

692

Представитель работников  
Председатель первичной  
профсоюзной организации  
ГБПОУ ДЗМ «МК №5»



О.Е. Фричинская  
«28» ноября 2022 г.

Представитель Работодателя  
Директор ГБПОУ ДЗМ «МК №5»

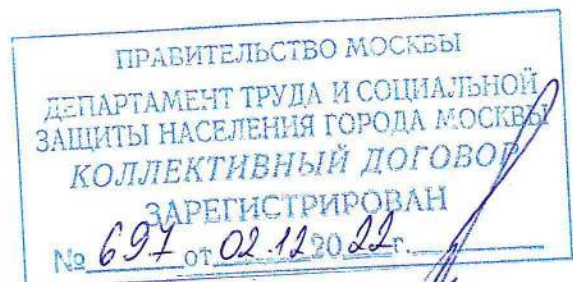


Н.Л. Гребнева  
«28» ноября 2022 г.

### КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

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

на  
2022-2025 гг.



г. Москва

## СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения.....	3
2. Трудовой договор.....	6
3. Оплата и нормирование труда, гарантии, компенсации, льготы.....	9
4. Режим труда и время отдыха .....	18
5. Охрана труда.....	22
6. Порядок внесения в договор изменений, дополнений и разрешения споров, возникающих в процессе его реализации. Контроль выполнения коллективного договора.....	27
<b>Приложения к Коллективному договору</b>	
1. Правила внутреннего трудового распорядка работников ГБПОУ ДЗМ «Медицинского Колледжа №5».....	29
2. Соглашение по охране труда.....	42

## РАЗДЕЛ I ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящий Коллективный договор (далее – Коллективный договор) является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в Государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении Департамента здравоохранения города Москвы «Медицинский Колледж №5» и устанавливающим взаимные обязательства между работниками и работодателем в лице их представителей в соответствии со ст. ст. 40 - 44 Трудового кодекса Российской Федерации.

1.1. Сторонами Коллективного договора являются: Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Департамента здравоохранения города Москвы «Медицинский Колледж №5» (далее – Работодатель, Колледж, Образовательное учреждение, Образовательная организация) в лице директора Гребневой Натальи Леонидовны, действующего на основании Устава, и Работники Колледжа в лице Председателя первичной профсоюзной организации Работников Образовательной организации Фричинской Ольги Евгеньевны, действующего на основании Протокола №1 от 09 марта 2021 года собрания по выборам профсоюзных органов первичной организации (далее – «Представитель Работников»), совместно именуемые – Стороны.

1.2. Предметом Коллективного договора являются взаимные обязательства Сторон по вопросам условий труда, в том числе оплаты труда, занятости, подготовки, дополнительного профессионального образования, условий высвобождения Работников, продолжительности рабочего времени и времени отдыха, улучшения условий и охраны труда, социальных гарантий, и другим вопросам, определённым Сторонами.

1.3. Коллективный договор регулируют социально-трудовые отношения между Работодателем и работниками с целью создания благоприятных условий деятельности организации, социальной защищённости работников в соответствии с действующим законодательством.

1.4. Основой для заключения Коллективного договора является:

- Конституция Российской Федерации;
- Трудовой кодекс Российской Федерации (далее – ТК РФ);
- Федеральный закон Российской Федерации от 19.04.1991 №1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации»;
- Федеральный закон Российской Федерации от 12.01.1996 № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»;
- Федеральный закон Российской Федерации от 01.04.1996 № 27-ФЗ «Об индивидуальном (персонифицированном) учёте в системе обязательного пенсионного страхования»;
- Федеральный закон от 24.07.1998 № 125-ФЗ «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний»;
- Федеральный Закон Российской Федерации от 29.11.2010 № 326-ФЗ «Об обязательном медицинском страховании в Российской Федерации»;
- Федеральный закон Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Закон города Москвы от 11.11.2009 № 4 «О социальном партнёрстве в городе Москве»;
- Московское трёхстороннее соглашение на 2022-2024 годы между Правительством Москвы,

московскими объединениями профсоюзов и московскими объединениями работодателей, заключённое 30.12.2021;

– иные нормативно-правовые акты Российской Федерации и города Москвы.

1.5. Коллективный договор заключён с целью:

- определения взаимных обязательств Работников и Работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов Работников Колледжа;
- установления дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для Работников;
- обеспечения эффективности деятельности Колледжа;
- создания необходимых правовых условий для достижения оптимального согласования интересов Работников и Работодателя;
- обеспечения согласованных условий организации оплаты труда;
- обеспечения условий труда, соответствующих требованиям эффективного его использования и безопасности здоровья и жизни Работников;
- создания современной системы профессионального роста, повышения квалификации и переподготовки членов трудового коллектива Колледжа;
- правового закрепления норм отношений между Работодателем и Работниками, придания цивилизованных форм разрешения трудовых споров или разногласий, возникших на различных уровнях взаимоотношений между Работодателем, коллективом и отдельными Работниками;
- создания системы дополнительной оплаты труда в зависимости от его качества и количества, оказания материальной помощи и социальных гарантий, системы материального поощрения Работников, благоприятных условий труда в соответствии с установленными законами, иными нормативными правовыми актами, отраслевым тарифным соглашением, региональным и территориальным соглашениями;
- другим вопросам, определённым сторонами.

1.6. Действие Коллективного договора распространяется на всех Работников организации. Ни одна из сторон Коллективного договора не вправе прекратить в одностороннем порядке исполнения принятых на себя обязательств.

1.7. Коллективный договор вступает в силу с 28 ноября 2022 года и действует три года.

1.8. Стороны договорились, что Работодатель в двухнедельный срок с момента уведомительной регистрации Коллективного договора в Департаменте труда и социальной защиты населения города Москвы знакомит с его содержанием Работников, путём размещения на официальном сайте Колледжа, с целью дальнейшего выполнения сторонами принятых обязательств.

1.9. Стороны имеют право продлевать действие Коллективного договора на срок не более трёх лет. Каждая из сторон вправе проявить инициативу по продлению срока действия Коллективного договора.

1.10. Предложение о продлении срока действия Коллективного договора направляется другой стороне в письменной форме. Представители стороны, получившие предложение о продлении срока действия Коллективного договора обязаны в течение семи рабочих дней с момента получения указанного предложения направить ответ на полученное предложение. В случае положительного ответа на предложение о продлении срока Коллективного договора, продление срока утверждается совместным решением Работодателя и Представителя Работников с последующим уведомлением трудового коллектива.

1.11. Коллективный договор сохраняет своё действие в случае изменения наименования Колледжа, изменения типа государственного или муниципального учреждения, реорганизации Колледжа в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с руководителем Колледжа.

1.12. При реорганизации Колледжа в форме слияния, присоединения, разделения, выделения Коллективный договор сохраняет своё действие в течение всего срока реорганизации. После реорганизации Колледжа его права и обязанности по Коллективному договору переходят к его правопреемнику. Коллективный договор сохраняет своё действие в течение трёх месяцев со дня перехода прав собственности.

1.13. При смене формы собственности Колледжа Коллективный договор сохраняет своё действие в течение трёх месяцев со дня перехода прав собственности. При реорганизации или смене формы собственности Колледжа любая из сторон имеет право направить другой стороне предложения о заключении нового Коллективного договора или продлении действия прежнего на срок до трёх лет.

1.14. При ликвидации Колледжа Коллективный договор сохраняет своё действие в течение всего срока проведения ликвидации.

1.15. Пересмотр обязательств настоящего Коллективного договора не может приводить к снижению уровня социально-экономического положения Работников Колледжа. Законы и иные нормативные правовые акты, улучшающие социально-экономическое положение Работников, расширяют действие соответствующих пунктов Коллективного договора с момента вступления их в законную силу.

1.16. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений Коллективного договора решаются сторонами путём переговоров. По взаимному согласию представителей сторон Коллективного договора в течение срока его действия в текст документа могут быть внесены изменения и дополнения.

1.17. Изменения и дополнения вносятся в Коллективный договор в порядке, установленном ТК РФ, и доводятся до сведения Работников в соответствии с пунктом 1.8 настоящего Коллективного договора.

1.18. Для ведения коллективных переговоров, подготовки, заключения и контроля за исполнением Коллективного договора создаётся комиссия из представителей сторон.

1.19. Представители сторон Коллективного договора предоставляют друг другу полную и своевременную информацию о социально-экономическом положении Работников Колледжа, о ходе выполнения Коллективного договора, о принимаемых решениях, затрагивающих трудовые профессиональные и социально-экономические права и интересы Работников, проводят взаимные консультации по социально-трудовым вопросам и задачам Колледжа.

1.20. Работодатель с учётом мнения (согласование) Представителя Работников принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права:

- Правила внутреннего трудового распорядка Колледжа;
- Положение об оплате труда и материальном стимулировании работников;
- Соглашение по охране труда;
- Инструкции по охране труда;
- Перечень должностей работников, работа в которых требует обязательных медицинских осмотров работников при поступлении их на работу и в период трудовой деятельности;
- Перечень работ, на которых предусмотрено бесплатное получение смывающих (моющих) и обезвреживающих средств;
- Перечень работ, на которых предусмотрена бесплатная выдача специальной одежды.

