

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

**Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения
«Кузбасский медицинский колледж»
на 2024 - 2026 гг.**

Срок действия с 01.01.2024 по 31.12.2026

УТВЕРЖДЕН
на конференции работников
ГБПОУ «Кузбасский медицинский колледж»
22 декабря 2023 г.
Протокол № 1

Кемерово – 2023

О Г Л А В Л Е Н И Е		стр.
Раздел 1. Общие положения		3
Раздел 2. Права и обязанности сторон трудовых отношений		6
Раздел 3. Трудовой договор и гарантии занятости Работников		11
Раздел 4. Рабочее время и время отдыха		16
Раздел 5. Оплата труда		21
Раздел 6. Охрана труда		33
Раздел 6.1. Дистанционная работа		38
Раздел 7. Социальные гарантии, льготы и социальная сфера		40
Раздел 8. Основные принципы взаимоотношений Работодателя и Профкома. Обеспечение прав и гарантий деятельности профсоюзной организации и Профкома		44
Раздел 9. Организация и контроль за выполнением Коллективного договора		47
Раздел 10. Заключительные положения		48
<i>Приложения</i>		
<i>Приложение 1. Правила внутреннего трудового распорядка</i>		49
<i>Приложение 2. Положение об оплате труда Работников Колледжа</i>		98
<i>Приложение 3. Перечень профессий и должностей работников с ненормированным рабочим днем, имеющих право на дополнительный отпуск</i>		136
<i>Приложение 4. Перечень профессий Работников и должностей, имеющих право на бесплатное получение специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, санитарно-гигиенической одежды, санитарной обуви и санитарных принадлежностей</i>		138
<i>Приложение 5. Соглашение по охране труда</i>		144

Раздел 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Коллективный договор заключен между Работодателем – Государственным бюджетным профессиональным образовательным учреждением «Кузбасский медицинский колледж» (далее также – ГБПОУ «КМК», Колледж) в лице директора Ивановой Ирины Геннадьевны, действующего на основании Устава, с одной стороны, и Работниками ГБПОУ «КМК» (далее также – Работник, Работники), интересы которых представляет профсоюзный комитет первичной профсоюзной организации Работников ГБПОУ «КМК» (далее – Профком) в лице его представителя, председателя первичной профсоюзной организации Работников ГБПОУ «КМК» Старинчиковой Анны Сергеевны, действующего на основании Устава профессионального союза работников здравоохранения РФ.

1.2. Коллективный договор заключен в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации;
- Трудовым кодексом Российской Федерации (далее - Трудовой кодекс РФ);
- Федеральным законом от 12.01.1996 № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»;
- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Кузбасским региональным соглашением между Кемеровским областным союзом организаций профсоюзов «Федерация профсоюзных организаций Кузбасса», Правительством Кемеровской области - Кузбасса и работодателями Кемеровской области - Кузбасса на 2022 - 2024 годы»;
- Постановлениями Правительства РФ;
- Актами федеральных органов исполнительной власти;
- Актами органов исполнительной власти Кемеровской области – Кузбасса;
- Уставом ГБПОУ «КМК».

1.3. Настоящий Коллективный договор является локальным правовым актом, заключенным с целью определения взаимных обязательств по регулированию социально-трудовых отношений между Работодателем и Работниками, установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий и льгот и созданию более благоприятных условий труда по сравнению с действующим законодательством.

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

1.5. Условия Коллективного договора являются обязательными для подписавших его сторон и распространяются на всех Работников Колледжа (кроме пунктов, в которых членство в профсоюзной организации специально оговорено).

1.6. Работники, не являющиеся членами Профсоюза, имеют право уполномочить Профком представлять их интересы во взаимоотношениях с Работодателем (ст. 30, 31 ст. 377 Трудового кодекса РФ).

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

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

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

1.10. По вопросам, которые не урегулированы в Коллективном договоре, стороны должны руководствоваться действующим законодательством РФ, нормативно-правовыми актами органов власти Кемеровской области – Кузбасса и Уставом ГБПОУ «КМК».

1.11. Структура и содержание Коллективного договора определена соглашением сторон.

Стороны договорились, что Коллективный договор состоит из следующих разделов:

- Раздел 1. Общие положения;
- Раздел 2. Права и обязанности Сторон;
- Раздел 3. Трудовой договор и гарантии занятости Работников;
- Раздел 4. Рабочее время и время отдыха;
- Раздел 5. Оплата труда;
- Раздел 6. Охрана труда;
- Раздел 7. Социальные гарантии, льготы и социальная сфера;
- Раздел 8. Основные принципы взаимоотношений Работодателя и Профкома;
- Раздел 9. Организация и контроль за выполнением Коллективного договора;
- Раздел 10. Заключительные положения;

Приложения к настоящему договору являются его неотъемлемой частью и включают:

- Приложение 1. Правила внутреннего трудового распорядка;
- Приложение 2. Положение об оплате труда Работников Колледжа;
- Приложение 3. Перечень профессий и должностей работников с ненормированным рабочим днем, имеющих право на дополнительный отпуск;
- Приложение 4. Перечень профессий и должностей Работников, имеющих право на бесплатное получение специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, санитарно-гигиенической одежды, специальной обуви и санитарных принадлежностей;
- Приложение 5. Соглашение по охране труда.

1.12. Стороны при заключении Коллективного договора обязуются:

1.12.1. Руководствоваться принципами социального партнерства, включающими:

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

1.12.2. Объединять усилия для повышения авторитета Колледжа и решения задач по повышению социально-экономического уровня жизни Работников коллектива.

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

1.14. Для подведения итогов выполнения Коллективного договора стороны обязуются проводить их обсуждение на Совете Колледжа не реже одного раза в год.

1.15. Настоящий Коллективный договор (изменения и дополнения в Коллективный договор) в течение 30 дней со дня его подписания должен быть размещен на официальном сайте Колледжа www.medical42.ru.

1.16. Стороны, подписавшие Коллективный договор, пришли к соглашению:

- в период действия Коллективного договора **Работодатель** не осуществляет мер, ухудшающих положения Работников по сравнению с оговоренными в нем условиями, не проводит экономически и социально необоснованных увольнений;

- **Профком**, при соблюдении Работодателем норм трудового законодательства, отказывается от применения крайней меры (забастовки) при возникновении разногласий и разрешает их путем переговоров.

Раздел 2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

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

2.2. Работодатель обязуется:

2.2.1. Обеспечивать открытость и гласность по всем видам деятельности Колледжа. Информировать коллектив ГБПОУ «КМК» (через приказы, распоряжения, постановления, решения, материалы конференций Работников и обучающихся, информационные стенды) по следующим вопросам:

- основным задачам по обеспечению деятельности Колледжа;
- анализу эффективности работы по отдельным направлениям;
- решению социальных проблем, мерам по правовой защите Работников;
- финансовому положению Колледжа, исполнению плана финансово-хозяйственной деятельности и др.;
- использованию фонда заработной платы.

2.2.2. Предоставлять Работникам работу, обусловленную трудовым договором, и обеспечивать Работникам равную оплату за труд равной ценности.

2.2.3. Выплачивать в полном размере причитающуюся Работникам заработную плату в сроки, установленные Коллективным договором.

2.2.4. Создавать условия, обеспечивающие деятельность профсоюзной организации и Профкома, в соответствии с Трудовым кодексом РФ, законами и настоящим Коллективным договором.

2.2.5. Вести коллективные переговоры, а также заключать коллективные договоры в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ и настоящим Коллективным договором.

2.2.6. Предоставлять Профкому информацию, необходимую для заключения Коллективного договора и контроля за его исполнением. В случае возникновения конфликтных ситуаций оперативно в течение недели предоставлять Профкому письменную информацию по социально-трудовым вопросам.

2.2.7. Сотрудничать с Профкомом и своевременно рассматривать предложения и требования, разрешать трудовые споры, возникающие у Работников, посредством переговоров.

2.2.8. Соблюдать условия настоящего Коллективного договора, соглашений, трудовых договоров с Работниками.

2.2.9. Информировать Профком о разрабатываемых локальных актах, затрагивающих социально-трудовые отношения Сторон, предоставлять подготовленные проекты указанных актов не менее чем за неделю до их предполагаемого обсуждения. Локальные акты, затрагивающие социально-трудовые отношения Сторон принимать с учетом мнения Профкома.

2.2.10. Своевременно выполнять предписания надзорных и контрольных государственных органов и представления соответствующих профсоюзных органов по устранению нарушений законодательства о труде, иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

2.2.11. Обеспечивать участие Работников в управлении колледжем в формах, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами и настоящим Коллективным договором. Обеспечивать членство в Совете Колледжа Работникам, не занимающих руководящие должности.

2.2.12. Способствовать расширению приносящей доход деятельности ГБПОУ «КМК» с целью создания условий для роста заработной платы и повышения жизненного уровня Работников и членов их семей.

2.3. Профком обязуется:

2.3.1. Способствовать устойчивой деятельности ГБПОУ «КМК» присущими профсоюзам методами и установлением совместно с Работодателем системы стимулирования и поощрения Работников Колледжа.

2.3.2. Способствовать соблюдению Работниками и Работодателем правил внутреннего трудового распорядка ГБПОУ «КМК», дисциплины труда, полному, своевременному и качественному выполнению Работниками трудовых обязанностей.

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

2.3.4. Вести переговоры по совершенствованию Коллективного договора, соглашений, программ социально-экономического развития и вносить свои предложения в органы управления Колледжем (ст.53, ст. 53.1 Трудового кодекса РФ).

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

2.3.6. Добиваться от Работодателя отмены управленческих решений, противоречащих законодательству о труде, охране труда, обязательствам Коллективного договора, соглашениям, трудовым договорам.

2.3.7. Вносить предложения и вести переговоры с Работодателем по организации оплаты труда.

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

2.3.9. Добиваться обеспечения Работодателем безопасных и соответствующих санитарно-техническим нормам условий труда на рабочих местах, выполнения Программы и Соглашения по охране труда. Совместно с Работодателем проводить ревизию состояния всех рабочих мест.

2.3.10. Участвовать в совместной с Работодателем работе по учету нуждающихся в улучшении жилищных условий.

2.3.11. Предлагать меры по социально-экономической защите Работников, высвобождаемых в результате реорганизации Колледжа, осуществлять контроль за соблюдением действующего законодательства и нормативно-правовой базы в области занятости. Вносить предложения Работодателю о перенесении сроков или временном прекращении реализации мероприятий, связанных с массовым высвобождением Работников.

2.3.12. Осуществлять подготовку, переподготовку и повышение квалификации профсоюзного актива первичной организации Колледжа.

