

40. Задачами проведения оценки эффективности деятельности работников являются:

- формирование системы материальных стимулов для работников, повышение их заинтересованности в качестве и результативности своего труда;

- повышение результативности и качества работы, создание условий для профессионального роста работника;

- улучшение показателей эффективности деятельности колледжа и учет вклада в этот процесс каждого работника.

41. Основанием для оценки эффективности деятельности работников служит выполнение критериев и показателей результативности и эффективности работы за определенный период времени, участие в различных сферах жизнедеятельности колледжа.

42. Стимулирующая выплата может быть установлена в виде повышающего коэффициента к окладу работника, в виде процентной надбавки к окладу и в абсолютном размере.

Размер выплат по повышающему коэффициенту к окладу определяется путем умножения размера оклада работника на повышающий коэффициент.

Применение повышающего коэффициента к окладу не образует новый оклад и не учитывается при начислении компенсационных и стимулирующих выплат, устанавливаемых в процентном отношении к окладу.

Если работнику установлено несколько стимулирующих выплат в виде повышающих коэффициентов по различным основаниям, то повышающие коэффициенты суммируются по каждому из оснований.

43. На стимулирующие выплаты, установленные в процентах к окладам (ставкам заработной платы); в виде повышающих коэффициентов к окладам (ставкам заработной платы); установленные в абсолютном размере и носящие периодический характер, в установленном порядке начисляется районный коэффициент и процентная надбавка к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

На стимулирующие выплаты, установленные в абсолютном размере и носящие разовый (единовременный) характер, районный коэффициент и процентная надбавка не начисляются.

44. Стимулирующие выплаты работникам, работающим на условиях внутреннего совместительства и почасовой оплаты труда, устанавливаются пропорционально объему выполненных работ или фактически отработанному времени.

45. Для проведения объективной оценки результативности профессиональной деятельности работников в колледже создается комиссия по распределению стимулирующего фонда оплаты труда работников (далее - Комиссия).

Состав Комиссии утверждается приказом директора по согласованию с Профкомом.

Директор колледжа может участвовать в работе Комиссии, но не является ее членом.

Работа Комиссии осуществляется в соответствии с Положением о комиссии по распределению стимулирующего фонда, которое подлежит согласованию с Профкомом.

46. Размер всех видов выплат стимулирующего характера работнику определяется директором колледжа с учетом рекомендаций Комиссии и с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами.

47. Директор колледжа с учетом рекомендаций Комиссии имеет право снижать размер или лишать работника стимулирующей выплаты полностью либо частично при ухудшении показателей работника, снижении эффективности и результативности его труда, а именно:

- нарушение трудовой или производственной дисциплины;
- невыполнение должностных инструкций;
- нарушение Правил внутреннего трудового распорядка;
- нарушение санитарно-эпидемиологического режима, норм охраны труда и пожарной безопасности;
- наличие обоснованных жалоб других работников и студентов, работников сторонних организаций, связанных с колледжем договором социального партнерства;
- не обеспечение сохранности имущества;
- разглашение данных персонализированного учета;
- невыполнения заданий, приказов, указаний и поручений непосредственного руководителя либо администрации;
- нарушения сроков выполнения поручений;
- нарушения финансовой, налоговой дисциплины;
- совершения действий (бездействия), создающих основания для отрицательной оценки деятельности колледжа;
- совершения иных нарушений.

48. Лишение работников стимулирующих выплат или снижение их размера объявляется приказом директора колледжа с указанием причин.

49. Размер стимулирующих выплат работникам определяется учреждением ежегодно в пределах имеющихся средств на оплату труда в соответствующем финансовом году. При отсутствии или недостатке финансовых средств директор колледжа имеет право приостановить выплату стимулирующих выплат либо пересмотреть их размеры по согласованию с профсоюзной организацией сотрудников колледжа.

3. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы

50. К выплатам за интенсивность и высокие результаты работы относятся:

- выплата за интенсивность труда;
- выплата за высокие результаты работы;
- единовременная выплата за высокие результаты работы;
- единовременная выплата за выполнение особо важных и ответственных работ

3.1 Выплата за интенсивность труда

51. Выплата за интенсивность труда работникам колледжа устанавливается за работу, связанную с обеспечением безаварийной, безотказной и бесперебойной работы колледжа, на период усложнения режима работы, но не более чем на 3 месяца.