1.21. Стороны определяют следующие формы участия Работников в управлении Колледжа непосредственно через своего Представителя:

- учёт мнения, согласование Представителя Работников в случаях, предусмотренных действующим трудовым законодательством, Коллективным договором;
- проведение консультаций с Работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;
- получение от Работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы Работников;
- обсуждение с Работодателем вопросов о работе Колледжа, внесение предложений по её совершенствованию;
- обсуждение с Представителем Работников планов социально-экономического развития Колледжа;
- участие в разработке и принятии Коллективного договора;
- другие формы, определённые действующим трудовым законодательством, учредительными документами Колледжа, Коллективным договором, локальными нормативными актами.

1.22. Работникам Колледжа гарантируется беспрепятственное право на объединение в профсоюз. Дискриминация Работников в режиме рабочего времени и времени отдыха, оплате и других условиях организации труда по причине участия в профсоюзе не допускается.

1.23. Работодатель и Работники оперативно обеспечивают друг друга полной и достоверной информацией, необходимой для выполнения условий настоящего Коллективного договора и контроля за их выполнением.

1.24. Политическая деятельность (создание структурных единиц партии или организаций, пропаганда политических идей) в рабочее время и в стенах Колледжа запрещается.

1.25. Настоящий Коллективный договор обязателен к применению при заключении трудовых договоров с Работниками Колледжа и при разрешении индивидуальных и коллективных трудовых споров. Споры, возникающие между сторонами, решаются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

1.26. Стороны договорились в случае возникновения коллективных трудовых разногласий решать их в соответствии с действующим законодательством РФ.

1.27. Настоящий Коллективный договор разработан и заключён 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.

## РАЗДЕЛ II ТРУДОВОЙ ДОГОВОР

Трудовые отношения регулируются в соответствии с ТК РФ, другими законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации, правовыми актами города Москвы, содержащими нормы трудового права, Правилами внутреннего трудового распорядка (Приложение №1), настоящим Коллективным договором, трудовыми договорами, должностными инструкциями.

2.1. Приём на работу оформляется трудовым договором. Сторонами трудового договора являются Работодатель и Работник. Работодатель вправе издать на основании заключённого

трудового договора приказ (распоряжение) о приёме на работу. Содержание приказа (распоряжения) Работодателя должно соответствовать условиям заключённого трудового договора.

2.2. Трудовые договоры с Работниками заключает директор в соответствии с Уставом Колледжа, ТК РФ. Трудовой договор с директором Колледжа заключает руководитель Департамента здравоохранения города Москвы.

2.3. Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается Сторонами. Один экземпляр трудового договора передаётся Работнику, другой хранится у Работодателя. Получение Работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью Работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у Работодателя (ст. 67 ТК РФ).

2.4. При приёме на работу (до подписания трудового договора) Работодатель обязан ознакомить Работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью Работника, Коллективным договором (ст. 68 ТК РФ), а также Уставом Колледжа, с принимаемыми впоследствии локальными нормативными актами, непосредственно связанными с его трудовой деятельностью.

2.5. В трудовом договоре оговариваются условия, предусмотренные статьёй 57 ТК РФ. Не допускается включение в трудовой договор с Работником условий, ухудшающих положение Работника, по сравнению с трудовым законодательством и настоящим Коллективным договором.

2.6. Трудовые договоры могут заключаться:

- на неопределённый срок;
- на определённый срок не более пяти лет (срочный трудовой договор), если иной срок не установлен ТК РФ и иными федеральными законами (ст. 58 ТК РФ).

2.7. Срочный трудовой договор заключается, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределённый срок с учётом характера предстоящей работы или условий её выполнения, а именно в случаях, предусмотренных ч. 1 ст. 59 ТК РФ, срочный трудовой договор может заключаться по соглашению сторон трудового договора без учёта характера предстоящей работы и условий её выполнения.

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

2.9. Если в трудовом договоре не оговорён срок его действия, то договор считается заключённым на неопределённый срок.

2.10. При заключении трудового договора в нём по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании Работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе. Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что Работник принят на работу без испытания.

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

2.10.2. Испытание при приёме на работу не устанавливается для лиц, перечисленных в ст. 70 ТК РФ.

2.10.3. По решению Работодателя испытательный срок, установленный при приёме на работу для главного бухгалтера, заместителей директора не может превышать шести месяцев, для остальных Работников – трёх месяцев.

2.10.4. При неудовлетворительном результате испытания расторжение трудового договора с Работником производится без учёта мнения Представителя Работников и без выплаты выходного пособия. При этом обязательным является письменное уведомление Работника не позднее, чем за три дня до увольнения, с указанием причин, послуживших основанием для признания этого Работника не выдержавшим испытание.

2.10.5. Если в период испытания Работник придёт к выводу, что предложенная ему работа не является для него подходящей, то он имеет право расторгнуть трудовой договор по собственному желанию, предупредив об этом работодателя в письменной форме за три дня.

2.10.6. Если срок испытания истёк, а Работник продолжает работу, то он считается выдержавшим испытание и последующее расторжение трудового договора допускается только на общих основаниях.

2.11. Работодатель и Работники Колледжа обязуются выполнять условия заключённого трудового договора. В связи с этим Работодатель не вправе требовать от Работников выполнения работы, не обусловленной трудовым договором, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ.

2.12. Объем учебной нагрузки, установленный педагогическому Работнику – Преподавателю, оговаривается в трудовом договоре, заключаемом педагогическим Работником с организацией, осуществляющей образовательную деятельность. Если в трудовом договоре не указан объём учебной нагрузки, то считается, что Преподаватель работает с тем объёмом учебной нагрузки, который ему был установлен приказом директора Колледжа при приёме на работу.

2.13. Объем учебной нагрузки Преподавателей устанавливается в соответствии с Приказом Минобрнауки России от 22.12.2014 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", объем учебной нагрузки за ставку заработной платы в Колледже составляет 720 часов в год из расчёта на 10 учебных месяцев.

2.14. На период отпуска по уходу за ребёнком сохраняется место работы (должность) (ст. 256 ТК РФ).

2.15. За педагогическими Работниками, находящимися в длительном отпуске, сохраняется место работы (должность).

2.16. За педагогическими Работниками, находящимися в длительном отпуске, сохраняется объем учебной нагрузки при условии, что за этот период не уменьшилось количество часов по учебным планам, учебным графикам, образовательным программам или количество обучающихся, учебных групп.

2.17. Во время длительного отпуска не допускается перевод педагогического Работника на другую работу, а также увольнение его по инициативе Работодателя, за исключением ликвидации организации.

2.18. Изменение определённых Сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, допускается только по соглашению Сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ. Соглашение об изменении определённых Сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме (ст. 72 ТК РФ).



2.19. По инициативе Работодателя изменение существенных условий трудового договора допускается в случае, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда (изменение числа групп или количества обучающихся, изменение количества часов работы по учебному плану, проведение эксперимента, изменение сменности работы Колледжа, а также изменение образовательных программ и т.д.), определённые Сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены, допускается их изменение при продолжении Работником работы без изменения трудовой функции (работы по определённой специальности, квалификации или должности) (ст. 74 ТК РФ).

2.20. Перевод на другую работу, производится только по письменному соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных частями второй и третьей статьи 72.2 и статьёй 74 ТК РФ.

2.21. Временный перевод Работника на другую работу осуществляется в порядке, предусмотренном статьёй 72.2. ТК РФ.

2.22. Локальные нормативные акты, предусматривающие введение, замену и пересмотр норм труда, принимаются Работодателем с учётом мнения Представителя Работников.

2.23. О введении новых норм труда Работники должны быть извещены не позднее, чем за 2 месяца (ст. 162 ТК РФ).

2.24. Прекращение трудового договора с Работником может производиться по ст. ст. 77, 81, 336 ТК РФ Федерации.

2.25. Защита персональных данных Работников осуществляется в соответствии с «Положением о защите персональных данных в Государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении Департамента здравоохранения города Москвы «Медицинский Колледж №5».

### РАЗДЕЛ III

## ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА, ГАРАНТИИ, КОМПЕНСАЦИИ, ЛЬГОТЫ

3.1. Заработная плата (оплата труда) – вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационные и стимулирующие выплаты.

3.2. Выплата заработной платы Работникам производится в денежной форме в валюте Российской Федерации (в рублях).

3.3. Заработная плата каждого Работника зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда и максимальным размером не ограничивается, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ. Заработная плата каждого Работника максимальным размером не ограничивается, за исключением случаев, предусмотренных статьёй 145 ТК РФ.

3.4. Размеры и условия осуществления выплат стимулирующего и компенсационного характера определяются Работодателем:

3.4.1. на основании ТК РФ, Коллективного договора, Положения об оплате труда и материальном стимулировании работников (далее – Положение об оплате труда), иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, также регулирующих порядок, условия и основания для назначения выплат стимулирующего и компенсационного характера;

3.4.2. с учётом требований единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих, единого квалификационного справочника должностей руководителей,

и служащих или профессиональных стандартов, а также с учётом государственных гарантий по оплате труда, рекомендаций Российской трёхсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений и мнения представительных профсоюзов (объединений профсоюзов) и объединений работодателей;

3.4.3 с учётом государственных гарантий по оплате труда (ст. 130 ТК РФ).

3.5. За выполнение Работником дополнительных видов работ, не входящих в круг его основных обязанностей, установленных трудовым договором и должностной инструкцией, Работнику может быть установлена доплата на основании заключённого дополнительного соглашения к уже имеющемуся трудовому договору.

3.6. Размеры должностных окладов (окладов) работников, ставок работникам устанавливаются директором Колледжа на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления профессиональной деятельности с учётом сложности и объёма выполняемой работы, в соответствии с трудовым законодательством, штатным расписанием, Положением об оплате труда, трудовыми договорами, заключаемыми с работниками директором Колледжа.

