

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Государственного автономного профессионального образовательного
учреждения
«Альметьевский медицинский колледж»
на 2017-2020 годы

Утвержден на общем собрании коллектива

«09» июня 2017

Протокол № 5

Дата начала коллективного договора:

«09» июня 2017г.

Дата окончания коллективного договора:

«09» июня 2020г.



г. Альметьевск, 2017 г.

РАЗДЕЛ 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Сторонами настоящего коллективного договора являются:

Государственное автономное профессионального образовательное учреждение «Альметьевский медицинский колледж», в лице директора Шаронова Глеба Евгеньевича, именуемого далее «Работодатель», и работники организации, представителем которых является Профсоюзная организация Государственного автономного профессионального образовательного учреждения «Альметьевский медицинский колледж», в лице председателя профкома Иванченко Оксаны Михайловны, именуемого в дальнейшем «Профсоюзный комитет».

1.1. Коллективный договор разработан на основе принципов социального партнерства и заключен в соответствии с требованиями Конституции Российской Федерации, Трудового кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 12.01.1996 №10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», Законах Республики Татарстан от 18.01.1995 № 2303-ХІ «О профессиональных союзах», от 26.07.2004 № 42-ЗРТ «Об органах социального партнерства в Республике Татарстан», Указа Президента Республики Татарстан от 17.11.2015г. №УП-1105 «О развитии социального партнерства в сфере труда в Республике Татарстан», Республиканского трехстороннего соглашения, Отраслевого соглашения между Министерством здравоохранения РТ и Татарстанской республиканской организацией профсоюза работников здравоохранения РФ, иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, и распространяется на всех работников организации, в том числе на руководителя организации.

1.2. Предметом настоящего договора являются взаимные обязательства Сторон по вопросам условий труда и его оплаты; занятости и профессиональной подготовки кадров; закрепления дополнительных по сравнению с действующими законами, нормативными правовыми актами, региональным и другими соглашениями, трудовых прав и гарантий работников; реализации принципов социального партнерства и взаимной ответственности сторон за принятые обязательства, способствующие стабильной работе организации здравоохранения.

1.3. Нормы соглашений, предусматривающие более высокий уровень социальной защищенности работников по сравнению с установленными законами РФ и нормативными правовыми актами, обязательны для включения в коллективный договор.

1.4. Нормы соглашений, предусматривающие более высокий уровень социальной

защищенности работников по сравнению с установленными законами РФ и нормативными правовыми актами, обязательны для включения в коллективный договор.

1.5. Стороны подтверждают обязательность выполнения условий коллективного договора.

1.6. Коллективный договор вступает в силу с «09» июня 2017 года и действует по «08» июня 2020 года.

По истечении срока действия коллективный договор может быть продлен на срок не более трех лет (ст. 43 ТК РФ).

1.7. Коллективный договор сохраняет свое действие в случаях изменения наименования организации, реорганизации в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с руководителем организации.

При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении) организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

При смене формы собственности организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности.

1.8. Профсоюзный комитет, действующий на основании Устава, является полномочным представительным органом работников, защищающим их интересы при проведении коллективных переговоров с Работодателем по подготовке, заключению или изменению коллективного договора.

1.9. Условия коллективного договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

1.10. Изменения и дополнения в настоящий коллективный договор в течение срока его действия вносятся по взаимному соглашению Сторон после предварительного рассмотрения предложений на заседании постоянно действующей двухсторонней комиссии по подготовке, заключению или изменению коллективного договора. Вносимые изменения и дополнения не могут ухудшать положения работников по сравнению с региональным, отраслевым соглашениями и нормами действующего законодательства Российской Федерации.

1.11. Принятые Сторонами изменения или дополнения в коллективный договор оформляются протоколом, направляются регистрацию в районный центр занятости в течение 7 календарных дней со дня подписания и доводятся до сведения работников учреждения в течение 10 рабочих дней со дня регистрации.

1.12. Контроль за выполнением коллективного договора осуществляется его сторонами, постоянно действующей двусторонней комиссией, созданной для ведения

коллективных переговоров, подготовки проекта коллективного договора и заключения коллективного договора (состав комиссии - **Приложение №1** к коллективному договору), соответствующим центром занятости. Стороны ежегодно (или раз в полугодие) отчитываются о выполнении коллективного договора на общем собрании (конференции) трудового коллектива.

1.13. Для подведения итогов выполнения коллективного договора Стороны обязуются проводить их обсуждение на собрании (конференции) трудового коллектива не реже двух раз в год.

1.14. В целях обеспечения устойчивой и ритмичной работы организации, повышения уровня жизни работников Работодатель обязуется:

- добиваться стабильного финансового положения организации;
- обеспечивать равную оплату за труд равной ценности;
- выплачивать в полном размере причитающуюся заработную плату в сроки, установленные коллективным договором;
- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- создавать безопасные условия труда;
- обеспечить работников оборудованием, инструментами, иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- повышать профессиональный уровень работников;
- реализовывать программы социальной защиты работников и членов их семей;
- осуществлять обязательное социальное страхование работников.

1.15. При принятии решений по социально-трудовым вопросам Работодатель обязуется предварительно согласовывать их с Профсоюзным комитетом и обеспечивать его необходимой информацией и нормативной документацией.

1.16. В целях защиты социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников в рамках настоящего коллективного договора Профсоюзный комитет обязуется:

- содействовать укреплению трудовой дисциплины, занятости, охране труда, своевременной оплате труда;
- обеспечивать контроль за соблюдением Работодателем законодательства о труде и иных актов, содержащих нормы трудового права, и настоящего коллективного договора;
- обеспечивать контроль за созданием Работодателем безопасных условий труда.

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

выполнения Работодателем принятых обязательств.

1.18. Работодатель обязуется в течение семи дней со дня подписания коллективного договора направить его на уведомительную регистрацию в территориальный орган по труду.

1.19. Работники обязуются:

- добросовестно выполнять свои трудовые обязанности, своевременно и качественно выполнять решения (приказы, распоряжения и т.д.) Работодателя;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, трудовую дисциплину;
- выполнять установленные нормы труда;
- отрабатывать норму рабочего времени;
- способствовать повышению эффективности производства, улучшению качества продукции, росту производительности труда, использовать передовой опыт коллег по производству;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, произошедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания(отравления);
- бережно относиться к имуществу Работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников.

Раздел 2.

ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ И ТРУДОВОЙ ДОГОВОР

Стороны договорились о том, что:

2.1. Содержание трудового договора должно соответствовать требованиям ст.57 ТК РФ, а форма трудового договора соответствовать примерной форме трудового договора с работником государственного учреждения, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26.11.2012г. № 2190-р «Об утверждении Программы поэтапного совершенствования системы оплаты труда».

2.2. Руководитель организации обязуется оформлять с работниками трудовые договоры в письменной форме, в том числе с работниками, принятыми на условиях совместительства. Трудовой договор оформляется в двух экземплярах и хранится у каждой из сторон (*ст. 67 ТК РФ*). Работодатель не вправе требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором (*ст. 60 ТК РФ*).

2.3. Трудовые договоры с работниками заключаются на неопределенный срок, за исключением случаев, предусмотренных ст. 59 ТК РФ.

2.4. При заключении трудового договора в нем может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе. Срок испытания для всех работников не может превышать трех месяцев, а для руководителя и его заместителей, главного бухгалтера и его заместителя – не более шести месяцев.

При неудовлетворительном результате испытания Работодатель имеет право до истечения срока испытания расторгнуть трудовой договор с работником, предупредив его об этом в письменной форме не позднее, чем за три рабочих дня с указанием причин, послуживших основанием для признания этого работника не выдержавшим испытание.

Решение Работодателя работник имеет право обжаловать в суде.

2.5. Испытание при приеме на работу не устанавливается для работников, перечисленных в ст.ст.70, 207 ТК РФ.

2.6. Срочный трудовой договор может быть расторгнут досрочно по заявлению работника (*ст. 80 ТК РФ*).

2.7. Расторжение трудового договора по инициативе Работодателя регулируется статьей 81 ТК РФ.

2.8. Изменения условий трудового договора оформляются путем составления дополнительного соглашения между работником и Работодателем в письменной форме, являющегося неотъемлемой частью трудового договора.

2.9. Гарантии и компенсации, связанные с расторжением трудового договора в связи с ликвидацией учреждения, сокращением численности или штата работников, предусмотрены законом РФ «О занятости населения в Российской Федерации», ст.ст.178 – 181 ТК РФ.

2.10. Работодатель обязуется:

2.10.1. В трехдневный срок со дня фактического начала работником работы издать приказ (распоряжение) о приеме его на работу, содержание которого должно соответствовать условиям заключенного договора, и ознакомить с ним работника под роспись.

До подписания трудового договора ознакомить под роспись работника с Правилами внутреннего трудового распорядка, коллективным договором, уставом и иными локальными нормативными актами, имеющими отношение к трудовой деятельности (функции) работника (*ст. 68 ТК РФ*).

2.10.2. Осуществлять перевод работников на другую работу, изменять определенные сторонами условия трудового договора по причинам, связанным с

изменением организационных или технологических условий труда, временный перевод на другую работу в случаях простоя, перевод в соответствии с медицинским заключением, в порядке, установленном законодательством (*ст.ст. 72 – 74 ТК РФ*).

2.10.3. При переводе работника, нуждающегося в соответствии с медицинским заключением в предоставлении другой работы, на другую нижеоплачиваемую работу сохранять за ним средний заработок в течение одного месяца со дня перевода (*ст. 182 ТК РФ*).

Работника, нуждающегося в соответствии с медицинским заключением во временном переводе на другую работу на срок до 4-х месяцев, отстранить от работы, если соответствующая работа у работодателя отсутствует.

При переводе работника на другую нижеоплачиваемую работу в связи с трудовым увечьем, профессиональным заболеванием или иным повреждением здоровья, связанным с работой, сохранять средний заработок до установления стойкой утраты профессиональной трудоспособности либо до его выздоровления.

2.10.4. В случае изменения организационных или технологических условий труда в организации предложить работнику все имеющиеся вакантные должности, соответствующие его квалификации, в том числе и в другой местности (филиале, обособленных структурных подразделениях), если работник не согласен работать в новых условиях (*ст. 74 ТК РФ*).

О предстоящих изменениях определенных сторонами условий трудового договора, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работодатель обязан уведомить работника в письменной форме не позднее чем за два месяца, если иное не предусмотрено Трудовым кодексом РФ (*ст. 74 ТК РФ*).

2.11. Профсоюзный комитет обязуется:

2.11.1. Осуществлять контроль за соблюдением Работодателем законодательства о труде при заключении, изменении и расторжении трудовых договоров с работниками.

2.11.2. Представлять в установленные сроки свое мотивированное мнение при расторжении по инициативе Работодателя трудовых договоров с работниками – членами Профсоюза (*ст.373 ТК РФ*).

2.11.3. Обеспечивать защиту и представительство работников – членов Профсоюза в суде, комиссии по трудовым спорам, при рассмотрении вопросов, связанных с заключением, изменением или расторжением трудовых договоров, пенсионным вопросам.

Раздел 3.

РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ

Стороны при регулировании вопросов в области рабочего времени договорились о том, что:

3.1. Режим рабочего времени определяется Правилами внутреннего трудового распорядка (**Приложение № 2** к коллективному договору).

Для работников, режим рабочего времени которых отличается от общих правил, установленных Правилами внутреннего трудового распорядка, режим рабочего времени определяется трудовым договором (дополнительным соглашением к трудовому договору).

3.2. Нормальная продолжительность рабочего времени работников не может превышать 40 часов в неделю (*ст. 91 ТК РФ*).

3.3. Продолжительность рабочего времени для работников, условия труда на рабочих местах, которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 3 или 4 степени или опасным условиям труда, устанавливается не более 36 часов в неделю.

3.4. Работникам, имеющим право на сокращенную продолжительность рабочего времени по нескольким основаниям, продолжительность рабочего времени устанавливается по основанию, предусматривающему наименьшую продолжительность рабочего времени.

3.5. Для педагогических работников организации устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю в соответствии с приказом Министерства Образования и науки от 22 декабря 2014 г. №1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников» (ст.333 ТК РФ)

3.6. Режим рабочего времени водителей регламентируется приказом Минтранса РФ от 20.08.2004г. № 15 «Об утверждении Положения об особенностях режима рабочего времени и времени отдыха водителей автомобилей».

3.7. Работникам, являющимся инвалидами первой или второй группы, устанавливается сокращенная продолжительность рабочей недели не более 35 часов, если меньшая продолжительность рабочей недели не предусмотрена иными законодательными актами. При этом заработная плата выплачивается им в том же размере, что и при полной продолжительности еженедельной работы (*ст. 92 ТК РФ, ст. 23 Федерального закона от 24.11.1995г. № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в РФ»*).

3.8. Работникам, предусмотренным в соответствующем Перечне (**Приложение №3** к коллективному договору), устанавливается ненормированный рабочий день.

Ненормированный рабочий день – особый режим работы, в соответствии с которым отдельные работники при необходимости эпизодически привлекаются к

выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени по распоряжению работодателя.

Работодатель ведет учет времени, фактически отработанного каждым работником в условиях ненормированного рабочего дня.

Количество и продолжительность рабочих смен по графику сменности (графику работы) при ненормированном рабочем дне определяются исходя из общеустановленной продолжительности рабочей недели по данной должности. Дни еженедельного отдыха, нерабочие праздничные дни предоставляются работникам с ненормированным рабочим днем на общих основаниях.

3.9. Работодатель обязуется:

3.9.1. Устанавливать неполный рабочий день или неполную рабочую неделю по просьбе:

- беременной женщины;
- работника – инвалида;
- одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет);
- лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением;
- многодетных родителей (многодетной семьей признается семья, в которой воспитываются трое и более детей в возрасте до 18 лет, а при обучении детей в общеобразовательных организациях и государственных образовательных организациях по очной форме обучения на бюджетной основе - до окончания обучения, но не более чем до достижения ими возраста 23 лет.)

3.9.2. Предупреждать работников об установлении неполного рабочего времени по инициативе работодателя за 2 месяца и не менее чем за 2 месяца предоставлять Профсоюзному комитету полную информацию об объективной необходимости изменения режима работы в связи с изменением организационных условий труда (ст. 74 ТК РФ).

