

Представитель работников
Председатель профсоюзного
комитета ГБПОУ ДЗМ «МК №5»



А.В. Овикова
А.В. Овикова
2019 г.

Представитель Работодателя
Директор ГБПОУ ДЗМ «МК №5»

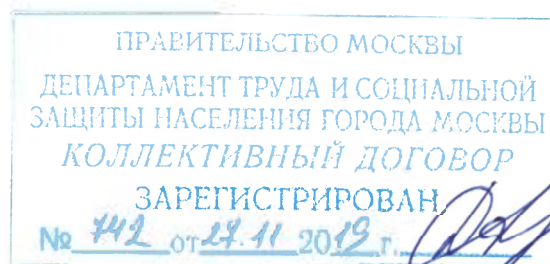


Н.Л. Гребнева
Н.Л. Гребнева
2019 г.

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения
Департамента здравоохранения города Москвы «Медицинский колледж №5»

на
2019-2022 гг.



г. Москва

РАЗДЕЛ 1. Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между Государственным бюджетным профессиональным образовательным учреждением Департамента здравоохранения города Москвы «Медицинский колледж №5» (далее по тексту – Образовательная организация), в лице директора Гребневой Натальи Леонидовны, именуемого в дальнейшем Работодатель, действующего на основании Устава, и работниками Образовательной организации (далее по тексту – Работник, Работники), интересы которых представляет профсоюзный комитет первичной профсоюзной организации Работников Образовательной организации (далее – Профсоюз) в лице его представителя, председателя первичной профсоюзной организации Работников Образовательной организации Овиковой Александрой Васильевной, действующего на основании Решения учредительного собрания Образовательной организации.

1.2. Коллективный договор является локальным правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в Образовательной организации и заключается в целях обеспечения соблюдения трудовых и социальных гарантий работников, создания благоприятных условий деятельности Образовательной организации, направлен на обеспечение стабильности и эффективности работы Образовательной организации, на повышение уровня жизни работников, а также на обеспечение взаимной ответственности сторон за невыполнение трудового законодательства Российской Федерации, иных актов, содержащих нормы трудового права и настоящего Договора.

1.3. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников Образовательной организации.

1.4. Работодатель признает Профсоюз как единственного полномочного представителя трудового коллектива, являющегося выразителем и защитником профессиональных и социальных интересов всех Работников, которые уполномочили его подписать от их имени Коллективный договор. Все основные вопросы трудовых и иных, связанных с ними, отношений решаются совместно Работодателем и Профсоюзом в строгом соответствии с действующим законодательством РФ, Отраслевыми соглашениями и настоящим Коллективным договором.

1.5. Все условия Коллективного договора являются обязательными для подписавших его сторон и распространяются на всех Работников.

1.6. Работники, не являющиеся членами Профсоюза, имеют право уполномочить Профсоюз представлять их интересы во взаимоотношениях с Работодателем.

1.7. Ни одна из сторон не может в течение установленного срока действия Коллективного договора в одностороннем порядке прекратить выполнение принятых на себя обязательств.

1.8. Пересмотр обязательств, предусмотренных настоящим Коллективным договором, не может приводить к снижению уровня социально-экономического положения Работников.

1.9. В случае пересмотра нормативно-правовых актов федерального и (или) регионального уровней в течение срока действия настоящего Коллективного договора, подлежат применению вновь принятые нормативно-правовые акты.

1.10. По вопросам, которые не урегулированы в Коллективном договоре, стороны должны руководствоваться действующим законодательством РФ, нормативно-правовыми актами, Отраслевыми соглашениями и Уставом Образовательной организации.

1.11. Настоящий Коллективный договор разработан и заключен равноправными сторонами добровольно на основе соблюдения норм законодательства, полномочности представителей сторон, свободы выбора, обсуждения и решения вопросов, составляющих его содержание, реальности обеспечения принятых обязательств. Стороны подтверждают обязательность исполнения условий настоящего Коллективного договора.

1.12. Структура и содержание Коллективного договора определена соглашением сторон.

Стороны договорились, что Коллективный договор состоит из следующих разделов:

- Раздел 1. Общие положения;
- Раздел 2. Обязательства по развитию Образовательной организации;
- Раздел 3. Трудовые отношения и трудовой договор;
- Раздел 4. Рабочее время и время отдыха;
- Раздел 5. Оплата труда;
- Раздел 6. Гарантии при возможном высвобождении, обеспечение занятости;
- Раздел 7. Отпуск;
- Раздел 8. Социальные гарантии, льготы и социальная сфера;
- Раздел 9. Охрана труда
- Раздел 10. Гарантии прав деятельности Профсоюзного комитета;
- Раздел 11. Действие коллективного договора;
- Раздел 12. Контроль за выполнением коллективного договора;
- Раздел 13. Ответственность сторон;
- Раздел 14. Особые условия.

Приложения к настоящему Коллективному договору являются его неотъемлемой частью.

1.13. Стороны при заключении Коллективного договора обязуются:

1.13.1. Руководствоваться принципами социального партнерства, включающими:

- соблюдение норм законодательства;
- уважение и учет интересов сторон;
- равноправие и полномочность сторон;
- свободу выбора в обсуждении вопросов, составляющих содержание Коллективного договора;
- добровольность принятия сторонами на себя обязательств;
- реальность обязательств, принимаемых сторонами на себя;
- систематичность контроля и неотвратимость ответственности.

1.13.2. Объединять усилия для повышения авторитета Образовательной организации и решения задач по повышению социально-экономического уровня жизни Работников.

1.14. Работодатель и Профком создают совместные комиссии, обеспечивающие анализ и совершенствование действующих Положений, разработку и принятие новых Положений, касающихся трудовых отношений, условий и оплаты труда, социальных гарантий Работникам.

1.15. Настоящий Коллективный договор заключен в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым Кодексом РФ, Законом Российской Федерации «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» от 12.01.1996 года №10-ФЗ, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. №273-ФЗ, в частях, не противоречащих Трудовому Кодексу РФ, Уставом Образовательной организации и другими нормативно-правовыми актами РФ и города Москвы.

РАЗДЕЛ 2. Обязательства по развитию Образовательной организации

2.1. Стороны, заключившие настоящий Коллективный договор, признают его большое значение в целях развития Образовательной организации и благополучия его работников.

Своей обязанностью работодатель признает обеспечение занятости работников, совершенствование оплаты и условий труда.

Стороны договорились проводить политику, направленную на повышение эффективности деятельности коллектива, повышение качества и доступности образования, рост престижа и рейтинга Образовательной организации, расширение финансовых возможностей для реализации социальных программ.

2.2. Работодатель обязуется:

- создавать условия для профессионального и личностного роста работников, усиления мотивации производительного труда;
- своевременно проводить плановое усовершенствование, повышение квалификации, а также аттестацию работников Образовательной организации;
- проводить текущий и капитальный ремонт помещений Образовательной организации в пределах выделяемых ассигнований;
- с разрешения Департамента здравоохранения города Москвы организовывать платные образовательные услуги.

2.3. Работники обязуются:

- обеспечивать сохранность помещений, жесткого и мягкого инвентаря, оборудования и инструментария, обеспечивать правильную эксплуатацию аппаратуры и коммуникаций.

Виновные в нарушении данного обязательства несут дисциплинарную и материальную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.4. Профсоюз как представитель работников обязуется:

2.4.1. Способствовать устойчивой деятельности Образовательной организации присущими профсоюзам методами, нацеливать работников на соблюдение внутреннего трудового распорядка, полное, своевременное и качественное выполнение трудовых обязанностей;

2.4.2. Способствовать росту квалификации работников;

2.4.3. Контролировать соблюдение работодателем трудового законодательства и иных нормативных актов, условий Коллективного договора, соглашений;

2.4.5. Осуществлять защиту интересов работников Образовательной организации в органах по рассмотрению трудовых споров.

2.4.6. Обеспечить защиту прав работников Образовательной организации, пострадавших от несчастных случаев на производстве.

2.4.7. Способствовать соблюдению Работниками и Работодателем правил внутреннего трудового распорядка, дисциплины труда, полному, своевременному и качественному выполнению Работниками трудовых обязанностей.

2.4.8. Представительствовать от имени Работников в органах управления Образовательной организации при решении вопросов, затрагивающих их трудовые и социально-экономические права и интересы.

2.4.9. Вести переговоры по совершенствованию обязательств Коллективного договора, соглашений, разработке текущих и перспективных планов, программ социально-экономического и кадрового развития и вносить свои предложения в органы управления Образовательной организации.

2.4.10. Представлять и защищать социально-трудовые права и интересы Работников – членов профсоюза – по их заявлениям в Профсоюз, в комиссии по трудовым спорам, в Государственной инспекции труда, в суде.

2.4.11. Контролировать соблюдение законодательства РФ о труде и охране труда, условий трудового договора, правил внутреннего трудового распорядка, условий Коллективного договора, требовать устранения выявленных нарушений.

2.4.12. Добиваться обеспечения Работодателем безопасных и соответствующих санитарно-техническим нормам условий труда на рабочих местах, выполнения Соглашения по охране труда. Совместно с Работодателем проводить ревизию состояния всех рабочих мест, уделяя особое внимание рабочим местам педагогических Работников.

2.4.13. Предлагать меры по социально-экономической защите Работников, высвобождаемых в результате реорганизации Образовательной организации, осуществлять контроль за соблюдением действующего законодательства и нормативно-правовой базы в области занятости. Вносить предложения Работодателю о перенесении

сроков или временном прекращении реализации мероприятий, связанных с массовым высвобождением Работников.

2.4.14. Осуществлять подготовку, переподготовку и повышение квалификации профсоюзного актива.

2.4.15. Проводить культурно-массовые и оздоровительные мероприятия для Работников.

2.4.16. Участвовать в управлении средствами социального страхования, предназначенными для оздоровления Работников.

2.4.17. Контролировать выполнение организациями, имеющими договор аренды с Образовательной организацией, требований, установленных законодательством и Коллективным договором по охране труда и мерам безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.

РАЗДЕЛ 3. Трудовые отношения и трудовой договор

3.1. Трудовые отношения – отношения, основанные на соглашении между Работником и Работодателем о личном выполнении работником за плату трудовой функции (работы по должности в соответствии со штатным расписанием, профессии, специальности с указанием квалификации, конкретного вида поручаемой работнику работы), подчинении работника правилам внутреннего трудового распорядка при обеспечении Работодателем условий труда, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, Коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором.

3.2. Трудовые отношения возникают между Работником и Работодателем на основании трудового договора, заключаемого ими в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

3.3. Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается Работнику, другой хранится у Работодателя.

3.4. Трудовые договоры могут заключаться, как на неопределенный срок, так и на определенный срок не более пяти лет (срочный трудовой договор), если иной срок не установлен Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

3.5. Срочный трудовой договор заключается, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения, а именно в случаях, предусмотренных частью первой статьи 59 Трудового кодекса Российской Федерации. В случаях, предусмотренных частью второй статьи 59 Трудового кодекса Российской Федерации, срочный трудовой договор может заключаться по соглашению сторон трудового договора без учета характера предстоящей работы и условий ее выполнения.

3.6. В трудовом договоре могут предусматриваться дополнительные условия, не ухудшающие положение Работника по сравнению с установленным трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, настоящим договором, соглашениями, локальными нормативными актами, в частности:

- об уточнении места работы (с указанием структурного подразделения) и (или) о рабочем месте;
- о неразглашении охраняемой законом тайны (государственной, служебной, врачебной и иной);
- об обязанности Работника после его обучения в соответствии с полученной профессией, специальностью, квалификацией проработать по трудовому договору не менее установленного договором срока, если обучение проводилось за счет средств Работодателя.
- о видах и об условиях дополнительного страхования Работника;
- об улучшении социально-бытовых условий Работника и членов его семьи;

- об уточнении применительно к условиям работы данного Работника прав и обязанностей Работника и Работодателя, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

- об испытании.

Испытание в соответствии со ст. 70 Трудового кодекса Российской Федерации при приеме на работу не устанавливается для:

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

- лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;

- лиц, окончивших имеющие государственную аккредитацию образовательные учреждения начального, среднего и высшего профессионального образования и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня окончания образовательного учреждения;

- лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого Работодателя по согласованию между работодателями;

- лиц, заключивших трудовой договор на срок до двух месяцев;

- иных лиц в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами.

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 дня с указанием причин, послуживших основанием для признания этого Работника не выдержавшим испытание.

3.7. Прием на работу оформляется приказом Работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора.

3.8. Приказ Работодателя о приеме на работу объявляется Работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы.

3.9. Работодатель и Работники обязуются выполнять условия заключенного трудового договора и функциональные обязанности, оговоренные в должностной инструкции. Работодатель не вправе требовать от работников выполнения работы, не обусловленной трудовым договором, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

3.10. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, допускается только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации. Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме.

Перевод на другую работу (постоянное или временное изменение трудовой функции Работника) осуществлять только в строгом соответствии с Трудовым кодексом РФ.

Работников, нуждающихся, в соответствии с медицинским заключением, в предоставлении другой работы, переводить на другую имеющуюся работу, не противопоказанную им по состоянию здоровья.

3.11. Право Работника на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации, включая обучение новым профессиям и специальностям, реализуется путем заключения дополнительного договора между Работником и Работодателем.

В случае увольнения без уважительных причин до истечения срока, обусловленного трудовым договором или соглашением об обучении за счет средств Работодателя, Работник обязан возместить затраты, понесенные Работодателем на его обучение, исчисленные пропорционально фактически не отработанному после окончания обучения времени, если иное не предусмотрено трудовым договором или соглашением об обучении (ст. 249 Трудового кодекса Российской Федерации).

3.12. Прекращение трудового договора имеет место по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

По инициативе Работодателя расторгать трудовой договор с Работником, являющимся членом Профсоюза, только с учетом мотивированного мнения Профсоюза.

3.13. Прекращение трудового договора оформляется приказом Работодателя.

С приказом Работодателя о прекращении трудового договора Работник должен быть ознакомлен под роспись. По требованию Работника Работодатель 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, на приказе производится соответствующая запись, составляется Акт об отказе ознакомления с приказом.

3.14. Днем прекращения трудового договора во всех случаях является последний день работы Работника, за исключением случаев, когда Работник фактически не работал, но за ним в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами сохранялось место работы (должность).

3.15. При предоставлении отпуска с последующим увольнением, днем увольнения считается последний день отпуска.

3.16. В день прекращения трудового договора Работодатель обязан выдать Работнику трудовую книжку и произвести с ним расчет в соответствии со статьей 140 Трудового кодекса. По письменному заявлению Работника Работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.

3.17. Запись в трудовую книжку об основании и о причине прекращения трудового договора должна производиться в точном соответствии с формулировками Трудового кодекса Российской Федерации или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи Трудового кодекса Российской Федерации или иного федерального закона.