3.7. Система оплаты труда Работников у Работодателя включает в себя:

- размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы в месяц в соответствии с принятым Работодателем Положением об оплате труда;
- выплаты компенсационного характера и стимулирующего характера в соответствии с Положением об оплате труда, регулирующим порядок, условия, основания для назначения указанных выплат характера;
- иные выплаты, не противоречащие законодательству РФ, настоящему Коллективному договору, трудовому договору.

В целях реализации принципов социального партнёрства, уважения трудовых прав и интересов Работников, составляющих кадровый потенциал Колледжа, Работодатель признаёт приоритет полного и своевременного расчёта по заработной плате, выплатам социального характера, всем видам надбавок, устанавливаемых законодательством, настоящим Коллективным договором и трудовыми договорами перед всеми остальными расходами, в том числе на административно-хозяйственные нужды, капитальные вложения, материально-техническое и учебно-методическое обеспечение.

3.8. Работодатель обеспечивает выплату заработной платы Работникам, отработавшим полностью норму рабочего времени в нормальных условиях и выполнившим норму труда в размере не ниже установленного минимального размера заработной платы в городе Москве.

Заработная плата Работника не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного в Российской Федерации.

3.9. При формировании фондов оплаты труда предусматриваются средства на выплату премий, единовременных выплат социальной поддержки в форме материальной помощи, установление надбавок за напряжённость, сложность, высокие достижения в труде и другие выплаты компенсационного и стимулирующего характера.

3.10. Фонд оплаты труда выделяется Колледжу на штатную численность Работников организации.

Доплаты, надбавки и другие выплаты стимулирующего характера Работникам устанавливаются в пределах выделенной Колледжу субсидии из бюджета города Москвы на выполнение государственного задания по предоставлению государственных услуг.

3.11. При расчёте заработной платы производится расчёт всех видов предусмотренных законодательством выплат, компенсаций. Выработка и принятие решений по распределению

стимулирующего фонда оплаты труда производится с учётом показателей эффективности деятельности руководителей и педагогических работников, утверждённых Положением об оплате труда.

3.12. При реализации своих полномочий по определению размеров персональных повышающих коэффициентов, установлению доплат, надбавок, премиальных выплат и иных выплат стимулирующего характера Работодатель обязуется обеспечить:

- право каждого Работника на справедливое вознаграждение своего труда с учётом количества, качества и интенсивности труда, уровня полученных результатов;
- применение объективных критериев для оценки количества, качества, интенсивности и результатов труда Работника;
- справедливость, прозрачность и гласность принятия решений при определении стимулирующей части заработной платы и персональных повышающих коэффициентов с учётом требований по защите персональных данных Работников.

3.13. В соответствии со статьёй 134 ТК РФ индексация заработной платы Работников Колледжа производится в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

3.14. Выплаты компенсационного характера к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы Работников по соответствующим профессиональным квалификационным группам в процентах к окладам (должностным окладам), ставкам или в абсолютных размерах устанавливаются Работодателем с учётом мнения Представителя Работников. Порядок выплаты определяется Положением об оплате труда.

3.15. Условия оплаты труда руководителя, его заместителей, главного бухгалтера, определяются трудовыми договорами в порядке, установленном федеральными законами, законами и иными нормативными правовыми актами города Москвы, Коллективным договором, Положением об оплате труда.

Оплата труда (зарплата) директора Колледжа, включающая в себя должностной оклад, компенсационные и стимулирующие выплаты, определяется в кратном размере от средней заработной платы Работников Колледжа, относящихся к основному персоналу.

Предельный уровень средней заработной платы заместителей руководителя и главного бухгалтера устанавливается директором Колледжа на 10%-30% ниже предельного уровня средней заработной платы руководителя Колледжа.

3.16. Оплата труда Преподавателей устанавливается с учётом особенностей, предусмотренных законодательством Российской Федерации и города Москвы. Оплата труда Преподавателей за время каникул, производится из расчёта заработной платы, установленной при тарификации.

3.17. При работе на условиях неполного рабочего времени оплата труда Работника производится пропорционально отработанному им времени или в зависимости от выполненного им объёма работ.

3.18. 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.

3.19. 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.

3.20. При невыполнении норм труда, неисполнении трудовых (должностных) обязанностей по вине Работника оплата нормируемой части заработной платы производится в соответствии с объёмом выполненной работы.

3.21. Оплата труда при отклонении от нормальных условий труда.

При выполнении работ в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных), Работнику производятся соответствующие выплаты, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, Коллективным договором, Положением об оплате, трудовым договором.

Размеры выплат, установленные Коллективным договором, Положением об оплате труда, трудовым договором, не могут быть ниже установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

3.22. Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в двойном размере. По желанию Работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему по его письменному заявлению, может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

3.23. Оплата простоев не по вине Работников, а также времени приостановки работы для устранения нарушений, связанных с угрозой их здоровью или жизни, производится в размере средней заработной платы с сохранением места работы.

3.24. Оплата труда Работников, переведённых на более лёгкую работу по состоянию здоровья, регулируется трудовым законодательством.

3.25. Работа в сверхурочное время оплачивается в размерах не менее чем в полуторном размере за первые два часа работы, а за последующие часы - не менее чем в двойном размере. По желанию Работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

3.26. При направлении на профессиональное обучение или дополнительное профессиональное образование с отрывом от работы за Работниками на весь период обучения сохраняется средняя заработная плата и место работы.

3.27. При совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объёма работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего Работника без освобождения от работы, определённой трудовым договором, Работнику производится доплата. Размер доплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учётом содержания и (или) объёма дополнительной работы в соответствии со статьёй 60.2 ТК РФ.

3.28. Преподавателю, заменяющему другого временно отсутствующего Преподавателя, производится оплата на основе ставок почасовой оплаты труда за фактически выполненную работу.

3.29. Почасовая оплата учебной (преподавательской) работы Колледжа производится:

– при оплате за часы, выполненные в порядке замещения отсутствующих по болезни или другим причинам преподавателей, продолжавшегося не свыше двух месяцев.

Если замещение отсутствующего Работника Преподавателем осуществлялось свыше двух месяцев, оплата его труда со дня начала замещения за все часы фактической педагогической работы производится на общих основаниях с соответствующим увеличением их объема педагогической работы;

– при оплате работы специалистов Колледжа, привлекаемых к выполнению учебной (преподавательской) работы;

– при оплате работы по выполнению учебной (преподавательской) работы на условиях внешнего и внутреннего совместительства;

• при оплате учебных занятий с обучающимися по дополнительным образовательным программам, программам профессионального обучения учебных групп, в которых обучение оплачивается за счёт средств физических или юридических лиц.

3.30. Оплата труда Преподавателей Колледжа за часы учебных занятий, данные сверх установленной годовой учебной нагрузки, а также выполненные при замещении временно отсутствовавших по болезни и другим причинам педагогических работников, производится дополнительно по часовым ставкам, исчисленным путём деления месячной ставки заработной платы на 72 (среднемесячное количество часов). Оплата производится только после выполнения преподавателем учебной нагрузки ежемесячно.

3.31. Размер оплаты одного часа педагогической работы преподавателей-совместителей определяется срочными трудовыми договорами (сроком до одного года). Размер оплаты одного часа учебной (преподавательской) работы в платных учебных группах не может быть ниже размера оплаты одного часа учебной (преподавательской) работы в бюджетных группах.

3.32. Заработная плата выплачивается не реже чем каждые полмесяца, оплата ежегодного оплачиваемого отпуска производится не позднее, чем за три дня до его начала.

3.33. В соответствии со ст. 136 ТК РФ выплата заработной платы Работникам, осуществляется посредством перечисления денежных средств на личные счета Работников, открытые в соответствующих банках.

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 пятнадцать календарных дней до дня выплаты заработной платы.

3.34. Выплата заработной платы осуществляется в следующие сроки: заработная плата за первую половину месяца – «17» числа расчётного (текущего) месяца, окончательный расчёт – «0» числа следующего месяца за расчётным. При совпадении последнего дня выплаты с выходным и нерабочим праздничным днём, выплата заработной платы производится накануне этого дня.

За задержки получения зарплаты, возникшие по вине банка или из-за неточного указания реквизитов банковского счёта Работником, Работодатель ответственности не несёт.

3.4. Удержания из заработной платы Работника производятся только в случаях, порядке и размерах, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами. При выплате заработной платы Работодатель обязан извещать в письменной форме каждого Работника о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, о размерах иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение Работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты ежегодного оплачиваемого отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат,

причитающихся Работнику, о размерах и об основаниях произведённых удержаний, об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

3.5. Форма расчётного листа утверждается Работодателем с учётом мнения Представителя Работников в порядке, установленном статьёй 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.

3.6. Выплата всех сумм, причитающихся Работнику при увольнении, производится в день увольнения (ст. 140 ТК РФ). В случае если при увольнении Работника имеют место взаимные претензии между Работодателем и Работником, в том числе по причине невыполнения договора о полной материальной ответственности (ст. 244 ТК РФ) увольняемым Работником, выплата неоспариваемой суммы, причитающейся Работнику, производится в день его увольнения (ст. 140 ТК РФ).

3.7. Работодатель и (или) уполномоченное лицо, допустившие задержку выплаты заработной платы Работникам и другие нарушения оплаты труда, несут ответственность, установленную ст. ст. 142, 236 ТК РФ.

3.8. Пересмотр действующих и введение новых условий, форм и систем оплаты труда и материального стимулирования, порядок введения, замены и пересмотра норм труда Работодатель обязуется осуществлять по согласованию с Общим собранием работников.