Выплата устанавливается в виде повышающего коэффициента к окладу и выплачивается ежемесячно.

Размер повышающего коэффициента определяется Комиссией с учетом степени интенсивности труда работника, но не свыше 0,5 .

52. Выплата за интенсивность труда может быть установлена преподавателям за проведение лекционных занятий в двух и более группах одновременно.

Выплата устанавливается в виде повышающего коэффициента в размере 0,07 к окладу на срок не свыше 6 месяцев и выплачивается ежемесячно.

53. Выплата за интенсивность труда может быть установлена за выполнение дополнительной работы, не входящей в круг основных обязанностей работника.

Выплата устанавливается в виде повышающего коэффициента к окладу и выплачивается ежемесячно в течение периода выполнения дополнительной работы в соответствии с приказом директора Колледжа.

Для преподавателей выплата за интенсивность труда устанавливается в виде повышающего коэффициента к окладу по должности «преподаватель», установленному п.12 настоящего Положения.

№ п/п	Наименование дополнительной работы		Размер повышающего коэффициента к окладу
1	Кураторство учебных групп:		
1.1	- очного отделения	- первого курса обучения - второго - пятого курса обучения	0,10 0,07
1.2	-отделения непрерывного медицинского образования	- курирование цикла повышения квалификации - курирование цикла переподготовки и выездных циклов	0,05 0,07
2	Проверка письменных работ по русскому языку, математике, иностранному языку, биологии, химии		0,10
3	Руководство ВКР (дипломными работами)		
		- до 3-х работ вкл.	0,05
		- от 3-х до 5 работ вкл.	0,10
		- от 5 до 8 работ	0,15
4	Заведование паспортизированными кабинетами		0,07
5	За изготовление ксерокопий по обращениям обучающихся		0,05
6	Создание условий для обеспечения качественной подготовки обучающихся в группах удаленного доступа		0,10
7	Руководство методической цикловой комиссией		0,15
8	Руководство Республиканским методическим объединением		0,15
9	Руководство СЦК «Медицинский и социальный уход»		0,15
10	Выполнение работы по обеспечению условий для дистанционного обучения		0,20
11	Выполнение работы по ведению воинского учета		0,20
12	Выполнение обязанностей ответственного за электрохозяйство		0,70
13	Выполнение обязанностей заместителя ответственного за электрохозяйство		0,60
14	Выполнение обязанностей ответственного за лифтовое хозяйство		0,70
15	Выполнение обязанностей ответственного за осуществление закупок, проводимых в соответствии с федеральным законом от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»		0,20

4.2. Выплата за высокие результаты работы

54. Для создания в колледже условий для адаптации молодых специалистов, совершенствованию их практических умений (навыков), повышению престижа профессии, педагогическим работникам может устанавливаться выплата за высокие результаты работы по повышению профессионального уровня молодых специалистов (наставничество).

Выплата преподавателям за наставничество устанавливается в виде повышающего коэффициента к окладу по должности «преподаватель», установленному п.12 настоящего Положения, и выплачивается ежемесячно в течение первого года работы молодого специалиста в соответствии с приказом директора при выполнении следующих показателей:

п/п	Наименование показателя	Критерии оценки	Размер повышающего коэффициента к окладу
1.	Работа по повышению профессионального уровня молодых специалистов (наставничество)	Выполнение плана работы наставника (отчет ежемесячно)	0,07
2.	Овладение педагогической профессией	Выполнение плана работы молодым специалистом: - разработка календарных планов, учебно-методических карт занятий, контрольно-оценочных средств, методической разработки открытого занятия; - обобщение опыта работы за год: открытое занятие для МЦК либо выступление на педсовете (отчет ежемесячно)	0,2

55. Работникам колледжа может быть установлена единовременная выплата за высокие результаты работы в следующих случаях:

№ п/п	Наименование показателя		Размер выплаты (руб)
1.	Поощрение отраслевыми и ведомственными наградами	- Российской Федерации - Министерства здравоохранения Республики Карелия - Министерство образования Республики Карелия	5 000 3 000 3 000
2.	Присвоение почетного звания	- Российской Федерации - Республики Карелия	10 000 5 000
3.	В связи с профессиональным праздником	День медицинского работника День учителя	1 оклад
4.	В связи с окончанием трудовой деятельности	при стаже работы в колледже не менее 5 лет (однократно)	1 оклад

Единовременная выплата за высокие результаты работы преподавателям устанавливается:

- при наличии педагогической нагрузки до 720 часов – в размере оклада;
- при наличии педагогической нагрузки свыше 720 часов – в размере оклада по должности «преподаватель», установленному п.12 настоящего Положения.