3.18. В случае, когда в день прекращения трудового договора выдать трудовую книжку Работнику невозможно в связи с его отсутствием либо отказом от ее получения, Работодатель обязан направить Работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправку ее по почте. Со дня направления указанного уведомления Работодатель освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки. Работодатель также не несет ответственности за задержку выдачи трудовой книжки в случаях несовпадения последнего дня работы с днем оформления прекращения трудовых отношений при увольнении Работника по основанию, предусмотренному подпунктом «а» пункта 6 части первой статьи 81 или пунктом 4 части первой статьи 83 Трудового кодекса Российской Федерации, и при увольнении женщины, срок действия трудового договора с которой был продлен до окончания беременности в соответствии с частью второй статьи 261 Трудового кодекса Российской Федерации. По письменному обращению работника, не получившего трудовую книжку после увольнения, работодатель обязан выдать ее не позднее трех рабочих дней со дня обращения работника.

РАЗДЕЛ 4. Рабочее время и время отдыха

4.1. Рабочее время - время, в течение которого работник в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка и условиями трудового договора должен исполнять трудовые обязанности, а также иные периоды времени, которые в соответствии с Трудовым Кодексом РФ и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации относятся к рабочему времени.

4.2. Рабочее время работников регламентируется должностными обязанностями. Уставом, правилами внутреннего трудового распорядка, расписанием учебных занятий и графиком учебного процесса, планом проведения мероприятий и трудовым договором.

4.3. Для педагогических работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю, для других работников нормальная продолжительность рабочего времени составляет 40 часов в неделю.

4.4. По заявлению работника Работодатель имеет право разрешить ему работу по другому трудовому договору в Образовательной организации по иной профессии, специальности или

должности за пределами нормальной продолжительности рабочего времени в порядке внутреннего совместительства. Работник имеет право заключать трудовой договор с другим работодателем для работы на условиях внешнего совместительства. Продолжительность рабочего времени при работе по совместительству не должна превышать четырех часов в день. В дни, когда по основному месту работы работник свободен от исполнения трудовых обязанностей, он может работать по совместительству полный рабочий день. В течение одного месяца (другого учетного периода) продолжительность рабочего времени при работе по совместительству не должна превышать половины месячной нормы рабочего времени (нормы рабочего времени за другой учетный период), установленный для соответствующей категории работников.

4.5. Работодатель обязуется вести учет рабочего времени, фактически отработанного каждым работником.

4.6. Стороны согласились, что продолжительность рабочего времени педагогических работников регулируется расписанием учебных занятий и годовым календарным графиком учебного процесса. Продолжительность рабочего времени руководящих и других работников регулируется Правилами внутреннего трудового распорядка и трудовым договором.

4.7. При утверждении расписания учебных занятий и годового календарного графика учебного процесса Работодатель обязуется соблюдать нормы продолжительности ежедневной работы отдельных категорий работников, установленные ст. 94 и ст. 333 Трудового Кодекса РФ.

4.8. Время каникул, не совпадающее с очередным отпуском, считается рабочим временем работников. В период каникул Работодатель, утверждая график работы, привлекает педагогических работников к работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки, установленной при тарификации.

4.9. Перерыв для отдыха и питания для всех работников не включается в рабочее время и составляет 30 минут в течение рабочего дня.

4.10. Выходные и праздничные дни предоставляются работникам в соответствии с действующим законодательством РФ и Правилами внутреннего трудового распорядка.

4.11. В соответствии со статьей 95 ТК РФ продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

4.12. Одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами по его письменному заявлению предоставляются четыре дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц, которые могут быть использованы одним из указанных лиц, либо разделены ими между собой по их усмотрению. Оплата каждого дополнительного выходного дня производится в размере среднего заработка в порядке, который устанавливается федеральными законами. Порядок установления указанных дополнительных оплачиваемых выходных дней устанавливается Правительством РФ.

РАЗДЕЛ 5. Оплата труда

5.1. Заработная плата (оплата труда работника) - вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационные выплаты (доплаты и надбавки компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных и иные выплаты компенсационного характера) и стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты). Заработная плата работников устанавливается в зависимости от квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда и максимальными размерами не ограничивается, за исключением случаев, предусмотренных ст. 145 Трудовым кодексом РФ.

Не допускается какая бы то ни было дискриминация при установлении и изменении условий оплаты труда.

5.2. Система оплаты труда работников регламентируется Постановлениями Правительства Российской Федерации, правовыми актами учредителя, настоящим коллективным договором, локальными нормативными актами, включая фиксированные размеры

должностных окладов, ставок заработной платы за исполнение трудовых (должностных) обязанностей за календарный месяц либо за установленные нормы труда (нормы часов педагогической работы в год за ставку заработной платы), а также размеры выплат компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, размеры выплат стимулирующего характера и сформирована на основе следующих принципов:

а) недопущение снижения и (или) ухудшения размеров и условий оплаты труда работников по сравнению с размерами и условиями оплаты труда, предусмотренными Трудовым кодексом Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления;

б) обеспечение зависимости заработной платы каждого работника от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда без ограничения ее максимальным размером;

в) обеспечение равной оплаты за труд равной ценности, в том числе при установлении размеров должностных окладов, ставок заработной платы, выплат компенсационного и стимулирующего характера, а также недопущение какой бы то ни было дискриминации - различий, исключений и предпочтений, не связанных с деловыми качествами работников и результатами их труда;

г) обеспечение повышения уровня реального содержания заработной платы работников, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права.

5.3. Оплата труда работников производится в соответствии с Положением «Об оплате труда работников ГБПОУ ДЗМ «МК №5», Приложение 2 к Коллективному договору.

5.4. Система, порядок условия и размеры оплаты труда в том числе компенсационные и стимулирующие выплаты устанавливаются в соответствии:

- со ст. 129 Трудового кодекса РФ;
- с учетом Профессиональных стандартов;
- с Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих;
- с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих;
- с учетом государственных гарантий по оплате труда;
- рекомендаций Российской трёхсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений и мнения соответствующих профсоюзов (объединений профсоюзов) и объединений работодателей локальными нормативными актами в соответствии с действующим законодательством РФ и города Москвы.

5.5. Преподавателям Образовательной организации гарантируется оплата труда в соответствии с квалификацией (профессиональных квалификационных групп - ПКГ), определяемой персонально по результатам аттестации (переаттестации) и объемам выполняемой работы (учебной нагрузки).

5.6. В целях материального стимулирования высокопрофессионального и инициативного труда работников в Образовательной организации устанавливаются ежемесячные надбавки и доплаты, порядок и размеры выплаты которых регулируются Положением «Об оплате труда работников ГБПОУ ДЗМ «МК №5», являющимся Приложением № 2 к настоящему Коллективному договору.

5.7. Работникам выплачиваются премии, и оказывается материальная помощь в соответствии с Положением «Об оплате труда работников ГБПОУ ДЗМ «МК №5», являющимся Приложением № 2 к настоящему Коллективному договору.

5.8. Исчисление средней заработной платы производится в соответствии со ст. 139 Трудового кодекса РФ.

5.9. Заработная плата Работника не может быть ниже минимального размера оплаты труд, установленного в РФ.

5.10. В соответствии со ст. 134 Трудового Кодекса РФ индексация заработной платы работников производится в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

5.11. Стороны договорились, что экономия средств по плану финансово-хозяйственной деятельности направляется в том числе на премирование, выплату надбавок, доплат и оказание материальной помощи работникам Образовательной организации.

5.12. При работе на условиях неполного рабочего времени оплата труда работника производится пропорционально отработанному им времени или в зависимости от выполненного им объема работ.

5.13. Оплата труда за время каникул педагогических и других работников, ведущих преподавательскую работу, производится из расчета заработной платы, установленной при тарификации.

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 производится доплата. Размер доплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

5.15. Заработная плата выплачивается не реже чем каждые полмесяца в дни: 02 и 17 числа каждого месяца через отделения Открытого акционерного общества «Сбербанк России». При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня. Заработная плата и все иные, причитающиеся работнику денежные средства, перечисляются на банковский счет, открытый работником в отделении Открытого акционерного общества «Сбербанк России».

Работник открывает банковский счет в рублях РФ, оформляет банковскую карту и предоставляет в бухгалтерию Работодателя необходимые платежные реквизиты. Открытое акционерное общество «Сбербанк России» проводит открытие счетов банковских карт и их обслуживание безвозмездно или за средства Работника путем списания суммы со счета Работника в зависимости от выбранного Работником вида банковской карты.

Работник вправе закрыть свой банковский счет и открыть другой банковский счет, в том числе и в другом банке, для перечисления на него заработной платы и иных причитающихся денежных средств. В этом случае работник обязан подать Работодателю письменное заявление с просьбой о перечислении заработной платы и иных причитающихся ему денежных средств на новый банковский счет с указанием платежных реквизитов. Расходы по открытию второго и последующего банковских счетов несет Работник.

5.16. Удержания из заработной платы работника производятся только в случаях, порядке и размерах предусмотренных Трудовым Кодексом РФ и иными федеральными законами.

5.17. Работодатель несет ответственность за нарушение сроков выплаты заработной платы и иных сумм, причитающихся работнику, в соответствии с Трудовым Кодексом РФ и иными федеральными законами.

5.18. При невыполнении норм труда, неисполнении трудовых (должностных) обязанностей по вине Работодателя оплата труда производится в размере не ниже средней заработной платы работника, рассчитанной пропорционально фактически отработанному времени.

5.19. При невыполнении норм труда, неисполнении трудовых (должностных) обязанностей по причинам, не зависящим от Работодателя и работника, за работником сохраняется не менее двух третей тарифной ставки, оклада (должностного оклада), рассчитанных пропорционально фактически отработанному времени.

5.20. При невыполнении норм труда неисполнении трудовых (должностных) обязанностей по вине работника оплата нормируемой части заработной платы производится в соответствии с объемом выполненной работы.

5.21. Выплата всех сумм, причитающихся работнику при увольнении, производится в день увольнения.

РАЗДЕЛ 6. Гарантии при возможном высвобождении, обеспечение занятости

6.1. При принятии решения о сокращении численности или штата работников и возможном расторжении трудовых договоров с работниками Работодатель в письменной форме сообщает об этом представительному органу работников не позднее чем за 2 месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, а в случае, если решение о сокращении численности или штата работников Образовательной организации может привести к массовому увольнению работников, - не позднее, чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий.

6.2. Стороны обязуются совместно разрабатывать предложения по обеспечению занятости и меры по социальной защите работников, высвобождаемых в результате реорганизации, ликвидации Образовательной организации, сокращения объемов образовательных программ.

6.3. При сокращении численности или штата работников Образовательной организации преимущественное право на оставление на работе получают категории работников, предусмотренные статьей 179 Трудового Кодекса Российской Федерации.

6.4. С целью сохранения рабочих мест Работодатель с учетом производственных условий и возможностей:

- приостанавливает прием на работу новых работников;
- проводит другие мероприятия с целью предотвращения, уменьшения или смягчения последствий массового высвобождения работников.

6.5. Лицам, получившим уведомление об увольнении в связи с ликвидацией Образовательной организации, сокращением численности или штата работников Образовательной организации, предоставляется свободное от работы время (не менее 3 часов в неделю) для поиска нового места работы с сохранением среднего заработка (источник финансирования - средства Образовательной организации).

6.6. Работодатель содействует работнику, желающему повысить квалификацию, пройти переобучение и приобрести другую профессию.

Раздел 7. Отпуск

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

7.2. Продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска определяется Трудовым Кодексом РФ, законодательством РФ об образовании и Постановлениями Правительства РФ и города Москвы.

Работникам в возрасте до 18 лет ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется продолжительностью 31 календарный день, а работающим инвалидам - не менее 30 календарных дней.

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

7.3. Отпуск работникам предоставляется в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым Работодателем с учетом мнения представительного органа работников (профсоюзного комитета) не позднее, чем за две недели до наступления нового календарного года. Утвержденный график отпусков обязателен как для Работодателя, так и для работников.

О времени начала отпуска работники извещаются под роспись Работодателем не

позднее, чем за две недели до его начала.

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

- временной нетрудоспособности работника;
- исполнения работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого трудовым законодательством предусмотрено освобождение от работы;
- других случаях, предусмотренных трудовым законодательством, локальными нормативными актами.

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

7.6. В случае участия работника в работе приемной комиссии, его ежегодный отпуск может быть предоставлен Работодателем по выбору работника в удобное для него время.

7.7. Работникам, совмещающим работу с обучением, ежегодные оплачиваемые отпуска могут присоединяться Работодателем к дополнительным отпускам, предоставляемым в соответствии с действующим законодательством.

7.8. Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия. Неиспользованная в связи с этим часть отпуска предоставляется Работодателем по выбору работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединяется к отпуску за следующий рабочий год.

7.9. Стороны Коллективного договора договорились, что ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из частей отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

7.10. Педагогические работники Образовательной организации имеют право не реже, чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы, на длительный отпуск сроком до одного года, предоставляемый в порядке и на условиях, определяемых Учредителем.

7.11. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работникам по их письменному заявлению может быть предоставлен Работодателем отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность и время предоставления которого определяются по соглашению между работниками и Работодателем.

7.12. В случаях, предусмотренных статьей 128 Трудового Кодекса РФ, Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы:

- участникам Великой отечественной войны - до 35 календарных дней в году;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, органов по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исправительной системы погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (службы), либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (службы), - до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;
- работникам в случае рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до пяти календарных дней.

7.13. Работникам, имеющим двух или более детей в возрасте до 14 лет, работникам, 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, Работодатель предоставляет по письменному заявлению работника ежегодный дополнительный отпуск без сохранения заработной платы, продолжительностью до 14 календарных дней. Указанные отпуска по письменным заявлениям перечисленных категорий работников могут с разрешения Работодателя присоединяться к ежегодным оплачиваемым отпускам, использоваться отдельно полностью либо по частям. Данные отпуска на следующий рабочий год не переносятся.

7.14. Работники обязуются использовать свое право на отпуска без сохранения заработной платы так, чтобы это не наносило ущерб учебному процессу и ставить в известность Работодателя о своем желании воспользоваться отпуском, если это возможно, за 3 дня до наступления события.

7.15. Работникам, работающим в Образовательной организации по совместительству, ежегодные оплачиваемые отпуска предоставляются одновременно с отпуском по основной работе. Если совместитель не отработал шести месяцев, то отпуск предоставляется авансом. Если у работника, работающего по совместительству, продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска меньше, чем продолжительность отпуска по основному месту работы, то Работодатель по просьбе этого работника предоставляет ему отпуск без сохранения заработной платы соответствующей продолжительности

РАЗДЕЛ 8. Социальные гарантии

8.1. Работнику предоставляются льготы, гарантии и компенсации, установленные действующим законодательством Российской Федерации, города Москвы и настоящим Договором.