3.9. Работодатель:

- осуществляет мероприятия по обеспечению занятости Работников;
- осуществляет увольнение Работников в порядке, установленном федеральными законами;
- в случае увольнения в связи с ликвидацией, реорганизацией, осуществлению мероприятий по сокращению численности или штата Работников, предоставляет Работникам льготы и компенсации в соответствии с законодательством РФ о труде;
- взаимодействует с Центрами занятости населения по городу Москве в целях совместного решения вопроса о профессиональной переподготовке высвобождаемых Работников;
- предупреждает Работников персонально под подпись не менее чем за 2 месяца до увольнения, в связи с ликвидацией, реорганизацией, сокращением численности штата, изменениях определённых сторонами условий трудового договора;
- осуществляет финансирование и обеспечивает прохождение Работниками мероприятий по повышению квалификации в сроки, установленные законами и нормативными правовыми актами РФ и города Москвы, соответствующие требованиям профессии (должности) Работника с сохранением занимаемой должности и денежного содержания среднемесячной заработной платы на этот период;
- направляет Работника, не прошедшего аттестацию по причине несоответствия уровню профессиональной подготовки требованиям занимаемой им должности, с его согласия на профессиональное обучение или получение дополнительного профессионального образования;
- регулирует численность работающих в целях смягчения негативных последствий, возникающих в связи с сокращением штата, за счёт мероприятий внутреннего характера, а именно:
- предотвращения оттока кадров и временного ограничения их приёма;
- профессиональной переподготовки кадров, перемещения их внутри Колледжа на вакантно существующие места;
- при сокращении численности или штата Работников обеспечивает преимущественное право оставления на работе при равной производительности труда и квалификации помимо лиц,

предусмотренных ст. 179 ТК РФ:

- 1) лицам предпенсионного возраста (за 5 лет до пенсии);
  - 2) лицам, имеющим государственные награды в сфере образования;
  - 3) одиноким матерям и отцам, имеющим на иждивении детей до 18-летнего возраста;
  - 4) молодым специалистам, имеющим стаж менее одного года.
- не допускает увольнения одновременно двух Работников из одной семьи;
  - поощряет особо отличившихся в труде Работников и коллектив в целом в соответствии с Положением об оплате труда;
  - обеспечивает безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;
  - устанавливает надбавки и доплаты Работникам за расширение зон обслуживания, увеличение объёма работ, сложность, интенсивность и напряжённость работы;
  - обеспечивает бытовые нужды Работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
  - обеспечивает бесплатно Работников пользованием библиотечными фондами;
  - обеспечивает рабочие места Работников оргтехникой, канцтоварами и другими расходными материалами;
  - осуществляет обязательное социальное страхование Работников в порядке, установленном федеральными законами.

3.10. При экономической необходимости сокращение численности штатов Работодатель обязуется вначале использовать следующие меры:

- Ликвидация вакансий, увольнение временных работников и совместителей;
- Сокращение численности административно-управленческого персонала и расходов на него;
- Проведение внутренних переводов высвобождаемых работников на вакантные места с их согласия.

3.11. При принятии решений об увольнении Работника в случае признания его по результатам аттестации несоответствующим занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации Работодатель принимает меры по переводу Работника с его письменного согласия на другую имеющуюся работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую Работник может выполнять с учётом его состояния здоровья (часть 3 статьи 81 ТК РФ).

3.12. Беременные женщины не могут быть уволены по инициативе Работодателя, кроме случаев полной ликвидации Колледжа.

3.13. В случае истечения срочного трудового договора в период беременности женщины Работодатель обязан по её письменному заявлению и при предоставлении медицинской справки, подтверждающей состояние беременности, продлить срок действия трудового договора до окончания беременности.

3.14. Женщина, срок действия трудового договора с которой был продлён 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.

3.15. Допускается увольнение женщины в связи с истечением срока трудового договора в

период её беременности, если трудовой договор был заключён на время исполнения обязанностей отсутствующего Работника и невозможно с письменного согласия женщины перевести её 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 учётом её состояния здоровья.

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

3.17. Работникам Колледжа предоставляются льготы, гарантии и компенсации, установленные действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Коллективным договором.

3.18. Компенсации и гарантии, установленные при выполнении Работниками трудовых или иных предусмотренных федеральными законами обязанностей, предоставляются на основаниях и в размерах возмещения расходов, которые предусмотрены ст. ст. 165 - 188 ТК РФ и локальными нормативными актами Работодателя:

- при направлении в служебные командировки;
- при переезде на работу в другую местность;
- при исполнении государственных или общественных обязанностей;
- при совмещении работы с получением образования;
- при вынужденном прекращении работы не по вине Работника;
- при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска;
- в связи с задержкой по вине Работодателя или уполномоченных им лиц выдачи трудовой книжки или предоставления сведений о трудовой деятельности при увольнении Работника;
- в некоторых случаях прекращения трудового договора;
- при переводе Работника на другую постоянную нижеоплачиваемую работу;
- при временной нетрудоспособности;
- при несчастном случае на производстве и профессиональном заболевании;
- при направлении на медицинское обследование;
- при сдаче работником крови и её компонентов;
- при направлении Работника для повышения квалификации;
- при использовании личного имущества Работника;
- в других случаях, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами.

3.19. Педагогические работники не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года.

В зависимости от цели отпуска, финансовых возможностей Работодателя отпуск по заявлению педагогического работника может быть предоставлен с полной, частичной оплатой, а также без оплаты. Решение о предоставлении отпуска и форме его оплаты принимает Работодатель.

3.20. Социальное страхование Работников осуществляется и гарантируется:

- исполнением Федерального закона от 16.07.1999 N 165-ФЗ "Об основах обязательного социального страхования", Федерального закона от 19.05.1995 N 81-ФЗ "О государственных пособиях гражданам, имеющим детей" и других нормативных правовых актов в области социального страхования;
- обязательной постановкой Работодателя на учёт в территориальном налоговом органе и



территориальном органе социального, пенсионного и медицинского страхования;  
– обязательным отчислением (уплатой) страховых взносов в размерах и сроки, которые установлены законодательством.

3.21. Работодатель, руководствуясь Федеральным законом Российской Федерации от 01.04.1996 № 27-ФЗ «Об индивидуальном (персонифицированном) учёте в системе обязательного пенсионного страхования», осуществляет персонифицированный учёт и контроль за своевременным и обоснованным представлением в территориальные управления ГУ отделения ПФР по городу Москве полных сведений о застрахованных лицах.

3.22. Работодатель обеспечивает своевременное перечисление средств на обязательное медицинское страхование Работников в соответствии с Федеральным Законом Российской Федерации от 29.11.2010 № 326-ФЗ «Об обязательном медицинском страховании в Российской Федерации».

3.23. На время проведения периодического медицинского обследования за Работниками сохраняется средний заработок.

3.24. В случае сдачи Работниками крови и её компонентов Работодатель сохраняет за Работником его средний заработок за дни сдачи и предоставленные в связи с этим дни отдыха в соответствии со статьёй 186 ТК РФ.

3.25. Работодатель в целях снижения простудных заболеваний и уличного травматизма, обеспечивают своевременную подготовку помещений, зданий и прилегающих территорий к работе в осенне-зимний период, ежегодно содействуют проведению вакцинопрофилактики.

3.26. Работодатель, в пределах экономии фонда оплаты труда, оказывает Работникам материальную помощь (при наличии средств). Материальная помощь, оказывается, по заявлению Работника, в следующих случаях:

- смерть близких родственников (отца, матери, усыновителя, супруга(и), детей, в т.ч. усыновлённых);
- смерть самого работника (материальная помощь выплачивается его родственнику (супругу(е), родителям, детям умершего, в т.ч. усыновлённым)
- оплата лечения при длительной болезни работника (2 месяца и более);
- несчастный случай или стихийное бедствие;
- пожар или хищение личного имущества работника Образовательного учреждения;
- рождение ребёнка работника;
- со свадьбой работника
- тяжёлое материальное положение работника Образовательного учреждения.

Заявление Работника с приложением соответствующих документов (копии документов, подтверждающих степень родства, копия свидетельства о смерти родственника, иные подтверждающие вышеперечисленные) представляется на рассмотрение директору Колледжа. В случае смерти Работника его семье могут частично оплачиваться фактические расходы на ритуальные услуги. Заявление от близкого родственника, копия свидетельства о смерти представляются на рассмотрение директора Колледжа.

3.27. Размер материальной помощи устанавливается, исходя из финансовых возможностей Колледжа.

3.28. Выплаты социального характера осуществляются Работодателем на основании заявления Работника с учётом мнения Представителя Работников из средств Работодателя согласно нормативам, утверждённым приказом Работодателя на каждый финансовый год.

3.29. При нарушении здоровья или в случае смерти работника вследствие несчастного случая на производстве, работнику (его семье) Работодатель частично компенсирует 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 (ст.184 ТК РФ).

3.30. В соответствии со статьёй 14 Федерального закона от 24.07.1998 № 125-ФЗ «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний» Представитель Работников составляет заключение о степени вины Работника для установления размера возмещения ему вреда, причинённого здоровью в связи с увечьем, травмой, профзаболеванием, полученным при исполнении служебных обязанностей.