2.3.13. Проводить культурно-массовые и оздоровительные мероприятия для Работников Колледжа и членов их семей.

2.3.14. Участвовать в управлении средствами социального страхования, предназначенными для оздоровления Работников и детей Работников Колледжа.

2.4. Обязательства Работников:

2.4.1. Добросовестно, своевременно и качественно выполнять свои трудовые обязанности предусмотренные трудовым законодательством, Уставом ГБПОУ «КМК», настоящим Коллективным договором, трудовыми договорами, локальными актами Колледжа, объединяя усилия с Работодателем для достижения Колледжем уровня организации высокой социальной направленности.

2.4.2. Соблюдать Устав ГБПОУ «КМК», правила внутреннего трудового распорядка Колледжа, иные локальные акты Колледжа, трудовую дисциплину, правила и инструкции по охране труда и пожарной безопасности, санитарно-гигиенические и противоэпидемиологические требования.

2.4.3. Принимать соответствующие меры по обеспечению безопасности и конфиденциальности информации, которая была им получена в связи с исполнением должностных обязанностей.

2.4.4. Признавать и соблюдать права Колледжа на объекты интеллектуальной собственности, созданные Работниками в порядке выполнения служебных обязанностей.

2.4.5. Создавать и сохранять благоприятную трудовую атмосферу в коллективе, уважать права друг друга, обучающихся и их родителей (законных представителей). Работник, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим Работникам, должен стремиться быть для них образцом профессионализма, безупречной репутации, способствовать формированию в организации либо ее подразделении благоприятного для эффективной работы морально-психологического климата.

2.4.6. Бережно относиться к имуществу Работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других Работников Колледжа (ст.21 Трудового кодекса РФ).

2.4.7. Воздерживаться от:

- любого вида высказываний и действий дискриминационного характера по признакам пола, возраста, расы, национальности, языка, гражданства, социального, имущественного или семейного положения, политических или религиозных предпочтений;

- грубости, проявлений пренебрежительного тона, заносчивости, предвзятых замечаний, предъявления неправомерных, незаслуженных обвинений;

- угроз, оскорбительных выражений или реплик, действий, препятствующих нормальному общению или провоцирующих противоправное поведение.

2.4.8. Принимать меры к немедленному устранению причин и последствий чрезвычайных ситуаций (простоя, аварии и др.) и немедленно сообщать о случившемся Работодателю либо непосредственному или вышестоящему руководителю.

2.4.9. Соблюдать чистоту на рабочем месте, на территории Колледжа и в закрепленных кабинетах на базах практического обучения, соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов. Экономно расходовать электроэнергию и другие материальные ресурсы в Колледже.

2.4.10. Способствовать процветанию Колледжа, своим личным примером воспитывать у обучающихся чувство патриотизма, гордость за свою профессию и Колледж, прививать им нормы порядочности.

2.4.11. Работники призваны способствовать своим служебным поведением установлению в коллективе деловых взаимоотношений и конструктивного сотрудничества друг с другом.

2.4.12. Внешний вид Работника при исполнении им должностных обязанностей в зависимости от условий трудовой деятельности должен способствовать уважительному отношению граждан к Колледжу, а также, при необходимости, соответствовать общепринятому деловому стилю, который отличают сдержанность, традиционность, аккуратность.

2.4.13. Соблюдать требования охраны труда, установленные законами и иными нормативными актами, а также правилами и инструкциями по охране труда, в том числе:

- правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;

- проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказания первой помощи пострадавшим на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда;

- немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае на производстве или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении

признаков профессионального заболевания.

2.4.14. Работники Колледжа, занимающие руководящие должности, обеспечивают соблюдение Работниками, состоящими в штате возглавляемых ими структурных подразделений, требований по охране труда, а именно:

- соблюдение Работниками, выполняющими организационно-распорядительные функции по выполнению межотраслевых нормативов и правил по охране труда, санитарных норм и правил, а также контроль соблюдения подчиненными Работниками требований инструкций по охране труда;

- соблюдение Работниками, занятыми производственной деятельностью, требований и инструкций по охране труда, разрабатываемых, исходя из их профессий или видов выполняемых работ, на основе отраслевых, межотраслевых или типовых инструкций по охране труда;

- выполнение требований охраны труда в части своевременного и полного прохождения профилактического медицинского осмотра.

2.5. Работодатель, Профком и Работники имеют права, установленные для каждой категории Трудовым кодексом РФ, федеральными законами, нормативными актами, правилами внутреннего распорядка Колледжа и настоящим Коллективным договором.

2.6. Работодатель в части трудовых отношений имеет право:

2.6.1. Заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с Работниками в порядке и на условиях, установленных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами и нормативными актами, настоящим Коллективным договором;

2.6.2. Поощрять Работников за добросовестный эффективный труд;

2.6.3. Привлекать Работников к дисциплинарной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами;

2.6.4. Принимать локальные нормативные акты.

2.7. Профком имеет право:

2.7.1. Получать от Работодателя информацию по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, в том числе по социально-трудовым и связанным с трудом экономическим вопросам в соответствии с Трудовым кодексом РФ (ст.53, ст. 53.1) и иными федеральными законами.

2.7.2. Вносить по вопросам, указанным в п. 2.7.1. Коллективного договора, в органы управления колледжем соответствующие предложения и участвовать в заседаниях указанных органов при рассмотрении этих вопросов.

2.7.3. Свободно распространять информацию о своей деятельности.

2.7.4. Оказывать информационно-методическую, консультативную, правовую, финансовую и другие виды практической помощи членам профсоюза – Работникам Колледжа.

2.8. Работник в части трудовых отношений имеет право на:

2.8.1. Заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, установленных Трудовым кодексом РФ и Коллективным договором.

2.8.2. Предоставление работы согласно трудовому договору.

2.8.3. Рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным Коллективным договором.

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

2.8.5. Отдых, обеспеченный установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени (для отдельных категорий Работников), предоставлением еженедельных выходных, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков в соответствии с нормами законодательства и Коллективным договором.

2.8.6. Полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны

труда на рабочем месте, включая реализацию прав, предоставленных законодательством о специальной оценке условий труда.

2.8.7. Подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном ТК РФ, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации».

2.8.8. Участие в управлении колледжем в формах, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, Коллективным договором и Уставом Колледжа.

2.8.9. Труд в условиях, отвечающих требованиям охраны труда.

Раздел 3. ТРУДОВОЙ ДОГОВОР И ГАРАНТИИ ЗАНЯТОСТИ РАБОТНИКОВ

3.1. Трудовые отношения между Работником и Работодателем регулируются трудовым договором, заключаемым в письменной форме в 2-х экземплярах, в соответствии с действующим законодательством. Один экземпляр трудового договора передается Работнику, второй хранится у Работодателя. При этом получение Работником экземпляра трудового договора подтверждается подписью Работника на всех экземплярах.

3.2. В трудовом договоре указываются:

- фамилия, имя, отчество Работника и наименование Работодателя в соответствии с Уставом Колледжа;

- идентификационный номер налогоплательщика (работодателя);

- сведения о представителе работодателя, подписавшем трудовой договор, и основание, в силу которого он наделен соответствующими полномочиями;

- место и дата заключения трудового договора.

3.2.1. В трудовой договор включаются обязательные условия, указанные в статье 57 Трудового кодекса РФ:

- место работы, а в случае, когда Работник принимается для работы в конкретном филиале, расположенном в другой местности, место работы с указанием обособленного структурного подразделения и его местонахождения;

- трудовая функция (работа по должности в соответствии со штатным расписанием, профессии, специальности с указанием квалификации либо конкретного вида поручаемой Работнику работы). В случае, если Работнику поручается конкретный вид работы, квалификационные требования по которой не содержат квалификационные справочники, вид поручаемой работы оговаривается в трудовом договоре;

- дата начала работы, а в случае заключения срочного трудового договора, также срок его действия и обстоятельства (причины), послужившие основанием для заключения срочного трудового договора в соответствии со статьей 59 Трудового кодекса РФ или иным федеральным законом;

- условия оплаты труда (в том числе размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы Работника, доплаты, надбавки, выплаты компенсационного и стимулирующего характера);

- режим рабочего времени и времени отдыха (если для данного Работника он отличается от общих правил, действующих у работодателя);

- гарантии и компенсации за работу с вредными и (или) опасными условиями труда, если Работник принимается на работу в соответствующих условиях, с указанием характеристик условий труда на рабочем месте;

- условия, определяющие в необходимых случаях характер работы (подвижной, разъездной, в пути, другой характер работы);

- условия труда на рабочем месте;

- условие об обязательном социальном страховании Работника в соответствии с Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами;

- продолжительность ежегодного основного и дополнительного (при наличии) оплачиваемого отпусков Работника;

- другие условия в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права (например, особенности установления учебной нагрузки преподавателей, исчисления заработной платы преподавателей с учетом установленного объема учебной нагрузки и др.).

3.2.2. В трудовом договоре могут предусматриваться дополнительные условия, конкретизирующие права и обязанности сторон, но не ухудшающие положение Работника по сравнению с условиями, установленными действующим законодательством и иными нормативными правовыми актами, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, в частности:

- об уточнении места работы (с указанием структурного подразделения и его местонахождения) и (или) о рабочем месте;
- об испытании;
- о неразглашении охраняемой законом тайны (государственной, служебной, коммерческой и иной), персональных данных;
- об обязанности Работника отработать после обучения не менее установленного договором срока, если обучение проводилось за счет средств работодателя;
- о видах и условиях дополнительного страхования Работника;
- об улучшении социально-бытовых условий Работника и членов его семьи;
- об уточнении применительно к условиям работы данного Работника прав и обязанностей Работника и работодателя, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

3.2.3. По соглашению сторон в трудовой договор могут включаться права и обязанности Работника и Работодателя, установленные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами, а также права и обязанности Работника и работодателя, вытекающие из условий данного коллективного договора, соглашений. Не включение в трудовой договор каких-либо из указанных прав и (или) обязанностей Работника и работодателя не может рассматриваться как отказ от реализации этих прав или исполнения этих обязанностей.

3.2.4. Работодатель не вправе требовать от Работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором (ст.60 Трудового кодекса РФ). Условия трудового договора не могут ухудшать положение Работника по сравнению с действующим трудовым законодательством, а также отраслевыми соглашениями, настоящим Коллективным договором.

3.3. Для выполнения трудовой функции, которая носит постоянный характер, заключается трудовой договор на неопределенный срок. Срочный трудовой договор заключается только в случаях, предусмотренных действующим законодательством.

3.4. Работники, заключившие трудовой договор, могут в соответствии со ст. 80 Трудового кодекса РФ расторгнуть его, предупредив Работодателя в письменной форме не позднее, чем за две недели. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения работодателем заявления Работника об увольнении.