8.2. Работник подлежит социальному страхованию в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и города Москвы.

8.3. На время проведения периодического медицинского осмотра за Работником сохраняется место работы (должности) и средний заработок.

8.4. В случае безвозмездной сдачи Работником крови и ее компонентов Работодатель сохраняет за Работником его средний заработок за дни сдачи и предоставленные в связи с этим дни отдыха в соответствии со ст. 186 Трудового Кодекса РФ.

8.5. Педагогический Работник имеет право на досрочную трудовую пенсию по старости в связи с педагогической деятельностью, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и законами города Москвы.

8.6. При повреждении здоровья или в случае смерти работника вследствие несчастного случая на производстве либо профессионального заболевания работнику (его семье) возмещаются его утраченный заработок (доход), а также связанные с повреждением здоровья дополнительные расходы на медицинскую, социальную и профессиональную реабилитацию, либо соответствующие расходы в связи со смертью работника. Виды, объемы и условия предоставления работникам гарантий и компенсаций в указанных случаях определяются федеральными законами и законами города Москвы.

8.7. В случае смерти работника в период действия трудового договора его семье выплачивается материальная помощь (при наличии средств) в порядке и размерах, установленных Приложением № 2 Положением «Об оплате труда работников ГБПОУ ДЗМ «МК №5»».

8.8. В случае временной утраты трудоспособности Работнику оплачивается листок нетрудоспособности.

8.9. В соответствии со ст. 93 Трудового Кодекса Российской Федерации Работодатель обязуется устанавливать неполный рабочий день или неполную рабочую неделю по просьбе:

- беременной женщины;
- одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до четырнадцати лет (ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет);

- Работника, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

8.10. Работодатель, в пределах экономии фонда оплаты труда, оказывает Работнику материальную помощь в порядке и размерах, установленном Положением «Об оплате труда работников ГБПОУ ДЗМ «МК №5», являющимся Приложением № 2 к настоящему Коллективному договору.

8.11. Расторжение трудового договора по инициативе Работодателя с беременными женщинами не допускается, за исключением случаев ликвидации Образовательной организации.

8.12. В случае истечения срочного трудового договора в период беременности женщины Работодатель обязан по ее письменному заявлению и при предоставлении медицинской справки, подтверждающей состояние беременности, продлить срок действия трудового договора до окончания беременности. Женщина, срок действия трудового договора с которой был продлен до окончания беременности, обязана по запросу Работодателя, но не чаще чем один раз в три месяца, предоставлять медицинскую справку, подтверждающую состояние беременности. Если при этом женщина фактически продолжает работать после окончания беременности, то Работодатель имеет право расторгнуть трудовой договор с ней в связи с истечением срока его действия в течение недели со дня, когда Работодатель узнал или должен был узнать о факте окончания беременности.

Допускается увольнение женщины в связи с истечением срока трудового договора в период ее беременности, если трудовой договор был заключен на время исполнения обязанностей отсутствующего работника и невозможно с письменного согласия женщины перевести ее до окончания беременности на другую имеющуюся у Работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации женщины, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую женщина может выполнять с учетом ее состояния здоровья.

Расторжение трудового договора с женщинами, имеющими детей в возрасте до трех лет, одинокими матерями, воспитывающими ребенка в возрасте до четырнадцати лет (ребенка-инвалида до восемнадцати лет), другими лицами, воспитывающими указанных детей без матери, по инициативе Работодателя не допускается (за исключением увольнения по основаниям, предусмотренным пунктами 1, 5 - 8, 10 или 11 части первой статьи 81 или пунктом 2 статьи 336 Трудового кодекса РФ).

8.13. Лица, уволенные с работы по сокращению численности или штата, имеют преимущественное право на возвращение в Образовательную организацию и трудоустройство на открывающиеся вакансии.

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

РАЗДЕЛ 9. Охрана труда

9.1. Обязанности по обеспечению безопасных условий и охраны труда возлагаются на Работодателя.

9.2. Стороны обязуются соблюдать требования охраны труда, установленные законодательством РФ, настоящим коллективным договором, а также правилами и инструкциями по охране труда.

9.3. Работодатель и Работники подтверждают, что при решении вопросов охраны труда, обеспечения здоровых и безопасных условий труда Стороны настоящего коллективного договора руководствуются требованиями трудового законодательства, рассматривая их как минимальные.

9.4. Работодатель обязуется обеспечить:

- безопасность работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования, осуществлении технологических процессов, а также применяемых в производстве инструментов, сырья и материалов;
- применение прошедших обязательную сертификацию или декларирование соответствия в установленном законодательством Российской Федерации о техническом регулировании порядке средств индивидуальной и коллективной защиты работников;
- соответствующие требованиям охраны труда условия труда на каждом рабочем месте;
- режим труда и отдыха работников в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;
- приобретение и выдачу за счет собственных средств специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств, прошедших обязательную сертификацию или декларирование соответствия в установленном порядке законодательством Российской Федерации о техническом регулировании, в соответствии с установленными нормами работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;
- обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, проведение инструктажа по охране труда, стажировки на рабочем месте и проверки знания требований охраны труда;
- недопущение к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение и инструктаж по охране труда, стажировку и проверку знаний требований охраны труда;
- организацию контроля за состоянием условий труда на рабочих местах, а также за правильностью применения работниками и обучающимися средств индивидуальной и коллективной защиты;
- проведение специальной оценки условий труда и декларирование соответствия условий труда государственным нормативам в области охраны труда;
- в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, организовывать проведение за счет собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров (обследований), обязательных психиатрических освидетельствований работников, внеочередных медицинских осмотров (обследований), обязательных психиатрических освидетельствований работников по их просьбам в соответствии с медицинскими рекомендациями с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров (обследований);
- недопущение работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров (обследований), обязательных психиатрических освидетельствований, а также в случае медицинских противопоказаний;
- информирование работников об условиях и охране труда на рабочих местах, о риске повреждения здоровья и полагающихся компенсациях и средствах индивидуальной защиты;
- предоставление федеральным органам исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда, федеральному органу исполнительной власти, уполномоченному на осуществление федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы права, другим федеральным органам исполнительной власти, осуществляющим контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, органам исполнительной власти города Москвы в области охраны труда, органам профсоюзного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, информации и документов, необходимых для осуществления ими своих полномочий;

- принятие мер по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников при возникновении таких ситуаций, в том числе по оказанию пострадавшим первой помощи;
- расследование и учет несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в установленных Трудовым Кодексом РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и города Москвы порядке;
- санитарно-бытовое и лечебно-профилактическое обслуживание работников в соответствии с требованиями охраны труда, а также доставку работников, заболевших на рабочем месте, в медицинскую организацию в случае необходимости оказания им неотложной медицинской помощи;
- беспрепятственный допуск должностных лиц федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации в области охраны труда, органов Фонда социального страхования Российской Федерации, а также представителей органов общественного контроля в целях проведения проверок условий и охраны труда и расследования несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- выполнение предписаний должностных лиц федерального органа исполнительной власти, уполномоченных на осуществление федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, и рассмотрение представлений органов общественного контроля в установленные Трудовым Кодексом РФ, иными федеральными законами сроки;
- обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- ознакомление работников с требованиями охраны труда;
- разработку и утверждение правил и инструкций по охране труда для работников с учетом мнения представительного органа работников;
- наличие комплекта нормативных правовых актов, содержащих требования охраны труда в соответствии со спецификой своей деятельности.

9.5. По инициативе Работодателя и Профкома в Образовательной организации создается комиссия по охране труда. В ее состав на паритетной основе входят представители Работодателя и представительного органа работников. Комиссия по охране труда организует совместные действия Работодателя и работников по обеспечению требований охраны труда, предупреждению производственного травматизма и профессиональных заболеваний, а также организует проведение проверок условий и охраны труда на рабочих местах и информирование работников о результатах указанных проверок, сбор предложений к разделу коллективного договора по охране труда.

9.5.1. Совместная комиссия по охране труда:

- Организует совместные действия работодателя и работников по обеспечению требований охраны труда, предупреждению производственного травматизма и профессиональных заболеваний;
- Проводит проверки условий и охраны труда на рабочих местах и информирование работников о результатах указанных проверок;
- Контролирует выполнение в установленные сроки комплекса организационных и технических мероприятий предусмотренных Соглашением по охране труда;

- Проводит подготовительные работы для проведения аттестации рабочих мест по условиям труда;
- Определяет подразделения в Образовательной организации, в которых будет проведена (в первую очередь) аттестация рабочих мест по условиям труда.

9.6. В области охраны труда работники обязаны:

- соблюдать требования охраны труда;
- правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;
- проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда;
- немедленно извещать Работодателя и (или) своего непосредственного руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления);
- проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования) а также проходить внеочередные медицинские осмотры (обследования) по направлению работодателя (проводить вакцинацию по согласованию, включенных в национальный календарь профилактических прививок) в случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом РФ и иными федеральными законами.

9.7. Каждый работник имеет право на:

- рабочее место, соответствующее требованиям охраны труда;
- обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с федеральным законом;
- получение достоверной информации от Работодателя, соответствующих государственных органов и общественных организаций об условиях и охране труда на рабочем месте, о существующем риске повреждения здоровья, а также о мерах по защите от воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов;
- отказ от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья вследствие нарушения требований охраны труда, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами, до устранения такой опасности;
- обеспечение средствами индивидуальной и коллективной защиты в соответствии с требованиями охраны труда за счет средств работодателя;
- обучение безопасным методам и приемам труда за счет средств Работодателя;
- дополнительное профессиональное образование за счет средств Работодателя в случае ликвидации рабочего места вследствие нарушения требований охраны труда;
- запрос о проведении проверки условий и охраны труда на его рабочем месте федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным на осуществление федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, другими федеральными органами исполнительной власти, осуществляющими государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, органами исполнительной власти, осуществляющими государственную экспертизу условий труда, а также органами профсоюзного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права;
- обращение в органы государственной власти РФ и города Москвы, органы местного самоуправления, к Работодателю, в объединения работодателей, а также в профессиональные союзы, их объединения и представительный орган работников Образовательной организации Профком по вопросам охраны труда;
- личное участие или участие через своих представителей в рассмотрении вопросов, связанных с обеспечением безопасных условий труда на его рабочем месте, и в

расследовании происшедшего с ним несчастного случая на производстве или профессионального заболевания;

- внеочередной медицинский осмотр (обследование) в соответствии с медицинскими рекомендациями с сохранением за ним места работы (должности) и среднего заработка во время прохождения указанного медицинского осмотра (обследования);
- компенсации, установленные в соответствии с Трудовым Кодексом РФ, коллективным договором, локальными нормативными актами, трудовым договором, если он занят на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

9.8. Профком обязуется:

- Систематически контролировать состояние охраны труда.
- Контролировать выполнение графика отпусков работников.
- Провести выборы представителей профсоюзного комитета в члены совместной комиссии по охране труда.
- Осуществлять контроль за выплатой компенсаций и пособий по государственному социальному страхованию (пособие на рождение ребенка, по уходу за ребенком, на погребение);

9.8.1. Установить постоянный контроль за:

- соблюдением работодателем законодательных и нормативных правовых актов об охране труда;
- соблюдением работниками норм, правил и инструкций по охране труда;
- правильностью применения работниками средств коллективной и индивидуальной защиты (использованием специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты по назначению и содержанием их в чистоте и порядке).

Проводить проверки условий труда работников в Образовательной организации с составлением соответствующего акта.

Участвовать в расследовании несчастных случаев на производстве (происшедших в Образовательной организации).

Согласовывать локальные акты по охране труда, инструкции по охране труда.

В случае обеспечения на рабочих местах безопасных условий труда, подтвержденных результатами специальной оценки условий труда или заключением государственной экспертизы условий труда, гарантии и компенсации работникам не устанавливаются.

РАЗДЕЛ 10. Гарантии прав деятельности профсоюзного комитета

Выборным профсоюзным органом в Образовательной организации является профсоюзный комитет (далее по тексту - Профком).

10.1. Права Профкома работников определяются Трудовым кодексом Российской Федерации и Федеральным законом от 12.01.1996г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности».

10.2. Профсоюз имеет право на осуществление контроля над соблюдением работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, выполнением им условий Коллективного договора.

Работодатель обязан в установленный законом срок с момента получения требования об устранении выявленных нарушений сообщить Профкому о результатах рассмотрения данного требования и принятых мерах.

10.3. Работодатель обязуется безвозмездно предоставить Профкому помещение для проведения заседаний, хранения документации, возможность пользоваться для выполнения своих обязанностей копировальной техникой, средствами связи, а также предоставить возможность размещения информации в доступном для всех работников месте.

10.4. Работодатель обязуется освобождать членов Профсоюза с сохранением среднего заработка, не освобожденных от основной работы, на время профсоюзной учебы, участия

в качестве делегатов съездов, конференций, а также для выполнения и подготовки мероприятий, связанных с деятельностью профсоюза.

10.5. Работодатель признает право профсоюза на информацию по следующим вопросам:

- реорганизация Учреждения;
- предлагаемого высвобождения работников в связи с сокращением рабочих мест;
- предполагаемого введения или изменения норм и оплаты труда;
- введения инженерно-технических и технологических изменений, влекущих за собой изменение условий труда работников;
- намечаемых мероприятий по улучшению жилищно-бытовых и социальных условий работников.

10.6. Работодатель обеспечивает ежемесячное бесплатное перечисление на счет профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членами профсоюза, при наличии их письменных заявлений. Право приема и хранения таких заявлений предоставлено профсоюзному комитету.

10.7. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя с работником, являющимся членом профессионального союза, в случаях:

- сокращения численности или штата работников учреждения;
- недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации;
- неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание, возможно только при учете мотивированного мнения профсоюзного комитета.

Расторжение трудового договора по инициативе работодателя по указанным выше основаниям с руководителем (его заместителем) профсоюзного комитета, не освобожденным от основной работы, допускается, помимо общего порядка увольнения только с предварительного согласия соответствующего вышестоящего выборного профсоюзного органа.

10.8. Члены профкома включаются в состав комиссий Образовательной организации по тарификации, специальной оценки условий труда, охране труда, социальному страхованию и других комиссий.

РАЗДЕЛ 11. Действие коллективного договора

11.1. Коллективный договор заключен сроком на 3 года, вступает в силу со дня подписания его Сторонами и действует с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г.

11.2. Стороны имеют право продлевать действие коллективного договора на срок не более трех лет.

11.3. Действие настоящего Договора распространяется на всех работников Образовательной организации.