3.31. Настоящий Коллективный договор предусматривает, что выплаты всех видов пособий, установленных законодательством, а именно:

- по временной нетрудоспособности;
- по уходу за ребёнком-инвалидом;
- по беременности и родам;
- по уходу за ребёнком до достижения им возраста 1,5 лет;
- при рождении ребёнка;
- ритуальное;
- единовременное пособие женщинам, вставшим на учёт в ранние сроки беременности;
- при утрате профессиональной трудоспособности в результате несчастного случая на производстве и профессиональном заболевании;
- на усыновление ребёнка обеспечиваются Работодателем при содействии Комиссии по социальному страхованию в строгом соответствии с действующим законодательством, а Представитель Работников осуществляет контроль за правильностью выплаты Работникам пособий и компенсаций.

Работодатель несёт ответственность за нарушение сроков выплаты пособий и компенсаций.

#### **РАЗДЕЛ IV РЕЖИМ ТРУДА И ВРЕМЯ ОТДЫХА**

4.1. Стороны пришли к соглашению о том, что в соответствии с требованиями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, режим рабочего времени и времени отдыха работников Колледжа определяется настоящим Коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, трудовыми договорами, расписанием занятий, годовыми календарными учебными планами.

4.2. В Колледже устанавливается:

- шестидневная рабочая неделя с одним выходным днём для Преподавателей;
- пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями для всех остальных категорий Работников.

4.3. Продолжительность ежедневной работы определяется настоящим Коллективным договором, Правилами внутреннего распорядка, графиками сменности (расписанием учебных занятий) и иными локальными нормативными актами Колледжа. Общим выходным днём является воскресенье.

4.4. Работники имеют право на нормальную продолжительность рабочего времени не превышающая 40 часов в неделю, за исключением педагогических Работников Колледжа, для которых законодательством устанавливается сокращённая продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю (ст. ст. 91, 92, 333 ТК РФ).

4.5. Неполное рабочее время предоставляется:

- по соглашению сторон трудового договора;
- по просьбе беременной женщины;
- работника-родителя (опекуна, попечителя), имеющего ребёнка в возрасте до 14 лет ребёнка-инвалида в возрасте до 18 лет);
- лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением (ст. 93 ТК РФ).

4.6. При работе на условиях неполного рабочего времени оплата труда Работника производится пропорционально отработанному им времени или в зависимости от выполненного им объёма работ.

4.7. Работа на условиях неполного рабочего времени не влечёт для Работников каких-либо ограничений продолжительности ежегодного основного оплачиваемого отпуска, исчисления трудового стажа и других трудовых прав.

4.8. Продолжительность рабочего времени педагогических Работников определяется в соответствии с Приказом Минобрнауки России от 22.12.2014 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".

4.9. Стороны согласились, что продолжительность рабочего времени Преподавателей Колледжа регулируется расписанием учебных занятий и годовым календарным и учебным графиком. При утверждении расписания учебных занятий и календарного учебного графика Работодатель обязуется соблюдать нормы продолжительности ежедневной работы отдельных категорий Работников, установленные статьёй 94 ТК РФ.

4.10. Учебная нагрузка Преподавателей на новый учебный год устанавливается приказом директором Колледжа.

4.11. Преподаватели согласовывают учебную нагрузку на новый учебный год, вложенную в индивидуальных листах учёта учебной нагрузки (Форма 3), путём проставления личной подписи.

4.12. Учебная нагрузка на новый учебный год работникам, ведущим преподавательскую работу помимо основной работы, устанавливается Работодателем при условии, если Преподаватели, для которых Колледж является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой по своей специальности в объёме, не менее чем на ставку заработной платы.

4.13. Объём учебной нагрузки Преподавателя больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы устанавливается только с их письменного согласия, путём согласования изменений в индивидуальных листах учёта педагогических часов в соответствии с (Формой 3).

4.14. При составлении расписаний учебных занятий при наличии возможности Преподавателям предусматривается один свободный день в неделю для методической работы.

4.15. Рабочее время Преподавателей в период учебных занятий определяется расписанием занятий и выполнением всего круга обязанностей, которые возлагаются на Преподавателей в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами, должностными инструкциями.

4.16. Периоды каникул, не совпадающие с ежегодными оплачиваемыми отпусками педагогических работников, а также периоды отмены учебных занятий, являются для них рабочим временем. В каникулярный период работники осуществляют педагогическую, методическую, организационную работу, связанную с реализацией образ

...альной программы, в пределах нормируемой части их рабочего времени (установленного объема учебной нагрузки), определённой им до начала каникул, с сохранением заработной платы в установленном порядке.

4.17. Продолжительность рабочего времени руководящих и других Работников Колледжа регулируется Правилами внутреннего трудового распорядка и трудовым договором.

4.18. Работодатель ведёт учёт рабочего времени, фактически отработанного каждым работником в условиях рабочего дня.

4.19. Для Преподавателей, выполняющих свои обязанности в соответствии с расписанием учебных занятий, перерыв для отдыха и приёма пищи обеспечивается возможностью отдыха и приёма пищи в перерывах между занятиями, для иных работников предоставляется перерыв для отдыха и питания с 13-00 ч. до 13-30 ч.

4.20. В дни работы Работники могут привлекаться к дежурству по Колледжу не ранее чем за 30 минут до начала учебных занятий и не позднее 30 минут после окончания их последнего учебного занятия.

4.21. По просьбе Работника может быть установлен гибкий график работы и другие, удобные для него формы организации труда при обеспечении нормального функционирования Колледжа.

4.22. Работодатель устанавливает по просьбе Работников, обучающихся без отрыва от производства, индивидуальные режимы труда на работах, где производственные условия допускают такую возможность.

4.23. Накануне праздничных нерабочих дней, продолжительность рабочего дня уменьшается на 1 час.

4.24. Работодатель и Представитель Работников пришли к соглашению, что действующие Правила внутреннего трудового распорядка не должны предусматривать работу сверх установленной нормальной продолжительности рабочего времени. Применение сверхурочных работ возможно лишь в случаях, оговорённых статьёй 99 ТК РФ, в противном случае любой Работник вправе отказаться выполнять сверхурочные работы.

4.25. Работодатель и Представитель Работников пришли к согласию, что привлечение отдельных Работников к работе в выходные дни и нерабочие праздничные дни допускается только с письменного согласия Работника и лишь в случаях, перечисленных в статье 113 ТК РФ. производится по письменному распоряжению Работодателя и оплачивается в соответствии со статьёй 153 ТК РФ. Порядок и условия оплаты определяются Коллективным договором, Положением об оплате труда работников Колледжа, трудовым договором.

4.26. Работа в ночное время не допускается.

4.27. Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск, продолжительность которого составляет 56 календарных дней, остальным работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

4.28. Отпуск за первый год работы предоставляется работникам по истечении шести месяцев непрерывной работы в образовательном учреждении, за второй и последующий годы работы – в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления отпусков. По соглашению сторон ежегодный оплачиваемый отпуск может быть предоставлен работникам и до истечения шести месяцев (статья 122 ТК РФ).

4.29. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учётом мнения Представителя Работников не позднее, чем за 2 недели до наступления календарного года.

Работодатель доводит графики ежегодных оплачиваемых отпусков до сведения всех Работников под подпись.

4.30. Разделение отпуска на части, отзыв из отпуска, перенос его полностью или частично на другой год допускается по соглашению Сторон и с согласия Работника (ст. ст. 124, 125 ТК РФ). По соглашению между Работником и Работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделён на части. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней. Отзыв Работника из отпуска допускается только с его согласия. Неиспользованная в связи с этим часть отпуска должна быть предоставлена по выбору Работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год.

4.31. Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлён при временной нетрудоспособности Работника, при выполнении им государственных обязанностей, если для этого законом предусмотрено освобождение от работы, и в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством Российской Федерации (ст. 124 ТК РФ).

4.32. О времени начала отпуска работник должен быть извещён под роспись не позднее, чем за две недели до его начала (часть 3. ст. 123 ТК РФ).

4.33. При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за неиспользованный отпуск пропорционально отработанному времени. Денежная компенсация за неиспользованный отпуск при увольнении работника исчисляется исходя из количества неиспользованных дней отпуска с учётом рабочего года работника.

4.34. Отпуск без сохранения заработной платы может быть предоставлен Работнику по его письменному заявлению при наличии уважительных причин и с согласия Работодателя.

4.35. Работодатель обязан предоставить такой отпуск по письменному заявлению Работника в случаях, определённых ст. 128 ТК РФ и ст. 16 № 5-ФЗ «О ветеранах»:

- использование ежегодного отпуска в удобное время и предоставление отпуска без сохранения заработной платы сроком до 35 календарных дней в году (ст. 16 ФЗ №5);
- участникам Великой Отечественной войны - до 35 календарных дней в году;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году;
- родителям и жёнам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, органов принудительного исполнения, 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 ребёнка, регистрации брака, смерти близких родственников - до пяти календарных дней;
- в иных случаях, установленных ТК РФ, иными федеральными законами.

4.36. Настоящим Договором устанавливается право на ежегодный дополнительный отпуск без сохранения заработной платы до 14 календарных дней:

- Работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до 14 лет;
- Работнику, имеющему ребёнка-инвалида в возрасте до 18 лет;
- Работнику - одинокой матери, воспитывающей ребёнка в возрасте до 14 лет;
- Работнику - отцу, воспитывающему ребёнка в возрасте до 14 лет без матери;
- Работнику, осуществляющему уход за членом семьи или иным родственником, являющимся инвалидами I группы.

4.37. Указанный отпуск реализуется в удобное для них время, а по заявлению Работника может присоединяться к ежегодному оплачиваемому отпуску или использоваться отдельно полностью либо по частям. Перенос его на следующий рабочий год не допускается (ст. 263 ТК РФ).