56. Единовременная выплата за высокие результаты работы устанавливаются работникам по основному месту работы.

4.3. Единовременная выплата за выполнение особо важных и ответственных работ

57. Единовременная выплата за выполнение особо важных и ответственных работ, связанных с обеспечением уставной деятельности колледжа, устанавливается по факту выполнения таких работ.

58. При назначении единовременной выплаты учитывается:

- образцовое и досрочное выполнение заданий руководства, работы, связанной с уставной деятельностью колледжа;
- организация и проведение мероприятий (конференций, семинаров, чемпионатов профессионального мастерства, тематических олимпиад, вебинаров) и иных мероприятий;
- проведение работ по благоустройству, озеленению, подготовка учебного корпуса, общежития к осенне-зимнему и весенне-летнему сезону, к праздничным датам, учебному году;
- участие в работе по проведению инвентаризации;
- подготовка отчетов в сжатые сроки.

59. Выплата устанавливается в виде процентной надбавки к окладу (должностному окладу).

Выплата преподавателям устанавливается:

- при наличии педагогической нагрузки до 720 часов - в виде процентной надбавки к окладу;

- при наличии педагогической нагрузки свыше 720 часов - в виде процентной надбавки к окладу по должности «преподаватель», установленному п.12 настоящего Положения.

60. Размер выплаты определяется директором с учетом рекомендации Комиссии и не может превышать 100%.

5. Выплаты за качество выполняемых работ

61. К выплатам за качество выполняемых работ относятся:

- выплата по результатам оценки эффективности работников;
- выплата за наличие квалификационной категории.

5.1. Выплата по результатам оценки эффективности работников

62. Ежемесячная (ежеквартальная) выплата по результатам оценки эффективности работников устанавливается для работников, занимающих должности (выполняющих работы по профессиям рабочих) в соответствии с показателями эффективности, установленными локальным нормативным актом Колледжа по согласованию с Профкомом.

63. Условиями для стимулирования работников являются:

- качественное исполнение должностных обязанностей;
- соблюдение устава колледжа, правил внутреннего трудового распорядка;
- успешное и своевременное выполнение плановых мероприятий;
- соблюдение норм трудовой дисциплины и профессиональной этики;
- отсутствие случаев травматизма обучающихся на занятиях и во внеурочной деятельности, во время которой ответственность за жизнь и здоровье обучающихся была возложена на данного работника;
- отсутствие дисциплинарных взысканий.

64. Размер ежемесячной (ежеквартальной) выплаты по результатам оценки эффективности работников устанавливается работнику на основании оценки его деятельности по установленным показателям в баллах и не может превышать установленного предельного значения.

65. В зависимости от финансовых возможностей колледжа бальной оценке сопоставляется размер выплаты в процентах к окладу.

С учетом необходимости соблюдения размера предельной доли оплаты труда работников административно-управленческого и вспомогательного персонала в фонде оплаты труда работников учреждения, установленной пунктом 19 настоящего Положения, определение соотношения одного балла и соответствующего ему размера выплаты в процентах к окладу может быть произведено для основного персонала независимо от того же показателя для административно-управленческого и вспомогательного персонала.

66. Для работников, занимающих должности преподавателей, выплата устанавливается ежеквартально в следующем порядке:

-при наличии педагогической нагрузки до 720 часов - в виде процентной надбавки к окладу с учетом нагрузки;

-при наличии педагогической нагрузки свыше 720 часов - в виде процентной надбавки к окладу по должности «преподаватель», установленному п.12 настоящего Положения.

Выплата устанавливается по основному месту работы.

67. Для работников отделения непрерывного медицинского образования дополнительно устанавливается ежеквартальная выплата, зависящая от объема средств, фактически поступивших в Колледж от деятельности по предоставлению образовательных услуг по дополнительным профессиональным программам и программам профессионального обучения после уплаты налога на прибыль.

Объем средств, направляемых на выплаты, и порядок распределения средств между работниками устанавливается Положением об отделении непрерывного медицинского образования.

5.2. Выплата за наличие квалификационной категории

68. Выплаты за наличие квалификационной категории устанавливаются работникам с целью стимулирования их к качественному результату труда путем повышения профессиональной квалификации и компетентности.