11.4. Коллективный договор сохраняет свое действие в случаях изменения наименования Образовательной организации, изменения типа, реорганизации Образовательной организации в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с директором Образовательной организации.

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

11.6. При реорганизации Образовательной организации в форме слияния, присоединения, разделения, выделения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

11.7. При реорганизации или смене формы собственности Образовательной организации любая из Сторон имеет право направить другой стороне предложение о заключении нового коллективного договора или продлении действия прежнего на срок до трех лет.

11.8. При ликвидации Образовательной организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

11.9. Изменения и дополнения коллективного договора производятся в порядке, установленном Трудовым Кодексом РФ для его заключения.

РАЗДЕЛ 12. Контроль за выполнением коллективного договора

12.1. Контроль за выполнением настоящего коллективного договора осуществляют представители обеих Сторон, соответствующие органы по труду.

При проведении указанного контроля представители сторон обязаны предоставлять друг другу, а также соответствующим органам по труду необходимую для этого информацию не позднее одного месяца со дня получения соответствующего запроса.

12.2. Ежегодно, не реже одного раза в год, Стороны отчитываются на общем собрании работников о выполнении условий коллективного договора.

РАЗДЕЛ 13. Ответственность сторон

13.1. Стороны несут равную ответственность за соблюдение условий настоящего коллективного договора.

13.2. Ни одна из Сторон не может в течение срока действия настоящего коллективного договора в одностороннем порядке прекратить выполнение обязательств по нему.

13.3. Все трудовые споры решаются путем переговоров. При не разрешении спорных вопросов стороны имеют право обратиться в суд.

13.4. В случае возникновения коллективных трудовых споров передавать их на рассмотрение в Учреждение «Трудовой арбитражный суд для разрешения коллективных трудовых споров» и выполнять его рекомендации.

РАЗДЕЛ 14. Особые условия

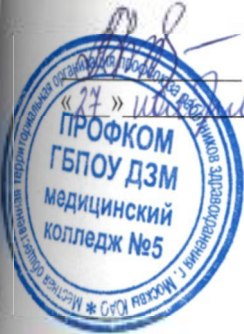
14.1. Стороны берут на себя обязательства не разглашать условия настоящего Коллективного договора без обоюдного согласия.

14.2. Настоящий Коллективный договор подлежит уведомительной регистрации в соответствующем органе по труду в порядке, предусмотренном действующим законодательством. Вступление настоящего Коллективного договора в силу не зависит от факта уведомительной регистрации.

14.3. Настоящий Коллективный договор составлен в 3-х экземплярах (по одному для каждой стороны и один экземпляр для уведомительной регистрации), которые считаются действительными только при наличии подписей Сторон – Работника и Работодателя, заверенных печатью последнего.

Представитель работников
Председатель профсоюзного
комитета ГБПОУ ДЗМ «МК №5»

Представитель Работодателя
Директор ГБПОУ ДЗМ «МК №5»



А.В. Овикова
2019 г.



Н.Л. Гребнева
2019 г.

Правила внутреннего трудового распорядка работников Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Департамента здравоохранения города Москвы «Медицинский колледж №5»

1. Общие положения

- 1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка (далее по тексту - Правила) Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Департамента здравоохранения города Москвы «Медицинский колледж №5» (далее по тексту - Работодатель (Образовательная организация)) приняты и введены в действие в соответствии с требованиями Трудового кодекса РФ (ТК РФ) и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.
- 1.2. Настоящие Правила имеют цель способствовать дальнейшему укреплению трудовой дисциплины, рациональному использованию рабочего времени и высокому качеству работ в Образовательной организации.
- 1.3. Настоящие Правила составлены в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 года № 273-ФЗ, Уставом Образовательной организации, Коллективным договором и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации и города Москвы и определяют трудовой распорядок работников Образовательной организации.
- 1.4. Правила внутреннего трудового распорядка являются локальным актом и устанавливают порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность Работодателя и работников, режим работы, время отдыха; применяемые к работникам меры поощрения и взысканий, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в Образовательной организации.
- 1.5. Индивидуальные обязанности работников предусматриваются в заключаемых с ними трудовых договорах и должностных инструкциях.
- 1.6. Вопросы, связанные с применением Правил, решаются Работодателем в пределах предоставленных ему прав, а в случаях, предусмотренных действующим законодательством, с учетом мнения представительного органа работников.
- 1.7. Правила внутреннего трудового распорядка утверждаются Работодателем с учетом мнения представительного органа работников (Профкома) в порядке, установленном статьей 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.
- 1.8. Правила внутреннего трудового распорядка являются приложением к Коллективному договору.

1.9. Правила внутреннего трудового распорядка обязательны для всех работников Образовательной организации.

2. Порядок приема и увольнения работников

2.1. Трудовые отношения между работниками и Работодателем возникают на основании трудового договора, заключаемого ими в соответствии с Трудовым Кодексом РФ.

Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается Сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у Работодателя. Получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящегося у работодателя.

2.2. Заключение трудового договора допускается с лицами, достигшими возраста шестнадцати лет, за исключением случаев, предусмотренных законодательством о правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации.

Лица, получившие общее образование или получающие общее образование, достигшие возраста пятнадцати лет, могут заключать трудовой договор для выполнения легкого труда, не причиняющего вреда их здоровью.

С согласия одного из родителей (попечителя) и органа опеки и попечительства трудовой договор может быть заключен с лицом, получающим общее образование и достигшим возраста четырнадцати лет, для выполнения в свободное от учебы время легкого труда, не причиняющего вреда его здоровью и без ущерба для освоения образовательной программы.

2.3. Трудовой договор вступает в силу со дня его подписания Работником и Работодателем, если иное не установлено федеральным законом, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации или трудовым договором, либо со дня фактического допущения работника к работе, с ведома или по поручению Работодателя или его представителя.

Работник обязан приступить к исполнению трудовых обязанностей со дня, определенного трудовым договором.

Если в трудовом договоре не определен день начала работы, то Работник должен приступить к работе на следующий рабочий день после вступления договора в силу.

Если работник не приступил к работе в день начала работы, установленный трудовым договором, то Работодатель имеет право аннулировать трудовой договор. Аннулированный трудовой договор считается незаключенным. Аннулирование трудового договора не лишает работника права на получение обеспечения по обязательному социальному страхованию при наступлении страхового случая в период со дня заключения трудового договора до дня его аннулирования.

2.4. Работник, поступающий на работу, обязан предъявить Работодателю:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- медицинское заключение об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья работать в Образовательной организации (ст.69 Трудового кодекса РФ, ст.48 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»);
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям,

выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел (для педагогических работников).

При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляются Работодателем.

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

Обязательному предварительному медицинскому осмотру (обследованию) при заключении трудового договора подлежат лица, не достигшие восемнадцати лет, а также иные лица в случаях, предусмотренных законодательством РФ.

Прием на работу без предъявления указанных документов не допускается. Запрещается требовать при приеме на работу документы, представление которых не предусмотрено законодательством РФ.

Прием на работу оформляется приказом Работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа должно соответствовать условиям заключенного трудового договора. Приказ о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы.

2.5. К педагогической деятельности допускаются лица, имеющие образовательный ценз, который определяется Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации».

К педагогической деятельности не допускаются лица:

- 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, а также общественной безопасности;
- имеющих 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.

2.6. При приеме на работу Работодатель обязан:

- а) ознакомить работника с порученной работой, условиями и оплатой труда, разъяснить его права и обязанности согласно должностным инструкциям;
- б) ознакомить работника с Уставом;
- в) до подписания трудового договора ознакомить работника под роспись с Правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором;
- г) проинструктировать работника по охране труда, производственной санитарии и гигиене, противопожарной безопасности и организации охраны жизни и здоровья студентов с оформлением инструктажа в журнале установленного образца.

2.7. При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть

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

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

Испытание при приеме на работу не устанавливается для:

- беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;
- лиц, не достигших 18 лет;
- лиц, получивших среднее профессиональное образование или высшее образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня получения профессионального образования соответствующего уровня;
- лиц, избранных на выборную должность на оплачиваемую работу;
- лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;
- лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев;
- иных лиц в случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом РФ, иными федеральными законами, коллективным договором.

Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для директора, его заместителей, главного бухгалтера, заместителя главного бухгалтера - шести месяцев.

При заключении трудового договора на срок от двух до шести месяцев испытание не может превышать двух недель.

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

2.8. Работодатель ведет трудовые книжки на каждого работника, проработавшего у него свыше 5 дней, в случае, когда работа является для работника основной.

На лиц, работающих по совместительству, трудовые книжки ведутся по основному месту работы.

Форма, порядок ведения и хранения трудовых книжек, а также порядок изготовления бланков трудовых книжек и обеспечения ими Работодателя устанавливаются уполномоченным Правительством РФ федеральным органом исполнительной власти.

Трудовые книжки в Образовательной организации регистрируются в книге учета движения трудовых книжек и вкладышей к ним.

Трудовые книжки работников хранятся в Образовательной организации. Бланки трудовых книжек и вкладышей к ним хранятся, как документы строгой отчетности.

Трудовая книжка директора Образовательной организации хранится в Департаменте здравоохранения города Москвы.

2.9. С каждой записью, вносимой на основании приказов в трудовую книжку, Работодатель обязан ознакомить ее владельца под роспись в личной карточке Т-2.

2.10. На каждого работника Работодателем ведется личное дело, состоящее из заверенной копии приказа о приеме на работу, переводах, увольнении, экземпляра трудового договора, копии документов об образовании и (или) профессиональной подготовке, диплома о присуждении ученой степени, медицинского заключения об отсутствии противопоказаний к работе в Образовательной организации, аттестационного листа. Работодатель вправе предложить работнику заполнить листок по учету кадров, автобиографию для приобщения ее к личному делу.

Личные дела работников хранятся в Образовательной организации 5 лет или

государственном архиве 75 лет.

2.11. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом РФ и законодательством РФ.

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

Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив 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 сторон трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

В случаях, предусмотренных статьей 80 Трудового Кодекса РФ, Работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника.

По истечении срока предупреждения работник вправе 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.

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

Расторжение трудового договора по инициативе Работодателя; прекращение трудового договора по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон; вследствие нарушения установленных законодательством правил заключения трудового договора, допускается в случаях и порядке, установленных статьями 81, 83 и 84 Трудового кодекса РФ.

2.12. Общий порядок оформления прекращения трудового договора производится в соответствии со статьей 84.1 Трудового Кодекса РФ.

Днем прекращения трудового договора во всех случаях является последний день работы работника, за исключением случаев, когда работник фактически не работал, но за ним в соответствии с Трудовым Кодексом РФ или иным федеральным законом сохранялось место работы (должность).

3. Права и обязанности Сторон

3.1. Работники обязаны:

3.1.1. Добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на них Уставом Образовательной организации, Правилами внутреннего трудового распорядка, положениями, должностными инструкциями, трудовым договором.

3.1.2. Соблюдать трудовую дисциплину - вовремя приходить на работу, соблюдать установленную продолжительность рабочего времени, максимально используя его для эффективного выполнения возложенных на них обязанностей, воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять свои трудовые обязанности; своевременно и точно исполнять распоряжения Работодателя.

3.1.3. Соблюдать Устав, правила внутреннего трудового распорядка, иные локальные акты, трудовую дисциплину, правила и инструкции по охране труда и пожарной безопасности.

3.1.4. Выполнять установленные нормы труда.

3.1.5. Соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда, производственной санитарии, гигиены, противопожарной безопасности, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями, пользоваться необходимыми средствами индивидуальной защиты.

- 3.1.6. Бережно относиться к имуществу Работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества).
- 3.1.7. Своевременно и точно исполнять распоряжения Работодателя.
- 3.1.8. Незамедлительно сообщать Работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества).
- 3.1.9. Обеспечивать необходимый профессиональный уровень, способствующий успешной реализации образовательных программ.
- 3.1.10. Не применять антипедагогических методов воспитания, связанных с физическим и психическим насилием над личностью обучающегося.
- 3.1.11. Воздерживаться от действий и высказываний, ведущих к осложнению морально-психологического климата в коллективе.
- 3.1.12. Содержать свое рабочее место в чистоте и порядке, соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов.
- 3.1.13. Беречь собственность Работодателя (оборудование, инвентарь, учебные пособия и т.д.), экономно расходовать материалы, топливо и электроэнергию.
- 3.1.14. Проходить в установленные сроки периодические медицинские осмотры в соответствии с действующим законодательством. вакцинацию
- 3.1.15. Стремиться к повышению качества выполняемой работы, не допускать упущений в ней, строго соблюдать исполнительскую дисциплину, проявлять творческую инициативу, направленную на достижение высоких результатов трудовой деятельности; обеспечивать необходимый профессиональный уровень, способствующий успешной реализации образовательных программ.
- 3.1.16. Вести на высоком уровне учебную и методическую работу и обеспечивать выполнение учебных программ.
- 3.1.17. Составлять на каждый учебный семестр календарно-тематический план (педагогические работники).
- 3.1.18. Вести учет успеваемости обучающихся, организовывать и контролировать их самостоятельную работу (педагогические работники).
- 3.1.19. Участвовать в работе приемной комиссии.
- 3.1.20. Соблюдать нормы профессиональной этики.
- 3.1.21. Систематически повышать свою профессиональную квалификацию.
- 3.1.22. Педагогические работники - посещать педагогические советы и другие мероприятия Образовательной организации.
- 3.1.23. Своим личным примером воспитывать у обучающихся чувство патриотизма, гордость за свою профессию, прививать им нормы порядочности.
- 3.1.24. Работники призваны способствовать своему поведению установлению в коллективе деловых взаимоотношений и конструктивного сотрудничества друг с другом.
- 3.1.25. Внешний вид Работника при исполнении им должностных обязанностей в зависимости от условий трудовой деятельности должен способствовать уважительному отношению граждан к Образовательной организации, а также, при необходимости, соответствовать общепринятому деловому стилю, который отличают сдержанность, традиционность, аккуратность.
- 3.1.25. Стремиться к повышению качества выполняемой работы, не допускать в ней, строго соблюдать исполнительскую дисциплину, проявлять творческую инициативу, направленную на достижение высоких результатов трудовой деятельности.
- 3.1.26. Исполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством РФ, Уставом и коллективным договором.
- 3.2. Педагогические работники несут ответственность за жизнь и здоровье обучающихся во время проведения занятий, внеаудиторных и мероприятий. Обо всех случаях

травматизма обучающихся работники обязаны немедленно сообщать Работодателю.

3.3. В порядке, установленном законодательством РФ, приказом Работодателя в дополнение к учебной работе, на преподавателя может быть возложено классное руководство, заведование учебным кабинетом, руководство предметно-цикловой комиссией, дежурство, ведение учебной документации в бумажном и электронном виде (электронный дневник), ведение учета выполненной педагогической нагрузки (форма 2), составление планов и отчетов в требуемые сроки, а также выполнение других учебно-воспитательных функций.