4.38. Все дни отпусков, предоставляемых по просьбе работника без сохранения заработной платы, если их общая продолжительность превышает 14 календарных дней в течение рабочего года, должны исключаться из подсчёта стажа, дающего право на выплату компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении (статья 121 ТК РФ);

4.39. Педагогическим работникам не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы предоставляется длительный отпуск сроком до одного года в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования (подпункт 4 пункта 5 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», статья 335 ТК РФ).

4.40. Возможность оплаты длительного отпуска за счёт внебюджетных средств Работнику решается Работодателем, исходя из финансового положения организации.

4.41. Работодатель обязан предоставлять Работникам, совмещающим работу и обучение, успешно осваивающим образовательные программы, имеющие государственную аккредитацию среднего профессионального образования, высшего образования по заочной и очно-заочной формам обучения, дополнительные отпуска с сохранением среднего заработка согласно нормам ТК РФ.

## РАЗДЕЛ V ОХРАНА ТРУДА

Стороны рассматривают охрану труда и здоровья Работников в качестве одного из приоритетных направлений сотрудничества.

5.1. Работодатель по согласованию с Представителем Работников разрабатывает Соглашение по охране труда и осуществляет за счёт средств, выделяемых на охрану труда, мероприятия по обеспечению безопасных условий труда и сохранению здоровья Работников; создаёт службу охраны труда, вводит должность специалиста по охране труда (если численность более 50 человек) или назначает ответственных за состояние охраны труда, прошедших специальное обучение по охране труда.

5.2. Соглашение по охране труда является обязательным приложением к Коллективному договору (Приложение № 2). При этом в Колледже создаётся система управления охраной труда, которая представляет собой комплекс взаимосвязанных и взаимодействующих между собой элементов, устанавливающих политику и цели в области охраны труда в Колледже и процедуры по достижению этих целей.

5.3. В Колледже проводится поэтапное проведение специальной оценки условий труда, на её основе в установленном порядке разрабатываются мероприятия по улучшению и оздоровлению условий труда.

5.4. Работодатель и Представитель Работников предусматривают вывод из эксплуатации морально и физически устаревших компьютеров, а также предусматривают дополнительные социально-трудовые гарантии Работникам, занятым работой на компьютерах. Работникам, постоянно занятым на работах с компьютером, через каждые 45-60 минут работы предоставляется перерыв 10-15 минут.

5.5. Стороны договорились, что обязанности по обеспечению безопасных условий и охраны труда в Колледже возлагаются на Работодателя.

5.6. Работодатель обязан обеспечить:

- безопасность работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования, осуществлении деятельности;
- создание и функционирование системы управления охраной труда;
- соответствие каждого рабочего места государственным нормативным требованиям охраны труда;
- систематическое выявление опасностей и профессиональных рисков, их регулярный анализ и оценку;
- реализацию мероприятий по улучшению условий и охраны труда;
- разработку мер, направленных на обеспечение безопасных условий и охраны труда, оценку уровня профессиональных рисков перед вводом в эксплуатацию вновь организованных рабочих мест;
- режим труда и отдыха работников в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;
- приобретение за счёт собственных средств и выдачу средств индивидуальной защиты и смывающих средств, прошедших подтверждение соответствия в установленном законодательством Российской Федерации о техническом регулировании порядке, в соответствии с требованиями охраны труда и установленными нормами работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением;
- оснащение средствами коллективной защиты;
- обучение по охране труда, которое осуществляется в ходе проведения инструктажей по охране труда, стажировки на рабочем месте (для определённых категорий работников), обучения по оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, обучения по использованию (применению) средств индивидуальной защиты, обучения по охране труда у работодателя, в том числе обучения безопасным методам и приёмам выполнения работ;
- организацию контроля за состоянием условий труда на рабочих местах, соблюдением работниками требований охраны труда, а также за правильностью применения ими средств индивидуальной и коллективной защиты;
- проведение специальной оценки условий труда в соответствии с законодательством о специальной оценке условий труда;
- организацию управления профессиональными рисками;
- в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, организацию проведения за счёт собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров, других обязательных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований работников, внеочередных медицинских осмотров работников в соответствии с медицинскими рекомендациями, химико-токсикологических исследований наличия в организме человека наркотических средств, психотропных веществ и их метаболитов с сохранением за работниками места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований, химико-токсикологических исследований;
- недопущение работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения в установленном порядке обучения по охране труда, в том числе обучения

- безопасным методам и приёмам выполнения работ, обучения по оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, обучения по использованию (применению) средств индивидуальной защиты, инструктажа по охране труда, стажировки на рабочем месте (для определённых категорий работников) и проверки знания требований охраны труда, обязательных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований, а также в случае медицинских противопоказаний;
- предоставление федеральному органу исполнительной власти, осуществляющему функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда, федеральному органу исполнительной власти, уполномоченному на осуществление федерального государственного Контроля (надзора) за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, другим федеральным органам исполнительной власти, осуществляющим государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, органам исполнительной власти субъектов Российской Федерации в области охраны труда, органам местного самоуправления, органам профсоюзного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, информации и документов в соответствии с законодательством в рамках исполнения ими своих полномочий, с учётом требований законодательства Российской Федерации о государственной тайне;
  - принятие мер по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников при возникновении таких ситуаций, а также по оказанию первой помощи пострадавшим;
  - расследование и учёт несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, учёт и рассмотрение причин и обстоятельств событий, приведших к возникновению микроповреждений (микротравм), в соответствии ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
  - санитарно-бытовое обслуживание и медицинское обеспечение 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 в установленном порядке должностных лиц федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного контроля (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 профсоюзного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, в целях проведения проверок условий и охраны труда, расследования несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний работников, проведения государственной экспертизы условий труда;
  - выполнение предписаний должностных лиц федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного контроля (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 профсоюзного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, в установленные сроки, принятие мер по результатам их рассмотрения;
- обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
  - информирование работников об условиях и охране труда на их рабочих местах, о существующих профессиональных рисках и их уровнях, а также о мерах по защите от воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов, имеющихся на рабочих местах, о предоставляемых им гарантиях, полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты, об использовании приборов, устройств, оборудования и (или) комплексов (систем) приборов, устройств, оборудования, обеспечивающих дистанционную видео-, аудио- или иную фиксацию процессов производства работ, в целях контроля за безопасностью производства работ;
  - разработку и утверждение локальных нормативных актов по охране труда с учётом мнения уполномоченного работниками представительного органа (при наличии такого представительного органа) в порядке, установленном статьёй 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов;
  - ведение реестра (перечня) нормативных правовых актов (в том числе с использованием электронных вычислительных машин и баз данных), содержащих требования охраны труда, в соответствии со спецификой своей деятельности, а также доступ работников к актуальным редакциям таких нормативных правовых актов;
  - соблюдение установленных для отдельных категорий работников ограничений на привлечение их к выполнению работ с вредными и (или) опасными условиями труда;
  - приостановление при возникновении угрозы жизни и здоровью работников производства работ, а также эксплуатации оборудования, зданий или сооружений, осуществления отдельных видов деятельности, оказания услуг до устранения такой угрозы;
  - при приёме на работу инвалида или в случае признания работника инвалидом создание для него условий труда, в том числе производственных и санитарно-бытовых, в соответствии с индивидуальной программой реабилитации или абилитами инвалида, а также обеспечение охраны труда.

5.7. В области охраны труда Работники обязаны: – соблюдать требования охраны труда;

- правильно использовать производственное оборудование, инструменты, сырьё и материалы, применять технологию;
- следить за исправностью используемых оборудования и инструментов в пределах выполнения своей трудовой функции;
- использовать и правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;
- проходить в установленном порядке обучение по охране труда, в том числе обучение безопасным методам и приёмам выполнения работ, обучение по оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, обучение по использованию (применению) средств индивидуальной защиты, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте (для определённых категорий работников) и проверку знания требований охраны труда;
- незамедлительно поставить в известность своего непосредственного руководителя о выявленных неисправностях используемых оборудования и инструментов, нарушениях применяемой технологии, несоответствии используемых сырья и материалов, приостановить работу до их устранения;

– немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой известной ему ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о нарушении работниками и другими лицами, участвующими в производственной деятельности Работодателя, указанными в части второй статьи 227 ТК РФ, требований охраны труда, о каждом известном ему несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков профессионального заболевания, острого отравления;

– в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры, другие обязательные медицинские осмотры и обязательные психиатрические освидетельствования, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя, и (или) в соответствии с нормативными правовыми актами, и (или) медицинскими рекомендациями.

5.8. Представитель Работников обязуется:

5.8.1. Участвовать в комиссиях по специальной оценке условий труда.

5.8.2. Заслушивать на общих собраниях работников результаты контрольных мероприятий на предмет обеспечения Работодателем здоровых и безопасных условий труда на рабочих местах, а также соблюдения правил и норм по охране труда, противопожарной безопасности, электробезопасности и экологической безопасности.

5.8.3. Участвовать в комиссии по ежегодной проверке безопасности и готовности Работодателя к началу учебного года.

5.8.4. Участвовать в расследовании случаев травматизма и профессиональных заболеваний у Работников, в разработке мероприятий по снижению уровня травматизма и профессиональных заболеваний и контроле за их выполнением.

5.9. За нарушение требований по охране труда Работники и Работодатель несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5.10. Для проведения мероприятий по охране труда Работодатель утверждает план мероприятий по охране труда.