В случаях, когда заявление Работника об увольнении по его инициативе (по собственному желанию) обусловлено невозможностью продолжения им работы (зачисление в образовательное учреждение, выход на пенсию и другие случаи), а также в случаях установленного нарушения работодателем законодательства о труде, Коллективного договора, условий трудового договора, работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении Работника.

При этом Работники, расторгающие трудовой договор по собственному желанию, кроме случаев увольнения по инвалидности или установленного нарушения работодателем, выполняют все обязательства, предусмотренные договорами и соглашениями, заключенными с Работодателем в период работы в Колледже (договор об обучении и др.).

3.5. Изменение условий заключенного трудового договора оформляется путем заключения дополнительных соглашений к трудовому договору, являющихся его неотъемлемой частью.

3.6. Работодатель обязуется:

3.6.1. Оформлять трудовые отношения путем заключения трудового договора и оформления приказа, изданного на основании заключенного письменного трудового договора.

3.6.2. Знакомить с приказом о приеме на работу Работника под подпись в 3-х дневный срок со дня фактического начала работы, а также знакомить при приеме на

работу (до подписания трудового договора) Работника под подпись с настоящим Коллективным договором, Уставом, Правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с его трудовой деятельностью, а также знакомить Работника под подпись с принимаемыми впоследствии локальными нормативными актами, непосредственно связанными с его трудовой деятельностью.

3.6.3. Не устанавливать при приеме на работу испытания для:

- лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;
- беременных женщин;

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

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

- в иных случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом РФ, иными федеральными законами и настоящим договором.

3.6.4. При приеме на работу или переводе на другую должность за Работником закреплять наставника из числа наиболее опытных и высококвалифицированных Работников для проведения адаптационных мероприятий и стажировки на рабочем месте.

3.6.5. Выполнять условия заключенного трудового договора.

3.6.6. Перевод на другую работу (постоянное или временное изменение трудовой функции Работника Колледжа) осуществлять только в строгом соответствии со ст.72.1 и 72.2 Трудового кодекса РФ.

3.6.7. Работников, нуждающихся, в соответствии с медицинским заключением, в предоставлении другой работы, переводить на другую имеющуюся работу, не противопоказанную им по состоянию здоровья в соответствии со ст. 73 Трудового кодекса РФ.

3.6.8. При изменении определенных сторонами условий трудового договора по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда, уведомлять Работника в письменной форме не позднее, чем за два месяца об предстоящих изменениях в соответствии со ст. 74 Трудового кодекса РФ.

3.6.9. Увольнять по сокращению численности или штата Работников, по несоответствию Работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации, по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, только в случаях, когда невозможно перевести Работника с его согласия на другую работу.

3.6.10. По инициативе Работодателя (п. 2, 3 и п. 5 ст.81 Трудового кодекса РФ) расторгать трудовой договор с Работником, являющимся членом профсоюза, с учетом мотивированного мнения Профкома (ст.82 Трудового кодекса РФ).

3.6.11. Не допускать экономически, социально и (или) организационно необоснованных сокращений Работников.

3.6.12. Сообщать в письменной форме (ст.82 Трудового кодекса РФ) Работнику и Профкому не позднее, чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий о сокращении численности или штата Работников и возможном расторжении трудовых договоров с Работниками в соответствии с п.2 части 1 ст. 81 Трудового кодекса РФ, а при массовых увольнениях – соответственно, не позднее, чем за три месяца.

В целях исполнения настоящего Коллективного договора высвобождение является массовым, если сокращается 20 и более Работников в течение 30 календарных дней, или 60 и более Работников в течение 60 дней, или 100 и более Работников в течение 90 дней.

3.6.13. В случае массового увольнения уведомлять об этом Профком в письменной

форме не позднее, чем за три месяца до начала соответствующих мероприятий по увольнению. Также предоставить Профкому планы-графики высвобождения Работников с разбивкой по месяцам, список сокращаемых должностей и Работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства.

3.6.14. При необходимости сокращения численности (штатов) вначале использовать следующие меры:

- ликвидацию вакансий, увольнение временных Работников и совместителей;
- ограничение (запрет) совмещения профессий;
- проведение внутриколледжных переводов высвобождаемых Работников на вакантные места с их согласия и при условии соответствия их образования квалификационным требованиям.

3.6.15. Предоставлять Работникам, получившим уведомление о сокращении, 4 часа в неделю для поиска работы с сохранением заработной платы.

3.6.16. Расторгать трудовые договоры с преподавателями по инициативе Работодателя в связи с сокращением штата только после окончания учебного года в соответствии с действующим законодательством.

3.6.17. Не расторгать трудовые договоры по инициативе Работодателя со следующими работниками:

- временно нетрудоспособными и (или) находящимися в отпуске;
- беременными женщинами и женщинами, находящимися в отпуске по уходу за ребенком;
- женщинами, воспитывающими детей в возрасте до трех лет, одинокими матерями или другими лицами, воспитывающими ребенка до 14 лет (ребенка-инвалида до 18 лет), за исключением увольнения по основаниям, предусмотренным пунктами 1, 5 - 8, 10 или 11 части первой статьи 81 или пунктом 2 статьи 336 Трудового кодекса Российской Федерации.

3.6.18. По инициативе Работодателя расторгать трудовые договоры, заключенные с лицами, моложе 18 лет, исключительно с согласия соответствующей государственной инспекции труда и комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав.

3.6.19. Обеспечивать преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности (штата) Работников с более высокой квалификацией и производительностью труда. При равной квалификации и производительности труда предпочтение отдавать категориям Работников, перечисленным в ст. 179 Трудового кодекса РФ, а также следующим Работникам:

- предпенсионного возраста (за 3-5 лет до наступления права на пенсию по старости);
- проработавшим в колледже 15 и более лет;
- одиноким матерям и отцам, имеющим детей на иждивении (дошкольников, школьников или студентов дневного обучения), другим лицам, воспитывающим указанных детей без матери;
- родителям, имеющим детей-инвалидов на иждивении;
- работнику, супруг(-а) которого имеет статус безработного.

3.7. Работодатель обязуется осуществлять мероприятия, влекущие за собой массовое сокращение рабочих мест, только по согласованию с Профкомом.

3.8. Проводить совместно с Профкомом взаимные консультации по проблемам занятости высвобождаемых Работников, заключать взаимные соглашения, включающие комплекс мероприятий, направленных на трудоустройство, переквалификацию высвобождаемых Работников с сохранением всех гарантий и компенсаций, предусмотренных действующим законодательством и настоящим Коллективным договором.

3.9. При расторжении трудового договора в связи с ликвидацией Колледжа, либо в связи с сокращением численности или штата работников Колледжа выплачивать

увольняемым Работникам выходное пособие в размере среднего месячного заработка, а также сохранять за ним средний месячный заработок на период трудоустройства, но не свыше двух месяцев со дня увольнения (с зачетом выходного пособия).

3.10. Выплачивать увольняемым Работникам выходное пособие в размере двухнедельного среднего заработка при расторжении трудового договора в связи с:

- отказом Работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, либо отсутствием у работодателя соответствующей работы;

- призывом Работника на военную службу или направлением его на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу;

- восстановлением на работе Работника, ранее выполнявшего эту работу;

- отказом Работника от перевода на работу в другую местность вместе с Работодателем;

- признанием Работника полностью неспособным к трудовой деятельности в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

- отказом Работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора.

3.11. Создавать необходимые условия для профессионального роста Работников по специальности в соответствии с перспективными планами развития Колледжа. Содействовать реализации прав педагогических Работников на дополнительное профессиональное образование по профилю деятельности не реже чем один раз в три года. Содействовать реализации прав прочего персонала (за исключением рабочих) на дополнительное профессиональное образования по профилю деятельности не реже чем один раз в пять лет.

3.12. Обеспечивать совместно с Профкомом оказание бесплатной юридической помощи Работникам по вопросам, связанным с трудовыми отношениями с Работодателем, в том числе по вопросам исполнения настоящего договора.

С целью повышения правовой грамотности в вопросах трудового права Работодатель и Профком организуют и проводят учебу руководителей подразделений и профсоюзного актива всех уровней.

3.13. Работодатель совместно с Профкомом в целях повышения эффективности труда и поощрения Работников, состязательности между ними за внесение существенного вклада в рост престижа Колледжа и его финансовой стабильности организует и проводит:

- выдвижение кандидатур для представления к награждению правительственными, ведомственными и иными наградами;

- профессиональные конкурсы преподавателей и мониторинг индивидуального рейтинга работников и преподавателей;

- рейтинг отделений, цикловых комиссий, предметных объединений, отделов и служб;

- выдвижение кандидатур для морального и материального поощрения в Колледже.

3.14. Профком обязуется осуществлять контроль за соблюдением работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, соглашений, локальных нормативных актов, настоящего коллективного договора при заключении, изменении и расторжении трудовых договоров с Работниками (ст. 370 ТК РФ).

Раздел 4. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

4.1. В соответствии с требованиями трудового законодательства и иных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, режим рабочего времени и времени отдыха Работников определяется настоящим Коллективным договором и приложениями к нему.

По соглашению сторон трудового договора допускается установление режима труда и отдыха, отличного от установленных настоящим Коллективным договором и приложениями к нему.

4.2. Нормальная продолжительность рабочего времени Работников Колледжа устанавливается в соответствии с Трудовым кодексом РФ и составляет 40 часов в неделю.

4.3. Сокращенная рабочая неделя устанавливается 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;

- Работников в возрасте от 16 до 18 лет – не более 35 часов;

- Работников, являющихся инвалидами – не более 35 часов.

4.4. Для педагогических Работников (за ставку заработной платы) устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю.

4.5. Учебная нагрузка преподавателя, работающего на ставку заработной платы, составляет 720 часов в учебном году. Учебная нагрузка преподавателям на новый учебный год устанавливается тарификационной комиссией по согласованию с Профкомом. Преподаватели знакомятся с предполагаемой учебной нагрузкой на новый учебный год под подпись не позднее, чем за два месяца до начала нового учебного года. Объем учебной нагрузки преподавателям больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы устанавливается только с их письменного согласия. Индивидуальная нагрузка преподавателя устанавливается ежегодно в соответствии с квалификационными требованиями, утверждается на заседании тарификационной комиссии, фиксируется в тарификационном списке.

4.6. Учебная нагрузка работников, ведущих преподавательскую работу помимо основной работы по должности устанавливается тарификационной комиссией по согласованию с Профкомом в объеме не превышающем 720 часов.