3.4. Круг основных обязанностей (работ) работников определяется Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих, Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих, коллективным договором, а также должностными инструкциями и положениями, утвержденными в установленном порядке.

Коррупция, этика

3.5. Работники имеют право на:

3.5.1. Заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым Кодексом РФ и федеральными законами.

3.5.2. Предоставление работы, обусловленной трудовым договором.

3.5.3. Рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором.

3.5.4. Своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы.

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

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

3.8. Подготовку, дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном законодательством РФ.

3.9. Объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов.

3.10. Участие в управлении Образовательной организацией в предусмотренных Трудовым Кодексом РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах.

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

3.12. Защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми, не запрещенными законом способами.

3.13. Разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров.

3.14. Возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном законодательством РФ.

3.15. Обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

3.16. Пользование в установленном Уставом порядке информационными фондами Образовательной организации, услугами учебных, научных, социально-бытовых, лечебных и других подразделений Образовательной организации.

3.17. Выполнение других работ и обязанностей, оплачиваемых по дополнительному соглашению, кроме случаев, специально предусмотренных законодательством РФ.

3.18. Обжалование приказов и распоряжений Работодателя в порядке, установленном законодательством РФ.

3.19. Другие права, предусмотренные законодательством РФ, Уставом и коллективным договором.

3.20 Работники имеют право совмещать работу по профессиям и должностям в соответствии с действующим законодательством. За совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания или увеличение объема работ работникам устанавливаются доплаты в порядке и размерах, определяемых в соответствии с Трудовым Кодексом РФ и Положениями, действующими в Образовательной организации.

3.21. Работодатель обязан:

3.21.1. Соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы права локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров.

3.21.2. Предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором.

3.21.3. Обеспечить безопасность и условия труда, отвечающие государственным нормативным требованиям охраны труда.

3.21.4. Обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей.

3.21.5. Обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности.

3.21.6. Выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные Трудовым Кодексом РФ, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами.

3.21.7. Вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры в порядке, установленном Трудовым Кодексом РФ.

3.21.8. Предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением.

3.21.9. Своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушение трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

3.21.10. Рассматривать представления представительного органа работников о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах представительному органу работников.

3.21.11. Создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении в формах, предусмотренных действующим законодательством и настоящим коллективным договором.

3.21.12. Обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей.

3.21.13. Осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами.

3.21.14. Возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, предусмотренных действующим законодательством.

3.22.15. Разрабатывать и утверждать должностные инструкции для отдельных категорий работников в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

3.22.16. Отстранять от работы работников в порядке и в сроки, предусмотренные статьей 76 Трудового Кодекса РФ.

3.21.17. Организовывать обеспечение работников и обучающихся свежеприготовленным горячим питанием в рабочие (учебные) дни.

3.21.18. Обеспечивать предоставление работникам установленных льгот и преимуществ.

3.21.19. Выполнять другие обязанности, установленные законодательством РФ и коллективным договором.

3.22. Работодатель имеет право:

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

3.22.2. Вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры.

3.22.3. Поощрять работников за добросовестный и эффективный труд.

3.22.4. Требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу Работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у Работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка.

3.22.5. Привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ и федеральными законами.

3.22.6. Принимать локальные нормативные акты.

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

следующий учебный год в случае уменьшения количества студентов и часов по учебным планам и программам.

4. Режим работы и время отдыха

4.1. Настоящие Правила устанавливают шестидневную рабочую неделю с одним выходным днем (воскресенье) для преподавателей и пятидневную рабочую неделю с двумя выходными днями (суббота, воскресенье) для работников административно-управленческого и хозяйственного персонала.

4.2. Рабочее время педагогических работников Образовательной организации определяется расписанием учебных занятий, настоящими Правилами, коллективным договором, трудовым договором, годовым календарным графиком учебного процесса, а также планами учебной, воспитательной и учебно-методической работы Образовательной организации.

Работодатель обязан организовать учет времени, фактически отработанного каждым работником.

4.3. Для педагогических работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю, для других работников нормальная продолжительность рабочего времени составляет 40 часов в неделю.

4.4. Сокращенная рабочая неделя устанавливается:

- для Работников в возрасте до 16 лет – не более 24 часов в неделю;
- для Работников в возрасте от 16 до 18 лет – не более 35 часов;
- для Работников, являющихся инвалидами I и II групп – не более 35 часов;
- 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 – не более 36 часов.

4.5. Объем учебной нагрузки преподавателя, работающего на ставку заработной платы, в Образовательной организации составляет 720 часов в учебном году, из расчета на 10 учебных месяцев.

4.6. Объем учебной нагрузки по выполнению учебной (преподавательской) работы устанавливается Работодателем исходя из количества часов по учебному плану, учебных программ дисциплин/профессиональных модулей, других условий в Образовательном учреждении.

4.7. Учебная нагрузка педагогическим работникам на новый учебный год устанавливается

решением Тарификационной комиссии и утверждается приказом Работодателя. Преподаватели знакомятся с предполагаемой учебной нагрузкой на новый учебный год под роспись не позднее, чем за два месяца до начала нового учебного года.

При этом необходимо учитывать:

- а) учебная нагрузка не должна превышать 1440 часов в год;
- б) молодых специалистов после окончания ими учебного заведения необходимо обеспечить учебной нагрузкой не менее количества часов, соответствующей ставке заработной платы;
- в) неполная учебная нагрузка работника, для которого работа является основной, возможна только при его согласии, которое должно быть выражено в письменной форме;
- г) объем учебной нагрузки у педагогических работников должен быть, как правило, стабильным на протяжении всего учебного года. Она может быть уменьшена на следующий учебный год в случае уменьшения количества студентов и часов по учебным планам и программам.

4.8. Объем учебной нагрузки может быть изменен по соглашению сторон трудового договора, заключенного в письменной форме с работником.

4.9. Учебная нагрузка на выходные и нерабочие праздничные дни не планируется.

4.10. Расписание занятий составляется на начало семестра в соответствии с учебным планом, графиком учебного процесса и учебной программы и утверждается Работодателем с учетом обеспечения педагогической целесообразности и соблюдением санитарно-гигиенических норм.

Расписание теоретических учебных занятий вывешивается в Образовательной организации на видном месте не позднее, чем за 7 дней до начала занятий.

Педагогическим работникам, если возможно, предусматривается один свободный день в неделю для методической работы и повышения квалификации.

Продолжительность учебного занятия устанавливается в 90 минут.

4.11. Продолжительность рабочего дня непедагогических работников определяется в соответствии с законодательством РФ и трудовым договором.

Начало работы:	8.30	_____
Перерыв:	13.00	- 13.30
Окончание работы:	17.00	

По согласованию с Работодателем может быть установлен иной режим рабочего времени.

4.12. По заявлению работника Работодатель имеет право разрешить ему работу по другому трудовому договору в Образовательной организации по иной профессии, специальности или должности за пределами нормальной продолжительности рабочего времени в порядке внутреннего совместительства. Работник имеет право заключать трудовой договор с другим работодателем для работы на условиях внешнего совместительства. Продолжительность рабочего времени при работе по совместительству не должна превышать четырех часов в день. В дни, когда по основному месту работы работник свободен от исполнения трудовых обязанностей, он может работать по совместительству полный рабочий день. В течение одного месяца (другого учетного периода) продолжительность рабочего времени при работе по совместительству не должна превышать половины месячной нормы рабочего времени (нормы рабочего времени за другой учетный период), установленной для соответствующей категории работников.

4.13. Работодатель имеет право привлекать работника к работе за пределами продолжительности рабочего времени, установленной для данного работника в соответствии с Трудовым кодексом РФ, настоящим коллективным договором.

4.14. Работодатель ведет учёт времени, фактически отработанного каждым Работником в таблице учета рабочего времени.

4.15. Для всех работников непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню,

уменьшается на один час.

4.16. Посещение Работником учреждений и организаций регистрируется в «Журнале учёта служебных поездок».

4.17. Порядок и места отдыха, приема пищи устанавливаются Работодателем.

Педагогическим Работникам Образовательной организации устанавливается перерыв для отдыха и питания общей продолжительностью 30 минут.

Педагогические работники Образовательной организации используют предоставленный перерыв для отдыха и питания в течение рабочего дня с учетом перерывов в учебном расписании.

4.18. Работа в праздничные и выходные дни, как правило - убраться, запрещена.

Привлечение работников к работе в выходные и праздничные дни производится в случаях и порядке, указанных в ст. 113 Трудового кодекса РФ, по письменному распоряжению Работодателя.

4.19. Работодатель может привлекать педагогических работников к дежурству по Образовательной организации. График дежурств составляется на шесть месяцев, утверждается Работодателем и вывешивается на видном месте. Дежурство должно начинаться не позднее, чем за 15 минут до начала занятий, и продолжаться не более 15 минут после их окончания.

4.20. Время каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических работников. В эти периоды они привлекаются к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки до начала каникул. График работы в каникулы утверждается приказом Работодателя.

4.21. Общие собрания работников Образовательной организации проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в год.

Заседания Педагогического совета проводятся, как правило, три раза в год.

4.22. Общие собрания работников, заседания Педагогического совета должны продолжаться, как правило, не более двух часов.

4.23. Педагогическим и другим работникам запрещается:

- а) изменять по своему усмотрению расписание уроков (занятий) и график работы;
- б) отменять, удлинять или сокращать продолжительность занятий и перерывов (перемен) между ними;
- в) удалять обучающихся с занятий (не допускать опоздавших на занятия);
- г) оставлять обучающихся во время занятий одних в аудитории;
- д) курить в помещении Образовательной организации и на территории.

4.24. Запрещается:

- а) отвлекать обучающихся во время учебных занятий на работы, не связанные с учебным процессом;
- б) отвлекать работников в рабочее время от их непосредственной работы, вызывать или снимать их с работы для выполнения общественных обязанностей и проведения разного рода мероприятий, не связанных с производственной деятельностью;
- в) созывать в рабочее время собрания, заседания и всякого рода совещания по общественным делам.

4.25. Посторонние лица могут присутствовать во время занятия в группе только с разрешения директора Образовательной организации (заместителей директора, руководителей структурных подразделений). Вход в учебную аудиторию после начала занятий разрешается в исключительных случаях директору Образовательной организации и его заместителям (руководителям структурных подразделений).

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

4.26. Очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков устанавливается ежегодно в соответствии с графиком отпусков с учетом мнения представительного органа

работников, необходимости обеспечения нормальной работы и благоприятных условий для отдыха работников. Отпуска педагогическим работникам, как правило, предоставляются в период летних каникул. График отпусков составляется на каждый календарный год не позднее, чем за две недели до наступления календарного года и доводится до сведения всех работников.

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

Предоставление отпуска директору Образовательной организации оформляется приказом Департамента здравоохранения города Москвы, другим работникам - приказом Работодателя.

4.27. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и Работодателем. Порядок предоставления таких отпусков определяется Трудовым кодексом РФ и коллективным договором.

Работодатель предоставляет в обязательном порядке на основании письменного заявления работника отпуск без сохранения заработной платы:

- участникам Великой Отечественной войны - до 35 календарных дней в году;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, органов по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (службы), либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (службы) - до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;
- работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до 5 календарных дней.

4.28. Часть ежегодного оплачиваемого 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 могут быть заменены часть каждого ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, или любое количество дней из этой части.

Не допускается замена денежной компенсацией ежегодного оплачиваемого отпуска и ежегодных дополнительных оплачиваемых отпусков беременным женщинам, работникам в возрасте до 18 лет, а также ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, за работу в соответствующих условиях (за исключением выплаты денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении).

5. Поощрения за труд

5.1. За успехи в учебной, методической, воспитательной работе и другой деятельности, за добросовестное исполнение трудовых обязанностей для Работников устанавливаются следующие виды поощрений:

- а) объявление благодарности;
- б) выдача премии;
- в) благодарность руководителя Департамента здравоохранения города Москвы;
- г) награждение почетными грамотами Департамента здравоохранения города Москвы;
- д) награждение ценным подарком.

Поощрения, предусмотренные подпунктом "б" применяются в соответствии с

Положением, действующем в Образовательной организации.

5.2. За особые трудовые заслуги перед обществом и государством работники представляются в вышестоящие органы для награждения орденами, медалями, присвоения почетных званий, награждения именными медалями и знаками отличия.

5.3. Поощрения объявляются в приказе по Образовательной организации, доводятся до сведения всего коллектива. Награждения, кроме того, заносятся в трудовую книжку работника.

5.4. Работникам, успешно и добросовестно выполняющим свои трудовые обязанности, предоставляются в первую очередь преимущества и льготы в области социально-культурного обслуживания (путевки в санатории, дома отдыха и т.п.).

6. Дисциплинарные взыскания

Нарушение трудовой дисциплины (совершение дисциплинарного проступка), то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника трудовых обязанностей, возложенных на него трудовым договором, Уставом, коллективным договором, настоящими Правилами, локальными актами Работодателя, должностными инструкциями, влечет за собой применение мер дисциплинарного взыскания.

6.1. За совершение дисциплинарного проступка Работодатель, в соответствии со статьей 192 Трудового Кодекса РФ, имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

- а) замечание;
- б) выговор;
- в) увольнение по соответствующим основаниям.

Увольнение в качестве дисциплинарного взыскания может быть применено по основаниям, указанным в соответствующих частях ст. ст. 81, 336 Трудового Кодекса РФ.

Дисциплинарные взыскания применяются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Не допускается применение дисциплинарных взысканий, не предусмотренных федеральными законами.

При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка и обстоятельства, при которых он был совершен.

6.2. Дисциплинарные взыскания к директору Образовательной организации применяются Департаментом здравоохранения города Москвы.

6.3. До применения дисциплинарного взыскания Работодатель обязан затребовать от работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не представлено, то составляется соответствующий акт. Непредставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

Дисциплинарные взыскания применяются непосредственно за обнаружением проступка, но не позднее одного месяца со дня его обнаружения, не считая времени болезни или пребывания работника в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения представительного органа работников. Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка.

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

6.5. Приказ о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику, подвергнутому взысканию, под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе. Если работник отказывается ознакомиться с указанным приказом под роспись, то составляется соответствующий акт.

6.6. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не подвергавшимся дисциплинарному взысканию.

По ходатайству непосредственного руководителя работника, представительного органа работников, по просьбе самого работника или по собственной инициативе Работодателя дисциплинарное взыскание может быть снято до истечения года, если работник не допустил нового нарушения трудовой дисциплины, что оформляется соответствующим приказом.