Выплаты устанавливаются в виде повышающего коэффициента к окладу с учетом педагогической нагрузки и выплачиваются ежемесячно.

Размер повышающих коэффициентов составляет:

- при наличии высшей квалификационной категории – 0,10

- при наличии первой квалификационной категории – 0,07

6. Премия по итогам работы

69. Премия по итогам работы может быть установлена всем работникам колледжа в случае успешного выполнения государственного задания на оказание государственных услуг (выполненных работ) по реализации основных образовательных программ среднего профессионального образования.

70. Работники колледжа могут премироваться по итогам работы за месяц (квартал, год) в случае достижения ими высоких производственных показателей при одновременном безупречном выполнении работником трудовых обязанностей, возложенных на него трудовым договором, должностной инструкцией, а также распоряжениями непосредственного руководителя.

71. Премия по итогам работы устанавливается в виде процентной надбавки к окладу.

72. Премия выплачивается работнику колледжа с учетом фактически отработанного времени в расчетном периоде и личного вклада по обеспечению задач и функций, возложенных на колледж.

73. При премировании учитываются следующие показатели:

- выполнение целевых показателей, характеризующих эффективность деятельности колледжа;
- соответствие содержания образования государственным образовательным стандартам;
- качество подготовки выпускников;
- отсутствие обоснованных жалоб со стороны потребителей государственных услуг на качество образовательных и иных государственных услуг;
- обеспечение безаварийной, безотказной и бесперебойной работы служб учреждения;
- отсутствие просроченной кредиторской задолженности.

VI. Другие вопросы оплаты труда

74. Штатное расписание колледжа утверждается директором по согласованию с Министерством здравоохранения Республики Карелия и включает в себя все должности работников колледжа с учетом Номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 8 августа 2013 года № 678.

75. Фонд оплаты труда работников учреждения формируется исходя из объема субсидий, поступающих из бюджета Республики Карелия, и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

ПОЛОЖЕНИЕ
об организации работы по охране труда работников
государственного автономного профессионального образовательного учреждения
Республики Карелия «Петрозаводский базовый медицинский колледж»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об организации работы по охране труда работников ГАПОУ РК «Петрозаводский базовый медицинский колледж» (далее - Положение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации по охране труда.

1.2. Положение устанавливает систему организации работы по охране труда работников ГАПОУ РК «Петрозаводский базовый медицинский колледж», а также функции и обязанности должностных и других лиц в этой работе, направленной на создание условий труда, отвечающих требованиям сохранения жизни и здоровья работников в процессе их трудовой деятельности и в связи с ней.

1.3. Трудовой кодекс Российской Федерации устанавливает:

- создание администрацией здоровых и безопасных условий труда;
- внедрение современных средств техники безопасности, предупреждающих производственный травматизм, и обеспечение санитарно-гигиенических условий, предотвращающих возникновение профессиональных заболеваний работников;
- соответствие производственных зданий, сооружений, оборудования, технологических процессов требованиям, обеспечивающим здоровые и безопасные условия труда;
- соблюдение при эксплуатации производственных зданий и сооружений, санитарных правил и норм по охране труда;
- соответствие проектов аппаратуры и другого производственного оборудования требованиям охраны труда;
- обеспечение администрацией организаций надлежащего технического оборудования всех рабочих мест и создание на них условий труда, соответствующих единым межотраслевым и отраслевым правилам по охране труда, санитарным правилам и нормам, разрабатываемым и утверждаемым в порядке, установленном законодательством;
- принятие администрацией колледжа по согласованию с соответствующим выборным профсоюзным органом мер, обеспечивающих безопасные условия труда в случаях, когда такие меры не предусмотрены в правилах по соблюдению безопасных условий труда;
- возложение на руководителей подразделений проведение инструктажа работников по охране труда, производственной санитарии, противопожарной охране и другим правилам охраны труда;
- обязательное соблюдение работниками инструкций по охране труда. Такие инструкции разрабатываются и утверждаются администрацией колледжа совместно с соответствующим выборным профсоюзным органом колледжа;