4.7. Нормируемая часть рабочего времени преподавателей устанавливается только для выполнения преподавательской (учебной) работы, определяется в астрономических часах и включает проводимые учебные занятия независимо от их продолжительности и короткие перерывы (перемены) между каждым учебным занятием. Другая часть педагогической работы осуществляется в течение рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов, вытекает из должностных обязанностей преподавателей, предусмотренных Уставом Колледжа и Правилами внутреннего трудового распорядка, квалификационными характеристиками и регулируется графиками и планами работы, в том числе личными планами преподавателя, и может быть связана с:

- временем, затрачиваемым непосредственно на подготовку к работе по обучению и воспитанию обучающихся, изучению их индивидуальных способностей, интересов и склонностей, а также их семейных обстоятельств и жилищно-бытовых условий;

- организацией и проведением методической, научной, исследовательской работы;

- организацией и проведением методической и консультативной помощи родителям или лицам, их заменяющим;

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

- самообразованием;

- повышением квалификации.

4.8. Прогулом для преподавателей считается отсутствие без уважительной причины на работе во время обязательного нахождения в колледже по расписанию.

4.9. В период каникул преподавательский состав Колледжа работает согласно плану работы Колледжа.

4.10. Продолжительность рабочей недели (шестидневная или пятидневная) непрерывная рабочая неделя с (соответственно с одним или двумя) выходными днями устанавливается для разных категорий Работников Правилами внутреннего трудового распорядка и трудовыми договорами. Общим выходным днем является воскресенье.

4.11. Для отдельных категорий Работников применяется суммированный учет рабочего времени, порядок введения которого устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка.

4.12. По соглашению между Работником и работодателем при заключении трудового договора или в процессе трудовой деятельности может устанавливаться:

- неполное рабочее время с оплатой пропорционально отработанному времени;
- гибкий график работы;
- другой индивидуальный режим труда.

4.13. Работодатель в соответствии со ст. 93 Трудового кодекса РФ устанавливает неполный рабочий день или неполную рабочую неделю с оплатой пропорционально отработанному времени (по заявлению):

- беременным женщинам;
- одному из родителей (опекуну, попечителю), имеющему ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет);
- лицам, осуществляющим уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

4.14. Работа в режиме неполного рабочего времени не влечет каких-либо ограничений продолжительности ежегодного отпуска, исчисления трудового стажа и других трудовых прав.

4.15. Привлечение работодателем Работников к работе в сверхурочное время осуществляется в случаях и порядке, предусмотренных ст. 99 Трудового кодекса РФ, и компенсируется в соответствии со ст. 152 Трудового кодекса РФ.

4.16. Для отдельных профессий и должностей Работников, указанных в Приложении №3, по соглашению сторон трудового договора может устанавливаться режим ненормированного рабочего дня. Условие об особом режиме работы включается в трудовой договор. Стороны договорились, что эти работники при необходимости эпизодически привлекаются по распоряжению работодателя к выполнению своих трудовых функций за пределами нормальной продолжительности рабочего времени.

4.17. Привлечение Работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится в соответствии со ст. 113 Трудового кодекса РФ по письменному распоряжению работодателя. Преподаватели могут привлекаться к работе в выходные дни в сессионный период в соответствии с расписанием.

4.18. Работа на условиях внутреннего совместительства производится в свободное от выполнения основной работы время.

4.19. Привлечение Работников к выполнению работ, не обусловленных трудовым договором, допускается только с письменного согласия Работника, с дополнительной оплатой и с соблюдением ст. 60.2 и 151 Трудового кодекса РФ и оформляется приказом Работодателя.

4.20. В течение рабочего дня (смены) Работнику предоставляется перерыв для отдыха и питания, время и продолжительность которого определяются Правилами внутреннего трудового распорядка или трудовыми договорами. Для преподавателей, выполняющих свои трудовые обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается: возможность приема пищи обеспечивается

одновременно вместе с обучающимися (в специально отведенном для этой цели помещении).

4.21. Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого устанавливается Правительством РФ, остальным Работникам (в том числе, работающим по совместительству) предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 28 календарных дней с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

4.22. Отпуск за первый год работы может предоставляться Работникам по истечении шести месяцев непрерывной работы в Колледже, за второй и последующий годы работы – в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления отпусков. По соглашению между Работодателем и Работником отпуск Работнику может быть предоставлен и до истечения первых шести месяцев работы.

4.23. Преподавателям отпуск предоставляется преимущественно в летний период времени в соответствии с календарным учебным графиком.

4.24. Работникам могут предоставляться ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска за ненормированный рабочий день.

Работникам, которым по условиям трудового договора установлен ненормированный рабочий день, продолжительность дополнительного оплачиваемого отпуска за ненормированный рабочий день определяется в трудовом договоре в соответствии

с Приложением № 3.

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

4.26. Работодатель может по согласованию с Работником освободить его от исполнения трудовых обязанностей с сохранением средней заработной платы (среднего заработка) в следующих случаях:

- матери или отцу первоклассника – 1 сентября (другой 1 день начала учебного года);
- для посадки и уборки картофеля и овощей – по 1 дню;
- при регистрации брака или регистрации брака детей Работника – 3 календарных дня;
- в случае смерти близких родственников – 3 календарных дня;
- юбилеям (50, 55, 60, 65, 70, 75, 80 лет и т.д.) – 1 день.

4.27. Одному из родителей, имеющему детей до 16 лет, по согласованию с руководителем подразделения предоставляется с сохранением заработной платы (в случае необходимости) 4 часа в месяц для посещения с детьми медицинских учреждений.

4.28. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения Профкома не позднее, чем за две недели до наступления календарного года в соответствии со ст.123 Трудового кодекса РФ. О времени начала отпуска Работник должен быть письменно извещен не позднее, чем за две недели до его начала.

4.29. Разделение отпуска, предоставление его по частям допускается по соглашению между Работником и Работодателем. При этом хотя бы одна часть отпуска должна быть не менее 14 дней. Отзыв Работника из отпуска допускается только с согласия Работника. Неиспользованная в связи с этим часть отпуска должна быть предоставлена по выбору Работнику в удобное для него время в течение текущего учебного года (для преподавателей – предпочтительно в зимние каникулы) или присоединена к отпуску за следующий рабочий год.

По заявлению Работника с согласия Работодателя часть неиспользованного отпуска, превышающая 28 календарных дней, может быть предоставлена в виде денежной

компенсации за неиспользованный отпуск в соответствии со ст.126 Трудового кодекса РФ.

4.30. Стороны договорились, что в случае предоставления Работнику путевки на санаторно-курортное лечение отпуск ему предоставляется в сроки, предусмотренные в путевке (ином документе).

4.31. Ежегодный оплачиваемый отпуск продлевается в случае временной нетрудоспособности Работника, наступившей во время отпуска.

4.32. При увольнении Работнику выплачивается денежная компенсация за неиспользованный отпуск пропорционально отработанному времени. Работнику, проработавшему 11 месяцев, выплачивается компенсация за полный рабочий год. Денежная компенсация за неиспользованный отпуск при увольнении Работника исчисляется, исходя из количества неиспользованных дней отпуска с учетом отпускного периода Работника.

4.33. Работникам по их письменному заявлению могут предоставляться отпуска без сохранения заработной платы, продолжительность которых определяется по соглашению между Работником и Работодателем.

4.34. Стороны договорились, что Работодатель на основании письменного заявления предоставляет отпуска без сохранения заработной платы, помимо категорий Работников, указанных в ст. 128, 263 Трудового кодекса РФ, следующим Работникам:

- Работникам, имеющим звание «Ветеран труда», при продолжении трудовой деятельности после назначения пенсии – до 30 календарных дней в году;
- техническим исполнителям – до 30 календарных дней в год.

4.35. Дополнительные отпуска без сохранения заработной платы по письменному заявлению Работника предоставляются:

- в соответствии со ст. 263 Трудового кодекса РФ Работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет); одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до 14 лет; отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до 14 лет без матери – до 30 календарных дней в году;
- в связи со свадьбой детей Работника – до 3 календарных дней;
- в связи с переездом на новое место жительства – до 3 календарных дней;
- по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам – продолжительность отпуска определяется по соглашению между Работником и Работодателем.

4.36. Преподаватели Колледжа каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года в соответствии со ст.335 Трудового кодекса РФ, предоставляемый по решению Совета Колледжа. В зависимости от финансовых возможностей Колледжа отпуск может быть с оплатой, частичной оплатой или без оплаты.

Оплачиваемый длительный отпуск (сроком до одного календарного года) может предоставляться по решению Совета Колледжа для завершения работы над диссертацией (по рекомендации учёного совета ВУЗа за которым закреплен соискатель, в которой должны быть указаны рекомендуемые сроки длительного отпуска для завершения работы и представления её к защите) или для написания учебного пособия, монографии (по рекомендации научно-методического совета Колледжа). Размер оплаты в период длительного отпуска определяется Советом Колледжа с учетом финансовых возможностей Работодателя.

4.36.1. Стороны договорились, что:

- периоды временной нетрудоспособности не продлевают срок длительного отпуска;
- начисления по листкам временной нетрудоспособности в период длительного отпуска проводятся по общепринятым нормативам;
- длительный отпуск не оплачивается и не может быть разделен на части;
- в период длительного отпуска Работник пользуется социальными гарантиями,

регламентированными данным Коллективным договором.

4.37. При наличии Постановления Губернатора Кузбасса Работодатель по предложению Профкома устанавливает в летнее время (ориентировочно с 1 мая по 30 сентября) «летний» график для Работников Колледжа, за исключением Работников, занятых в учебном процессе, и Работников, имеющих сменный график работы (дежурные общежития).

4.51. В соответствии со статьей 334 Трудового кодекса РФ педагогическим работникам и руководителям, чья деятельность связана с руководством воспитательно-образовательным процессом (директору, заместителям (по учебно-практической работе, воспитательной, социальной работе, дополнительному образованию), руководителям обособленных структурных подразделений (филиалов), заведующим производственной практикой, заведующим отделениями (центрами) предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительностью 56 календарных дней.