В течение срока действия дисциплинарного взыскания меры поощрения, указанные в настоящих Правилах, к работнику применяются в соответствии с Положением об оплате труда.

6.7. Правила внутреннего трудового распорядка вывешиваются в Образовательной организации на видном месте.

Все вопросы, не нашедшие своего решения в настоящих Правилах, Работодатель и Работники руководствуются положениями Трудового кодекса РФ, иными нормативными правовыми актами РФ.

Представитель работников
Председатель профсоюзного
комитета ГБПОУ ДЗМ «МК №5»

Представитель Работодателя
Директор ГБПОУ ДЗМ «МК №5»


А.В. Овикова
2019 г.



Н.Л. Гребнева
2019 г.


ПОЛОЖЕНИЕ
об оплате труда работников
Государственно бюджетного профессионального образовательного учреждения
Департамента здравоохранения города Москвы «Медицинский колледж №5»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об оплате труда работников Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Департамента здравоохранения города Москвы «Медицинский колледж №5» (далее по тексту - Положение) разработано в соответствии с требованиями Трудового кодекса Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, города Москвы, Департамента здравоохранения города Москвы, содержащих нормы трудового права, с учетом:

- Приказа Минздравсоцразвития РФ от 06 августа 2007 г. № 525 «О профессиональных квалификационных группах и утверждении критериев отнесения профессий рабочих и должностей служащих к профессиональным квалификационным группам»;
- Приказа Минздравсоцразвития РФ от 05 мая 2008 г. № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования»;
- Приказ Министерства образования и науки РФ от 22 декабря 2014 г. N 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре»;
- Приказа Минздравсоцразвития РФ от 29 мая 2008 г. № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общепрофессиональных должностей руководителей, специалистов и служащих»;
- Приказа Минздравсоцразвития РФ от 31 августа 2007 г. № 570 «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников культуры, искусства и кинематографии»;
- Приказа Минздравсоцразвития РФ от 27 мая 2008 г. № 242н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников, осуществляющих деятельность в области гражданской обороны, защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обеспечения пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах»;
- Приказа Минздравсоцразвития РФ от 29 мая 2008 г. № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общепрофессиональных профессий рабочих»;
- Постановления Правительства Москвы № 619-ПП от 24 октября 2014г. «О новых

системах оплаты труда работников государственных учреждений города Москвы»;

- Приказ Департамента здравоохранения города Москвы от 31.12.2014г № 1139 «О мероприятиях по переходу на новую систему оплаты труда работников учреждений, подведомственных Департаменту здравоохранения города Москвы».

- Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;

Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, квалификационного справочника должностей руководителей специалистов и других служащих;

- профессиональных стандартов;

- рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений, Московской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;

- государственных гарантий по оплате труда;

- мнения представительного органа.

1.2. Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Департамента здравоохранения города Москвы «Медицинский колледж №5» (далее по тексту - Образовательное учреждение) самостоятельно формирует фонд оплаты труда на календарный год и определяет в общем объеме средств, получаемых из различных источников (бюджетных ассигнований, средств от приносящей доход деятельности) долю, направляемую на заработную плату работников, в том числе выплаты компенсационного и стимулирующего характера.

1.3. Должностной оклад работника Образовательного учреждения предусматривает фиксированный размер оплаты труда работника за исполнение должностных (трудовых) обязанностей определенной сложности за календарный месяц без учета компенсационных и стимулирующих выплат, формируется от минимального должностного оклада, установленного по профессиональной квалификационной группе, увеличенного на показатель увеличения, сформированный с учетом отраслевых особенностей системы оплаты труда.

1.4. Минимальные оклады и показатели увеличения минимального должностного оклада определяет Департамент здравоохранения города Москвы.

1.5. Размеры должностных окладов, ставок заработной платы, выплат компенсационного и стимулирующего характера устанавливаются в пределах фонда оплаты труда, предусмотренного бюджетной сметой, планом финансово-хозяйственной деятельности в рамках субсидий на финансовое обеспечение государственного задания, и средств от приносящей доход деятельности.

1.6. Настоящее Положение распространяется на работников Образовательного учреждения, занимающих должности в соответствии со штатным расписанием (включая работников, работающих по совместительству и принятых на временную работу).

2. Формирование фонда оплаты труда

2.1. Директор Образовательного учреждения самостоятельно разрабатывает и утверждает штатное расписание в пределах выделенного фонда оплаты труда и в соответствии с правилами установления лимита штатной численности, утверждёнными Департаментом здравоохранения города Москвы.

2.2. Численный состав работников Образовательного учреждения должен быть достаточен для гарантированного выполнения уставных функций, государственного задания, установленного Образовательному учреждению.

Штатное расписание включает в себя все должности работников независимо от того к каким видам экономической деятельности относятся структурные подразделения Образовательного учреждения.

2.3. Образовательное учреждение составляет тарификационные списки педагогических работников, используя их в качестве инструмента расчета планового фонда оплаты труда по каждому работнику, с учетом объема работы (педагогической нагрузки) и т.д.

2.4. Фонд оплаты труда работников Образовательного учреждения формируется на календарный год и определяет в общем объеме средств, получаемых из различных источников (лимитов бюджетных обязательств, средств субсидий, предоставленной на финансовое обеспечение

выполнения государственного задания, средств от приносящей доход деятельности), долю, направляемую на заработную плату работников Образовательного учреждения, в том числе выплаты компенсационного и стимулирующего характера, а также начисления на выплаты по оплате труда.

2.5. При формировании фонда оплаты труда обеспечивается следующее соотношение:

- доля фонда оплаты труда персонала, непосредственно занятого оказанием государственных услуг, устанавливается в объеме не менее фактического уровня за предыдущий финансовый год при условии сохранения общегодовой педагогической нагрузки.

К персоналу, непосредственно занятому оказанием государственных услуг относятся должности работников образования, работники культуры, все категории медицинских и фармацевтических работников, а также должности специалистов общепрофессионального характера, реализующие Уставные цели Образовательного учреждения, а также руководители структурных подразделений, занятых непосредственным оказанием государственных услуг;

- доля фонда оплаты труда административно - управленческого, технического, прочего персонала непосредственно незанятого оказанием государственных услуг, устанавливается не более фактического уровня за предыдущий финансовый год.

2.6. Стимулирующая часть фонда оплаты труда для всех работников Образовательного учреждения формируется за счет:

- не менее 30 % (с учетом всех источников финансирования), конкретное значение Образовательное учреждение определяет самостоятельно, исходя из финансовых возможностей.

- 100 % экономии по коммунальным платежам и фонду оплаты труда;

- экономии по материальным затратам.

-

3. Основные условия оплаты труда

3.1. Система оплаты труда Образовательного учреждения включает:

- должностные оклады (ставки) для должностей руководителей, специалистов и служащих;

- оклады для профессий рабочих;

- выплаты компенсационного характера и критерии их установления;

- выплаты стимулирующего характера и критерии их установления;

- условия оплаты отдельных категорий работников.

3.2. Размеры окладов (должностных окладов, ставок заработной платы) работников Образовательного учреждения устанавливаются директором в разрезе профессиональных квалификационных групп и квалификационных уровней не ниже размеров минимальных рекомендованных окладов с учетом размера фонда оплаты труда Образовательного учреждения, а также сложности и объема выполняемой работы, в соответствии с трудовым законодательством, штатным расписанием, настоящим Положением, локальными нормативными актами Образовательного учреждения, трудовыми договорами, заключаемыми с работниками директором Образовательного учреждения.

3.3. Повышающий коэффициент по квалификационному уровню (должности) к рекомендуемому минимальному должностному окладу устанавливается работнику с учетом уровня его профессиональной подготовки, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач, опыта работы и других факторов.

В систему повышающих коэффициентов к рекомендуемым минимальным должностным окладам, ставкам работников Образовательного учреждения входят коэффициент квалификации и коэффициент по квалификационному уровню (должности). Применение коэффициентов не предусматривает их перемножения между собой.

3.4. Коэффициент квалификации применяется для тех должностей, для которых предусмотрено установление высшей и первой категории. Применение коэффициента квалификации начинается с даты издания приказа органа исполнительной власти, при котором создана аттестационная комиссия, и ограничивается сроком, на который присвоена та или иная квалификационная категория.

3.5. Коэффициент квалификации для общепрофессиональных должностей руководителей, специалистов и служащих не применяется, так как наличие внутри должностной категории учтено при

- установлении коэффициента по квалификационному уровню (должности).
- 3.6. Оплата труда работников Образовательного учреждения, занятых по совместительству, на условиях неполного рабочего времени, а также при выполнении работ в условиях, отклоняющихся от нормальных, производится пропорционально отработанному времени.
 - 3.7. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, выполняемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой из должностей.
 - 3.8. В случае изменения фонда оплаты труда Образовательного учреждения и (или) показателей, используемых при расчете должностных окладов работников Образовательного учреждения, с которыми заключаются дополнительные соглашения к трудовому договору, предусматривающие изменения размеров должностных окладов.
 - 3.9. Заработная плата работника, выполнившего месячную норму рабочего времени, установленную законодательством Российской Федерации, и исполнившего свои трудовые обязанности (нормы труда), не может быть ниже установленного минимального размера оплаты труда, установленного Соглашением о минимальной заработной плате в городе Москве на соответствующий год между Правительством Москвы, московскими объединениями профсоюзов и московскими объединениями работодателей.
 - 3.10. Критерии (показатели) эффективности деятельности работников Образовательного учреждения для назначения выплат стимулирующего характера устанавливается в локальном акте Образовательного учреждения, утверждаемом директором Образовательного учреждения.
 - 3.11. Выплата заработной платы осуществляется два раза в месяц: за первую половину месяца - 17 числа текущего месяца, за вторую половину месяца - 2 числа следующего месяца через отделения Сбербанка России. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

При выплате заработной платы Работодатель предоставляет каждому работнику расчетный листок, в котором указываются сведения о составных частях заработной платы, причитающейся Работнику за соответствующий период, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

Работник вправе заменить кредитную организацию, в которую должна быть переведена заработная плата, сообщив в письменной форме работодателю об изменении реквизитов для перевода заработной платы не позднее чем за пять рабочих дней до дня выплаты заработной платы.

- 3.12. Удержания из заработной платы работника производятся только в случаях, порядке и размерах, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.
- 3.13. В тех случаях, когда должностные оклады, ставки, полученные в результате применения повышающего коэффициента, образуются в рублях и копейках, то эти должностные оклады, ставки округляются по установленным правилам до полных рублей.

4. Условия оплаты труда директора, заместителей директора, главного бухгалтера

- 4.1. Заработная плата директора Образовательного учреждения, его заместителей и главного бухгалтера состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.
- 4.2. Оплата труда (заработная плата) директора Образовательного учреждения определяется в кратном размере от средней заработной платы работников Образовательного учреждения, относящихся к основному персоналу. Коэффициент кратности устанавливается решением Департамента здравоохранения города Москвы.
- 4.3. Должностной оклад директора Образовательного учреждения, компенсационные и стимулирующие выплаты устанавливаются Департаментом здравоохранения города Москвы в трудовом договоре.
- 4.4. В соответствии с нормативными правовыми актами Департамента здравоохранения города Москвы стимулирующие выплаты за почетное звание, ученую степень, а также выплаты за продолжительность непрерывной работы директору Образовательного учреждения не выплачиваются.
- 4.5. Должностные оклады заместителям директора и главному бухгалтеру Образовательного учреждения устанавливаются ниже на 10% должностного оклада директора Образовательного

преждения.

6. Выплаты компенсационного и стимулирующего характера заместителям директора и главному бухгалтеру устанавливаются в соответствии с настоящим Положением и другими локальными актами Образовательного учреждения.
7. Предельный уровень средней заработной платы заместителей директора и главного бухгалтера устанавливаются директором Образовательного учреждения в размере не более 90 процентов от предельного уровня средней заработной платы директора Образовательного учреждения.
8. Предельный уровень средней заработной платы директора Образовательного учреждения включает в себя должностной оклад, компенсационные и стимулирующие выплаты, установленные Департаментом здравоохранения города Москвы (за исключением персональных надбавок, выплат за счет приносящей доход деятельности)

5. Оплата труда педагогических работников

- 5.1. Продолжительность рабочего времени, норма часов педагогической работы за ставку заработной платы устанавливается действующим законодательством Российской Федерации.
- 5.2. Продолжительность рабочего времени для педагогических работников Образовательного учреждения устанавливается, исходя из сокращенной продолжительности рабочего времени, не более 36 часов в неделю. Норма часов преподавательской работы за ставку заработной платы - 720 часов в год.

Продолжительность рабочего времени педагогических работников включает преподавательскую работу, воспитательную работу, а также другую педагогическую работу, предусмотренную квалификационными характеристиками по должностям и особенностями режима рабочего времени и времени отдыха педагогических работников, устанавливаемых действующим законодательством РФ.

- 5.3. За преподавательскую работу, выполненную с согласия педагогических работников сверх установленной нормы часов за ставку заработной платы, производится дополнительная оплата соответственно получаемой ставке заработной платы в одинарном размере.
- 5.4. Педагогическая нагрузка, объем которой больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы, устанавливается только с письменного согласия педагогического работника.
- 5.5. Оплата труда преподавателей устанавливается, исходя из тарифицируемой педагогической нагрузки. Тарификационный список преподавателей и других работников, осуществляющих педагогическую деятельность, формируется, исходя из количества часов по государственному, федеральному государственному образовательному стандартам, учебному плану и программам и устанавливает объем учебной нагрузки педагогических работников на учебный год.
- 5.6. Установленный в начале учебного года объем педагогической нагрузки не может быть уменьшен в течение учебного года по инициативе администрации (Работодателя), за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и учебным программам, сокращения количества учебных групп.
- 5.7. Преподавателям, у которых по независящим от них причинам в течение учебного года учебная нагрузка уменьшается по сравнению с учебной нагрузкой, установленной на начало учебного года, до конца учебного года выплачивается заработная плата в размере, установленном в начале учебного года.
- 5.8. За часы преподавательской работы, не выполненные в связи с неявкой студентов на занятия, оплата труда преподавателей производится из расчета не ниже двух третей их часовой ставки.
- 5.9. Продолжительность работы по совместительству преподавателей в течение месяца устанавливается по соглашению между работником и Работодателем и не может превышать половины месячной нормы рабочего времени (нормы часов за ставку).
- 5.10. Допускается почасовая оплата труда педагогических работников:

- при оплате педагогической нагрузки, выполненной в порядке замещения отсутствующего по болезни или другим причинам преподавателей и других педагогических работников;

- при оплате педагогической работы специалистов учреждений, организаций, привлекаемых к педагогической работе;

- при оплате преподавательской работы сверх уменьшенного годового объема учебной нагрузки;

- при оплате учебных занятий с обучающимися по основным и дополнительным образовательным программам в платных учебных группах (группах, в которые обучение оплачивается за счет средств юридических или физических лиц);

- при оплате учебных занятий с обучающимися дополнительным профессиональным образовательным программам.