- обязательное соблюдение работниками установленных требований обращения с оборудованием и аппаратурой, пользование выдаваемыми им средствами индивидуальной защиты;
- руководителями подразделений осуществляется постоянный контроль за соблюдением работниками всех требований инструкций по охране труда;
- обязанность администрации колледжа с участием представителей соответствующего выборного профсоюзного органа колледжа, а в установленных законодательством случаях с участием представителей и других органов, своевременно и правильно проводить расследование и учет несчастных случаев;
- обязанность администрации колледжа на основе материалов расследования и учета несчастных случаев своевременно принимать необходимые меры для устранения причин, вызывающих несчастные случаи;
- выделение в установленном порядке средств и необходимых материалов для проведения мероприятий по охране труда. Расходование этих средств и материалов на другие цели запрещается;
- обязанность администрации колледжа обеспечивать бесплатную выдачу работникам, занятым на работах с вредными условиями труда, по установленным нормам специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты;
- обязанность администрации колледжа обеспечивать хранение, стирку, сушку, дезинфекцию и ремонт выданных работникам специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты;
- обеспечение бесплатно мылом по установленным нормам работников, занятых на работах, связанных с загрязнением;
- проведение обязательных предварительных при поступлении на работу и периодических медицинских осмотров работников.

1.4. Администрация колледжа снабжает компьютерные классы дезинфицирующими средствами в пределах финансовых возможностей сверх установленных норм выдачи смывающих и обезвреживающих средств, указанных в приложении №5 к Коллективному договору, в целях соблюдения гигиены работников и студентов колледжа для обеспечения безопасных условий и охраны труда.

2. Организация работы по охране труда в колледже.

2.1. Обеспечение безопасных условий и охраны труда, управление охраной труда в колледже осуществляет директор. Для организации работ по охране труда директор колледжа назначает специалиста по охране труда и создает комиссию по охране труда, которая подчиняется непосредственно директору или по его поручению его заместителю.

2.2. Деятельность по охране труда в организации осуществляется в соответствии с действующим законодательством и в порядке, предусмотренным нормативными правовыми актами, содержащими государственные нормативные требования охраны труда.

2.3. Правовое обеспечение включает: соблюдение, исполнение и применение норм действующего законодательства РФ в области охраны труда, применение юридической ответственности и других мер воздействия за нарушение законодательства об охране труда.

2.4. Нормативной базой охраны труда является система нормативных правовых актов, содержащих государственные нормативные требования охраны труда. Она состоит из межотраслевых и отраслевых правил и типовых инструкций по охране труда, санитарных норм и правил, правил и инструкций по безопасности, правил устройства и безопасной эксплуатации, гигиенических нормативов и государственных стандартов безопасности труда.

2.5. Организация работ по охране труда включает следующие направления:

- обеспечение безопасной организации труда (безопасного состояния зданий, сооружений и территории колледжа, безопасного обслуживания и содержания рабочих мест, обучение работников охране труда, обеспечение работников средствами индивидуальной защиты, пропаганда охраны труда);
- обеспечение благоприятных санитарно-гигиенических условий труда;
- обеспечение благоприятных психофизиологических условий труда, режимов труда и отдыха.

2.6. Оценка деятельности указанных направлений осуществляется по следующим видам работ:

- деятельность по проведению специальной оценки по условиям труда;
- деятельность специалиста по охране труда или комиссии по охране труда;
- предоставление льгот и компенсаций за работу в неблагоприятных условиях труда;
- организация обучения, проведения инструктажа и проверки знаний правил, норм и инструкций по охране труда;
- планирование и реализация мероприятий по охране труда;
- организация безопасного выполнения работ с повышенной опасностью.

2.7. Основными критериями эффективности организации проведения работ по охране труда должны быть:

- степень соответствия условий труда нормативным требованиям;
- уровень производственного травматизма;
- уровень организации работ по охране труда в организации.

2.8. Специалист по охране труда, комиссия по охране труда:

2.8.1 осуществляет организационно-методическое руководство деятельностью колледжа в области охраны труда, обеспечивая при этом единый порядок организации и проведения работ по охране труда, и организует надзор за состоянием охраны труда в колледже;

2.8.2 разрабатывает и вносит администрации предложения по дальнейшему улучшению организации работы, направленной на создание в колледже здоровых и безопасных условий труда;

2.8.3 подготавливает программу улучшений условий и охраны труда;

2.8.4 организует и осуществляет методическое руководство, а также контролирует проведение в колледже мероприятий по вопросам:

- выполнения постановлений федеральных органов и органов государственного надзора приказов и указаний Министерства образования Российской Федерации, департамента образования субъекта федерации, управления образования, правил и норм по охране труда и производственной санитарии;