3.9.3. Устанавливать работникам суммированный учет рабочего времени с учётным периодом *не более одного года*, когда по условиям их работы не может быть соблюдена установленная ежедневная или еженедельная продолжительность рабочего времени. Учетный период для учета рабочего времени работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, не может превышать 3 месяца.

При суммированном учете рабочего времени продолжительность ежедневной работы (смены) водителей не может превышать 10 часов. Водителям, осуществляющим перевозки для организаций здравоохранения, перевозки на служебных легковых

автомобилях при обслуживании руководителей организаций продолжительность ежедневной работы (смены) может быть увеличена до 12 часов в случае, если общая продолжительность управления автомобилем в течение периода ежедневной работы (смены) не превышает 9 часов (*п.п. 9 и 12 приказа Минтранса России от 20.08.2004г. № 15 «Об утверждении положения об особенностях режима рабочего времени и времени отдыха водителей автомобилей»*).

3.9.4. Составлять графики сменности для тех работников, которые осуществляют работу по сменам или в режиме суммированного учёта рабочего времени, в целом на весь учётный период.

При составлении графиков сменности Работодатель учитывает мнение Профсоюзного комитета в порядке, установленном ст.372 ТК РФ. Графики сменности доводить до сведения работников не позднее, чем за один месяц до введения их в действие.

В графике сменности работу по совместительству планировать отдельно, учитывая то, что работа по совместительству выполняется в свободное от основной работы время.

В пределах установленной месячной нормы рабочего времени по занимаемой должности (раздельно по основной должности и должности, занимаемой в порядке совместительства) не привлекать работников к работе в течение двух смен подряд.

3.9.5. Не привлекать к работе в ночное время:

- беременных женщин;
- работников, не достигших возраста 18 лет (*ст. 96 ТК РФ*).

3.9.6. Привлекать к работе в ночное время только с письменного согласия работников, при условии, что такая работа не запрещена им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением и после ознакомления их в письменной форме со своим правом отказаться от работы в ночное время:

- инвалидов;
- женщин, имеющих детей в возрасте до 3-х лет;
- работников, имеющих детей-инвалидов;
- работников, осуществляющих уход за больными членами их семей в соответствии с медицинским заключением;
- матерей и отцов, воспитывающих без супруга (супруги) детей в возрасте до 5 лет;
- опекунов детей в возрасте до 5 лет.

3.9.7. Продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшать на один час, в том числе и для работников, которым установлено неполное рабочее время, и работающих на

условиях совместительства. При невозможности уменьшения продолжительности рабочего дня (рабочей смены) в предпраздничный день для работников, которым установлен суммированный учёт рабочего времени, на один час уменьшать месячную норму рабочего времени.

3.9.8. Предоставлять работникам ежедневный (междусменный) отдых продолжительностью не менее двойной продолжительности рабочего дня (рабочей смены) с учётом времени перерыва для отдыха и питания (*ст.107 ТК РФ*).

3.9.9. Привлекать работника к работе за пределами установленной ему продолжительности рабочего времени, в случаях:

- выполнения сверхурочной работы (*ст. 99 ТК РФ*);
- установления ненормированного рабочего дня (*ст.101 ТК РФ*).

3.9.10. Привлекать работника к сверхурочной работе только с его письменного согласия и на основании приказа Работодателя по согласованию с Профсоюзным комитетом. Для работников, которым установлен суммированный учёт рабочего времени, сверхурочным временем считается количество рабочих часов, отработанных сверх установленной для данного работника продолжительности рабочего времени за учетный период.

3.9.11. Не привлекать к сверхурочным работам:

- беременных женщин;
- работников, не достигших возраста 18 лет.

3.9.12. Привлекать к сверхурочным работам только с письменного согласия работников, при условии, что такая работа не запрещена им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением и после ознакомления их в письменной форме со своим правом отказаться от сверхурочной работы:

- инвалидов;
- женщин, имеющих детей в возрасте до 3-х лет;
- работников, имеющих детей-инвалидов;
- работников, осуществляющих уход за больными членами их семей в соответствии с медицинским заключением;
- матерей и отцов, воспитывающих без супруга (супруги) детей в возрасте до 5 лет;
- опекунов детей в возрасте до 5 лет.

Не привлекать к сверхурочной работе работника более чем на 4 часа в течение двух дней подряд и более чем на 120 часов в год.

3.9.13. Привлекать работника к работе в установленный для него день отдыха или нерабочий праздничный день только с его письменного согласия и на основании приказа

Работодателя по согласованию с Профсоюзным комитетом.

Привлекать работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни без их согласия только в случаях, перечисленных в ч. 3 ст. 113 ТК РФ.

3.9.14. Не привлекать к работе в выходные и нерабочие праздничные дни:

- беременных женщин (*ст. 259 ТК РФ*);
- работников, не достигших возраста 18 лет (*ст. 268 ТК РФ*).

3.9.15. Привлекать к работе в выходные и нерабочие праздничные дни только с их письменного согласия, при условии, что такая работа не запрещена им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением и после ознакомления их под роспись со своим правом отказаться от работы в выходные и нерабочие праздничные дни:

- инвалидов;
- женщин, имеющих детей в возрасте до 3 лет;
- работников, имеющих детей-инвалидов;
- работников, осуществляющих уход за больными членами их семей в соответствии с медицинским заключением;
- матерей и отцов, воспитывающих без супруга (супруги) детей в возрасте до 5 лет;
- опекунов детей в возрасте до 5 лет.

Работа в нерабочие праздничные дни сверх месячной нормы рабочего времени не учитывается как сверхурочная работа.

РАЗДЕЛ 4. ВРЕМЯ ОТДЫХА

Стороны при регулировании вопроса в области времени отдыха договорились о том, что:

4.1. Всем работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней с сохранением места работы (должности) и среднего заработка (*ст. 114, 115 ТК РФ*).

4.2. 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.

4.3. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым с учетом мнения Профсоюзного комитета не позднее, чем за две недели до наступления календарного года (*ст. 123 ТК РФ*).

4.4. Оплата отпуска производится не позднее, чем за три календарных дня до начала отпуска. Если работнику своевременно не будет произведена оплата за время ежегодного оплачиваемого отпуска, то работодатель по письменному заявлению работника обязан перенести указанный отпуск на другой срок.

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

- предусмотренных ст.124 ТК РФ;
- направления работника на курсы повышения квалификации;
- в связи с отъездом работника на лечение, отдых при предоставлении подтверждающих документов (путевка, авиа/жд билеты).

Перенос отпуска на другой срок оформляется приказом работодателя на основании письменного заявления работника.

4.6. Отзыв из отпуска производится только с письменного согласия работника. Неиспользованная в связи с этим часть отпуска должна быть предоставлена по выбору работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год.

Не допускается отзыв из отпуска:

- беременных женщин;
- работников в возрасте до 18 лет;
- работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

4.7. Работникам в возрасте до 18 лет ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется продолжительностью 31 календарный день, который может быть использован ими в любое удобное для них время рабочего года (*ст. 267 ТК РФ*).

4.8. Работникам-инвалидам ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется продолжительностью 30 календарных дней (Федеральный закон от 24.11.1995 г. №181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»).

4.9. Педагогическим работникам организаций здравоохранения предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью 56 календарных дней (при наличии в медицинской организации лицензии на образовательную деятельность) в соответствии с постановлением Правительства РФ №466 от 14.05.2015г. «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках».

4.9.1. Если образовательная деятельность педагогических работников, работающих в государственных медицинских организациях РТ, не лицензирована, педагогическим работникам предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск

продолжительностью 28 календарных дней в соответствии с Распоряжением Кабинета Министров РТ от 04.07.2016г. №1340-р.

4.10. В соответствии с действующим законодательством работникам предоставляются ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска:

4.10.1. За ненормированный рабочий день продолжительностью не менее трех календарных дней, согласно **Приложению № 3** к коллективному договору.

В соответствии с **пунктом 5.7.12.** Отраслевого соглашения с письменного согласия работника, оформленного путем заключения отдельного соглашения к трудовому договору, часть ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска, которая превышает минимальную продолжительность (семь дней), может быть заменена отдельно устанавливаемой денежной компенсацией в размере не ниже средней заработной платы, рассчитанной в соответствии с требованиями ст.139 ТК РФ и Постановления Правительства РФ от 24.12.2007г. №922.

Данная компенсация предоставляется работнику один раз в год при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска».

Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска конкретного работника устанавливается трудовым договором на основании коллективного договора.

В стаж работы, дающий право на ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска за работу с вредными или опасными условиями труда, включается только фактически отработанное в соответствующих условиях время.

4.10.2. Организация с учетом своих финансовых возможностей по согласованию с выборным органом Профсоюза в соответствии с Отраслевым соглашением устанавливает дополнительные оплачиваемые отпуска для отдельных категорий работников, в том числе для членов выборного профсоюзного органа за выполнение общественной работы в интересах коллектива.

4.10.3. В соответствии с п.п.9.1.4. Отраслевого соглашения «Работникам Организаций рекомендуется предоставлять дополнительные отпуска сверх установленных законодательством с сохранением заработной платы в пределах утвержденного фонда оплаты труда на текущий финансовый год или за счёт средств от внебюджетной деятельности:

в связи с бракосочетанием работника – 3 рабочих дня;

в связи со свадьбой детей работника – 3 рабочих дня

в связи со смертью близких родственников (родители, супруги, дети) – 3 рабочих дня;

в связи с рождением ребенка – 1 рабочий день отцу;

в связи с усыновлением – 1 рабочий день;

женщинам (в отдельных случаях мужчинам), воспитывающим школьников младших классов (1-4 классы) в День знаний 1 сентября – 1 рабочий день;

в связи с переездом на новое место жительства – 1 рабочий день.

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

4.12. Продолжительность ежегодных основного и дополнительных оплачиваемых отпусков исчисляется в календарных днях и максимальным пределом не ограничивается (ст.120 ТК РФ).

4.13. По согласованию с работодателем часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией.

При суммировании ежегодных оплачиваемых отпусков или перенесении ежегодного оплачиваемого отпуска на следующий рабочий год денежной компенсацией может быть заменена часть каждого ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, или любое количество дней из этой части.

Не допускается замена денежной компенсацией ежегодных основного и дополнительных оплачиваемых отпусков:

- беременным женщинам;

- работникам в возрасте до 18 лет;

- работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, за исключением выплаты за неиспользованные отпуска при увольнении, а также в случаях, предусмотренных ст.ст. 117, 126 ТК РФ.

4.14. При увольнении работнику выплачивается компенсация за все неиспользованные отпуска (как основные, так и дополнительные). Компенсация за неиспользованный ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется из расчета 2,33 календарных дня (28 дней: 12 месяцев) за каждый отработанный полный месяц. Компенсация за неиспользованный ежегодный основной оплачиваемый отпуск работникам в возрасте до 18 лет предоставляется из расчета 2,58 календарных дня (31 день: 12 месяцев).

Компенсация за неиспользованный ежегодный основной оплачиваемый отпуск работникам-инвалидам предоставляется из расчета 2,5 календарных дня (30 дней: 12 месяцев).

Полными месяцами считаются те месяцы, в которых работник отработал 15 и более календарных дней.

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

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

4.15. Работодатель обязуется:

4.15.1. До истечения шести месяцев непрерывной работы, а также во все последующие годы предоставлять право использовать ежегодный оплачиваемый отпуск в удобное для них время следующим работникам:

- несовершеннолетним в возрасте до восемнадцати лет (ст.267 ТК РФ);
- обучающимся без отрыва от производства;
- работающим мужчинам, в период нахождения жены в отпуске по беременности и родам, независимо от времени его непрерывной работы в данной организации;
- женщине перед отпуском по беременности и родам или непосредственно по окончании отпуска по уходу за ребенком, независимо от стажа работы в данной организации;
- супругам военнослужащих (одновременно с отпуском военнослужащих);
- работникам, имеющим детей-инвалидов;
- работникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до трех месяцев (ст.122 ТК РФ);
- работникам из числа граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС (ст.14 Закона РФ от 15.05. 1991 №1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС»);
- Ветеранам и участникам Великой Отечественной войны, ветераном боевых действий (статьи 14-19 Федерального закона от 12.01.1995 №5-ФЗ «О ветеранах»);- Героям Социалистического труда, Героям Труда Российской Федерации и полным кавалерам ордена Трудовой Славы (ст. 6 Федерального закона от 09.01.1997 №5-ФЗ «О предоставлении социальных гарантий Героям Социалистического труда и полным кавалерам ордена Трудовой Славы»);
- Героям Советского Союза, Героям России, полным кавалерам ордена Славы (п.3

ст.8 Закона РФ от 15.01.1993 №4301-1 «О статусе Героев Советского Союза, Героев РФ и полных кавалеров ордена Славы»);

- работникам, награжденным нагрудным знаком «Почетный донор России» (*ст.23 Федерального закона от 20.07.2012 №125-ФЗ «О донорстве крови и ее компонентов»);*

- женщинам, имеющим двух и более детей до 12 лет (*подп. «б» п.3 постановления ЦК КПСС, Совмина СССР от 22.01.1981 №235 «О мерах по усилению государственной помощи семьям, имеющим детей», действующего в настоящее время в части, не противоречащей ТК РФ).*

Указанным категориям предоставляются ежегодные отпуска в удобное для них время на основании письменного заявления работника, предоставленному работодателю до составления графика отпусков.

4.15.2. Предоставлять работнику на основании его письменного заявления отпуск без сохранения заработной платы по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем.

4.15.3. Предоставлять работающим родителям (опекуну, попечителю) 4 дополнительных выходных дня в месяц с сохранением среднего дневного заработка для ухода за детьми-инвалидами, которые могут быть использованы одним из родителей, либо разделены ими между собой по своему усмотрению (*ст.262 ТК РФ).*

4.15.4. Предоставлять в течение рабочего дня (смены) перерывы для отдыха и питания в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка (ст. 108 ТК РФ).

4.16. Профсоюзный комитет обязуется:

4.16.1. Осуществлять общественный контроль за соблюдением Работодателем обязательств, предусмотренных Правилами внутреннего трудового распорядка, выполнением условий коллективного договора и соглашений (*ст.370 ТК РФ).*

4.16.2. Осуществлять профсоюзный контроль за соблюдением требований ст.113 ТК РФ при привлечении работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни.