Размер почасовой оплаты за педагогическую работу определяется путем деления месячной ставки педагогического работника на среднемесячную норму рабочего времени (с учетом категории, установленной по результатам аттестации).

11. За время работы в период зимних и летних каникул обучающихся, а также в периоды отмены учебных занятий (образовательного процесса) для обучающихся по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям оплата труда педагогических работников, производится из расчета установленной заработной платы при тарификации, предшествующей началу каникул или периоду отмены учебных занятий, а лицам из числа руководящего, административно- хозяйственного и учебно-вспомогательного персонала, находящихся в течение учебного года преподавательскую работу оплата труда производится из расчета установленной заработной платы при тарификации, предшествующей началу каникул или периоду отмены учебных занятий до 05 июля текущего года.

Лицам, работающим в Образовательном учреждении на условиях почасовой оплаты и не ведущим педагогической работы в период каникул, оплата за это время не производится.

5.12. Работники, состоящие в штате Образовательного учреждения, могут выполнять педагогическую работу на условиях почасовой оплаты труда в пределах установленного объема учебной нагрузки, при условии качественного исполнения своих основных обязанностей. Объем педагогической нагрузки рассматривается на заседании тарификационной комиссии и утверждается приказом директора Образовательного учреждения. Объем педагогической нагрузки устанавливается исходя из количества часов по федеральному государственному образовательному стандарту, учебному плану и программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в Образовательном учреждении. Данная работа не считается совместительством.

6. Оплата труда отдельных категорий работников

6.1. В соответствии с Рекомендациями по разработке системы оплаты труда работников, учреждений, подведомственных Департаменту здравоохранения города Москвы, участвующих в реализации мероприятий по переходу на систему оплаты труда, отличную от тарифной системы оплаты труда работников государственных учреждений города Москвы должностной оклад работника по должности библиотекарь устанавливается в Образовательной организации в порядке, аналогичном для должностей работников культуры (по профессиональной квалификационной группе «Должности работников культуры, искусства и кинематографии ведущего звена»). Должностной оклад по ниже перечисленным должностям устанавливается в порядке, аналогичном для профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих:

- начальник штаба ГО и ЧС («Общеотраслевые должности служащих четвертого уровня» - первый квалификационный уровень);

- специалист по охране труда («Общеотраслевые должности служащих третьего уровня» первый квалификационный уровень);

- заведующий библиотекой («Должности руководителей структурных подразделений образовательных учреждений» второй квалификационный уровень).

6.2. Все компенсационные и стимулирующие выплаты работникам, занимающих должности, указанные в п.6.1, настоящего Положения, производятся в соответствии с настоящим Положением и Трудовым кодексом РФ.

7. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера

7.1. К выплатам компенсационного характера работникам Образовательного учреждения

относятся:

- выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда;
- выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных;
- выплаты работникам за особые условия труда.

7.2. Выплаты компенсационного характера устанавливаются в процентах к должностным окладам, ставкам работников или в абсолютных размерах, если иное не установлено федеральным законодательством.

7.3. Конкретные размеры выплат компенсационного характера не могут быть ниже предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права.

7.4. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к должностным окладам, ставкам работников, не образуют новый должностной оклад, ставку и не учитываются при начислении иных компенсационных и стимулирующих выплат, устанавливаемых к должностному окладу, ставке.

7.5. Получение работником Образовательного учреждения компенсационной выплаты по одному из оснований, указанных в настоящем Положении, не лишает его права получения компенсационной выплаты по другим основаниям.

7.6. Назначение, снятие, изменение размера компенсационной выплаты оформляется приказом директора Образовательного учреждения.

7.7. Работникам, занятым на тяжелых работах или работах с вредными условиями труда, размер компенсационных выплат определяется в зависимости от результатов проведения специальной оценки условий труда (аттестации рабочих мест) и устанавливается в размере 4 (четырёх) процентов должностного оклада, ставки работника пропорционально времени, отработанному во вредных и опасных условиях.

7.8. К компенсационным выплатам за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных относятся работы:

- работа в ночное время;
- работа в выходные и нерабочие праздничные дни;
- сверхурочная работа;
- при совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания,

выполнении работ, 60.2. не входящих в круг основных обязанностей работника, увеличении объема работ или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения его от работы, определенной трудовым договором.

7.9. Компенсационная выплата за работу в ночное время производится работникам Образовательного учреждения за каждый час работы в ночное время. Ночным считается время с 22.00 до 6 часов утра. Размер доплаты составляет 20 (Двадцать) процентов части оклада (должностного оклада) за час работы в ночное время.

7.10. Компенсационная выплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам Образовательного учреждения, привлекавшимся к работе в выходные и нерабочие праздничные дни.

Работникам, получающим должностной оклад, выплата производится в размере одинарной дневной или часовой ставки (части должностного оклада за день или час работы) сверх должностного оклада, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени и в размере двойной дневной или часовой ставки (части должностного оклада за день или час работы) сверх должностного оклада, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

7.11. Повышенная оплата сверхурочной работы составляет за первые два часа работы полуторный размер, за последующие часы - двойной размер в соответствии со статьей 152 Трудового кодекса РФ.

По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени,

отработанного сверхурочно.

7.12. За работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (за сверхурочную работу, работу в выходные и праздничные дни, работу при совмещении профессий (должностей), расширении зоны обслуживания, увеличении объема работы при исполнении обязанностей временно отсутствующего работника, выполнение работ, не входящих в круг основных обязанностей, выполнение дополнительного объема работ) выплаты устанавливаются в соответствии с требованиями Трудового кодекса РФ и другими нормами трудового права.

7.13. Компенсационная выплата за совмещение профессий (должностей) устанавливается работнику Образовательного учреждения при совмещении им профессий (должностей), установленных в штатном расписании. Размер компенсационных выплат и срок, на который они устанавливаются, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы в пределах фонда оплаты труда по совмещаемой должности (профессии).

7.14. Компенсационная выплата за расширение зоны обслуживания устанавливается работнику Образовательного учреждения при расширении зоны обслуживания (по одноименной профессии (должности)). Размер компенсационной выплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы в пределах фонда оплаты труда по одноименной должности (профессии).

7.15. Компенсационная выплата за увеличение объема работы, выполнение работы, не входящей в круг основных обязанностей, исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, выполнение дополнительной работы устанавливается работнику Образовательного учреждения в случае увеличения установленного ему объема работы или возложения на него обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определяется трудовым договором. Размер компенсационной выплаты и срок, на который она устанавливается определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

7.16. Компенсационная выплата за особые условия работы устанавливается за работу со слабослышащими обучающимися в зависимости от объема педагогической нагрузки в группах со слабослышащим контингентом.

7.17. В Образовательном учреждении установлены компенсационные выплаты за выполнение дополнительной работы за:

- кураторство, классное руководство в группах очного отделения;
- кураторство, классное руководство в группах очно-заочного (вечернего) отделения;
- проверку тетрадей и письменных работ по предметам: русский язык, литература, математика, иностранный язык;
- проверку тетрадей и письменных работ по дисциплинам: химия, физика, информатика, история, биология;
- заведование учебными кабинетами и лабораториями;
- руководство методическими, предметно - цикловыми комиссиями;
- общеобразовательного, социально-экономического и общепрофессионального цикла; профессиональных циклов;
- заместителям председателей методических, предметно - цикловых комиссий;
- общеобразовательного, социально-экономического и общепрофессионального цикла; профессиональных циклов.
- организацию и проведение соревнований среди студентов;
- иные виды дополнительной работы (ведение электронных журналов и форм отчетности, участие в реализации мероприятий экспериментальных городских площадок, работа в приемной комиссии, работа по организации и обеспечению учебного процесса в группах с полным возмещением затрат на обучение в качестве увеличения объема трудовых обязанностей по основной должности (оплата производится только из внебюджетных

средств) и т.д.) максимальным размером не ограничиваются и определяются в зависимости от качества и объема работ и достаточной финансовой обеспеченности Образовательного учреждения.

Конкретный размер компенсационных выплат, указанных в настоящем пункте, устанавливается в локальном акте Образовательного учреждения, утверждаемого директором по согласованию с Председателем Профсоюза Образовательного учреждения.

Компенсационные выплаты, указанные в настоящем пункте могут быть досрочно прекращены на основании приказа директора Образовательного учреждения об освобождении работника от дополнительной работы, за которые они были назначены.

7.18. Работник имеет право досрочно отказаться от выполнения работ, указанных в пунктах 7.12. - 7.18., а директор Образовательного учреждения - досрочно отменить поручение о выполнении дополнительной работы, предупредив об этом письменно не позднее, чем за три рабочих дня.

8. Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера

8.1. Выплаты стимулирующего характера направлены на повышение мотивации работников к более эффективному и качественному выполнению своих трудовых обязанностей, к проявлению инициативы и самостоятельности, повышению своей квалификации и т.п. Выплаты стимулирующего характера персонафицированы по результатам оценки эффективности труда работников. Размер выплат стимулирующего характера может изменяться в зависимости от качества труда работников.

8.2. Решение о необходимости начисления и произведении выплат стимулирующего характера работникам, находящимся на испытательном сроке, а так же работающим по совместительству, принимается директором Образовательного учреждения и оформляется соответствующим приказом.

8.3. В Образовательном учреждении могут устанавливаться следующие виды стимулирующих выплат:

- стимулирующие выплаты за ученую степень;
- стимулирующие выплаты за качество, эффективность и высокие результаты работы;
- премиальные выплаты.

8.4. Порядок, условия и размер выплат стимулирующего характера устанавливаются настоящим Положением в пределах бюджетных ассигнований, средств от приносящей доход деятельности, выделенных на оплату труда. Выплаты могут производиться при условии достаточной финансовой обеспеченности по решению директора Образовательного учреждения.

8.5. Для определения размера и порядка назначения выплат стимулирующего характера работникам Образовательного учреждения на основе подведения итогов, оценки эффективности, результативности и качества выполняемых работ в Образовательном учреждении приказом директора создается постоянно действующий совещательный орган (Комиссия по подведению итогов оценки эффективности труда работников).

Состав и регламент работы комиссии по подведению итогов, оценке качества и эффективности труда работников определяется в локальном акте о комиссии, утверждаемом директором Образовательного учреждения.

8.6. Стимулирующая выплата за качество, эффективность и высокие результаты работы устанавливается на срок не более года. Размер выплат на новый период может повышаться, понижаться или отменяться по решению директора или по представлению Комиссии по подведению итогов оценки эффективности труда работников.

8.7. Размер стимулирующих выплат устанавливается как в процентах к должностному окладу работника, так и в абсолютном размере.

8.8. Применение стимулирующих выплат к должностному окладу не образует новый должностной оклад и не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, установленных к должностному окладу.

8.9. Стимулирующая выплата за ученую степень,

При наличии средств стимулирующая выплата за ученую степень может устанавливаться в процентах от должностного оклада, ставки работника.

Конкретный размер стимулирующих выплат, указанных в настоящем пункте, устанавливается в локальном акте Образовательного учреждения, утверждаемого директором по согласованию с представителем Представительного органа работников Образовательного учреждения.

Решение о присуждении ученой степени доктора наук вступает в силу с даты его принятия президиумом Высшей аттестационной комиссии.

Решение о присуждении ученой степени кандидата наук вступает в силу с даты принятия президиумом Высшей аттестационной комиссии решения о выдаче диплома кандидата наук.

8.10. Стимулирующие выплаты за качество, эффективность и высокие результаты работы.

8.10.1. Выплаты за качество, эффективность и высокие результаты работы производятся при наличии экономии фонда оплаты труда, средств от приносящей доход деятельности, экономии по материальным затратам, коммунальным услугам.

При установлении выплат за качество, эффективность и высокие результаты работы учитываются:

- качество обслуживания контингента;
- инициативность и творческий подход;
- высокие результаты работы;
- применение в работе современных форм и методов работы, использование достижений науки и передового опыта;
- участие в инновационной деятельности;
- другие показатели.

8.10.2. Оценка за качество, эффективность и высокие результаты работы осуществляется на основе анализа трудовой деятельности работника.

8.10.3. Ежемесячная стимулирующая выплата за качество, эффективность и высокие результаты работы назначаются сроком на месяц, квартал, полугодие, год приказом директора Образовательного учреждения на основании представления Комиссии по подведению итогов, оценке качества и эффективности работ работникам или единоличным решением директора Образовательного учреждения.

8.10.4. Размер выплат за качество, эффективность и высокие результаты работы может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к должностному окладу (окладу), ставке.

8.10.5. При распределении выплат за качество, эффективность и высокие результаты работы могут применяться система оценки качества, балльные системы оценки, системы рейтингов, процентные оценки, коэффициент трудового участия и т.д.

Механизм распределения, показатели и критерии их оценки регулируются Образовательным учреждением на уровне своих локальных нормативных актов, утверждаемых директором Образовательного учреждения.

8.11. В Образовательном учреждении устанавливаются выплаты стимулирующего характера за ведение военно-учетной работы.

8.12. Премияльные выплаты.

8.12.1. Премияльные выплаты производятся работнику с учетом личного вклада работника в общие результаты деятельности Образовательного учреждения; за профессиональную компетентность, своевременное и качественное выполнение поручений администрации Образовательного учреждения, за конкретные формы влияния на организацию учебного процесса, за четкое исполнение возложенных трудовых функций, способность прогнозировать развитие курируемого участка работы.

8.12.2. Премияльные выплаты могут производиться при наличии экономии фонда оплаты труда в соответствии с настоящим Положением:

- по итогам работы за период (за месяц, квартал, полугодие, девять месяцев и год);
- единовременно за выполнение особо важных и ответственных поручений;
- к праздничным и юбилейным датам.

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

8.12.4. Премияльные выплаты в Образовательном учреждении могут производиться работникам:

- за общие результаты работы за месяц, квартал, полугодие, девять месяцев и год;
- по итогам проводимых смотров, спортивных соревнований, конкурсов, за лучшие методические разработки;
- как единовременное поощрение отдельных работников за выполнение особо важных и срочных заданий;
- вознаграждения в связи с профессиональными праздниками (День медицинского работника, День учителя);
- вознаграждения в связи с государственными праздниками, указанными в статье 112 Трудового кодекса РФ (в том числе Новый год, Международный женский день, День защитника Отечества и др.);
- вознаграждения в связи с юбилейными датами (50, 60, 70, 75 и далее каждые 5 лет);
- вознаграждения за продолжительную безупречную работу;
- вознаграждения в связи с награждением Благодарностью, Почетной грамотой Департамента здравоохранения города Москвы, Почетной грамотой Министерства и т.д.;
- вознаграждения за новаторство и другие достижения в учебной работе.