Раздел 5. ОПЛАТА ТРУДА

5.1. Система оплаты труда работников Колледжа регламентируется Постановлениями Правительства Российской Федерации, Постановлениями Правительства Кемеровской области – Кузбасса, настоящим коллективным договором, локальными нормативными актами, включая фиксированные размеры должностных окладов, ставок заработной платы за исполнение трудовых (должностных) обязанностей за календарный месяц либо за установленные нормы труда (нормы часов педагогической работы в год за ставку заработной платы), а также размеры доплат и надбавок компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, размеры выплат стимулирующего характера и сформирована на основе следующих принципов:

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

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

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

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

5.2. Установление и изменение системы оплаты труда работников Колледжа осуществляются с учетом:

- отраслевых и региональных планов мероприятий («дорожных карт») изменений в отраслях социальной сферы, направленных на повышение эффективности здравоохранения, социального обслуживания населения, культуры, образования и науки;

- создания условий для оплаты труда работников в зависимости от результатов и качества работы, а также их заинтересованности в эффективном функционировании структурных подразделений и Колледжа в целом, в повышении качества оказываемых услуг;

- достигнутого уровня оплаты труда, в том числе по отдельным категориям работников;

- обеспечения государственных гарантий по оплате труда;

- совершенствования порядка установления окладов (должностных окладов), ставок заработной платы путем перераспределения средств в структуре заработной платы в целях повышения мотивации работников и эффективности их деятельности по заданным критериям и показателям, с учетом рекомендаций соответствующих органов исполнительной власти, осуществляющих управление образовательной деятельностью, а также с учетом мнения профкома работников;

- повышенной оплаты труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, но не ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

- выплат за выполнение сверхурочных работ, работ в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни и за выполнение работ в других условиях, отклоняющихся от

нормальных, но не ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

- фонда оплаты труда, сформированного на календарный год;

- мнения профкома работников Колледжа;

- порядка аттестации работников Колледжа, устанавливаемого в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- системы нормирования труда, определяемых работодателем с учетом мнения представительного органа работников на основе типовых норм труда для однородных работ (межотраслевых, отраслевых и иных норм труда, включая нормы времени, нормы выработки, нормативы численности, типовые штатные нормативы и другие типовые нормы, утверждаемые в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. О введении новых норм труда работники извещаются не позднее, чем за два месяца.

5.2.1. Работодатель обязуется:

- Устанавливать по всем имеющимся в штате должностям работников фиксированные размеры должностных окладов за исполнение трудовых (должностных) обязанностей за календарный месяц либо за установленную норму труда (норму часов педагогической работы в год за ставку заработной платы применительно к соответствующим профессиональным квалификационным группам (квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп);

- закрепить в трудовом договоре с работником (в дополнительных соглашениях к трудовому договору) его конкретную трудовую функцию, условия оплаты труда с указанием фиксированного размера тарифной ставки, оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, установленного ему за исполнение трудовых (должностных) обязанностей за календарный месяц либо за установленную норму труда (норму часов педагогической работы в год за ставку заработной платы);

- обеспечить наличие критериев и показателей для стимулирования труда работников в зависимости от результатов и качества работы, а также их заинтересованности в эффективном функционировании структурных подразделений и учреждения в целом;

- применять демократические процедуры при оценке эффективности работы различных категорий работников для принятия решения об установлении им выплат стимулирующего характера (создание соответствующей комиссии с участием представительного органа работников);

- вносить изменения в трудовые договоры с работниками (заключать дополнительные соглашения к трудовым договорам) в случаях изменения условий и размеров оплаты труда, при установлении и изменении размеров должностных окладов, ставок заработной платы, установленных работникам за исполнение ими трудовых (должностных) обязанностей за календарный месяц либо за установленную норму труда (норму часов педагогической работы в год за ставку заработной платы), размеров выплат компенсационного и стимулирующего характера;

- обеспечить достижение необходимых значений показателя средней заработной платы педагогических работников Колледжа за счет перераспределения средств в структуре ФОТ;

- соблюдать обязательные условия трудового договора, заключаемого с педагогическим работником, в части оплаты его труда, в том числе размера его должностного оклада, являющимся фиксированным размером оплаты труда за исполнение должностных обязанностей за календарный месяц либо за норму часов педагогической работы в год за ставку заработной платы, без учета компенсационных и стимулирующих выплат.

5.3. Оплата труда работников ГБПОУ «Кузбасский медицинский колледж» производится в соответствии с Положением «Об оплате труда работников ГБПОУ «КМК»

(Приложение № 2).

5.3.1. Должностные оклады руководящих работников определяются в зависимости от наличия у них первой или высшей квалификационной категории с учетом группы по оплате труда руководящих работников, к которой колледж отнесен по объемным показателям деятельности.

5.3.2. Размер оплаты труда работников Колледжа определяется с учетом следующих условий:

- показателей квалификации (образование, наличие квалификационной категории, наличие ученой степени, почетного звания), в соответствии с которыми регулируется размер должностного оклада работника;

- продолжительности рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников образовательных учреждений;

- объемов учебной (педагогической) работы;

- размеров повышения ставок (окладов) в процентах, на которые оклады специалистов увеличиваются за специфику работы в учреждениях, реализующих углубленное изучение отдельных предметов;

- порядка исчисления заработной платы педагогических работников на основе тарификации;

- выплаты установленной при тарификации заработной платы независимо от количества дней и недель в месяце, а также в период каникул и в период отмены учебных занятий (образовательного процесса) по климатическим и санитарно-эпидемиологическим основаниям;

- особенностей исчисления почасовой оплаты труда педагогических работников;

- дополнительной оплаты за условия труда, отклоняющиеся от нормальных условий труда;

- дополнительной оплаты педагогических и других работников за работу, не входящую в их должностные обязанности, в т.ч. связанную с образовательным процессом (классное руководство, проверка письменных работ и другое);

- выплат, обусловленных районным регулированием оплаты труда;

- правил и сроков изменения размеров ставок заработной платы.

5.3.3. Оплата труда медицинских, библиотечных и других работников образовательных учреждений осуществляется применительно к условиям оплаты труда аналогичных категорий работников соответствующих отраслей экономики или общеотраслевым условиям.

5.3.4. Тарификация работ, присвоение разрядов, установление соответствующих должностных окладов рабочим, занятым в образовательных учреждениях, производится с учетом Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих.

5.4. Условия оплаты труда, регулирующие выплату временных (надбавок) и разовых (премий) стимулирующих выплат, устанавливаемых локальными правовыми актами Колледжа самостоятельно, прописываются в трудовом договоре (дополнительном соглашении) в декларативной форме.

5.5. Основные условия оплаты труда в колледже:

5.5.1. Фонд оплаты труда Колледжа включает базовую (гарантированную) и стимулирующую (переменную) части фонда оплаты труда работников, а также централизованный фонд.

5.5.2. Базовая часть оплаты труда состоит из:

- должностного оклада (ставки заработной платы), с учётом повышающих коэффициентов;

- компенсационных выплат установленных законодательством РФ;

- компенсационных выплат, установленных локальными нормативными актами колледжа.

5.5.3. Оклады по должности (ставки) дифференцированы по квалификационным

уровням внутри соответствующих профессиональных квалификационных групп (далее – ПКГ). Оклад по должности (ставка) выплачивается работнику Колледжа за выполнение им трудовых обязанностей, предусмотренных трудовым договором и должностной инструкцией.

5.5.4. Перечень и размер компенсационных выплат устанавливается в соответствии с законодательством РФ и Положением «Об оплате труда работников ГБПОУ «КМК».

5.5.5. Сумма средств, направляемая на выплату гарантированной части заработной платы (базовая часть фонда оплаты труда) составляет не менее 70% от общего фонда оплаты труда Колледжа.

5.6. **Ограничение удержаний из заработной платы** регламентируется статьей 137 ТК РФ.

Заработная плата, излишне выплаченная работнику (в том числе при неправильном применении Законов или иных нормативных правовых актов), не может быть с него взыскана, за исключением случаев:

- счетной ошибки;
- если органом по рассмотрению индивидуальных трудовых споров признана вина работника в невыполнении норм труда (часть третья статьи 155 ТК РФ) или простое (часть третья ст. 157 ТК РФ).

5.7. **Расчет средней заработной платы работника** производится в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 24.12.2007 № 922 «Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы».

Для расчета средней заработной платы учитываются все предусмотренные системой оплаты труда виды выплат (включая выплаты из внебюджетных средств), применяемые в Колледже, независимо от источников этих выплат (ст. 139 ТК РФ).

При направлении работника в служебную командировку, на повышение квалификации с отрывом от производства за ним сохраняется место работы (должность), средняя заработная плата по основному месту работы и стимулирующие выплаты.

Работникам, направленным для повышения квалификации с отрывом от работы в другую местность, производится оплата командировочных расходов в порядке и размерах, которые предусмотрены для лиц, направляемых в служебные командировки (ст. 187 ТК РФ).

При направлении работника на повышение квалификации с частичным отрывом от производства за ним сохраняется заработная плата.

Работникам, являющимся донорами, предоставляется непосредственно после каждого дня сдачи крови для переливания день отдыха с сохранением среднего заработка. По желанию работника этот день может присоединяться к ежегодному отпуску. В день обследования и день сдачи крови для переливания работник освобождается от работы и за ним сохраняется средний заработок за эти дни (ст. 186 ТК РФ).

За время прохождения обязательных и периодических медицинских обследований за работниками, обязанными проходить такое обследование, сохраняется средний заработок по месту работы (ст. 185 ТК РФ).

Беременным женщинам, в соответствии с медицинскими заключениями переведенным на другую работу, исключаящую воздействие неблагоприятных производственных факторов, сохраняется средний заработок по прежней работе (ст. 254 ТК РФ).

На время выполнения государственных или общественных обязанностей в рабочее время, если эти обязанности должны исполняться в рабочее время в соответствии с законами субъекта федерации за работником сохраняется место работы. Оплата за это время производится в соответствии со ст. 170 ТК РФ.

В период отмены учебных занятий (образовательного процесса) для обучающихся по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям, являющихся рабочим временем педагогических и других работников образовательной организации, за

ними сохраняется заработная плата в установленном порядке.

5.8. Оплата отпуска производится не позднее чем за 3 дня до его начала (ст. 136 ТК).

5.9. При прекращении трудового договора выплата всех сумм, причитающихся работнику от Работодателя, производится в день увольнения работника. Если работник в день увольнения не работал, то соответствующие суммы должны быть выплачены не позднее следующего дня после предъявления уволенным работником требования о расчете (ст. 140 ТК РФ).

5.10. Работодатель или уполномоченные им административные лица, допустившие задержку выплаты работникам заработной платы и другие нарушения оплаты труда, несут ответственность в соответствии с Трудовым Кодексом РФ и иными федеральными законами (ст. 142 ТК РФ).

При установлении факта неправильной оплаты труда Работодатель обязан принять меры к немедленному исправлению ошибки и выплате работнику причитающихся сумм заработной платы в соответствии с действующим законодательством.

5.11. Заработная плата за первую половину месяца выплачивается **30** числа текущего месяца (для февраля 28 числа), за вторую половину месяца **15** числа следующего месяца.