4.16.3. Предоставлять мотивированное мнение по графику отпусков.

4.16.4. Осуществлять представление и защиту законных прав и интересов работников – членов Профсоюза в органах по рассмотрению трудовых споров в части использования времени отдыха.

РАЗДЕЛ 5.

ОПЛАТА ТРУДА

5.1. Стороны Коллективного договора договорились о безусловном выполнении норм по оплате труда, содержащихся в Трудовом кодексе Российской Федерации, в

отраслевых нормативных актах, республиканском отраслевом соглашении.

5.2. Система оплаты труда устанавливается в соответствии с Постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан от 24.08.2010 года №678 «Об условиях оплаты труда работников государственных учреждений Республики Татарстан», Положением об оплате труда работников ГАПОУ «Альметьевский медицинский колледж» (данное Положение является самостоятельным локально-нормативным правовым актом учреждения).

5.3. Заработная плата работников государственных образовательных учреждений здравоохранения Республики Татарстан, устанавливаемая в соответствии с новыми системами оплаты труда не может быть меньше заработной платы, выплачиваемой на основе ранее действовавшей Единой тарифной сетки по оплате труда работников государственных учреждений Республики Татарстан, при условии сохранения объема должностных обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

5.4. Фонд оплаты труда в государственных образовательных учреждениях здравоохранения формируется на календарный год исходя из объема лимитов бюджетных обязательств бюджета Республики Татарстан, предусмотренных на оплату труда работников учреждений, размеров субсидий, предоставленных бюджетным и автономным учреждениям на возмещение нормативных затрат, связанных с оказанием ими в соответствии с государственным заданием государственных услуг (выполнением работ).

Формирование фонда оплаты труда работников государственных образовательных учреждений Минздрава РТ производится из общего объема средств, поступающих в установленном порядке из бюджета на обеспечение государственного задания, средств предпринимательской и иной приносящей доход деятельности.

5.5. Отнесение должностей работников государственных учреждений здравоохранения к профессиональным квалификационным группам осуществляется на основании нормативных правовых актов Российской Федерации:

- приказ Минздравсоцразвития РФ от 05.05.2008г. №216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования»;
- приказ Минздравсоцразвития РФ от 29.05.2008г. №247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих»;
- приказ Минздравсоцразвития РФ от 29.05.2008г. №248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих».

5.6. Базовые оклады (должностные оклады, ставки заработной платы) работников образования определяются на основе четырехразрядной тарифной сетки по оплате труда работников образования.

Разряд оплаты труда работников образования устанавливается согласно требованиям к уровню образования, необходимым для замещения соответствующей должности.

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

5.8. К Выплатам стимулирующего характера относятся следующие выплаты:

- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;
- выплаты за стаж работы по профилю;
- выплаты за квалификационную категорию;
- выплаты за качество выполняемых работ;
- премиальные и иные поощрительные выплаты.

5.8.1. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы подразделяются на:

- выплаты за специфику деятельности;
- выплаты за сложность и напряженность работы;
- выплаты за управление структурным подразделением;
- выплаты за наличие почетных званий, государственных наград.

5.8.2. Размер выплат определяется постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан № 678 от 24.08.2010г. (с последующими изменениями).

5.8.3. Выплаты за качество выполняемых работ устанавливаются работникам по результатам труда за определенный период времени. Основным критерием, влияющим на размер выплат за качество выполняемых работ, является достижение пороговых значений критериев оценки эффективности деятельности учреждения.

Критерии оценки эффективности деятельности работников ГАПОУ «Альметьевский медицинский колледж» утверждается директором, по согласованию с профсоюзным комитетом ГАПОУ «Альметьевский медицинский колледж». Значения критериев оценки эффективности деятельности работников учреждения и условия осуществления выплат определяются ежегодно на основании задач, поставленных перед учреждением.

5.8.4. Премиальные выплаты устанавливаются работникам одновременно в конце года при экономии фонда оплаты труда и в соответствии с Положением о премировании сотрудников ГАПОУ «Альметьевский медицинский колледж».

Единовременные премии устанавливаются к профессиональному празднику «День учителя», «День медицинского работника», «Международный женский день», «День защитника отечества» в размере – 3 500,00 рублей (две тысячи рублей 00 копеек); в честь юбилейных дат 50 и 55 лет (женщины) 50 и 60 лет (мужчины) в размере - 5 000,00 рублей.

За подготовку студентов к участию на олимпиадах, конкурсах, по дисциплине, которой обучаются студенты и занявших 1-е место в размере 2 500,00 рублей, за 2-ое место – 2 000,00 рублей, 3-е место – 1 500,00 рублей, за участие в размере – 1 000,00 рублей.

Размеры, порядок и условия выплат стимулирующего характера устанавливаются Положением об условиях оплаты труда в пределах имеющихся средств, в том числе от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

5.9. К выплатам компенсационного характера в учреждении относятся:

- выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда на основании аттестации рабочих мест;
- выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, работе в выходные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных).

Размеры, порядок и условия выплат компенсационного характера устанавливаются Положением об условиях оплаты труда в пределах имеющихся средств, в том числе от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации, но не ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

5.10. Работодатель обеспечивает принятие и реализацию мер по установлению минимальной заработной платы на уровне МРОТ.

5.11. При переводе работника, нуждающегося в соответствии с медицинским заключением в предоставлении другой работы, на другую нижеоплачиваемую работу в данной организации за ним сохраняется его прежний средний заработок в течение 3 месяцев со дня перевода; при переводе в связи с трудовым увечьем, профессиональным заболеванием или иным повреждением здоровья, связанным с работой, - до установления стойкой утраты профессиональной трудоспособности либо до выздоровления работника (ст.182 ТК РФ).

5.12. С письменного согласия работника допускается его привлечение к работе за пределами нормальной продолжительности рабочего времени в случае неявки сменяющего работника.

Работодатель обязан обеспечить точный учет продолжительности сверхурочной работы каждого работника.

Оплата за сверхурочную работу производится в соответствии со статьей 152 Трудового кодекса Российской Федерации.

Сверхурочные работы не должны превышать для каждого работника четырех часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

Доплата за работу в ночное время работникам учреждения производится в следующих размерах:

Воспитателю, дежурным по общежитию и сторожам – 35% часовой ставки, рассчитанной исходя из должностного оклада за каждый час работы в ночное время.

5.13. Оплата труда в выходные и нерабочие праздничные дни производится в соответствии со статьей 153 Трудового кодекса Российской Федерации.

По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха.

5.14. При совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику производятся соответствующие выплаты. Размеры выплат устанавливаются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

5.15. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, устанавливается в повышенном размере по сравнению с тарифными ставками, окладами (должностными окладами), установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда, но не ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

Конкретные размеры повышения оплаты труда устанавливаются работодателем с учетом мнения представительного органа работников в порядке, установленном статьей 372 Трудового Кодекса.

5.16. В соответствии со ст.142 ТК РФ, приказом Минздрава РФ от 25 июля 2003г. №326 «Перечень минимума необходимых работ (услуг) на период проведения забастовки в образовательных организациях здравоохранения» в случае задержки заработной платы

на срок более 15 дней работник имеет право, известив работодателя в письменной форме, приостановить работу на весь период, до выплаты задержанной суммы.

5.17. Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы работникам несет руководитель учреждения.

5.18. Работникам, проходящим обучение, переквалификацию, повышающим свой профессиональный уровень по направлению организации, с заключением ученического договора, с указанием срока отработки не менее 3 лет, на весь срок обучения сохраняется их средняя заработная плата.

5.19. При сохранении за работником средней заработной платы в случаях, предусмотренных законодательством, исчисление средней заработной платы осуществляется в соответствии с п.3 статьи 139 ТК РФ и п.9 постановления Правительства РФ от 24.12.2007г. №922.

5.20. Работникам, направляемым в служебную командировку, возмещаются все связанные с нею расходы. Величина суточных устанавливается в размере 100 руб. (не ниже размера суточных, установленного Правительством РФ для организаций, финансируемых из федерального бюджета).

5.21. Работодатель выплачивает работникам за счет собственных средств пособие за первые 3 дня временной нетрудоспособности с учетом продолжительности общего трудового стажа в соответствии с действующим законодательством.

5.22. Работодатель обязуется:

- предусматривает обеспечение ежегодного роста заработной платы в соответствии с Указом Президента РФ Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 г. N 597 "О мероприятиях по реализации государственной социальной политики".

- обеспечивает точный учет продолжительности сверхурочной работы каждого работника.

- соблюдает действующие нормативные правовые акты, гарантирующие обеспечение зависимости заработной платы работников от их квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда.

- несёт ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы работникам.

- выплачивает работникам за счет собственных средств пособие за первые 3 дня временной нетрудоспособности с учетом продолжительности общего трудового стажа в соответствии с действующим законодательством.

- извещать в письменной форме каждого работника о составных частях его заработной платы, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей

денежной сумме, подлежащей выплате (ст.136 ТК РФ). Форма расчетного листка утверждается работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном ст.372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.

- выплачивать заработную плату не реже чем каждые полмесяца в денежной форме. Днями выплаты заработной платы являются 12 и 27 числа текущего месяца.

- выплату отпускных производить не позднее, чем за три дня до начала отпуска (ст.136 ТК РФ), выплаты при увольнении - в последний день работы (ст.80 ТК РФ).

Выплачивать денежную компенсацию в размере 1/300 действующей ставки рефинансирования Центрального банка РФ при нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении за каждый день задержки начиная со следующего дня после установленного срока выплаты (ст.236 ТК РФ).

В случае приостановки работы работником в связи с задержкой выплаты заработной платы на срок более 15 дней оплачивать время приостановки работы до выплаты задержанной суммы в размере среднего дневного заработка за каждый день приостановки.

5.23. Профсоюзный комитет обязуется:

- осуществлять контроль за реализацией прав работников на оплату труда,
- вести переговоры (консультации) с Работодателем в целях урегулирования разногласий по вопросам оплаты труда,
- требовать привлечения должностных лиц к дисциплинарной ответственности за несвоевременную оплату труда,
- обращаться в органы Государственной инспекции труда с предложением о привлечении к административной ответственности должностных лиц за невыполнение трудового законодательства, условий коллективного договора в части оплаты труда,
- представлять интересы членов профсоюза, обеспечивать защиту прав работников в органах по рассмотрению трудовых споров,
- способствовать обращению работников в Комиссию по трудовым спорам, в суд в случаях несвоевременной выплаты заработной платы,
- контролировать процедуру своевременного удержания членских профсоюзных взносов в случаях выплаты задержанных сумм заработной платы через КТС, суд.
- представлять интересы членов профсоюза, обеспечивать защиту прав работников в органах по рассмотрению трудовых споров.

-

РАЗДЕЛ 6.
ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ.
ЭКОЛОГИЧЕСКАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ.

Работодатель обязуется:

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

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

- рабочее место, защищенное от воздействия вредных и опасных производственных факторов;
- получение информации о нормативных требованиях к условиям труда на рабочем месте и фактическом их состоянии, существующем риске повреждения здоровья;
- обеспечение средствами коллективной и индивидуальной защиты за счет средств организации;
- обучение безопасным методам и приемам труда за счет средств организации;
- гарантии и компенсации, установленные законом, данным коллективным договором, соглашениями, если он занят на работах с вредными или опасными условиями труда;
- отказ от выполнения работы в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья или в случае необеспечения сертифицированными средствами индивидуальной защиты.

За работником сохраняется место работы и средняя заработная плата на время, необходимое для устранения нарушений требований по охране труда.

6.3. Внедрять в учреждении Систему управления охраной труда на основании требований статьи 209 ТК РФ, приказа Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 19.08.2016 года № 438н, ГОСТ 12.0.230-2007 «ССБТ. Системы управления охраной труда. Общие требования» и национального стандарта РФ ГОСТ Р 12.0.007-2009 «ССБТ. Система управления охраной труда в организации. Общие требования по разработке, применению, оценке и совершенствованию».

6.4. Совместно с Профсоюзным комитетом ежегодно разрабатывать соглашение по охране труда, обеспечивать финансирование и выполнение, включенных в него мероприятий в соответствии с перечнем, утвержденным приказом Минздравсоцразвития России от 1 марта 2012г. № 181н (**Приложение №4**).

Обеспечить финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда в учреждении в размере не менее 0,2 процента суммы затрат на производство продукции (работ, услуг) (ст. 226 ТК РФ) .

6.5. Организовать работу службы охраны труда, подчинив ее руководителю организации. Не допускать упразднения специалистов по охране труда и не возлагать на них дополнительные функции, кроме работ по обеспечению жизни и здоровья работников (ст. 217 ТК РФ).

6.6. Оборудовать и обеспечить работу кабинетов и уголков охраны труда.

6.7. Обеспечить формирование и деятельность комитета (комиссии) по охране труда, созданного на паритетной основе из представителей работодателя и профсоюзной организации в количестве 5 человек.

Разработать программу совместных действий по улучшению условий, охраны труда, предупреждения производственного травматизма и профессиональных заболеваний. Обучить членов комитета (комиссии) по охране труда по специальной программе (ст. 218 ТК РФ).

6.8. Создать условия и оказывать помощь в работе уполномоченным лицам по охране труда профсоюза, провести их обучение по охране труда, обеспечить их правилами, инструкциями, нормативными и справочными материалами по охране труда за счет средств организации.

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

- привлекать к дисциплинарной ответственности, переводить на другую работу или увольнять по инициативе администрации только после предварительного согласования с Профсоюзным комитетом;

- по ходатайству Профсоюзного комитета за активную и добросовестную работу, способствующую предупреждению производственного травматизма, улучшению условий труда применять меры морального поощрения (объявление благодарности, награждение грамотой и т.д.);

- рассматривать представления профсоюзных инспекторов труда и (или) уполномоченных лиц по охране труда Профсоюза о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и информировать о принятых мерах (Отраслевое

Соглашение между Министерством здравоохранения РТ и Татарстанской республиканской организацией профсоюза работников здравоохранения РФ на 2017 – 2019 годы).