- организации работы по охране труда в соответствии с настоящим Положением;

- выполнения программы улучшения условий и охраны труда;
- внедрения системы стандартов безопасности труда (ССБТ), технических решений и средств защиты с целью обеспечения безопасности и здоровых условий труда;

- проведения специальной оценки условий труда;
- обеспечения работающих спецодеждой, спецобувью и другими средствами индивидуальной защиты;

- проведения медицинских осмотров;

2.8.5 участвует в расследовании несчастных случаев, ведет их учет;

2.8.6 проводит анализ состояния и причин производственного травматизма и профессиональной заболеваемости в колледже, разрабатывает мероприятия по

предупреждению несчастных случаев и профессиональных заболеваний, организует их внедрение;

2.8.7 проводит работу по организации обучения работающих безопасным приемам и методам труда;

2.8.8 организует обучение, проверку знаний и специальную оценку по охране труда работников колледжа;

2.8.9 изучает и распространяет передовой опыт работы в области охраны труда, новейшие достижения науки и техники, а также другие прогрессивные решения, выполненные с целью обеспечения безопасных и здоровых условий труда работающих;

2.8.10 разрабатывает проекты инструкций по технике безопасности, правил и норм по охране труда, дает по ним заключения и организует работу по их внедрению;

2.8.11 рассматривает в установленном порядке письма, заявления и жалобы работников по вопросам охраны труда;

2.8.12 организует распространение информационных писем, обзоров случаев производственного травматизма, типовых инструкций, плакатов, видеофильмов и других наглядных и учебных материалов по охране труда;

2.8.13 осуществляет предупредительный надзор за техническим перевооружением объектов колледжа в части соблюдения правил и норм охраны труда;

2.8.14 взаимодействует с органами государственного надзора.

3. Директор колледжа

3.1. Обеспечивает соблюдение Трудового кодекса Российской Федерации, стандартов, норм и правил по охране труда, выполнение приказов и указаний вышестоящих организаций и предписаний органов государственного надзора, а также настоящего Положения.

3.2. Организует разработку планов по охране и улучшению условий труда работников. Осуществляет контроль за выполнением запланированных мероприятий.

3.3. Организует контроль за состоянием охраны труда в колледже.

3.4. Обеспечивает своевременное представление в установленном порядке статистической отчетности по охране труда.

3.5. Организует проведение предварительных при поступлении на работу и периодических медицинских осмотров работников в соответствии с установленным порядком.

3.6. Обеспечивает обучение и проверку знаний правил охраны труда работниками колледжа.

3.7. Организует обеспечение работающих сертифицированной спецодеждой, спецобувью и другими средствами индивидуальной защиты в соответствии с Типовыми нормами.

3.8. Обеспечивает выполнение требований Положения о расследовании и учете несчастных случаев на производстве.

3.9. Создает условия для нормальной работы специалиста по охране труда.

3.10. Организует работу по проведению специальной оценки рабочих мест по условиям труда и сертификации работ по охране труда.

3.11. Рассматривает состояние условий и охраны труда в колледже, заслушивает отчеты специалиста по охране труда о проводимой им работе по улучшению условий труда и снижению производственного травматизма. Принимает соответствующие меры по устранению имеющихся недостатков.

4. Работники колледжа

4.1. Обязаны соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, знать и исполнять требования правил и инструкций по охране труда по своей специальности (работе), инструкций по безопасной эксплуатации оборудования, своевременно проходить обучение и проверку знаний по охране труда, медицинские осмотры. Знать приемы оказания первой доврачебной помощи пострадавшим. Уметь пользоваться средствами пожаротушения.

4.2. Перед началом работы должны осмотреть свое рабочее место в части соответствия его требованиям безопасности. О выявленных нарушениях сообщить своему непосредственному руководителю.

4.3. Во время работы обязаны выполнять правила и инструкции по охране труда по своей специальности (работе).