При выплате заработной платы работнику вручается **расчетный листок**, с указанием:

- составных частей заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период;
- размеров иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику;
- размеров и оснований произведенных удержаний;
- общей денежной суммы, подлежащей выплате.

Форма расчетного листка утверждается работодателем по согласованию с Профкомом

5.12. Заработная плата Работника включает в себя:

5.12.1. Ставку заработной платы, оклад (должностной оклад);

5.12.2. Доплаты и надбавки компенсационного характера, в том числе:

- за работу во вредных и тяжелых условиях труда;
- за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации);
- за совмещение профессий (должностей);
- за сверхурочную работу;
- за работу в ночное время, вечернее время, выходные и нерабочие праздничные дни;
- за выполнение работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных;
- иные выплаты компенсационного характера за работу, не входящую в должностные обязанности (руководство МО, ЦМК, кураторство, проверка письменных работ, заведование учебным кабинетом и др.);

5.12.3. Повышающие коэффициенты.

5.12.4. Выплаты стимулирующего характера.

5.13. **Компенсационные выплаты:**

5.13.1. К выплатам компенсационного характера относятся:

- выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными и иными условиями труда;
- выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями (районный коэффициент);
- выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, разъездном характере работы, совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, исполнении обязанностей временно

отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, выходные и нерабочие праздничные дни, сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных);

- выплаты за дополнительные виды работ, не входящие в должностные обязанности работников, но непосредственно связанные с их выполнением;

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

- иные выплаты и надбавки компенсационного характера.

5.13.2. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы работников в процентах к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы или в абсолютных размерах в пределах средств фонда оплаты труда.

5.13.3. Выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными и иными условиями труда: выплаты компенсационного характера работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда устанавливаются Работодателем по согласованию с Профкомом по результатам специальной оценки условий труда в соответствии с Положением об оплате труда.

При последующем улучшении условий труда (по результатам специальной оценки условий труда) выплаты уменьшаются или отменяются полностью.

5.13.4. **Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных:**

- Оплата труда работников за каждый час работы в ночное время (в период с 22.00 часов до 6.00 часов) и вечернее время (с 18.00 до 22.00 часов) оплачивается в повышенном размере по сравнению с работой в нормальных условиях. В ночное время не менее чем на 40 процентов, в вечернее время - 20 процентов от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы за час работы работника. Расчет оклада (должностного оклада), ставки заработной платы за час работы определяется путем деления оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работника на среднемесячное количество рабочих часов в соответствующем календарном году.

- **За выполнение дополнительной работы по другой профессии, квалификации, должности могут устанавливаться следующие доплаты:**

- за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника;
- за совмещение профессий (должностей);
- за расширение зоны обслуживания;
- за увеличение объема работ.

Размеры таких доплат устанавливаются по соглашению сторон трудового договора.

Доплата за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника устанавливается работнику, исполняющему его обязанности без освобождения от своей основной работы, из фонда оплаты труда приказом.

Оплата труда работников за совмещение должностей (профессий), исполняющих обязанности временно отсутствующих работников, без освобождения от своей основной работы, расширение зоны обслуживания или увеличение объема выполняемых работ производится по согласованию работника и Работодателя, но не менее 50% должностного оклада.

- Оплата труда в выходные и нерабочие праздничные дни производится в двойном размере:

• работникам, труд которых оплачивается по дневным и часовым ставкам — в размере двойной дневной или часовой ставки;

• работникам, получающим месячный оклад - в размере одинарной дневной или часовой ставки сверх нормы, если работа в выходной и нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере двойной часовой или дневной ставки сверх оклада, если работа производилась сверх месячной

нормы.

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

- Работникам, работающим по графикам сменности, в нерабочий праздничный день работа оплачивается по графику сменности в двойном размере. Если на выходной или нерабочий праздничный день приходится часть рабочего дня (смены), то в повышенном размере оплачиваются часы, фактически отработанные в выходной или нерабочий праздничный день (от 0 часов до 24 часов) (ст. 153 ТК РФ);

- Оплата труда за пределами нормальной продолжительности рабочего времени:

• Работник имеет право заключать трудовые договоры о выполнении в свободное от основной работы время другой регулярно оплачиваемой работы у того же работодателя (внутреннее совместительство) и (или) у другого работодателя (внешнее совместительство). Продолжительность рабочего времени при работе по совместительству не должна превышать 4 часов в день. В дни, когда по основному месту работы работник освобожден от исполнения трудовых обязанностей, он может работать по совместительству полный рабочий день (смену). В течение одного месяца (другого учетного периода) продолжительность рабочего времени при работе по совместительству не должна превышать половины месячной нормы рабочего времени (за другой учетный период), установленный для соответствующих категорий работников;

• Работа, производимая работником по инициативе работодателя, за пределами установленной продолжительности рабочего времени, ежедневной работы, как на основной работе, так и по совместительству, а также работа сверх нормального числа рабочих часов за учетный период – считается сверхурочной (ст. 99 ТК РФ), и оплачивается за первые 2 часа работы в полуторном размере, за последующие часы в двойном размере;

• По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться представлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно;

5.13.5. Выплаты за дополнительные виды работ, не входящие в должностные обязанности работников, но непосредственно связанные с их выполнением устанавливаются:

- Работникам, заключившим письменный договор с колледжем о полной материальной ответственности;

- За кураторство студенческой группы. Компенсационная выплата за кураторство учебных групп педагогическим работникам производится также и в каникулярный период, не совпадающий с их отпуском;

- За проверку письменных работ преподавателям:

• русского языка, литературы;

• математики;

• иностранных языков (латинского, английского, немецкого);

• химии, физики, биологии;

- Преподавателям:

• за заведование кабинетами;

• за заведование музеем;

• за руководство методическими объединениями преподавателей;

• за дополнительную работу по выполнению особо важного (сложного) задания (работы), связанного с образовательным процессом, на срок их проведения;

• за дополнительную работу по заведованию очным, очно-заочным (вечерним) отделением по специальности (за контингент, превышающий нормативный показатель);

- за исполнение обязанностей ответственного секретаря приемной комиссии;
- за дополнительную работу членам приемной комиссии (по представлению ответственного секретаря);
- за руководство НИРС.

5.14. Повышающие коэффициенты:

5.14.1. Персональный повышающий коэффициент может быть установлен работникам следующих профессионально-квалификационных групп:

- руководители, специалисты и служащие в сфере образования;
- руководители, специалисты и служащие культуры в сфере образования;
- руководители, специалисты и служащие общеотраслевых профессий в сфере образования;
- руководители, специалисты и служащие медицинских подразделений в сфере образования
- общеотраслевые профессии рабочих в сфере образования.

5.14.2. Решение о введении персональных повышающих коэффициентов принимается с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами.

5.14.3. Персональный повышающий коэффициент учитывает уровень профессиональной подготовки, сложность, важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач, а также опыт, стаж работы работника или другие факторы.

5.14.4. Персональный повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы устанавливается на определенный период времени в течение соответствующего календарного года (месяц, квартал, год). Применение персонального повышающего коэффициента не образует новый оклад (должностной оклад), ставку заработной платы и не учитывается при начислении компенсационных и стимулирующих выплат.

5.14.5. Педагогическим работникам, впервые приступившим к трудовой деятельности в колледже, устанавливается персональный повышающий коэффициент. Персональный повышающий коэффициент учитывает уровень профессиональной подготовки, сложность, важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач, а также опыт, стаж работы работника или другие факторы. Персональный повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы устанавливается на определенный период времени в течение соответствующего календарного года (месяц, квартал, год). Решение об установлении персонального повышающего коэффициента к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы и его размерах принимается директором Колледжа (руководителем филиала) в отношении конкретного работника персонально и вносится в трудовой договор или приложение к нему, в соответствии с Положением об оплате труда. Размер выплаты по персональному повышающему коэффициенту к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы определяется путем умножения размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы на данный коэффициент. Применение персонального повышающего коэффициента не образует новый оклад (должностной оклад), ставку заработной платы и не учитывается при начислении компенсационных и стимулирующих выплат.

5.14.6. Педагогическим работникам Колледжа, реализующим профессиональные программы с углубленным изучением отдельных учебных предметов устанавливается повышающий коэффициент к должностному окладу - 0,15, согласно Постановлению коллегии Администрации Кемеровской области от 25 марта 2011 года № 120. Увеличение оклада (должностного оклада), ставки заработной платы с учетом повышающего коэффициента за реализацию профессиональных программ с углубленным изучением отдельных учебных предметов образует должностной оклад (ставку), который учитывается при начислении компенсационных и стимулирующих выплат.

5.14.7. Персональный повышающий коэффициент в размере 0,15 за особые условия труда в Колледже, как учреждении, реализующем основные профессиональные образовательные программы углубленной подготовки, предусмотрен Работникам следующих профессионально-квалификационных групп:

- руководители, специалисты и служащие в сфере образования;
- руководители, специалисты и служащие культуры в сфере образования;
- руководители, специалисты и служащие общепрофессиональных профессий в сфере образования;
- руководители, специалисты и служащие медицинских подразделений в сфере образования.

5.14.8. Персональный повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы устанавливается на определенный период времени в течение соответствующего календарного года. Применение персонального повышающего коэффициента не образует новый оклад (должностной оклад), ставку заработной платы и не учитывается при начислении компенсационных и стимулирующих выплат.

5.15. Стимулирующая (переменная) часть заработной платы:

5.15.1. Стимулирующая (переменная) часть оплаты труда состоит из выплат стимулирующего характера, устанавливаемых на основании перечня их видов:

- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;
- премиальные выплаты по итогам работы;
- выплаты за стаж работы;
- иные поощрительные и разовые выплаты.

5.15.2. Стимулирующие выплаты подразделяются на:

- стимулирующие выплаты, установленные на определенный период (месяц, квартал, семестр, год и др.);
- временные (разовые) стимулирующие выплаты, образующие переменную часть заработной платы.

5.15.3. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы работников по соответствующим профессиональным квалификационным уровням ПКГ в процентах, коэффициентах к окладам (должностным окладам) ставкам или в абсолютных размерах.

5.15.4. Выплаты стимулирующего характера производятся в пределах части субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного задания, установленной на оплату труда работников Колледжа, а также средств от приносящей доход деятельности, направленных Колледжем на оплату труда работников.