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

- назначить должностных лиц, обученных в установленном порядке, ответственными за обеспечение охраны труда в целом по организации, в структурных подразделениях;

- обеспечить постоянный, периодический, оперативный и выборочный контроль за поддержанием условий труда и мер безопасности на рабочих местах согласно должностным инструкциям, инструкциям по охране труда;

- обеспечить 1 раз в год проведение «Дня охраны труда»;

- обеспечить каждое подразделение, должностных лиц, уполномоченных лиц профсоюза комплектом документов по охране труда;

- проводить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, и оказанию первой медицинской помощи пострадавшим на производстве, проведение инструктажа по охране труда, стажировки на рабочем месте и проверки знаний требований охраны труда в установленные сроки.

Не допускать к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение и инструктаж по охране труда, стажировку и проверку знаний требований охраны труда.

6.10. Обеспечить работников за счет средств организации в соответствии с установленными нормами специальной одеждой и обувью согласно **Приложению №5** к коллективному договору (ст.221 ТК РФ, приказ МЗ РФ от 01.06.2009г. №290н, постановление Минтруда РФ от 29.12.1997г. № 68, приказ МТ и СЗ РФ от 09.12.2014г. №997, приказ МЗ СССР от 29.01.1988г. № 65 прил. № 2) и смывающими и обезвреживающими средствами по перечню профессий и должностей согласно **Приложению №6** к коллективному договору (приказ МЗ и СР РФ от 17.12.2010 г. № 1122н). Вести учет выдачи смывающих и обезвреживающих средств в личных карточках работников.

Контролировать правильное их использование, проводить их ремонт, стирку, подгонку по размеру. Вести учет выдачи СИЗ через личные карточки работников.

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

6.12. Обеспечить работающих всем комплексом санитарно-бытовых помещений, а

также лечебно-профилактическим обслуживанием.

6.13. Обеспечить проведение специальной оценки условий труда рабочих мест работников с обязательным участием представителя Профсоюза, в порядке, установленном Федеральным законом от 28 декабря 2013 г. № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда» на рабочих местах (подразделениях).

Ознакомить работников с результатами специальной оценки условий труда под роспись, внести соответствующие изменения в трудовые договоры. По результатам специальной оценки разработать совместно с профсоюзной организацией план мероприятий по приведению рабочих мест в соответствие с требованиями норм и правил по охране труда и включить его как приложение к коллективному договору.

6.14. . Обеспечить за счет собственных средств:

- проведение медицинского осмотра работников организации в соответствии со списком контингентов и поименным списком работников, подлежащих обязательным предварительным и периодическим медицинским осмотрам (Приказ МЗ РФ и Социального развития РФ от 12.04.2011г. №302Н «Об утверждении перечня вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводится обязательные предварительные и периодические осмотры (обследования и порядка проведения обязательных предварительных и периодических осмотров (обследований), работников занятых на тяжелых работах и на работах с вредными и опасными условиями труда (**Приложение №7**).

- проведение в ходе медицинских осмотров работников техногенно-опасных производств и транспортных организаций медицинского наркологического освидетельствования на предмет не медицинского потребления наркотических средств и психотропных веществ.

6.15. . Обеспечить:

- своевременное приобретение и в полном объеме выдачу работникам прошедших в установленном порядке сертификацию или декларирование соответствие СИЗ согласно типовым нормам специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, контроль за правильностью их применения работниками, а также их хранение, стирку, сушку, ремонт и замену (Ст. 221 ТК РФ, Приказ МЗиСР РФ от 01.06.2009г. №290Н) (**Приложение №5**)

-бесплатную выдачу работникам смывающих и обезвреживающих средств (ст.221 ТК РФ, Приказ Минздравсоцразвития России от 17.12.2010г. № 1122н) (**Приложение №6**)

6.16. Предоставить работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, следующие льготы и компенсации:

-установление сокращенной продолжительности рабочего времени, ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска, повышенной оплаты труда по Перечню профессий и должностей (ст.ст. 94, 117, 147 ТК РФ; постановление Госкомтруда СССР и президиума ВЦСПС № 298/П-22 от 25.10.1974 г.);

6.17. Обеспечить соответствующие требованиям ГОСТ 12.1.005-88 «ССБТ. Общие санитарно-гигиенические требования к воздуху рабочей зоны» и СанПиН 2.2.4.548-96 «Гигиенические требования к микроклимату производственных помещений» оптимальные (или допустимые) показатели микроклимата на рабочих местах всех видов производственных и служебных помещений.

6.18. Обеспечить соблюдение норм предельно-допустимых нагрузок для женщин и лиц моложе 18 лет при подъеме и перемещении тяжестей вручную, утвержденных постановлениями Совета Министров - Правительства РФ от 06.02.1993 г. № 105 и Минтруда России от 07.04.1999 г. № 7.

6.19. Обеспечить соблюдение требований, запрещающих применение труда лиц моложе 18 лет и женщин на тяжелых работах и работах с вредными условиями труда, утвержденных постановлениями Правительства РФ от 25.02.2000 г. №№ 162, 163 (статьи 253, 265 ТК РФ).

6.20. Провести обучение и проверку знаний по охране труда рабочих, руководителей и специалистов, уполномоченных (доверенных) лиц и членов комитетов (комиссий) по охране труда в сроки, установленные нормативными правовыми актами по охране труда (ст.ст. 212, 219, 225 ТК РФ и постановлением Минтруда и Минобразования РФ от 13.01.2003г. №1/29).

6.21. Совместно с выборным органом первичной профсоюзной организации для обеспечения требований охраны труда, предупреждению производственного травматизма и профессиональных заболеваний, а также проведения проверок условий и охраны труда на рабочих местах, сбора предложений к разделу коллективного договора об охране труда формировать в учреждении совместный комитет (комиссию) по охране труда из числа уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда Профсоюза и представителей работодателя и обеспечивать их эффективную работу.

6.22. Обеспечить своевременное расследование и учет несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с Трудовым кодексом РФ (ст.ст. 227-23) и нормативными правовыми актами.

6.23. Обеспечить соблюдение норм предельно-допустимых нагрузок для женщин и

лиц моложе 18 лет при подъеме и перемещении тяжестей вручную, утвержденных постановлениями Совета Министров - Правительства РФ от 06.02.1993 г. № 105 и Минтруда России от 07.04.1999 г. № 7.

6.24. Установить единовременное денежное пособие работникам (членам их семей) за возмещение вреда, причиненного их здоровью, в результате несчастного случая или профессионального заболевания при исполнении трудовых обязанностей в случаях:

- гибели работника - в размере 10 000,00 рублей, а также оплату счетов и расходов, связанных с погребением;

- получения работником инвалидности - в размере 5 000,00 рублей;

- утраты работником трудоспособности, не позволяющей выполнять трудовые обязанности по прежнему месту работы, в размере 5 000,00 рублей.

6.25. Работодатель обязуется:

- регулярно рассматривать на совместных с Профсоюзным комитетом заседаниях вопросы выполнения положений соглашения по охране труда, состояния охраны труда в подразделениях и информировать работников о принимаемых мерах.

- учитывать результаты работы по обеспечению профилактики аварийности и травматизма при рассмотрении мер материального и морального поощрения, а также дисциплинарного воздействия на работников учреждения;

- учитывать при аттестации руководящих работников и специалистов, рабочих кадров состояние организации и проведения опасных видов работ, локализации и ликвидации аварийных ситуаций, вопросов охраны труда, соблюдение ими требований безопасности труда, исполнения производственной дисциплины.

6.26. Работодатель обеспечивает:

- создание служб охраны труда или введение должности специалиста по охране труда (ст. 217 ТК РФ) и приведение численности ее сотрудников в соответствие с Межотраслевыми нормативами, утвержденными постановлением Минтруда РФ от 22.01.2001 г. № 10;

- работу кабинетов и уголков охраны труда в соответствии с постановлением Минтруда РФ от 17.01.2001 г. № 7;

- создание на паритетной основе комитета (комиссии) по охране труда и обеспечение необходимых условий для его (ее) работы в соответствии со ст. 218 ТК РФ и Типовым положением, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 29.05.2006 г. № 413

- проведение контроля совместно с Профсоюзным комитетом (уполномоченными (доверенными) лицами по охране труда профессиональных союзов) за соблюдением

законодательства об охране труда, состоянием условий и безопасностью труда в подразделениях, выполнением раздела коллективного договора (соглашения) об охране труда (ст.ст. 212, 370 ТК РФ)

-гарантии прав деятельности и создание необходимых условий для работы уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда и предоставление им времени (не менее 2-х часов рабочего времени в неделю) с сохранением среднего заработка для выполнения возложенных на них общественных обязанностей в соответствии с Рекомендациями, утвержденными постановлением Минтруда РФ от 08.04.1994 г. № 30 и Типовым положением об уполномоченном (доверенном) лице по охране труда профессионального союза, утвержденным постановлением Исполнительного комитета ФНПР от 18.10.2006 г. № 4-3. Обеспечение их правилами, инструкциями, другими нормативными и справочными материалами по охране труда за счет средств организации;

6.27.В целях создания экологически безопасных условий труда для работников, решения вопросов охраны окружающей среды стороны договорились:

- принимать участие в организации и проведении Всероссийских Дней защиты от экологической опасности под девизом «Экология – Безопасность – Жизнь»;

- разработать программы по улучшению санитарно-экологической обстановки в организации;

- включать в программы обучения уполномоченных (доверенных лиц) по охране труда вопросы экологической безопасности и охраны окружающей природной среды;

- регулярно информировать работников организации о состоянии окружающей среды.

6.28.Работодатель участвует в реализации социальных программ, направленных на поддержание здоровья работников, включая профилактику социально значимых заболеваний, в т.ч. заболеваний, вызванных вирусом иммунодефицита человека (ВИЧ-инфекции), обеспечивает вакцинацию работников от вирусных инфекций.

6.29.Профсоюзный комитет обязуется обеспечить:

- контроль за созданием и соблюдением безопасных и здоровых условий труда на производстве, обязательным применением спецодежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, выдаваемых работникам.

- участие в работе постоянно действующих комиссий по безопасности труда, экзаменационных комиссий по проверке знаний требований охраны труда;

- оказание необходимой консультативной помощи работникам по вопросам охраны труда, здоровья и окружающей среды;

- контроль за целевым расходованием средств на охрану труда;
- участие в разработке Соглашения по охране труда, программ по улучшению санитарно-экологической обстановки на предприятии;
- регулярное рассмотрение на совместных заседаниях с администрацией вопросов выполнения мероприятий по созданию здоровых и безопасных условий труда, экологии и окружающей природной среды, профилактике несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- участие в проведении мероприятий, направленных на пропаганду и поддержание здоровья, доведение до работников информации о ВИЧ-инфекции, снижение и ликвидацию дискриминации людей, живущих с ВИЧ.

РАЗДЕЛ 7.

СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ

7.1. Работодатель обязуется:

7.1.1. Обеспечивать права работников на обязательное социальное страхование (*ст. 2 ТК РФ*).

7.1.2. Своевременно перечислять средства в страховые фонды (медицинский, социального страхования, пенсионный) в размерах, определенных законодательством РФ.

7.1.3. Своевременно и достоверно оформлять сведения о стаже и заработной плате работающих для представления их в пенсионный фонд.

7.1.4. Обеспечивать сохранность архивных документов, дающих право работникам на оформление пенсии, инвалидности, получение дополнительных льгот.

7.1.5. Помимо льгот, предоставляемых согласно действующему законодательству (государственные пособия, компенсационные выплаты), Работодатель оказывает единовременную материальную помощь в следующих случаях:

- на похороны близких родственников в размере 5 000 (пять тысячи) рублей;
- работающим пенсионерам ко Дню пожилого человека в размере 1 500 (одна тысяча пятьсот) рублей,
- содействовать в обеспечении нуждающихся работников путёвками на санаторно-курортное лечение на льготных условиях;
- осуществлять контроль за соблюдением Работодателем законодательства по вопросам предоставления гарантий и компенсаций по государственному социальному страхованию (*ст. 19 закона РФ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»*);
- активно работать в комиссии по социальному страхованию; - получать в

отделении ФСС нормативные акты по вопросам социального страхования;

- проводить проверки правильности назначения пособий по социальному страхованию Работодателем, как по собственной инициативе, так и по заявлениям работников;

- рассматривать спорные вопросы по обеспечению пособиями по социальному страхованию между работниками и Работодателем;

- принимать участие в выяснении обстоятельств несчастных случаев;

- принимать участие в проведении оздоровительных мероприятий;

7.2. Ежегодные дополнительные отпуска без сохранения заработной платы предоставляются категориям работников, указанных в ст. 128, 263 ТК РФ: работникам, имеющим двух и более детей в возрасте до 14 лет, имеющим ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет, одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до 14 лет, отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до 14 лет без матери, в удобное для них время продолжительностью до 14 календарных дней.

7.3. Согласно постановлению, СМ ТССР № 261 от 14.06.1991г. женщинам, имеющим детей в возрасте до 16 лет, еженедельно не менее 2 часов свободного времени или один свободный день в месяц, оплачиваемый в размере 100 %.

На женщин, работающих по режиму неполного рабочего месяца или находящихся в очередном отпуске, в отпуске по уходу за ребенком до 3-х лет, указанные льготы не распространяются. Указанная льгота используется только за полностью отработанный текущий месяц, и не может быть использован в следующем месяце. Суммирование свободного времени не допускается.

РАЗДЕЛ 8.

СОЦИАЛЬНАЯ ЗАЩИТА МОЛОДЕЖИ

8.1. В целях более эффективного участия молодых специалистов в работе и развитии организации, а также комплексного решения вопросов социальной защищенности молодежи стороны договорились:

- содействовать созданию условий для формирования здорового образа жизни, охраны здоровья, осуществления профилактики социально негативных явлений в молодежной среде.

8.2. Профсоюзный комитет обязуется:

- использовать законодательно-нормативную базу для совершенствования работы по защите социальных прав и гарантий работающей молодежи;

- проводить работу по вовлечению молодых людей в профсоюзную деятельность,

осуществлять систематическое поощрение за активное участие в общественной жизни.

РАЗДЕЛ 9.

ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАВ И ГАРАНТИЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

Стороны коллективного договора договорились о нижеследующем:

9.1. Работодатель и Профсоюзная организация строят свои взаимоотношения на принципах социального партнерства, сотрудничества, уважения взаимных интересов и в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Конституцией Республики Татарстан, Трудовым кодексом Российской Федерации и другими законодательными актами.

Работодатель признает Профсоюзную организацию ГАПОУ «Альметьевский медицинский колледж» в лице Иванченко О.М. (председателя профкома) и его представителей единственным полномочным представителем работников.