5.11. Стороны договорились, что Работодатель по каждому несчастному случаю на работе создаёт специальную комиссию по расследованию причин и их предотвращению. В состав комиссии включаются специалист по охране труда, представители Работодателя и Представителя Работников. Комиссию возглавляет Работодатель.

5.12. Стороны обязуются соблюдать требования охраны труда, установленные законодательством Российской Федерации, настоящим Коллективным договором, а также правилами и инструкциями по охране труда.

5.13. В случаях, предусмотренных законами и иными нормативными правовыми актами, Работодатель обязуется соблюдать установленные законодательством Российской Федерации для отдельных категорий Работников дополнительные гарантии охраны труда.

5.14. Стороны согласились, что в случае грубых нарушений со стороны Работодателя нормативных требований к условиям работы, не обеспечения Работников необходимыми средствами индивидуальной защиты, в результате чего создаётся реальная угроза работоспособности (здоровью) Работников, Работники вправе отказаться от выполнения работы до принятия мер по устранению выявленных нарушений. Отказ Работника от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья, вследствие нарушений требований охраны труда, либо от выполнения тяжёлых работ и работ с вредными и опасными условиями труда, не предусмотренных трудовым договором, не влечёт за собой

привлечения его к дисциплинарной ответственности. На время приостановки работы по указанной причине за Работниками Колледжа сохраняется место работы и производится оплата в соответствии с нормами, установленными ТК РФ и иными федеральными законами.

5.15. Работодатель обеспечивает необходимые условия для повышения уровня знаний Работников Колледжа по охране труда, противопожарной безопасности и производственной санитарии (с отрывом и без отрыва от работы). Обучение Работников безопасным методам и приёмам выполнения работ, и оказанию первой помощи пострадавшим на производстве производится в специализированных учреждениях за счёт средств Работодателя. Работодатель обязуется осуществлять мероприятия, направленные на снижение заболеваемости и травматизма Работников Колледжа.

5.16. По инициативе Работодателя и (или) по инициативе Представителя Работников создаётся комиссия по охране труда. В её состав на паритетной основе входят представители Работодателя и Представитель 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 об охране труда.

## РАЗДЕЛ VI

### ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ В ДОГОВОР ИЗМЕНЕНИЙ, ДОПОЛНЕНИЙ И РАЗРЕШЕНИЯ СПОРОВ, ВОЗНИКАЮЩИХ В ПРОЦЕССЕ ЕГО РЕАЛИЗАЦИИ. КОНТРОЛЬ ВЫПОЛНЕНИЯ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

6.1. Изменения и дополнения к Договору в течение срока его действия принимаются только по взаимному согласию Сторон в порядке, установленном для его заключения.

6.2. Договор сохраняет своё действие в случае изменения наименования Колледжа, расторжения трудового договора и прекращения полномочий руководителя организации.

6.3. Стороны пришли к соглашению, что их интересы, отражённые в настоящем Коллективном договоре, могут быть реализованы при условии обязательного выполнения сторонами всех условий и обязательств по Коллективному договору.

6.4. Работодатель и Представитель Работников берут на себя обязательства в течение всего периода действия коллективного договора принимать меры к урегулированию и разрешению возникающих трудовых споров (индивидуальных и коллективных).

6.5. В случае возникновения трудовых споров Работодатель и Представитель Работников обязуются соблюдать существующий порядок разрешения этих вопросов в соответствии с законодательством и воздерживаться от любых действий, сдерживающих осуществление этих мер. Ни одна из сторон не вправе уклоняться от участия в примирительной процедуре.

6.6. Контроль за выполнением Коллективного договора осуществляется Сторонами и их представителями. При осуществлении контроля Стороны обязаны предоставлять всю необходимую для этого имеющуюся у них информацию.

6.7. Стороны, подписавшие Коллективный договор:

- Ежегодно отчитываются о его выполнении на общем собрании работников.
- Рассматривают в 7-дневный срок все возникающие в период действия коллективного договора разногласия и трудовые споры, связанные с его выполнением.

- Соблюдают установленный законодательством порядок разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров, используют все возможности для устранения причин, которые могут повлечь возникновение трудовых споров.

6.8. При обнаружении нарушений выполнения условий Коллективного договора одной из сторон в письменной форме делается представление лицам, подписавшим данный Коллективный договор. Стороны в этом случае обязаны не позднее, чем в недельный срок провести взаимные консультации по существу представления и принять решение в письменном виде.

6.9. Стороны, уклоняющиеся от участия в переговорах, а также ответственные за нарушения и невыполнение условий Коллективного договора, виновные в непредставлении информации, необходимой для коллективных переговоров и осуществления контроля, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.10. Работодатель направляет Коллективный договор в течение 7 дней со дня его подписания на уведомительную регистрацию в Департамент труда и социальной защиты населения города Москвы (ст.50 ТК РФ). Вступление настоящего Договора в силу не зависит от факта его уведомительной регистрации.

6.11. Действие Договора распространяется на всех Работников, в том числе и не участвовавших в коллективных переговорах.

6.12. Настоящий Коллективный договор составлен в 3-х экземплярах, которые считаются действительными при наличии подписей обеих сторон – Представителя Работников и Работодателя, заверенной печатью. Один экземпляр хранится у Работодателя, второй – у Представителя Работников. Третий экземпляр в течение всего срока действия Коллективного договора хранится в Департаменте труда и социальной защиты населения города Москвы.

#### **ПРИЛОЖЕНИЯ к Коллективному договору:**

1. Правила внутреннего трудового распорядка ГБПОУ ДЗМ «Медицинский Колледж №5».
2. Соглашение по охране труда

Представитель работников  
Председатель первичной профсоюзной  
организации ГБПОУ ДЗМ «МК №5»  
0, 11/2  
ГБПОУ ДЗМ  
Медицинский. Физическая  
колледж №5  
«28» ноября 2022 г.



Представитель Работодателя  
Директор ГБПОУ ДЗМ «МК №5»  
Н.Л. Гребнева  
«28» ноября 2022 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 приёма 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 учётом мнения представительного органа работников.

1.7. Правила внутреннего трудового распорядка утверждаются Работодателем с учётом мнения представительного органа работников (Профкома) в порядке, установленном статьёй 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 приёма 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 передаётся 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 лёгкого труда, не причиняющего вреда их здоровью.

С согласия одного из родителей (попечителя) и органа опеки и попечительства трудовой договор может быть заключён с лицом, получающим общее образование и достигшим возраста четырнадцати лет, для выполнения в свободное от учёбы время лёгкого 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, определённого трудовым договором.

Если в трудовом договоре не определён 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 незаключённым. 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;
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учёта, который может быть также в форме электронного документа;
- документы воинского учёта - 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 (ст.351.1. Трудового кодекса).

При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и документ, о регистрации в системе индивидуального (персонифицированного) учёта, который может быть также в форме электронного документа оформляются Работодателем.

В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с её 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.

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

Приём на работу оформляется приказом Работодателя, изданным на основании заключённого трудового договора. Содержание приказа должно соответствовать условиям заключённого трудового договора. Приказ о приёме на работу объявляется работнику под роспись в трёхдневный 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:

- лишённые 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 приёме 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 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 приёме 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, приглашённых 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 трёх 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.

Перевод на работу, требующей более низкой квалификации допускается только с письменного согласия работника (ч. 3 ст. 72.2 ТК РФ).

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

2.9. 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 статьёй 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 расчёт.

Срочный трудовой договор прекращается с истечением срока его действия. О прекращении трудового договора в связи с истечением срока его действия работник должен быть предупреждён в письменной форме не менее чем за три календарных дня до увольнения, за исключением случаев, когда истекает срок действия срочного трудового договора, заключённого 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.

2.10. Общий порядок оформления прекращения трудового договора производится в соответствии со статьёй 84.1 Трудового Кодекса РФ.



Днём 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).

### **3.1. 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 несёт 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 несёт 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 своё 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, а также проходить вакцинацию в соответствии с национальным календарём профилактических прививок и нормативными регламентирующими документами.

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 учёт успеваемости обучающихся, организовывать и контролировать их самостоятельную работу (педагогические работники).

3.1.19. Участвовать в работе приёмной 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 своим поведением установлению в коллективе деловых взаимоотношений и конструктивного сотрудничества друг с другом.

3.1.25. Внешний вид Работника при выполнении 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 учёта выполненной педагогической нагрузки (форма 2), составление планов и отчётов 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, утверждёнными в установленном порядке.

### **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 объёме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы.

3.6. Отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращённого 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, причинённый 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 статьёй 76 Трудового Кодекса РФ.

3.21.17. Организовывать помещение для приёма пищи работниками и обучающимися питания 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 несёт 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.

4.1. Настоящие Правила устанавливают шестидневную рабочую неделю с одним выходным днём (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 учёт времени, фактически отработанного каждым работником.

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

4.4. Сокращённая 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. Объём учебной нагрузки преподавателя, работающего на ставку заработной платы, в Образовательной организации составляет 720 часов в учебном году, из расчёта на 10 учебных месяцев.

4.6. Объём 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) объём 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. Объём учебной нагрузки может быть изменён по соглашению сторон трудового договора, заключённого 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 учётом 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: 08 час. 30 мин.

Перерыв: с 13 час. 00 мин до 13 час 30 мин.

Окончание работы: 17 час 00 мин.