5.15.5. Выплаты стимулирующего характера производятся в следующем порядке:

а) по приказу директора Колледжа на основании Положения «Об оплате труда работников ГБПОУ «КМК» заместителям директора, главному бухгалтеру, руководителям структурных подразделений (филиалов) Колледжа, начальникам отделов и иным работникам, подчиненных директору непосредственно;

б) по приказу директора Колледжа на основании решения комиссий по распределению стимулирующего ФОТ из стимулирующего ФОТ:

- руководителям структурных подразделений и иным работникам, подчиненным заместителям директора - по представлению заместителей директора;
- остальным работникам - по представлению непосредственных руководителей структурных подразделений.

5.15.6. Премии по итогам работы устанавливаются для каждой категории работников Колледжа в виде выплат по результатам выполнения ими должностных обязанностей в соответствии с квалификационными характеристиками на основании критериев эффективности деятельности по каждой категории работников за предшествующий период – месяц, квартал, полугодие, семестр, год. Установление премий по итогам работы работникам Колледжа производится комиссией по

распределению стимулирующего фонда оплаты труда, образованной в колледже, с обязательным участием в ней представителя первичной профсоюзной организации или представителя Совета трудового коллектива.

Предусмотренные в настоящем разделе выплаты премиального характера (далее – премиальные выплаты) устанавливаются на основе балльной системы показателей. При определении персонального размера премиальных выплат работнику:

- определяется объем средств стимулирующего фонда для распределения;
- для работника определяются баллы согласно перечню показателей эффективности деятельности, находится их общая сумма;
- определяется стоимость одного балла путем деления общего объема средств стимулирующего фонда для распределения на общее количество баллов в Колледже (филиале);
- определяется сумма стимулирующих доплат путем умножения суммы баллов каждого работника на стоимость одного балла.

Выплата производится ежемесячно на основании приказа директора (начальника филиала).

Премиальные выплаты, предусмотренные настоящим разделом, не начисляются полностью или частично в соответствии с приказом Работодателя, работникам, имеющим не снятые дисциплинарные взыскания (а именно: выговор) в течение предшествующего периода (за который они установлены).

Единовременные стимулирующие выплаты по итогам работы осуществляются на основе индивидуальной оценки результатов труда и личного вклада каждого работника в обеспечение выполнения задач, стоящих перед Колледжем, и принятых в связи с этим обязательств. Размер премиальных выплат по итогам работы определяется приказом директора (руководителей структурных подразделений – филиалов, в соответствии с предоставленными им полномочиями) по представлению непосредственных руководителей структурных подразделений. В представлении дается характеристика выполненной работы и предложение о размере стимулирующей выплаты каждому работнику.

Конкретный размер стимулирующих выплат по итогам работы может определяться как в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы по соответствующим квалификационным уровням ПКГ работника, так и в абсолютном размере. Максимальный размер выплаты стимулирующего характера по итогам работы не ограничен.

5.15.7. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы могут быть установлены за:

- выполнение дополнительных работ и функций, которые не учтены в должностных обязанностях работников;
- реализацию отдельных видов деятельности;
- особый режим работы (связанный с обеспечением безаварийной, безотказной и бесперебойной работы инженерных и хозяйственно-эксплуатационных систем жизнеобеспечения образовательного учреждения);
- организацию и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа образовательного учреждения среди населения;
- успешное выполнение особо важных и срочных работ, оперативность и качественный результат;
- интенсивный труд;
- интенсивность, сложность, напряженность и специальный режим работы устанавливаются выплаты руководителям филиалов, заместителям директора, заведующим отделениями по специальностям, начальникам и заведующим отделами (размеры конкретизируются в трудовых договорах);
- штатным работникам, имеющим ученую степень кандидата наук, доктора наук;

- штатным работникам, имеющим знаки отличия в сфере образования и здравоохранения («Заслуженный учитель РФ», «Почетный работник среднего профессионального образования РФ» и др.);

- подготовку статей, рассмотренных на научно-методическом совете, в научной периодике;

- подготовку публикаций с обучающимися;

- подготовку учебников и учебных пособий;

- подготовку учебных и научно-методических пособий, монографий;

- подготовку рабочих программ;

- подготовку диссертантов, основным местом работы которых является колледж;

- подготовку выступлений на форумах и конференциях различных уровней;

- подготовку патентов на изобретение, полезную модель;

- участие в международной научной конференции с публикацией доклада;

- выполнение НИР в рамках научных программ, грантов, региональных программ и программ других ведомств, внутриколледжских грантов и тем, выполняемых под руководством работника;

- подготовку призеров олимпиад, конкурсов;

- награждение представленной разработки медалью, дипломом или грамотой;

- использование в преподавании специальных дисциплин иностранного языка;

- аккредитацию образовательных программ;

- другие мероприятия, направленные на повышение авторитета и имиджа Колледжа на рынке образовательных услуг, среди населения, среди учреждений здравоохранения, особо важные и срочные работы, за интенсивность работ по группам должностей работников с учетом качественных и количественных характеристик выполняемой работы с указанием периода.

В качестве показателей для выплат стимулирующего характера, предусмотренных настоящим разделом, принимаются только те публикации и другие результаты, в авторских реквизитах которых в качестве места работы указан ГБПОУ «Кузбасский медицинский колледж». Исключением могут быть только случаи, когда отсутствие информации о месте работы автора является правилом публикации в данном издании.

5.15.8. Выплаты за стаж непрерывной работы в колледже устанавливаются приказом директора (начальника филиала) по предоставлению сведений отделом кадров. Размер выплат устанавливается в размерах:

- при стаже непрерывной работы в колледже от 3 до 5 лет – 10% от должностного оклада;

- при стаже непрерывной работы в колледже от 5 до 10 лет – 20 % от должностного оклада;

- при стаже непрерывной работы от 10 лет и более – 30 % от должностного оклада.

Выплата за стаж непрерывной работы в колледже не устанавливается к окладам по должностям, занимаемым работниками по совместительству.

Вновь принятым в штат работникам при исчислении продолжительности стажа работы в колледже учитывается стаж совместительства (или выдачи педагогических часов на условиях почасовой оплаты труда) в колледже от 3-х лет и более и устанавливается стимулирующая выплата от 10 % от должностного оклада по аналогии со штатными работниками.

5.15.9. Иные поощрительные и разовые выплаты выплачиваются в колледже за счет установленной на эти цели доли стимулирующего фонда оплаты труда и экономии по фонду оплаты труда с учетом неиспользованных средств централизованного фонда колледжа.

Иные поощрительные и разовые выплаты устанавливаются работникам колледжа

приказом директора (начальника филиала) по согласованию с профсоюзным комитетом в виде разовых премий, в том числе к знаменательным датам, получении работником наград, почетной грамоты, благодарственного письма и т.п., а также для материальной помощи.

Размер выплат, указанных в настоящем пункте устанавливается как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладу (должностному окладу).

Порядок, размеры, условия и основания назначения, указанных в настоящем пункте выплат, устанавливаются в соответствии с Приложением № 2 к Коллективному договору «Положение об оплате труда работников государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Кузбасский медицинский колледж».

5.16. Условием назначения стимулирующих выплат является достижение работником определенных количественных и качественных показателей работы. Выплаты стимулирующего характера могут устанавливаться как в процентах к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы, так и в абсолютных размерах.

При ухудшении показателей в работе не назначаются выплаты за высокие результаты работы, за качество выполняемых работ, премиальные выплаты по итогам работы, иные поощрительные выплаты.

При наличии дисциплинарного взыскания (а именно: выговора) до истечения срока его действия или до снятия дисциплинарного взыскания стимулирующие выплаты за высокие результаты работы, за качество выполняемых работ, премиальные выплаты по итогам работы, иные поощрительные выплаты не начисляются полностью или частично в соответствии с приказом Работодателя.

5.17. Руководители структурных подразделений обязаны регулярно информировать членов трудового коллектива о выплатах стимулирующего характера и иных формах поощрений, установленных работникам (на собраниях, Советах или в других формах).

5.18. Работодатель своевременно информирует работников Колледжа обо всех изменениях, связанных с начислением заработной платы.

Раздел 6. ОХРАНА ТРУДА

6.1. Работодатель признает, что одним из приоритетных направлений его деятельности является обеспечение безопасных условий и охраны труда Работников. С этой целью Работодатель обязуется:

- обеспечить безопасность Работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования, осуществлении технологических процессов, а также применяемых инструментов, сырья и материалов;

- обеспечить функционирование системы управления охраной труда;

- применять прошедшие обязательную сертификацию или декларирование соответствия в установленном законодательством Российской Федерации о техническом регулировании порядке средств индивидуальной и коллективной защиты Работников;

- обеспечить соответствующие требованиям охраны труда условия труда на каждом рабочем месте;

- обеспечить режим труда и отдыха Работников в соответствии с трудовым законодательством, настоящим Коллективным договором и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

- приобретать и выдавать за счет собственных средств специальную одежду, специальную обувь и другие средства индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств, прошедших обязательную сертификацию или декларирование соответствия в установленном законодательством Российской Федерации о техническом регулировании порядке, в соответствии с 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;

- обеспечить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, проведение инструктажа по охране труда, стажировки на рабочем месте и проверки знания требований охраны труда;

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

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

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

- в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, организовывать проведение за счет собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров, других обязательных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований Работников, внеочередных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований Работников по их просьбам в соответствии с медицинскими рекомендациями с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований;

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

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

- предоставлять органам исполнительной власти субъектов Российской Федерации в области охраны труда, органам профсоюзного контроля за соблюдением трудового

законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, информации и документов, необходимых для осуществления ими своих полномочий;

- принимать меры по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья Работников при возникновении таких ситуаций, в том числе по оказанию пострадавшим первой помощи;

- организовать расследование и учет в установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации порядке несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

- обеспечить 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;

- обеспечить беспрепятственный допуск должностных лиц федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации в области охраны труда, органов Фонда социального страхования Российской Федерации, а также представителей органов общественного контроля в целях проведения проверок условий и охраны труда и расследования несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

- обеспечить выполнение предписаний должностных лиц федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, и рассмотрение представлений органов общественного контроля в установленные федеральными законами сроки;

- обеспечить обязательное социальное страхование Работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

- обеспечить ознакомление Работников с требованиями охраны труда;

- обеспечить разработку и утверждение правил и инструкций по охране труда для Работников с учетом мнения Профкома;

- обеспечить наличие комплекта нормативных правовых актов, содержащих требования охраны труда в соответствии со спецификой образовательной деятельности.

6.2. Основные направления работы по охране труда:

- формирование и совершенствование нормативной базы регулирования отношений в области охраны труда Работников Колледжа;

- обеспечение и защита прав Работников в области охраны труда;

- организация охраны труда.