Стороны подтверждают, что:

По согласованию с выборными органами первичной профсоюзной организации рассматриваются следующие вопросы:

- расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами Профсоюза, по инициативе работодателя (ст.82,374 ТК РФ)

- привлечение к сверхурочным работам (ст.99 ТК РФ);
- разделение рабочего времени на части (ст.105 ТК РФ);
- привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (ст.113 ТК РФ);
- очередность предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ);
- установление заработной платы (ст.135 ТК РФ);
- применение систем нормирования труда (ст.159 ТК РФ);
- массовые увольнения работников (ст.180 ТК РФ);
- установление перечня должностей с ненормированным рабочим днем (ст.101 ТК РФ);
- утверждение Правил внутреннего трудового распорядка (ст.190 ТК РФ);
- создание комиссий по охране труда (ст.218 ТК РФ);
- установление графиков сменности, расписаний занятий, уроков (ст.103 ТК РФ);
- установление размеров доплат за вредные и иные особые условия труда (ст.147 ТК РФ);
- определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ст.196 ТК РФ);
- размер повышения оплаты труда в ночное время (ст.154 ТК РФ);

- применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения 1 года со дня его применения (ст.193,194 ТК РФ);
- установление сроков выплаты заработной платы работников (ст.136 ТК РФ);
- другие вопросы, затрагивающие социально-трудовые права работников, предусмотренные коллективными договорами.

Представитель профсоюзной организации входит в состав: аттестационной, тарификационной комиссии, комиссии по охране труда, экспертной комиссии, комиссии по социальному страхованию.

9.2. В соответствии со ст.377 Трудового кодекса РФ, ст.28 Закона РФ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», выборным профсоюзным органам предоставляется в безвозмездное пользование оборудованное помещение, возможность пользоваться служебным транспортом, средствами связи (в том числе компьютерным оборудованием, E-mail и Internet), множительной техникой и др.

9.3. В соответствии со ст.376 Трудового кодекса РФ, расторжение трудового договора по инициативе работодателя в связи с сокращением численности или штата работников, с недостаточной квалификацией работника, неоднократного неисполнения им трудовых обязанностей, с руководителем выборного профсоюзного органа данной организации и его заместителями в течение двух лет после окончания срока их полномочий допускается только с соблюдением порядка, установленного статьей 374 Трудового кодекса РФ.

9.4. В соответствии со статьей 374 увольнение по инициативе работодателя в соответствии с пунктами 2,3 или 5 статьи 81 Трудового кодекса РФ руководителей (их заместителей) выборных коллегиальных органов первичных профсоюзных организаций, выборных коллегиальных органов профсоюзных организаций структурных подразделений организаций, не освобожденных от основной работы, допускается помимо общего порядка увольнения только с предварительного согласия соответствующего вышестоящего выборного профсоюзного органа.

9.5. Работодатель обязуется:

-производить ежемесячно перечисление на счета выборных профсоюзных органов членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членами профсоюза, при наличии их письменных заявлений;

-ежеквартально представлять профсоюзным органам информацию об удержанных (100%) и перечисленных членских профсоюзных взносах на счета профорганов;

-по истечении календарного года представлять профсоюзным органам сведения о фонде оплаты труда работающих и членских взносах, удержанных из заработной платы

членов профсоюза и сумме перечисленных членских профсоюзных взносов на счета профсоюзных органов, сальдо на конец года;

-представлять лицевые счета и ведомости начисления заработной платы членов профсоюза для проверки выборными профсоюзными органами полноты удержания членских профсоюзных взносов от суммы месячного заработка и других доходов, связанных с трудовой деятельностью работника.

-гарантировать в соответствии с трудовым законодательством права на труд работникам, входящим в состав выборных профсоюзных коллегиальных органов и не освобожденным от основной работы, освобожденным профсоюзным работникам, избранным в профсоюзные органы, работникам, являвшимся членами выборного профсоюзного органа;

-предоставлять членам профсоюза и профсоюзных органов, необходимое время с условием сохранения места работы и средней заработной платы для участия в качестве делегатов в работе созываемых профессиональными союзами съездов, конференций, для участия в работе выборных коллегиальных органов профессиональных союзов, а - также на время краткосрочной профсоюзной учебы;

-работникам, избранным председателями выборных профсоюзных органов, предоставлять один день в месяц, свободный от работы, для выполнения общественных обязанностей с сохранением средней заработной платы (в соответствии со ст.25 Закона РФ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»),

-членам комиссии по трудовым спорам, по охране труда предоставлять свободное от работы время с сохранением средней заработной платы для участия в работе комиссии;

-обеспечивать участие представителей Профсоюзного комитета в рассмотрении жалоб и заявлений работников, направленных администрации организации, в комиссии по трудовым спорам;

-обеспечивать участие представителей Профсоюзного комитета в рассмотрении жалоб и заявлений работников, направленных администрации организации, в комиссии по трудовым спорам;

-выплачивать освобожденным профсоюзным работникам **заработную плату**, премии и другие виды материального поощрения, предусмотренные в организации, из средств организации.

-предоставлять профкому необходимую информацию, по любым вопросам труда и социально-экономического развития учреждения

-проводить обучение профсоюзного актива по различным направлениям работы за счет средств организации;

9.6. Профсоюзный комитет обязуется:

-осуществлять свою деятельность в соответствии с Уставом, Трудовым кодексом РФ, законом РФ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», законами РТ «О профессиональных союзах», «Об органах социального партнерства в Республике Татарстан» и др.;

-способствовать росту производительности труда, повышению качества медицинской помощи), укреплению трудовой дисциплины,

-контролировать соблюдение законности условий найма, увольнения, оплаты труда, охраны труда;

-предоставлять бесплатную юридическую помощь членам профсоюза;

-информировать Работодателя о нарушениях им условий коллективного договора, отраслевого соглашения, направлять ему представления об устранении обнаруженных нарушений;

-осуществлять правоприменительную практику в защите трудовых прав работников на основе обращений в комиссии по трудовым спорам, Государственную инспекцию труда в Республике Татарстан, судебные органы и органы прокуратуры;

-не допускать ситуацию не перечисления Работодателем членских профсоюзных взносов при выплате работникам заработной платы, а при возникновении такой ситуации использовать все имеющиеся способы, включая обращение с иском в арбитражный суд;

-инициировать обращения в суд в случае невыполнения обязательств коллективного договора;

9.7. Предоставлять председателю первичной профсоюзной организации ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью 3 календарных дня за выполнение общественных обязанностей по защите социально-трудовых интересов работников организации.

9.8. Установить и производить доплату в размере 3 500 (три тысячи пятьсот) рублей 00 копеек руководителю выборного органа первичной профсоюзной организации в соответствии с ч.7 ст. 377 ТК РФ, за счет средств стимулирующего фонда (из внебюджетных источников).

РАЗДЕЛ 10.

ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВА О КОЛЛЕКТИВНЫХ ДОГОВОРАХ И СОГЛАШЕНИЯХ

10.1. Должностные лица, виновные в нарушении законодательства о труде и правил охраны труда, в невыполнении обязательств, предусмотренных коллективным договором или в препятствовании деятельности представителей органов

государственного надзора и контроля соблюдения требований трудового законодательства, охраны труда, а также органов общественного контроля, несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации (ст. 195 ТК РФ, ст. 5.28 – 5.34 КоАП РФ).

10.2. При невыполнении обязательств настоящего коллективного договора по причинам, признанным сторонами уважительными, Стороны принимают дополнительные согласованные меры к обеспечению выполнения этих обязательств.

РАЗДЕЛ 11.

ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

11.1. Настоящий коллективный договор подписан в 3 экземплярах, каждый из которых имеет одинаковую юридическую силу.

11.2. Неотъемлемой частью коллективного договора являются приложения к нему, указанные в тексте.

11.3. В течение семи дней после подписания настоящего коллективного договора Работодатель направляет его на уведомительную регистрацию в соответствующий центр занятости (Постановление КМ РТ от 27.06.2007г. № 258). Профсоюзный комитет осуществляет контроль за своевременностью уведомительной регистрации.

11.4. Изменения и дополнения, вносимые в коллективный договор в период его действия или при продлении действия на новый срок, оформляются отдельным документом в виде дополнительного соглашения, регистрируются в центре занятости в порядке, установленном для коллективного договора, и являются неотъемлемой частью настоящего коллективного договора.

Подписи сторон:

Работодатель: Директор ГАПОУ
«Альметьевский медицинский колледж»



Г.Е. Шаронов

Председатель профкома
ГАПОУ «Альметьевский медицинский
колледж»



О.М. Иванченко

СОГЛАСОВАНО

Председатель профкома
ГАПОУ «Альметьевский медицинский
колледж»




О.М. Иванченко

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГАПОУ «Альметьевский
медицинский колледж»




Г.Е. Шаронов

Постоянно действующая двусторонняя комиссия

Представители работодателя:

- Директор
- Заместитель директора по учебной работе
- специалист по кадрам
- ведущий экономист

Представители работников:

- Председатель профкома ГАПОУ «Альметьевский медицинский колледж»
- Инженер ОТ и ТБ
- Преподаватель

Комиссия по трудовым спорам

Представители работодателя:

Председатель:

заместитель директора по воспитательной работе

Члены:

- ведущий экономист
- юрисконсульт
- преподаватель
- инженер ОТ и ТБ
- Председатель профкома ГАПОУ «Альметьевский медицинский колледж»

Секретарь:

- Преподаватель

Государственное автономное профессиональное
образовательное учреждение
«Альметьевский медицинский колледж»

Согласован
Председатель профкома колледжа
« _____ » 20 ____ г.

 О.М. Иванченко

Утвержден
решением Совета колледжа
« _____ » 20 ____ г.
протокол № _____ от _____

 Г.Е. Шаронов

Принят на Совете Колледжа протокол № 98 от «11» января 2017 г.

Локальный акт № _____

**ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО
ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА**

г. Альметьевск.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. В соответствии с **Конституцией** Российской Федерации каждый гражданин имеет право свободно распоряжаться своими способностями к труду, выбирать род деятельности и профессию, имеет право на труд в условиях, отвечающих требованиям безопасности и гигиены, на вознаграждение за труд без какой бы то ни было дискриминации и не ниже установленного федеральным законом минимального размера оплаты труда, а также право на защиту от безработицы.

1.2. Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение «Альметьевский медицинский колледж» (далее по тексту - Колледж) является образовательным учреждением, в котором осуществляется подготовка специалистов по специальностям: лечебное дело, сестринское дело, фармация, а также дополнительное профессиональное образование.

На работников колледжа распространяются положения **Трудового кодекса** Российской Федерации.

1.3. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка являются локальным нормативным актом Колледжа, регламентирующим в соответствии с **Трудовым кодексом** Российской Федерации и иными федеральными законами порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в Колледже.

1.4. Целью настоящих Правил внутреннего трудового распорядка является укрепление трудовой дисциплины, рациональное использование рабочего времени, повышение эффективности и производительности труда, высокое качество работы, формирование коллектива профессиональных работников колледжа.

1.5. Под дисциплиной труда понимается обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с **Трудовым кодексом** Российской Федерации, иными законами, коллективным договором, трудовым договором, локальными нормативными актами колледжа.

1.6. Администрация колледжа обязана в соответствии с **Трудовым кодексом** Российской Федерации, законами, иными нормативными правовыми актами, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, содержащими нормы трудового права, трудовым договором создавать условия, необходимые для соблюдения работниками

дисциплины труда. Работников, добросовестно исполняющих трудовые обязанности, поощрять. К нарушителям трудовой дисциплины применять меры дисциплинарного взыскания.

1.7. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка утверждаются администрацией колледжа с учетом мнения представительного органа работников колледжа согласно **ст. 190** Трудового кодекса Российской Федерации.

1.8. При приеме на работу работодатель обязан ознакомить работника с настоящими Правилами под роспись.

1.9. Текст Правил внутреннего трудового распорядка размещается в Колледже в доступном месте.

2.УПРАВЛЕНИЕ КОЛЛЕДЖЕМ

2.1.Органами управления Колледжа являются: Учредитель Колледжа, Наблюдательный совет Колледжа, директор Колледжа, Совет Колледжа, педагогический совет, методический совет, а также иные предусмотренные в соответствии с законодательством Российской Федерации и Республики Татарстан и Уставом колледжа органы.

2.2. Управление Колледжем осуществляется его руководителем – Директором. В пределах своей компетенции он издает приказы и распоряжения обязательные для всех работников и обучающихся.

2.3.Выборным представительным органом Колледжа является Совет Колледжа. Для обсуждения и решения вопросов по совершенствованию учебно-воспитательной и методической деятельности Колледжа создаются органы самоуправления: педагогический совет, методический совет, совет классных руководителей, цикловые методические комиссии.

2.4. Директор осуществляет управление Колледжем как сам непосредственно, так и через администрацию и педагогических работников Колледжа. В состав администрации Колледжа, помимо директора, входят его заместители, заведующий производственным обучением, заведующие отделениями, и главный бухгалтер.

2.5. Приказы и распоряжения администрации Колледжа, а также указания педагогических работников обучающимся обязательны для выполнения их подчиненными и обучающимися.

2.6. Приказы, распоряжения и указания, противоречащие Конституции, законодательству Российской Федерации и Республики Татарстан, правовым актам местных органов государственной власти и управления, Уставу Колледжа; ограничивающие или нарушающие права и свободы гражданина и человека являются недействительными с момента их издания и исполнению не подлежат.

3. ПРИЕМ И УВОЛЬНЕНИЕ ПЕРСОНАЛА

3.1. Право на поступление на работу в колледж имеют все граждане в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

3.2. Прием на работу и увольнение работников Колледжа осуществляет директор в соответствии с действующим законодательством о труде при наличии вакансий, согласно штатному расписанию.

3.3. При наличии нескольких претендентов на одну вакансию возможен, по решению Совета Колледжа, прием работников по конкурсу.

3.4. 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.