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

4.12. По заявлению работника Работодатель имеет право разрешить ему работу по этому 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 этим работодателем для работы на условиях внешнего совместительства. Продолжительность рабочего времени при работе по совместительству не должна превышать трёх 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 учётного периода) продолжительность рабочего времени при работе по совместительству не должна превышать половины месячной нормы рабочего времени (нормы рабочего времени за другой учётный период), установленный 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 ведёт учёт времени, фактически отработанного каждым Работником в таблице учёта 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, приёма 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 учётом перерывов в учебном расписании.

4.18. Привлечение отдельных Работников к работе в выходные дни и нерабочие праздничные дни допускается только с письменного согласия Работника и лишь в случаях, перечисленных в статье 113 ТК РФ, производится по письменному распоряжению Работодателя и оплачивается в соответствии со статьёй 153 ТК РФ.

4.19. Работодатель может привлекать педагогических работников к дежурству по Образовательной организации. График дежурств составляется на учебный год, утверждается Работодателем и вывешивается на видном месте. Дежурство должно начинаться не позднее, чем за 30 минут до начала занятий, и продолжаться не более 30 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, четыре 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 (перемён) 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. Очерёдность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков устанавливается

ежегодно в соответствии с графиком отпусков с учётом 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 извещён 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 жёнам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федерального 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 ребёнка, 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 почётными 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

почётных 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 (путёвки 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, влечёт за собой применение мер дисциплинарного взыскания.

6.1. За совершение дисциплинарного проступка Работодатель, в соответствии со статьёй 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 совершён.

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 учёт 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 трёх 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 по 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.

«Согласовано»  
Председатель первичной  
профсоюзной организации  
ГБПОУ ДЗМ «МК №5»  
О.Е. Фричинская  
«28» ноября 2022 г.



«Утверждаю»  
Директор ГБПОУ ДЗМ «МК №5»  
Н.Л. Гребнева  
«28» ноября 2022 г.



### Соглашение по охране труда

№ п/п	Содержание мероприятий	Единица учета	Кол-во	Средства	Срок выполнения	Ответственные лица
1	2	3	4	5	6	7
<b>I. Организационные мероприятия</b>						
1.	Проведение специальной оценки условий труда, оценки уровней профессиональных рисков	рабочие места	Согласно штатного расписания	Из бюджетных средств	Один раз в 5 лет При вводе в эксплуатацию нового оборудования, при создании новых рабочих мест	Специалист по охране труда
2.	Проведение специального обучения руководителей, специалистов по охране труда, членов комиссии по охране труда, уполномоченных по охране труда в обучающих организациях	чел.	Согласно штатного расписания	Из бюджетных средств	В течении всего срока действия коллективного договора	Специалист по охране труда
3.	Обучение работников безопасным методам и приемам работы, обучение навыкам оказания первой помощи. Проведение профессиональной гигиенической подготовки работников	чел.	Согласно штатного расписания	Из бюджетных средств	В течении всего срока действия коллективного договора	Руководители структурных подразделений Специалист по охране труда
4.	Организация и оборудование кабинетов, уголков по охране труда	-	-	Из бюджетных средств	По мере необходимости	Специалист по охране труда
5.	Разработка и издание (тиражирование) инструкций по охране труда	шт.	-	-	По мере необходимости	Руководители структурных подразделений Специалист по охране труда

№ п/п	Содержание мероприятий	Единица учета	Кол-во	Средства	Срок выполнения	Ответственные лица
6.	Разработка программ инструктажей по охране труда	шт.	-	-	По мере необходимости	Руководители структурных подразделений Специалист по охране труда
7.	Обеспечение бланковой документацией по охране труда	шт.	-	Из бюджетных средств	По мере необходимости	Специалист по охране труда
<b>II. Технические мероприятия</b>						
1.	Установка предохранительных, защитных и сигнализирующих устройств (приспособлений), в том числе для производственного оборудования, в целях обеспечения безопасной эксплуатации и аварийной защиты	-	-	Из бюджетных средств	По мере необходимости	Заместитель директора по административно-хозяйственной работе Инженеры по ремонту и обслуживанию здания
2.	Приведение в соответствие с действующими нормами или устранение вредных производственных факторов на рабочих местах (шум, вибрация, ионизирующие, электромагнитные излучения, ультразвук)	рабочие места	-	Из бюджетных средств	По мере необходимости	Заместитель директора по административно-хозяйственной работе Инженеры по ремонту и обслуживанию здания
3	Внедрение и совершенствование технических устройств, обеспечивающих защиту работников от поражения электрическим током	-	-	Из бюджетных средств	По мере необходимости	Заместитель директора по административно-хозяйственной работе Инженеры по ремонту и обслуживанию здания
4.	Проведение испытаний устройств заземления (зануления) и изоляции проводов электросистем здания на соответствие требований электробезопасности	-	-	Из бюджетных средств	В соответствии со сроками проведения испытаний	Заместитель директора по административно-хозяйственной работе Инженеры по ремонту и обслуживанию здания

№ п/п	Содержание мероприятий	Единица учета	Кол-во	Средства	Срок выполнения	Ответственные лица
5.	Установка новых и реконструкция имеющихся отопительных и вентиляционных систем, систем кондиционирования, тепловых и воздушных завес с целью обеспечения нормативных требований охраны труда по микроклимату и чистоты воздушной среды на рабочих местах и в служебных помещениях	шт.	-	Из бюджетных средств	По мере необходимости	Заместитель директора по административно-хозяйственной работе Инженеры по ремонту и обслуживанию здания
6.	Приведение уровней естественного и искусственного освещения на рабочих местах, в служебных и бытовых помещениях, местах прохода работников в соответствие с действующими нормами	рабочие места	-	Из бюджетных средств	По мере необходимости	Заместитель директора по административно-хозяйственной работе Инженеры по ремонту и обслуживанию здания
7.	Устройство тротуаров, переходов, галерей на территории организации в целях обеспечения безопасности работников	-	-	Из бюджетных средств	По мере необходимости	Заместитель директора по административно-хозяйственной работе Инженеры по ремонту и обслуживанию здания
<b>III. Лечебно-профилактические и санитарно-бытовые мероприятия</b>						
1.	Проведение обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований). Обеспечение работников личными медицинскими книжками. Проведение психиатрических освидетельствований работников в установленном законодательством порядке	чел.	Согласно штатного расписания	Из бюджетных средств	В течении всего срока действия коллективного договора	Директор колледжа Специалисты по охране труда
2.	Создание и оборудование медицинских кабинетов	-	-	Из бюджетных средств	По мере необходимости	Заместитель директора по административно-хозяйственной работе Инженеры по ремонту и обслуживанию здания
3.	Оснащение помещений (кабинетов, лабораторий, мастерских, спортзалов и других помещений аптечками для оказания первой помощи)	шт.	Согласно норм обеспечения	Из бюджетных средств	В течении всего срока действия коллективного договора	Заместитель директора по административно-хозяйственной работе Заведующие хозяйством

№ п/п	Содержание мероприятий	Единица учета	Кол-во	Средства	Срок выполнения	Ответственные лица
4.	Устройство новых и (или) реконструкция имеющихся мест организованного отдыха, помещений и комнат психологической разгрузки	места	-	Из бюджетных средств	По мере необходимости	Заместитель директора по административно-хозяйственной работе Инженеры по ремонту и обслуживанию здания
5.	Реконструкция и оснащение санитарно-бытовых помещений (гардеробные, душевые, умывальные, санузлы, помещение для личной гигиены женщин)	помещения	-	Из бюджетных средств	По мере необходимости	Заместитель директора по административно-хозяйственной работе Инженеры по ремонту и обслуживанию здания
<b>IV. Мероприятия по обеспечению средствами индивидуальной защиты (СИЗ)</b>						
1.	Обеспечение работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением, специальной одеждой, специальной обувью и другими СИЗ	шт.	Согласно норм обеспечения	Из бюджетных средств	В течении всего срока действия коллективного договора	Заместитель директора по административно-хозяйственной работе Заведующие хозяйством
2.	Обеспечение работников (или) обезвреживающими средствами	кг (грамм)	Согласно норм обеспечения	Из бюджетных средств	В течении всего срока действия коллективного договора	Заместитель директора по административно-хозяйственной работе Заведующие хозяйством
3.	Приобретение индивидуальных средств защиты от поражения электрическим током (диэлектрические перчатки, коврики, инструмент)	шт.	Согласно норм обеспечения	Из бюджетных средств	В течении всего срока действия коллективного договора	Заместитель директора по административно-хозяйственной работе Инженеры по ремонту и обслуживанию здания
<b>V. Мероприятия, направленные на развитие физической культуры и спорта</b>						
1.	Устройство новых и реконструкция имеющихся помещений, спортивных сооружений, оборудования игровых и физкультурных залов, площадок для занятий физкультурой и спортом	-	-	Из бюджетных средств	По мере необходимости	Заместитель директора по административно-хозяйственной работе Инженеры по ремонту и обслуживанию

№ п/п	Содержание мероприятий	Единица учета	Кол-во	Средства	Срок выполнения	Ответственный
2.	Организация и проведение физкультурно-оздоровительных мероприятий, в том числе мероприятий Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса "Готов к труду и обороне" (ГТО)	-	-	-	В течении всего срока действия коллективного договора	Руководитель физического воспитания
3.	Приобретение, содержание и обновление спортивного инвентаря	шт.	Согласно норм обеспечения	Из бюджетных средств	По мере необходимости	Заместитель директора по административно-хозяйственной работе Руководитель физического воспитания

Прошито, пронумеровано  
и скреплено подписью и печатью  
47 (сорок семь) листов  
ГВПОУ ДЗМ «МК №5»  
Директор



 Н.Л. Гребнева