Приложение № 4
к Коллективному договору
государственного автономного
профессионального образовательного
учреждения Республики Карелия
«Петрозаводский базовый медицинский
колледж» на 2019-2022 годы

НОРМЫ
бесплатной выдачи специальной одежды,
специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам
государственного автономного профессионального образовательного учреждения
Республики Карелия «Петрозаводский базовый медицинский колледж»

№	Наименование профессии и(или) должности	Наименование средств индивидуальной защиты	Срок носки
1	Дворник	<ul style="list-style-type: none"> – костюм х/б – фартук х/б с нагрудником – рукавицы х/б с накладками <i>Зимой дополнительно</i> – куртка х/б на утепляющей прокладке – брюки х/б на утепляющей прокладке – валяная обувь – галоши на валяную обувь 	<ul style="list-style-type: none"> 1 на 1 год 1 на 1 год 6 пар на 1 год 1 на 2 года 1 на 2 года 1 на 2,5 года 1 на 2,5 года
2	Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования	<ul style="list-style-type: none"> – костюм х/б – рукавицы х/б с накладками – перчатки диэлектрические – галоши диэлектрические 	<ul style="list-style-type: none"> 1 на 1 год 4 на 1 год дежурные дежурные
3	Слесарь-сантехник	<ul style="list-style-type: none"> – х/б комбинезон с водоотталкивающей пропиткой – ботинки кожаные – сапоги резиновые с защитным подноском – рукавицы х/б с накладками – перчатки резиновые <i>На наружных работах зимой дополнительно</i> – куртка х/б на утепляющей прокладке – брюки х/б на утепляющей прокладке 	<ul style="list-style-type: none"> 1 на 1 год 1 на 1 год 1 на 1 год 2 на 1 год до износа 1 на 2 года 1 на 2 года

4	Уборщик служебных помещений	<ul style="list-style-type: none"> - костюм х/б или халат х/б - перчатки резиновые 	1 на 1 год до износа
5	Архивариус	<ul style="list-style-type: none"> - халат х/б - перчатки с точечным покрытием - респиратор 	1 на 1 год 3 на 1 год до износа
6	Заведующий мультимедийным центром	<ul style="list-style-type: none"> - халат х/б 	1 на 1 год
7	Педагог-библиотекарь	<ul style="list-style-type: none"> - халат х/б 	1 на 1 год
8	Гардеробщик	<ul style="list-style-type: none"> - халат х/б 	1 на 1 год
9	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	<ul style="list-style-type: none"> - костюм х/б - сапоги резиновые с защитным подноском - перчатки с полимерным покрытием - перчатки резиновые - очки защитные - респиратор 	1 на 1 год 1 на 1 год 6 на 1 год 12 на 1 год до износа до износа
10	Столяр	<ul style="list-style-type: none"> - костюм х/б - фартук из полимерных материалов с нагрудником - сапоги резиновые с защитным подноском - перчатки с полимерным покрытием - перчатки резиновые - перчатки с точечным покрытием - очки защитные - респиратор 	1 на 1 год 2 на 1 год 1 на 1 год 12 на 1 год 2 на 1 год до износа до износа до износа
11	Подсобный рабочий	<ul style="list-style-type: none"> - костюм х/б - перчатки с полимерным покрытием 	1 на 1 год 6 на 1 год
12	Кастелянша	<ul style="list-style-type: none"> - халат х/б 	1 на 1 год

Приложение № 5
к Коллективному договору
государственного автономного
профессионального образовательного
учреждения Республики Карелия
«Петрозаводский базовый медицинский
колледж» на 2019-2022 годы

НОРМЫ

**выдачи смывающих и обезвреживающих средств работникам
государственного автономного профессионального образовательного учреждения
Республики Карелия «Петрозаводский базовый медицинский колледж»**

Наименование должности	Наименование средства	Единица измерения	Норма на одну штатную единицу
Педагог-библиотекарь	Средства для защиты от бактериологических вредных факторов (дезинфицирующие)	мл	100 мл в месяц
Кастелянша	Мыло	грамм	200 гр. в месяц
Лаборант	Мыло при наличии раковины в аудитории	грамм	200 гр. в месяц
Уборщик служебных помещений	Мыло	грамм	200 гр. в месяц
	Средства гидрофобного действия (отталкивающие влагу, сушащие кожу)	мл	100 мл в месяц
	Средства для защиты от бактериологических вредных факторов (дезинфицирующие)	мл	100 мл в месяц
	Регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии	мл	100 мл в месяц
Слесарь-сантехник	Мыло	грамм	200 гр. в месяц
Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования	Мыло	грамм	200 гр. в месяц
Дворник	Мыло	грамм	200 гр. в месяц
Подсобный рабочий	Мыло	грамм	200 гр. в месяц
Рабочий по КОРЗ	Мыло	грамм	200 гр. в месяц
Столяр	Мыло	грамм	200 гр. в месяц