3.5. Гражданин не может быть принят на работу в колледж в следующих случаях:

- признания его судом недееспособным или ограниченно дееспособным;
- лишения его судом права занимать определенные должности;
- наличия в соответствии с заключением медицинского учреждения заболевания, препятствующего выполнению должностных обязанностей;

К педагогической деятельности не допускаются лица согласно статье 331 ТК РФ:

- лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;
- имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), 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;
- имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные **тяжкие и особо тяжкие преступления;**

- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;

- имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

3.6. 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 по совместительству;

- документы, подтверждающие профессиональное образование;

- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;

- документы воинского учета - военнообязанные и лица, подлежащие призыву на военную службу.

-дополнительно для преподавателей: справка на наличие (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо прекращения уголовного преследования .

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

3.7. Между работником и руководителем колледжа заключается трудовой договор, по которому работник обязуется выполнять работу по определенной специальности, квалификации или должности и соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка Государственного автономного профессионального образовательного учреждения «Альметьевский медицинский колледж», а Колледж обязуется выплачивать работнику заработную плату и обеспечивать условия труда, предусмотренные **Трудовым кодексом** Российской Федерации, коллективным договором, трудовым договором.

3.8. Перед заключением договора администрация обязана ознакомить работника с поручаемой работой, условиями труда, локальными актами Колледжа, разъяснить его права и обязанности.

3.9. Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится в колледже. 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.

3.10. При заключении трудового договора впервые трудовая книжка оформляется администрацией колледжа.

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

3.12. Трудовой договор вступает в силу со дня его подписания работником и руководителем колледжа, если иное не установлено федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации или трудовым договором, либо со дня фактического допущения работника к работе с ведома или по поручению администрации колледжа.

3.13. Прием на работу оформляется приказом руководителя Колледжа на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа должно соответствовать условиям заключенного трудового договора. Приказ руководителя о приеме на работу объявляется работнику под роспись.

3.14. Договором может быть обусловлено испытание работника с целью проверки его способности выполнять поручаемую предстоящую работу. Условие об испытании указывается и в приказе о приеме на работу. Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для заместителей руководителя Колледжа, главного бухгалтера и его заместителей - 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.

3.15. При неудовлетворительном результате испытания освобождение работника от работы производится уведомлением об отказе от его услуг, без согласования с профсоюзным комитетом Колледжа и без выплаты выходного пособия.

Если срок испытания истек, а работник, не получив уведомления об отказе, продолжает работу, он считается выдержавшим испытание, и

последующее расторжение договора (увольнение) допускается только на общих основаниях.

3.16. Перевод на другую работу внутри Колледжа, а также в другое учреждение или организацию допускается только с согласия работника (с перезаключением или изменением (дополнением) договора, за исключением случаев необходимости предотвращения (ликвидации) стихийного бедствия, аварии в Колледже или немедленного устранения их последствий, для предотвращения несчастных случаев, простоя, гибели или порчи имущества и в других исключительных случаях, а также в случаях простоя работника, при этом на срок до одного месяца.

Администрация не вправе перемещать работника на работу, противопоказанную ему по состоянию здоровья.

3.17. На лиц, поступающих на работу впервые, не позже пяти дней со дня приема должна быть заполнена трудовая книжка.

3.18. Прекращение действий договора допускается только по основаниям, предусмотренным трудовым законодательством Российской Федерации:

- В любое время по соглашению сторон;

- По истечению срока срочного трудового договора, за исключением случаев, когда трудовые отношения фактически продолжают и ни одна из сторон не потребовала их прекращения;

- Расторжение трудового договора по инициативе работника, с предупреждением об этом работодателя в письменной форме не позднее чем за две недели. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения работодателем заявления работника об увольнении.

По соглашению между работником и работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

В случаях, когда заявление работника об увольнении по его инициативе (по собственному желанию) обусловлено невозможностью продолжения им работы (зачисление в образовательное учреждение, выход на пенсию и другие случаи), работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника.

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 Трудовым кодексом и иными федеральными законами не может быть отказано в заключении трудового договора.

По истечении срока предупреждения об увольнении работник имеет право прекратить работу.

В последний день работы работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку, другие документы, связанные с работой, по письменному заявлению работника и произвести с ним окончательный расчет.

Если по истечении срока предупреждения об увольнении трудовой договор не был расторгнут и работник не настаивает на увольнении, то действие трудового договора продолжается.

- Расторжение трудового договора по инициативе работодателя предусмотрено в соответствии с трудовым кодексом в следующих случаях:

1) ликвидации организации;

2) сокращения численности или штата работников организации;

3) несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации;

4) смены собственника имущества организации (в отношении руководителя организации, его заместителей и главного бухгалтера);

5) неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;

6) однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей:

а) прогула, то есть отсутствия на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня независимо от его (ее) продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня;

б) появления работника на работе (на своем рабочем месте либо на территории организации - работодателя или объекта, где по поручению работодателя работник должен выполнять трудовую функцию) в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

в) разглашения охраняемой законом тайны (государственной, коммерческой, служебной и иной), ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в том числе разглашения персональных данных другого работника;

г) совершения по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением судьи, органа, должностного лица, уполномоченных рассматривать дела об административных правонарушениях;

д) установленного комиссией по охране труда или уполномоченным по охране труда нарушения работником требований охраны труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай на производстве, авария, катастрофа) либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий;

7) совершения виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны работодателя;

8) совершения работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы;

9) принятия необоснованного решения руководителем организации, его заместителями и главным бухгалтером, повлекшего за собой нарушение сохранности имущества, неправомерное его использование или иной ущерб имуществу организации;

10) однократного грубого нарушения руководителем организации, его заместителями своих трудовых обязанностей;

11) представления работником работодателю подложных документов при заключении трудового договора;

12) предусмотренных трудовым договором с руководителем организации, членами коллегиального исполнительного органа организации;

- Прекращение трудового договора по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон:

1) призыв работника на военную службу или направление его на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу;

2) восстановление на работе работника, ранее выполнявшего эту работу, по решению государственной инспекции труда или суда;

3) осуждение работника к наказанию, исключающему продолжение прежней работы, в соответствии с приговором суда, вступившим в законную силу;

4) признание работника полностью неспособным к трудовой деятельности в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

5) смерть работника, а также признание судом работника умершим или безвестно отсутствующим;

6) наступление чрезвычайных обстоятельств, препятствующих продолжению трудовых отношений (военные действия, катастрофа, стихийное бедствие, крупная авария, эпидемия и другие чрезвычайные обстоятельства), если данное обстоятельство признано решением

Правительства Российской Федерации или органа государственной власти соответствующего субъекта Российской Федерации;

7) дисквалификация или иное административное наказание, исключающее возможность исполнения работником обязанностей по трудовому договору;

8) истечение срока действия, приостановление действия на срок более двух месяцев или лишение работника специального права (лицензии, права на управление транспортным средством, права на ношение оружия, другого специального права) в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, если это влечет за собой невозможность исполнения работником обязанностей по трудовому договору;

9) отмена решения суда или отмена (признание незаконным) решения государственной инспекции труда о восстановлении работника на работе;

Прекращение трудового договора по основаниям, предусмотренным [пунктами 2, 8, 9](#), допускается, если невозможно перевести работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья.

3.19. Расторжение трудового договора по инициативе администрации колледжа производится с учетом мотивированного мнения представительного органа организации, за исключением случаев, предусмотренных **законодательством** Российской Федерации.

3.20. Прекращение трудового договора оформляется приказом руководителя колледжа.

3.21. С приказом руководителя колледжа о прекращении трудового договора работник должен быть ознакомлен под роспись. По требованию работника руководитель обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа. В случае, когда приказ о прекращении трудового договора невозможно довести до сведения работника или работник отказывается ознакомиться с ним под роспись, составляется соответствующий акт.

3.22. В день увольнения администрация колледжа производит с увольняемым работником полный денежный расчет и выдает ему надлежащим образом оформленную трудовую книжку. Запись о причине увольнения в трудовую книжку вносится в соответствии с формулировками действующего **трудового законодательства** и со ссылкой на статью и пункт

Трудового кодекса Российской Федерации. Днем увольнения считается последний день работы.

3.23. При получении трудовой книжки в связи с увольнением работник расписывается в личной карточке **формы Т-2** и в **книге** учета движения трудовых книжек и вкладышей к ним.

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

4. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ

4.1. Каждый работник имеет право:

4.1.1. На условия труда, отвечающие требованиям безопасности и гигиены. Педагогические работники - на периодическое бесплатное медицинское обследование за счет учредителя.

4.1.2. Возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением им трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном **Трудовым кодексом** Российской Федерации, иными федеральными законами;

4.1.3. Своевременную и в полном объеме оплату труда не ниже размеров, установленных Правительством РФ для соответствующих профессионально-квалифицированных групп работников, в соответствии со своей квалификацией и количеством отработанных дней.

4.1.4. На отдых, обеспечиваемый ограничением предельной продолжительности рабочего времени, предоставлением еженедельных выходных дней, праздничных дней, а также оплачиваемых ежегодно отпусков. Педагогические работники - на сокращенную, не более 36 часов, рабочую неделю, на удлиненный оплачиваемый отпуск; на длительный отпуск сроком до одного года через 10 лет непрерывной педагогической преподавательской работы. Рабочее время педагогического работника включает:

- время проведения занятий в учебных группах;
- время на методическую работу;
- время на воспитательную работу;
- время на проверку письменных работ обучающихся;
- время на подготовку к занятиям.

Распределение рабочего времени между видами работ производится педагогическим работником по согласованию с его непосредственным руководителем.

4.1.5. На объединение в профессиональные союзы. На защиту своих прав человека и гражданина, своей профессиональной чести и достоинства, в том числе через профессиональные и другие общественные организации. На полную информацию о деятельности администрации училища в части касающейся профессиональной деятельности работника, а также его материального и социального статуса. Администрация не вправе ограничивать доступ работников к данной информации.

4.1.6. На социальное обеспечение по возрасту, при утрате трудоспособности и в иных установленных законом случаях, педагогические работники - на получение пенсии по выслуге лет до достижения пенсионного возраста.

4.1.7. На участие в управлении Колледжем в порядке, установленном его уставом и соответствующими локальными актами.

4.1.8. На обжалование приказов, распоряжений, иных действий, а также бездействия администрации.

4.1.9. На судебную защиту своих трудовых прав.

4.1.10. Изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, иными Федеральными законами и трудовым договором

4.1.11. Профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном **Трудовым кодексом** Российской Федерации, иными федеральными законами;

4.1.12. Получение квалификационной категории при условии успешного прохождения аттестации в соответствии с Типовым положением об аттестации педагогических и руководящих работников государственных муниципальных учреждений и организаций РФ;

4.1.13. Ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;

4.1.14. Ежемесячную денежную компенсацию для педагогических работников в целях обеспечения их книгами, издательской продукцией и педагогическими изданиями;

4.1.15. Полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

4.1.16. Другие права, предусмотренные коллективным договором образовательного учреждения среднего профессионального образования.

4.2. Каждый работник обязан:

4.2.1. Исполнять гражданские обязанности, установленные Конституцией, законами Российской Федерации и Республики Татарстан, соблюдать принятые нормы морали и нравственности. Служить положительным примером для обучающихся (подчиненных), уважать их личность и права. Поддерживать дисциплину на основе уважения их человеческого достоинства. Не допускать физического или психического насилия над обучающимися (подчиненными).

4.2.2. Знать и выполнять Устав Колледжа и настоящие Правила внутреннего трудового распорядка и Правила внутреннего распорядка для студентов.

4.2.3. Добросовестно выполнять все обязанности, предусмотренные его трудовым договором, должностной Инструкцией, квалификационной характеристикой.

4.2.4. Соблюдать трудовую, технологическую и исполнительскую дисциплину, точно и своевременно исполнять приказы, распоряжения администрации. Обеспечивать соблюдение дисциплины и порядка обучающимися, подчиненными. Педагогический работник обязан обеспечивать выполнение полностью и в установленные учебным планом сроки программ, преподаваемых им учебных дисциплин, курсов, профессий.

4.2.5. Строго соблюдать требования, правила, нормы и меры по безопасности и охране труда, по гигиене и производственной санитарии, по противопожарной охране; обеспечивать их соблюдение студентами. Педагогические работники обязаны регулярно проходить медицинское обследование.

4.2.6. Бережно относиться к имуществу Колледжа и его структур.

4.2.7. Все руководящие и педагогические работники Колледжа обязаны регулярно (не реже одного раза в пять лет) повышать свою педагогическую и профессиональную квалификацию в соответствующих образовательных учреждениях, а также проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности. Работник, не прошедший аттестацию, либо признанный по ее результатам, не полностью соответствующим присвоенной ранее степени квалификации, либо занимаемой должности, может быть, соответственно, или понижен в разряде, или отстранен от должности, или отстранен от педагогической деятельности.

4.2.8. Содержать в порядке и чистоте свое рабочее место, кабинет, передавать свое рабочее место, инвентарь и оборудование в исправном состоянии;

4.2.9. Эффективно использовать учебное оборудование, экономно и рационально расходовать сырье, электроэнергию, топливо и другие материальные ресурсы;

4.2.10. Принимать меры к немедленному устранению причин и условий, препятствующих или затрудняющих нормальное выполнение работы (аварии, стихийное бедствие), и немедленно сообщать администрации о случившемся;

4.2.11. Осуществлять меры, направленные на создание условий для сохранения, укрепления и восстановления здоровья участников образовательного процесса;

4.2.12. Грамотно и своевременно вести необходимую документацию;

4.2.13. 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;

4.2.14. Представлять администрации колледжа информацию об изменении фамилии, семейного положения, места жительства, смене паспорта, иного документа, удостоверяющего личность, утере страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования.

4.2.15. Преподаватель Колледжа обязан:

- 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;

- осуществлять воспитание обучающихся, вести аудиторную и внеаудиторную воспитательную работу, направленную на формирование гармонично развитой личности;

- составлять учебно-программную документацию (рабочие программы, календарно-тематические планы, учебно-методические карты занятий) по преподаваемым дисциплинам;

- 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 студентов колледжа;

- вести профориентационную работу;

- распространять профессиональные и научные знания среди населения;

- осуществлять постоянную связь с выпускниками колледжа, изучать их профессиональную деятельность и на основе ее анализа совершенствовать работу по обучению и воспитанию студентов;
- обмениваться опытом работы с преподавателями средних профессиональных учебных заведений
- выявлять причины неуспеваемости студентов, оказывать им действенную помощь в освоении учебного материала;
- осуществлять меры, направленные на сохранение контингента студентов.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

Работник несет ответственность:

5.1. За невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к его компетенции; условий своего трудового договора.