8.12.5. Обязательными условиями для рассмотрения вопроса о премировании преподавателей и работников являются:

- выполнение всех плановых показателей за отчетный период;
- отсутствие нарушений трудовой дисциплины, мер по охране труда и здоровья;
- работа в течение полного месяца, если премия назначается по итогам работы за месяц;
- работа в течение полного квартала, если премия назначается по итогам работы за квартал;
- работа в течение полного учебного или календарного года, если премия назначается по итогам работы за учебный или календарный год.

При премировании по итогам работы за период (месяц, квартал, полугодие, девять месяцев и год) учитывается выполнение количественных и качественных показателей государственного задания, условий стандартов оказания услуг, реализации уставных целей и задач, профессиональная компетентность, конкретные формы влияния на организацию учебного процесса, за четкое исполнение возложенных трудовых функций, способность прогнозировать развитие курируемого участка работы и пр.

8.12.6. Работникам, проработавшим неполный период, поступлением в учебное заведение, увольнением на пенсию, увольнением по сокращению штатов, длительном периодом нетрудоспособности и по другим уважительным причинам, премия выплачивается пропорционально проработанному времени.

8.12.7. Работникам, вновь поступившим на работу, премия за отработанное время в отчетный период может быть выплачена в установленном порядке по решению премиальной комиссии и утвержденная приказом Директора Образовательного учреждения.

8.12.8. Единовременные премии за выполнение важных и срочных работ, поручений назначаются приказом директора Образовательного учреждения:

- за качественное и оперативное выполнение особо срочных и важных работ;
- за подготовку и проведение конференций, семинаров, выставок, олимпиад и иных важных организационных мероприятий, связанных с основной деятельностью Образовательного учреждения;
- за активное участие в воспитательной работе со студентами и проведении мероприятий воспитательного характера;
- за работу по увеличению и экономии внебюджетных средств, поступающих на счета Образовательного учреждения (оплачивается только из внебюджетных источников);
- за другие основания, в соответствии с локальными актами Образовательного учреждения.

9. Выплаты за счет средств от приносящей доход деятельности

9.1. Работникам, как принимающим непосредственное участие в оказании платных

образовательных услуг, так и обеспечивающим процесс оказания платных образовательных услуг, производится оплата за счет средств от приносящей доход деятельности.

9.2. Фонд оплаты труда работников Образовательного учреждения за счет средств, получаемых от приносящей доход деятельности, формируется на календарный год, исходя из всего объема средств от приносящей доход деятельности, и должен составлять не менее 90 % всех средств, полученных от приносящей доход деятельности с обязательным внесением в план финансово-хозяйственной деятельности.

9.3. Оплата труда преподавателей, работающих в платных образовательных группах (курсах и др.) осуществляется соразмерно педагогической нагрузке в том же порядке, что и оплата преподавателей, работающих с оплатой за счет бюджетных средств в порядке, установленном настоящим Положением.

9.4. Оплата труда административно - управленческого персонала, привлекаемого к работе с группами, обучающимися на платной основе, и обеспечивающего образовательный процесс в этих группах осуществляется в соответствии с дополнительным объемом к выполняемым трудовым обязанностям по основной должности, и может устанавливаться как в процентном отношении к должностному окладу (ставке) по основной должности так и в абсолютном размере на основании приказа директора Образовательного учреждения, издаваемого в соответствии с требованиями трудового законодательства РФ.

9.5. Оплата труда административно - управленческого персонала, работающих на подготовительных курсах осуществляется в соответствии со штатным расписанием подготовительных курсов (составленному по каждому направлению подготовительных курсов), утвержденному директором Образовательного учреждения и может устанавливаться как в процентном отношении к должностному окладу (ставке) по основной должности так и в абсолютном размере в соответствии с объемом выполняемой работы.

9.6. За счет средств, получаемых от приносящей доход деятельности могут производиться:

- все виды компенсационных выплат;
- все виды стимулирующих выплат;
- оплата очередных отпусков;
- компенсация за неиспользованные отпуск при увольнении;
- иные выплаты, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации.

Все выплаты компенсационного и стимулирующего характера из средств от приносящей доход деятельности производятся по тем же направлениям и основаниям, что из бюджетных средств.

9.7. Все выплаты из средств от приносящей доход деятельности назначаются, повышаются, понижаются или отменяются только по утвержденному приказу директора Образовательного учреждения, предупредив об этом работника письменно не позднее срока, установленного законодательством РФ.

9.8. Размер стимулирующей выплаты директору Образовательного учреждения за счет средств от приносящей доход деятельности устанавливается как дополнительная стимулирующая выплата сверх утвержденной кратности по оплате труда руководителя Департаментом здравоохранения города Москвы.

10. Порядок выплаты материальной помощи

10.1. В течение календарного года работникам может выплачиваться персонализированная единовременная материальная помощь. Размер материальной помощи определяется премиальной комиссией, утверждается приказом директором Образовательного учреждения и выплачивается при наличии средств. Основанием для оказания единовременной материальной помощи будет являться личное письменное заявление работника Образовательного учреждения и предоставленные им документы, подтверждающие наступление следующих событий:

- - смерть близких родственников (отца, матери, усыновителя, супруга(и), детей, в т.ч. усыновленных);
- смерть самого работника (материальная помощь выплачивается его родственнику

(супругу(е), родителям, детям умершего, в т.ч. усыновленным)

- несчастный случай или стихийное бедствие;
- пожар или хищение личного имущества работника Образовательного учреждения;
- рождение ребенка;
- тяжелое материальное положение работника Образовательного учреждения.

Размер материальной помощи определяется директором Образовательного учреждения и оформляется приказом.

11. Заключительные положения

11.1. Фонд оплаты труда работников Образовательного учреждения формируется исходя из:

- бюджетных ассигнований, выделяемых за счет средств бюджета города Москвы;
- средств, поступающих в виде субсидий из бюджетов других уровней;
- поступлений от приносящей доход деятельности.

11.2. Запрещена какая бы то ни было дискриминация при установлении и изменении условий оплаты труда.

11.3. Заработная плата работника, выполнившего месячную норму рабочего времени, установленную законодательством Российской Федерации, и исполнившего свои трудовые обязанности (нормы труда), не может быть ниже установленного минимального размера оплаты труда, установленного Соглашением о минимальной заработной плате в городе Москве на соответствующий год между Правительством Москвы, московскими объединениями профсоюзов и московскими объединениями работодателей.

11.4. Работникам Образовательного учреждения предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

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

11.6. Контроль за соблюдением настоящего Положения осуществляет директор Образовательного учреждения.

11.7. Ответственность за исчисление заработной платы работникам несет главный бухгалтер Образовательного учреждения.

11.8. Настоящее Положение вступает в силу с даты его введения и действует до его изменения или отмены.

11.9. Все изменения и дополнения к настоящему Положению подлежат утверждению директором Образовательного учреждения с учетом мнения Председателя Профсоюза работников.

11.10. Вопросы оплаты труда, не урегулированные настоящим Положением, разрешаются в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации и другими нормативными правовыми актами трудового законодательства.

Представитель работников
Председатель профсоюзного
комитета ГБПОУ ДЗМ «МК №5»

Представитель Работодателя
Директор ГБПОУ ДЗМ «МК №5»



А.В. Овикова
2019 г.



Н.Л. Гребнева
2019 г.

**ПЕРЕЧЕНЬ ДОЛЖНОСТЕЙ РАБОТНИКОВ,
работы в которых требует проведения обязательных медицинских осмотров
работников при поступлении их на работу и в период трудовой деятельности**

п/п	Наименование профессий <*> и должностей <*>	Периодичность проведения медицинских осмотров (при поступлении, ежегодно)
1	Все вновь поступившие	При поступлении на работу
2	Все работники	Ежегодно

<*> Должность, профессия включает все категории работников

Приложение № 4
к Коллективному договору ГБПОУ ДЗМ «МК №5»
на 2019-2022г.г.

Представитель работников
Председатель профсоюзного
комитета ГБПОУ ДЗМ «МК №5»

Представитель Работодателя
Директор ГБПОУ ДЗМ «МК №5»


А.В. Овикова
2019 г.


Н.Л. Гребнева
2019 г.



**ПЕРЕЧЕНЬ РАБОТ,
на которых предусмотрено бесплатное получение смывающих
и обезвреживающих средств**

п/п	Наименование работ и производственных факторов	Наименование смывающих и обезвреживающих средств	Срок использования (нормы выдачи за 1 месяц)
1.	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Мыло туалетное или жидкие моющие средства в дозированных устройствах	200 г 250 г

Основание: Приказ Минздравсоцразвития РФ от 17 декабря 2010г. № 1122н.

Приложение № 5
к Коллективному договору ГБПОУ ДЗМ «МК №5»
на 2019-2022г.г.

Представитель работников
Председатель профсоюзного
комитета ГБПОУ ДЗМ «МК №5»

Представитель Работодателя
Директор ГБПОУ ДЗМ «МК №5»



А.В. Овикова
2019 г.



Н.Л. Гребнева
2019 г.

Соглашение по охране труда на 2019-2020г.г.

Содержание мероприятия	Единица учета	Кол-во	Средства	Срок исполнения	Ответственный
1. Обязательное социальное страхование всех работающих по трудовому договору от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с Федеральным законом от 24.07.1998 № 125-ФЗ. Вести учет средств социального страхования на организацию обеспечения предупредительных мер по сокращению производственного травматизма и профессиональных заболеваний работников.	Чел.	Согласно штатного расписания	Из бюджетных средств	В течение всего срока действия коллективного договора	Директор
2. Обеспечение безопасности работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования, осуществлении технологических процессов, а также применяемых в производстве инструментов, сырья и материалов			Из бюджетных средств	В течение всего срока действия коллективного договора	Директор Зам. дир. по АХЧ
3. Приобретение и выдачу за счет собственных средств специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты (Приложение № 6), смывающих и обезвреживающих средств (Приложение к коллективному договору № прошедших обязательную сертификацию или декларирование соответствия в установленном порядке	Чел.	Согласно штатного расписания	Из бюджетных средств	В течение всего срока действия коллективного договора	Директор Зам. дир. по АХЧ


законодательством Российской Федерации о техническом регулировании порядке, в соответствии с установленными нормами работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.					
4. Обеспечить бесперебойную работу и надлежащее содержание санитарно-бытовых помещений.	Чел.	Согласно штатного расписания	Из бюджетных средств	В течение всего срока действия коллективного договора	Зам. дир. по АХЧ
5. Обеспечивать проведение обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований работников, внеочередных медицинских осмотров. обязательных психиатрических освидетельствований работников по их просьбам в соответствии с медицинскими рекомендациями с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров	Чел.	Согласно штатного расписания	Из бюджетных средств	В течение всего срока действия коллективного договора	Директор Специалист по охране труда
6. Провести специальную оценку условий труда и декларирование соответствия условий труда государственным нормативам в области охраны труда	Рабочие места	Согласно штатного расписания	Из бюджетных средств	Один раз в 5 лет. При вводе в эксплуатацию нового оборудования, при создании новых рабочих мест, реконструкции и капитального ремонта	Специалист по охране труда
7. Проводить вводный инструктаж по охране труда со всеми лицами, для вновь принимаемых работников поступающими на работу (в т.ч. временно).	Чел.	Для вновь принимаемых и работающих сотрудников		В течение всего срока действия коллективного договора	Специалист по охране труда
8. Обеспечить расследование и учет несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в установленных				В течение всего срока действия коллективного договора	Специалист по охране труда

Трудовым Кодексом РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и города Москвы порядке					
9. Обеспечить разработку, утверждение правил и инструкций по охране труда для работников и пересмотр по мере необходимости с учетом мнения представительного органа работников				В течение всего срока действия коллективного договора	Специалист по охране труда
10. Проведение обучения безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, проведение инструктажа по охране труда, стажировки на рабочем месте и проверки знания требований охраны труда	Чел.	Согласно штатного расписания	Из бюджетных средств	В течение всего срока действия коллективного договора	Специалист по охране труда
11. Обеспечение аптечками первой помощи укомплектованными в соответствии с правовыми актами Российской Федерации				В течение всего срока действия коллективного договора	Специалист по охране труда
12. Проводить инструктажи на рабочем месте по охране труда с работниками.	Чел.			В течение года	Руководители структурных подразделений

Представитель работников
Председатель профсоюзного
комитета ГБПОУ ДЗМ «МК №5»

Представитель Работодателя
Директор ГБПОУ ДЗМ «МК №5»


А.В. Овикова
« 27 » июля 2019 г.


Н.И. Гребнева
« 27 » июля 2019 г.

ПЕРЕЧЕНЬ

Профессий и должностей работников ГБПОУ ДЗМ «МК №5», имеющих право на бесплатное получение специальной и санитарно-гигиенической одежды, специальной и санитарной обуви и других средств индивидуальной защиты (СИЗ) и санитарных принадлежностей

п/п	Наименование профессий, должностей	Наименование специальной и санитарно-гигиенической одежды, специальной и санитарной обуви и других средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год (единицы комплекты)	Примечание
1	Лаборант	Халат хлопчатобумажный Фартук прорезиненный с нагрудником Перчатки резиновые Нарукавники непромокаемые Очки защитные На мойке посуды дополнительно: Галоши резиновые	* дежурный * дежурный до износа * дежурный 1 шт. до износа * дежурная	
2	Архивариус	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Перчатки с точечным	1 шт. 1 шт. 3 пары	

		покрытием Средство индивидуальной защиты органов дыхания, фильтрующее	до износа	
3	Заведующий библиотекой; Библиотекарь	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт. 1 шт.	
4	Заведующий хозяйством	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Перчатки с полимерным покрытием	1 шт. 6 пар	
5	Зубной техник	Халат хлопчатобумажный Фартук прорезиненный с нагрудником Перчатки резиновые Очки защитные	1 шт. * дежурный * дежурные 1 шт. до износа	
6	Мастер производственного обучения	Халат хлопчатобумажный Фартук прорезиненный с нагрудником Перчатки трикотажные Очки защитные	1 шт. * дежурный 2 пары до износа 1 шт. до износа	
7	Преподаватель зуботехнической практики	Халат хлопчатобумажный Фартук прорезиненный с нагрудником Перчатки трикотажные Очки защитные	1 шт. * дежурный 2 пары до износа 1 шт. до износа	
8	Инженер (по	Халат	1 шт.	

	зданию)	хлопчатобумажный Перчатки трикотажные Куртка на утепляющей прокладке	2 пары до износа 1 шт. на 3 года	
--	---------	---	---	--

* Дежурные СИЗ общего пользования выдаются работникам только на время выполнения тех работ, для которых они предназначены, выдаются под ответственность руководителей структурных подразделений, уполномоченных работодателем на проведение данных работ.