5.2. За материальный ущерб, нанесенный Колледжу по вине этого работника.

5.3. За нарушение прав и свобод граждан во время выполнения им своих служебных обязанностей.

5.4. За иное, предусмотренное законодательством Российской Федерации и Республики Татарстан.

5.5. Педагогические работники, дополнительно к указанному выше, несут ответственность:

- За качество образования (обучения) обучавшихся им студентов и выпускников Колледжа в пределах, преподаваемых этим работником дисциплин, профессий, учебных курсов или их разделов; неполный объем реализации им образовательных и (или) рабочих учебных программ, предусмотренный учебным планом и графиком образовательного процесса.

- За жизнь и здоровье обучаемых вовремя и вследствие проводимых им занятий и мероприятий.

- За непринятие им мер по предупреждению (по пресечению) нарушений обучающимися в учебное время законов Российской Федерации и Республики Татарстан, норм морали, нравственности, Правил внутреннего трудового распорядка.

Руководящий работник Колледжа, сверх указанного выше, несет ответственность:

- За необеспечение надлежащего выполнения своими подчиненными их служебных функций, за необеспечение исключения возможных нарушений или упущений с их стороны.

5.6. Руководящие работники и должностные лица Колледжа несут также ответственность юридическую и (или) материальную, установленную законодательством за искажение государственной отчетности.

5.7. Лица, виновные в нарушении трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, привлекаются к дисциплинарной ответственности и материальной ответственности в порядке, установленном **Трудовым кодексом** Российской Федерации, иными федеральными законами, а также привлекаются к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами.

5.8. Директор Колледжа несет персональную ответственность за деятельность Колледжа, в том числе:

- эффективную деятельность Колледжа;
- за невыполнение задач и функций Колледжа,
- материально-техническое обеспечение деятельности Колледжа;
- обеспечение Колледжа квалифицированными кадрами, повышение профессиональной квалификации работников Колледжа;
- за нецелевое использование бюджетных средств, принятие обязательств сверх доведенных лимитов бюджетных обязательств и средств, полученных в установленном порядке от приносящей доходы деятельности;
- получение кредитов (займов), приобретение акций, облигаций и иных ценных бумаг и получение доходов (дивидендов, процентов по ним);
- за другие нарушения бюджетного законодательства Российской Федерации.

Директор Колледжа несет ответственность перед Колледжем и Учредителем за убытки, причиненные Колледжу своими виновными действиями (бездействием) в соответствии с трудовым договором, если иные основания и размер ответственности не установлены действующим законодательством.

6. ОСНОВНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ АДМИНИСТРАЦИИ

6.1. Организовать труд педагогических работников, остального персонала Колледжа и обучающихся, образовательный процесс так, чтобы каждый имел закрепленное рабочее место, работал по своей специальности и квалификации с наибольшей эффективностью. Своевременно предупреждать и объективно разрешать возникающие конфликтные ситуации среди персонала и обучающихся. В установленные сроки рассматривать жалобы, критические замечания и заявления работников, обучающихся и их родителей, принимать по ним соответствующие меры и оповещать об этом заинтересованных лиц.

6.2. Обеспечить своевременное, до начала поручаемой работы, доведение до работника его задания, обеспечить здоровые и безопасные условия труда персонала и обучающихся, исправное состояние оборудования, оснащения и инструмента, наличие необходимых документов, пособий, материалов.

6.3. Создавать условия для роста эффективности и качества образовательного процесса и производства путем внедрения новейших достижений науки, техники, технологии, педагогической и производственной практики, научной организации педагогического и производственного труда.

6.4. Организовать и обеспечить условия для рационализации образовательного и производственного процессов, для профессионального творчества персонала и обучающихся. Поддерживать и поощрять авторов методических и иных разработок. Обеспечивать выплату им законного вознаграждения.

6.5. Соблюдать законодательство о труде, обеспечить условия труда не ниже нормативных на каждом рабочем месте. Внедрять современные средства обеспечения безопасности труда и обучения, предотвращающие профессиональные и другие заболевания персонала и обучающихся.

6.6. Обеспечить качественное ведение образовательного процесса, выполнение учебно-производственных заданий и заказов с наименьшими затратами трудовых, материальных и финансовых ресурсов, повышая эффективность учебно-производственного и образовательного процессов.

6.7. Совершенствовать систему оплаты труда с тем, чтобы улучшая благосостояние работников, повысить их заинтересованность, как в результатах собственного труда, так и в общих итогах работы училища. Выдавать заработную плату в установленные сроки. Если, по независящим от администрации обстоятельствам, зарплата задерживается - информировать персонал о причинах задержки и новом сроке выплаты. Добиваться компенсации от виновников ущерба, нанесенного работникам училища из-за задержки зарплаты.

6.8. Постоянно контролировать соблюдение работниками и обучающимися всех правил и мер безопасности труда и обучения, производственной санитарии и гигиены, противопожарной безопасности.

6.9. Обеспечивать необходимость и условия постоянного повышения квалификации работников.

6.10. Укреплять трудовую и исполнительскую дисциплину персонала и обучающихся.

6.11. Создавать условия для эффективного участия персонала и обучающихся в управлении училищем, всемерно поддерживать и поощрять инициативу и активность работников и обучающихся.

6.12. Обеспечивать наиболее полное, по возможности, удовлетворение нужд и запросов работников и обучающихся, улучшение их жилищно-бытовых условий.

7. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ

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

7.2. Продолжительность рабочего времени установлена для сотрудников – 40 часов, продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается сокращенная, не более 36 часов в неделю.

7.3. Для преподавателей устанавливается среднегодовая 6-дневная рабочая неделя в соответствии с расписанием учебного процесса, с общим выходным днем воскресенье.

7.4. Для работников административно-управленческого персонала, учебно-вспомогательного, хозяйственного, обслуживающего персонала устанавливается 5-дневная рабочая неделя с 8-часовым рабочим днем и выходными – суббота и воскресенье. Если работнику устанавливается иной режим рабочего времени и времени отдыха, то такие условия подлежат включению в трудовой договор.

7.5. Для работников, работающих в должности дежурного по общежитию, гардеробщика и сторожа продолжительность рабочей недели определяется графиком сменности, утвержденным директором Альметьевского медицинского колледжа по согласованию с профсоюзом. График сменности доводится до сведения работников не позднее чем за один месяц до их введения в действие.

7.6. Работа в течение двух смен подряд запрещается.

7.7. Время начала работы и окончания работы, перерыва для отдыха и питания административно-управленческого персонала, учебно-вспомогательного, хозяйственного, обслуживавшего персонала колледжа устанавливается, следующее:

- начало работы 8.00
- обеденный перерыв 12.00-13.00
- регламентированные перерывы с 9.00-9.15, 15.00-15.15
- окончание работы 17.00

7.8. Время начала и окончания работы, перерыв для отдыха и питания преподавателей устанавливается исходя из графика учебного процесса,

расписания занятий, плана общих мероприятий колледжа и с учетом дополнительно возложенных на сотрудников обязанностей (классное руководство, кураторство групп последипломного обучения, заведование учебным кабинетом (лабораторией), руководство цикловыми методическими комиссиями и др.). Время начала рабочего дня для преподавателей начинается за 10 минут до начала занятий согласно расписанию. В течение этого времени преподаватели и лаборанты проводят подготовительные работы к началу занятий, оснащая кабинет необходимыми учебными пособиями, аппаратурой, оборудованием, инструментами и материалами.

7.9. Время начала и окончания работы при сменном графике работы:

-число смен в сутки: одна

-продолжительность смены:

1) 24 часов – для сторожей, дежурных по общежитию

1.1.) время начала работы I смены 07ч.00мин. для дежурных по общежитию и сторожей

-время перерыва в работе для приема пищи (без отрыва от производства) с 12ч.00мин. -12ч.30 мин., 20ч. 00 мин.-20ч.30мин.

Для сотрудников в должности «гардеробщик» устанавливается сменный режим работы продолжительностью 12 часов. Время начала работы 07 час. 00 мин. Время перерыва в работе для приема пищи (без отрыва от производства) с 12 час. 00 мин. – 12 час. 30 мин. Время окончания работы 19 час. 00 мин.

7.10. Выходными днями Работника, работающего по сменному графику, признаются дни, не являющиеся рабочими по установленному для него графику работы.

7.11. Педагогическая нагрузка каждого преподавателя утверждается руководителем ежегодно в начале учебного года по согласованию с председателем профкома колледжа.

7.12. Рабочее время преподавателей состоит из двух частей:

1.Нормируемая часть рабочего времени, которая определяется в астрономических часах:

1) проводимые уроки (учебные занятия) - согласно расписанию
Продолжительность учебных занятий предусматривается Уставом государственного автономного профессионального образовательного учреждения «Альметьевский медицинский колледж»

2) работа, требующая затрат рабочего времени не конкретизированная по количеству часов, которая вытекает из их должностных обязанностей, оговоренных в должностных инструкциях и дополнительно возложенных

регулируемые графиками и планами работы, в т.ч. личными планами педагогического работника

- периодическое кратковременное дежурство в период образовательного процесса

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

- время, затрачиваемое непосредственно на подготовку к работе и по обучению и воспитанию обучающихся, воспитанников, изучению их индивидуальных способностей, интересов и склонностей

дополнительно возложенные оплачиваемые обязанности:

- классное руководство;

- заведование кабинетом

- председательство в цикловых и методических комиссиях

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

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

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

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

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

7.18. В периоды отмены учебных занятий (образовательного процесса) в отдельных группах либо в целом по колледжу по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям учителя и другие педагогические работники привлекаются к учебно-воспитательной, методической, организационной работе.

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

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

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

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

7.21. Работа в выходные и праздничные нерабочие дни запрещена. Привлечение работника к работе в выходные и праздничные рабочие дни допускается только в случаях, предусмотренных ст. 113 ТК РФ с их письменного согласия и с учетом мнения профкома.

7.22. К работе в ночное время не допускаются: беременные женщины, инвалиды, работники, не достигшие 18 лет (ст. 96 ТК РФ).

7.23. Для работников, занятых на работах с вредными условиями труда, администрация по согласованию с профкомом устанавливает рабочую неделю не более 36 часов по результатам предварительной экспертизы.

7.24. По соглашению между работником и администрацией при заключении трудового договора может устанавливаться неполный рабочий день, неполная рабочая неделя с оплатой пропорционально отработанному времени, гибкий график работы и другой режим индивидуального труда (беременные женщины, женщины, имеющие ребенка в возрасте до 14 лет, ребенка инвалида до 18 лет, лица, осуществляющие уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением и так далее в соответствии с законодательством) (ст. 93 ТК РФ).

7.25. Работа по дополнительным трудовым соглашениям (договорам) производится в свободное от выполнения основной работы и не должна превышать 4 часа в день.

7.26. Отдельные работники могут эпизодически привлекаться к особому режиму работы по производственной необходимости, с которыми заключается соответствующее соглашение. (ненормированный рабочий день, сверхурочная работа и т.д.) (ст. 101 ТК РФ).

7.27. Условие о ненормированном рабочем дне обязательно включается в условия трудового договора. Перечень должностей с ненормированным рабочим днем работника определяется в коллективном договоре с учетом мнения выборного профсоюзного органа колледжа. За работу в условия ненормированного рабочего дня предусматривается дополнительный оплачиваемый отпуск. Количество дней дополнительного оплачиваемого отпуска определяются коллективным договором.

7.28. Работодатель ведет учет времени, фактически отработанного каждым работником в условиях рабочего дня.

7.29. Запрещается в рабочее время:

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

7.29.2. Созывать всякого рода заседания, совещания, собрания по вопросам, не относящимся прямо и непосредственно к образовательному процессу в Колледже.

7.29.3. Самовольно уходить с работы (занятий).

7.29.4. Изменять установленный график работы и расписание занятий;

7.29.5. Отменять занятия, изменять их продолжительность;

7.29.6. Освобождать студентов от учебных занятий для выполнения общественных поручений в отсутствие на то приказа директора;

7.29.7. Допускать присутствие на занятиях посторонних лиц без согласия администрации колледжа;

7.29.8. Делать замечания по поводу работы педагогическим работникам в присутствии обучающихся;

7.29.9. Курить на территории и в помещениях колледжа.

8. ВРЕМЯ ОТДЫХА

8.1. Время отдыха - время, в течение которого работник свободен от исполнения трудовых обязанностей и которое он может использовать по своему усмотрению.

8.2. Видами времени отдыха являются:

- перерывы в течение рабочего дня (смены);
- ежедневный (междусменный) отдых;
- выходные дни (еженедельный непрерывный отдых);
- нерабочие праздничные дни;
- отпуска.

8.3. 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

8.4. Работникам, работающим в режиме ненормированного рабочего дня, предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее трех календарных дней. Перечень должностей, работающих в режиме ненормированного рабочего дня, устанавливается коллективным договором.

8.5. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации не позднее чем за две недели до наступления календарного года.

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

8.7. Педагогическим работникам предоставляется отпуск 56 календарных дней.

8.8. В случаях, установленных действующим **законодательством** Российской Федерации, ежегодный оплачиваемый отпуск может быть продлен, перенесен на другой срок, разделен на части.

По соглашению сторон трудового договора отпуск переносится в течение текущего года на другой срок, согласованный между работником и работодателем.

8.9. Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия. Неиспользованная в связи с этим часть отпуска должна быть предоставлена по выбору работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год.

8.10. Отпуск без сохранения заработной платы предоставляется работнику в соответствии с **трудовым законодательством**, федеральными законами, иными актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами.

9. ПООЩРЕНИЯ РАБОТНИКОВ

За образцовое выполнение трудовых обязанностей, высокую эффективность и качество работы, ее рационализацию, за другие достижения и успехи в труде работник должен быть поощрен. Поощрения применяются администрацией совместно или по согласованию с выборным профсоюзным органом.

9.1. Применяются следующие виды поощрений:

9.1.1. Благодарность.

9.1.2. Почетная грамота.

9.1.3. За особые трудовые заслуги работники предоставляются в вышестоящие органы к:

- награждению нагрудным знаком.
- почетному званию.
- государственной награде - медали, ордену.

9.2. Сведения о поощрении за достижения и успехи в труде записываются в трудовую книжку работника.

10. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ ТРУДОВОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

10.1. Все работники колледжа обязаны проявлять взаимную вежливость, уважение, терпимость, соблюдать трудовую дисциплину, профессиональную этику.

10.2. За неисполнение или ненадлежащее исполнение по своей вине обязанностей, предусмотренных трудовым договором работника, должностной инструкцией, за нарушение работником Устава Колледжа, Правил внутреннего распорядка, дисциплины или установленного порядка, а также иные проступки (если они не влекут за собой административной или судебной ответственности) работник несет ответственность вплоть до увольнения.

10.3. Могут применяться следующие виды дисциплинарных взысканий:

- Замечание.
- Выговор.
- Увольнение

Применение дисциплинарных взысканий, не предусмотренных федеральными законами, настоящими Правилами не допускается

10.4. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт. Непредставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

10.5. Взыскание не может быть наложено без предварительного разбора нарушения, его обстоятельств, причин, последствий, личности нарушителя, его предшествующей работы и поведения.

10.6. Взыскание может быть наложено не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка (не считая времени болезни работника или пребывания его в отпуске), но не позднее шести месяцев со дня совершения (за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации и Республики Татарстан).

10.7. За один проступок на работника может быть наложено только одно взыскание.

10.8. Приказ (распоряжение) о наложении взыскания с указанием мотивов его применения объявляется работнику, подвергнутому взысканию, под расписку в течение трех дней со дня его издания. Если работник отказывается ознакомиться с указанным приказом (распоряжением) под роспись, то составляется соответствующий акт.

10.9 Дисциплинарные взыскания оформляются приказом, в котором отражается:

- существо дисциплинарного проступка;
- время совершения и время обнаружения дисциплинарного проступка;
- вид применяемого взыскания;
- документы, подтверждающие совершение дисциплинарного проступка;
- документы, содержащие объяснения работника.

В приказе о применении дисциплинарного взыскания также можно привести краткое изложение объяснений работника.

10.10. Взыскание может быть обжаловано в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и Республики Татарстан.

10.11. Если в течение двенадцати месяцев со дня применения взыскания работник не будет подвергнут новому взысканию, то он считается не подвергавшимся взысканию.

10.12. Взыскание может быть снято администрацией Колледжа и до истечения года по своей инициативе, по ходатайству непосредственного руководителя или трудового коллектива, если подвергнутый взысканию проявил себя как добросовестный работник и не совершил нового проступка.

11. ВНЕСЕНИЕ ПОПРАВОК И ИЗМЕНЕНИЙ

11.1. Внесение поправок и изменений в данное Положение производится в письменной форме и утверждается Советом Колледжа.

11.2. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения Советом колледжа.

СОГЛАСОВАНО

Председатель профкома
ГАПОУ «Альметьевский медицинский
колледж»

 О.М. Иванченко



УТВЕРЖДАЮ

Директор ГАПОУ «Альметьевский
медицинский колледж»

 Г.Е. Шаронов



ПЕРЕЧЕНЬ

должностей работников с ненормированным рабочим днем,
имеющим право на дополнительный отпуск

№ п/п	Наименование должностей (профессий)	Продолжительность дополнительного отпуска, календарные дни
1	Заместитель директора по административно-хозяйственной части	3
2	Главный бухгалтер	3
3	Водитель	3
4	Секретарь учебной части	3
5	Специалист по кадрам	3
6	Ведущий бухгалтер	3
7	Ведущий экономист	3
8	Юрисконсульт	3

ПЕРЕЧЕНЬ

Должностей работников, занятых на работах с вредными и (или)
опасными условиями труда, имеющим право на дополнительный отпуск

№ п/п	Наименование должностей (профессий)	Продолжительность дополнительного отпуска, календарные дни
1	Инженер ГО и ЧС	7
2	Заведующая общежитием	7

«СОГЛАСОВАНО»

Председатель профкома
ГАПОУ «Альметьевский
медицинский колледж»

Иванченко
О.М. Иванченко

« 8 » 06 2017 г.

М.П.



«УТВЕРЖДАЮ»

Директор
ГАПОУ «Альметьевский
медицинский колледж»

Шаронов
Г.Е. Шаронов

« 8 » 06 2017 г.

М.П.




**Соглашение по охране труда на 2017 год
Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
«Альметьевский медицинский колледж»**

№	Наименование мероприятий	Единица измерений	Кол-во	Стоимость работ, тыс. руб.	Срок исполнения	Ответственные лица	Кол-во работников, которым улучшаются условия труда		Отметка о выполнении
							всего	женщин	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.	Продолжить проведение вводного инструктажа, с последующей проверкой знаний по ОТ работников в	Чел.	Все вновь принятые	-	I-IV кв.	инженер по охране труда и технике безопасности			

	соответствии с требованиями ГОСТ 12.04.004.-90								
2.	Продолжить обучение, инструктаж на рабочем месте по ОТ, стажировку и проверку знаний работников в соответствии с требованиями ГОСТ 12.0.004.-90	Чел.	Все работники	-	I-IV кв.	Руководители подразделений			
3.	Проверить и пересмотреть имеющиеся в наличии инструкции по ОТ согласно Пост. Минтруда РФ № 80 от 17.12.02 г. «Об утверждении Методических рекомендаций по разработке Государственных нормативных требований охраны труда»			-	I кв.	Руководители подразделений, инженер по ОТ и ТБ			
4.	Организовать обучение по охране труда (по 40 часовой программе, с периодичностью 1 раз в три года) руководящего состава, ответственных по охране труда, членов совместного комитета, уполномоченных по ОТ	Чел	6	9,0	III-IV	Директор, инженер по ОТ и ТБ, председатель профсоюзного комитета			При наличии финансирования
5.	Провести обучение и инструктаж на присвоение I группы по электробезопасности с неэлектрическим персоналом	Чел.	84		III кв.	Ответственный за электробезопасность			

6.	Организовать обучение водителей по 20 часовой программе	Чел.	2	4,0	IV кв.	Зам.директора по АХЧ, инженер по ОТ			При наличии финансирования
7.	Провести замеры сопротивления изоляции эл. проводов	Шт.		30,0	I кв.	Ответственный за электробезопасность			При наличии финансирования
8.	Провести подготовительные мероприятия для работы в зимний период: - провести опрессовку системы отопления и др.	Шт.		30,0	II-III кв.	Заместитель директора по АХЧ			
9.	Обеспечить работников моющими и обезвреживающими средствами			20,0	I-IV кв.	Заместитель директора по АХЧ			
10.	Провести СОУТ рабочих мест	Раб. места	20	20,0	IV кв.	Директор, инженер по ОТ и ТБ			При наличии финансирования
11.	По результатам СОУТ рабочих мест обеспечить работников, занятых на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными условиями труда компенсаций в размере от 4 до 8%	Чел.	84		I-IV кв.	Главный бухгалтер, ведущий экономист			
12.	Проводить профилактический осмотр здания		1	-	2 раза в год	Комиссия по приказу			
13.	Проведение измерения факторов производственной среды на рабочих местах в соответствии с Программой			30,0	IV кв.	инженер по охране труда и технике безопасности			При наличии финансовых средств

	производственного контроля							
14.	Всего		256,0			84	71	

Ведущий экономист  С.Г. Короткова

Главный бухгалтер  Ю.Г. Зюлева

Инженер ОТ и ТБ  А.Н. Халиуллина

69

«СОГЛАСОВАНО»

Председатель профкома
ГАПОУ «Альметьевский
медицинский колледж»

О.М. Иванченко

« 8 » *06* 2017 г.

М.П.



«УТВЕРЖДАЮ»

Директор
ГАПОУ «Альметьевский
медицинский колледж»

Г.Е. Шаронов

« 8 » *06* 2017 г.

М.П.



Нормы бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам

№ п/п	Профессия или должность	Наименование СИЗ	Норма выдачи на одного работающего	Основание выдачи (указать №, дату постановления Минтруда, пункт типовых отраслевых норм)
1	2	3	4	5
1	Лаборант (руководители и специалисты лаборатории)	Халат хлопчатобумажный	1 на 12 мес.	** - приложение 11 п. 65 ТОН № 68 от 29.12.1997 г.
2	Преподаватель (руководители и специалисты лаборатории)	Халат хлопчатобумажный	1 на 12 мес.	** - приложение 11 п. 65 ТОН № 68 от 29.12.1997 г.
3	Заведующая библиотекой	Костюм (халат) хлопчатобумажный для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 на 12 мес.	*** - п. 30 ТОН № 997н от 09.12.2014 г.
4	Фельдшер	Халат хлопчатобумажный	1 на 12 мес.	**** - п. 7 ТОН № 777н от 01.09.2010 г.

5	Уборщик производственных и служебных помещений	Костюм (халат) хлопчатобумажный для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 на 12 мес.	*** - п. 171 ТОН № 997н от 09.12.2014 г.
6	Дворник	Костюм (халат) хлопчатобумажный для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 на 12 мес.	*** - п. 23 ТОН № 997н от 09.12.2014 г.
		Куртка на утепленной подкладке	1 на 12 мес.	** - п. 15 ТОН № 68 от 29.12.1997 г.
7	Слесарь-электрик по ремонту и обслуживанию электрооборудования	Костюм хлопчатобумажный для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 на 12 мес.	*** - п. 193 ТОН № 997н от 09.12.2014 г.
8	Слесарь-сантехник	Костюм хлопчатобумажный для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 на 12 мес.	***- п. 148 ТОН № 997н от 09.12.2014 г.
9	Водитель	Костюм хлопчатобумажный для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 на 12 мес.	*** - п. 11 ТОН № 997н от 09.12.2014 г.
10	Столяр	Костюм хлопчатобумажный для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 на 12 мес.	*** - п. 162 ТОН № 997н от 09.12.2014 г.
11	Кладовщик	Костюм (халат) хлопчатобумажный для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 на 12 мес.	** - п. 48 ТОН № 68 от 29.12.1997 г.

12	Сторож (вахтер)	Костюм (халат) хлопчатобумажный для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 на 12 мес.	*** - п. 163 ТОН № 997н от 09.12.2014 г.
13	Гардеробщик	Костюм (халат) хлопчатобумажный для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 на 12 мес.	*** - п. 19 ТОН № 997н от 09.12.2014 г.
14	Дежурный по общежитию (сторож-вахтер)	Костюм (халат) хлопчатобумажный для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 на 12 мес.	*** - п. 163 ТОН № 997н от 09.12.2014 г.
15	Оператор ЭВМ	Костюм (халат) хлопчатобумажный для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 на 12 мес.	*** - п. 19 ТОН № 997н от 09.12.2014 г.

Примечание:

** - Постановление Минтруда России от 29.12.1997 N 68 (ред. от 05.05.2012) "Об утверждении Типовых отраслевых норм бесплатной выдачи работникам специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты"

*** - Министерство труда и социальной защиты Российской Федерации Приказ от 9 декабря 2014 года № 997н "Об утверждении Типовых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех видов экономической деятельности, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением"

**** - Приказ Министерства здравоохранения РФ от 01.09.2010 г. № 777н "Об утверждении Типовых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением"

«СОГЛАСОВАНО»

Председатель профкома
ГАПОУ «Альметьевский
медицинский колледж»

 М. И. Иванченко

« 9 » 06 2017 г.

М.П.



«УТВЕРЖДАЮ»

Директор
ГАПОУ «Альметьевский
медицинский колледж»

 Г.Е. Шаронов

« 9 » 06 2017 г.

М.П.



Нормы бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств

№ п/п	Виды смывающих и (или) обезвреживающих средств	Наименование работ производственных факторов	Норма выдачи на 1 работника в месяц.
Очищающие средства			
1.	Мыло или жидкие моющие средства в т.ч. для мытья рук; для мытья тела.	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	200г. (мыло туалетное) или 250 мл. (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах) 300 г. (мыло туалетное)

2. Приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ (Минздравсоцразвития России) от 17.12.2010г. № 1122н г. Москва «об утверждении типовых норм бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств и стандарта безопасности труда «Обеспечение работников смывающими и (или) обезвреживающими средствами».

Приложение № 2. к Приказу Министерства здравоохранения и социального развития РФ (Минздравсоцразвития России) от 17.12.2010г. № 1122н г.:

п.20. На работах, связанных с легкосмываемыми загрязнениями, для использования в душевых или помещениях для умывания работникам выдаются очищающие средства в виде твердого туалетного мыла или жидких моющих средств (гель для рук, гель для тела и волос, жидкое туалетное мыло и другие)

п.23. выдача работникам жидких смывающих и (или) обезвреживающих средств, расфасованных в упаковки емкостью более 250 мл, может осуществляться бытовых помещениях. Пополнение или замена емкостей, содержащих смывающие (или) обезвреживающие средства, осуществляется по мере расходования указанных средств.

«СОГЛАСОВАНО»

Председатель профкома
ГАПОУ «Альметьевский
медицинский колледж»

Иванченко О.М. Иванченко

« 8 »

М.П.



«УТВЕРЖДАЮ»

Директор
ГАПОУ «Альметьевский
медицинский колледж»

Шаронов Г.Е. Шаронов

« 8 » / 06 2017 г.

М.П.



**Перечень контингентов,
подлежащих предварительному и периодическому медицинскому осмотру
(ПМО)**

Наименование производства, цеха, участка	Должность (профессия)
Административно-управленческий персонал	Директор
	Заместитель директора по учебной работе
	Заместитель директора по воспитательной работе
	Заместитель директора по административно-хозяйственной части
	Главный бухгалтер
	Заведующий отделением
	Ведущий экономист
	Заведующий библиотекой
	Ведущий бухгалтер
	Специалист по кадрам
	Инженер по ГО и ЧС
	Инженер по ОТ и ТБ
	Электроник
	Секретарь-машинистка
	Заведующий общежитием
Педагогический персонал	Оператор ЭВМ
	Юрисконсульт
	Документовед
	Педагог-психолог
	Секретарь учебной части
Хозяйственно-обслуживающий персонал	Воспитатель
	Методист
	Преподаватель
	Руководитель физического воспитания
	Водитель
Хозяйственно-обслуживающий персонал	Столяр
	Слесарь-электрик по ремонту электрооборудования

	Кладовщик
	Сторож
	Дворник
	Гардеробщик
	Дежурный по общежитию
	Уборщик производственных и служебных помещений
Медицинский персонал	Фельдшер