6.3. С целью реализации направлений работы по охране труда и улучшению условий труда Работодатель и Профком на период действия Коллективного договора заключают Соглашение по охране труда с указанием мероприятий по улучшению условий и охраны труда и снижению уровней профессиональных рисков. Проект Соглашения по охране труда подготавливается Работодателем и Профкомом и после согласования утверждается на Конференции работников. Перечень мероприятий, предусмотренных Соглашением по охране труда, является обязательным для исполнения (Приложение № 5). Текущая работа по выполнению мероприятий Соглашения по охране труда обсуждается на совместном заседании Работодателя и Профкома, а итоги выполнения за год с указанием сумм, истраченных на каждый пункт Соглашения – на Совете Колледжа.

6.4. Для обеспечения мероприятий по охране труда и улучшению условий труда

Работников Колледжа Работодатель обязуется выделять средства из всех источников финансирования (бюджетных и внебюджетных) в размере не менее 0,2 процента суммы затрат на производство продукции (работ, услуг) (ст.225 ТК РФ).

6.5. Работодатель обязуется обеспечить проведение в установленном порядке мероприятия по специальной оценке условий труда и содействовать экспертизе качества проведения специальной оценки условий труда не реже чем один раз в пять лет.

6.6. Работодатель обеспечивает систематическое проведение планово-предупредительных ремонтов и технического обслуживания зданий и сооружений, вентиляционных систем, электрических сетей, тепловых сетей, водопровода и канализации.

6.7. Работодатель обеспечивает работу мест общего пользования в соответствии с санитарными нормами.

6.8. Работодатель обеспечивает тепловой режим в помещениях Колледжа в соответствии с санитарно-техническими нормами и правилами охраны труда.

6.9. Работодатель обязуется проводить обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда Работников Колледжа в сроки, установленные нормативными правовыми актами по охране труда

6.10. Работодатель предоставляет Работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, следующие гарантии и компенсации:

- Продолжительность ежедневной работы (смены), ст.94 ТК РФ;
- Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск, ст. 117 ТК РФ;
- Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливается в повышенном размере, ст. 147 ТК РФ.

6.11. Для обеспечения условий и охраны труда женщин Работодатель обязуется:

- проводить мероприятия, облегчающие труд женщин, работающих во вредных и (или) опасных условиях труда;
- обеспечивать Работникам с вредными и (или) опасными условиями труда в случае беременности рабочие места для трудоустройства (перевод на легкую работу);
- не привлекать лиц в возрасте до 21 года к работам с вредными и (или) опасными условиями труда.

6.12. Работодатель обязуется обеспечить структурные подразделения Колледжа, а также вахты корпусов и общежитий средствами первой медицинской помощи (медицинскими аптечками) и пополнять их ежегодно. В случае необходимости, доукомплектовывать медицинские аптечки по индивидуальным заявкам структурных подразделений.

6.13. Профком контролирует выполнение условий Коллективного договора и Соглашения по охране труда, исполнение законодательства при возмещении вреда Работникам, получившим профессиональное заболевание или пострадавшим от несчастных случаев при исполнении трудовых обязанностей в колледже.

6.14. Работодатель создает условия для осуществления профсоюзного контроля за состоянием охраны труда, через работу уполномоченных по охране труда от Профкома. Профком и его представители для осуществления профсоюзного контроля за состоянием охраны труда вправе:

- беспрепятственно посещать их структурные подразделения Колледжа, рабочие места, где работают члены профсоюза;
- участвовать в расследовании несчастных случаев на производстве;
- защищать права и интересы членов профсоюза по вопросам условий труда и безопасности на их рабочих местах, требовать возмещения вреда, причиненного их здоровью на производстве, а также по другим вопросам охраны труда и окружающей среды в соответствии с федеральным законодательством.

6.15. В договорах аренды, заключаемых с арендаторами, Работодатель предусматривает обязанность работников арендатора выполнять установленные меры

безопасности.

6.16. В случаях выявления нарушений, угрожающих жизни и здоровью Работников, профсоюзные органы в организации, профсоюзные инспектора по охране труда вправе потребовать от работодателя немедленного устранения этих нарушений и одновременно обратиться в Федеральную инспекцию труда для принятия неотложных мер.

6.17. Для Работников организации Работодателем разрабатываются инструкции по охране труда. Инструкции по охране труда разрабатываются на основе межотраслевых или отраслевых типовых инструкций по охране труда (межотраслевых или отраслевых правил по охране труда), требований безопасности, изложенных в эксплуатационной, ремонтной, технологической документации организации с учетом конкретных условий производства. Эти требования излагаются в инструкции применительно к должности, профессии или виду выполняемой работы. Инструкции по охране труда для Работников утверждаются приказом Работодателя с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

6.18. Работники Колледжа обязаны выполнять все требования охраны труда, установленные законодательством, правилами внутреннего распорядка, трудовым договором и Коллективным договором, нормативными правовыми актами и распорядительными документами Колледжа по охране труда. Для достижения указанных целей все Работники обязаны:

- соблюдать требования по охране труда, производственной санитарии, гигиене труда и пожарной безопасности, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями;

- сотрудничать с работодателем в деле обеспечения здоровых и безопасных условий труда, сообщать своему непосредственному руководителю о любой ситуации, создающей угрозу здоровью и жизни для него или окружающих его людей;

- знать и выполнять требования инструкций по охране труда и правил безопасного проведения работ, относящихся к их рабочему месту;

- проходить в установленном порядке обучение, инструктаж и проверку знаний по вопросам охраны труда;

- проходить в установленном порядке предварительные и периодические медицинские осмотры;

- выполнять работу в строгом соответствии с указаниями руководителя, ставящего задачу;

- работать в выданной спецодежде, специальной обуви, пользоваться необходимыми средствами индивидуальной защиты; правильно пользоваться положенными спецодеждой, спецобувью, другими средствами индивидуальной, а также коллективной защиты;

- принимать меры к немедленному устранению причин и условий, могущих привести к аварии или несчастному случаю и немедленно сообщать о случившемся соответствующему должностному лицу;

- содержать своё рабочее место и оборудование, инструмент в исправном состоянии.

6.19. В целях предупреждения производственного травматизма и профессиональных заболеваний работодатель самостоятельно осуществляет учет и рассмотрение обстоятельств

и причин, приведших к возникновению микроповреждений (микротравм) работников.

Под микроповреждениями (микротравмами) понимаются ссадины, кровоподтеки, ушибы мягких тканей, поверхностные раны и другие повреждения, полученные работниками и другими лицами, участвующими в производственной деятельности работодателя, при исполнении ими трудовых обязанностей или выполнении какой-либо работы по поручению работодателя (его представителя), а также при осуществлении иных правомерных действий, обусловленных трудовыми отношениями с работодателем либо

совершаемых в его интересах, не повлекшие расстройства здоровья или наступление временной нетрудоспособности.

Основанием для регистрации микроповреждения (микротравмы) работника и рассмотрения обстоятельств и причин, приведших к его возникновению, является обращение пострадавшего к своему непосредственному или вышестоящему руководителю, работодателю (его представителю).

Учет микроповреждений (микротравм) производится работодателем в соответствии с Приказом Минтруда России от 15.09.2021 № 632н «Об утверждении рекомендаций по учету микроповреждений (микротравм) работников.

Раздел 6.1. ДИСТАНЦИОННАЯ РАБОТА

6.1.1. Дистанционной (удаленной) работой (далее - дистанционная работа, выполнение трудовой функции дистанционно) является выполнение определенной трудовым договором трудовой функции вне места нахождения работодателя, его филиала, представительства, иного обособленного структурного подразделения (включая расположенные в **другой местности**), вне стационарного рабочего места, территории или объекта, прямо или косвенно находящихся под контролем работодателя, при условии использования для выполнения данной трудовой функции и для осуществления взаимодействия между работодателем и работником по вопросам, связанным с ее выполнением, информационно-телекоммуникационных сетей, в том числе сети "Интернет", и сетей связи общего пользования.

6.1.2. Трудовым договором или дополнительным соглашением к трудовому договору может предусматриваться выполнение работником трудовой функции дистанционно на постоянной основе (в течение срока действия трудового договора) либо временно (непрерывно в течение определенного трудовым договором или дополнительным соглашением к трудовому договору срока, не превышающего шести месяцев, либо периодически при условии чередования периодов выполнения работником трудовой функции дистанционно и периодов выполнения им трудовой функции на стационарном рабочем месте).

6.1.4. При осуществлении взаимодействия дистанционного работника и работодателя подтверждение действий дистанционного работника и работодателя, связанных с предоставлением друг другу информации, осуществляется в порядке, определенном трудовым договором, дополнительным соглашением к трудовому договору.

6.1.5. Порядок взаимодействия работодателя и работника, в том числе в связи с выполнением трудовой функции дистанционно, передачей результатов работы и отчетов о выполненной работе по запросам работодателя, устанавливается трудовым договором, дополнительным соглашением к трудовому договору.

6.1.3. Режим рабочего времени дистанционного работника устанавливается таким работником по своему усмотрению, если иное не предусмотрено трудовым договором, дополнительным соглашением к трудовому договору.

6.1.4. Трудовым договором, дополнительным соглашением к трудовому договору могут быть определены условия и порядок вызова работодателем дистанционного работника, выполняющего дистанционную работу временно, для выполнения им трудовой функции на стационарном рабочем месте или выхода на работу такого работника по своей инициативе (за исключением случаев, предусмотренных статьей 312.9 ТК РФ) для выполнения им трудовой функции на стационарном рабочем месте.

6.1.5. Ежегодный оплачиваемый отпуск и иные виды отпусков предоставляются дистанционному работнику, выполняющему дистанционную работу на постоянной основе в соответствии с трудовым договором или дополнительным соглашением к трудовому договору, в порядке, предусмотренном разделом 4 настоящего Коллективного договора.

6.1.6. Время взаимодействия дистанционного работника с работодателем включается в рабочее время.

6.1.7. Выполнение работником трудовой функции дистанционно не может являться основанием для снижения ему заработной платы.

6.1.8. Работодатель обеспечивает дистанционного работника необходимыми для выполнения им трудовой функции оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации и иными средствами.

Дистанционный работник вправе с согласия или ведома работодателя и в его интересах использовать для выполнения трудовой функции принадлежащие работнику или арендованные им оборудование, программно-технические средства, средства защиты информации и иные средства. При этом работодатель выплачивает дистанционному

работнику компенсацию за использование принадлежащих ему или арендованных им оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средств, а также возмещает расходы, связанные с их использованием, в порядке, сроки и размерах, которые определяются трудовым договором, дополнительным соглашением к трудовому договору.

В случае направления работодателем дистанционного работника для выполнения служебного поручения в другую местность (на другую территорию), отличную от местности (территории) выполнения трудовой функции, на дистанционного работника распространяется действие статей 166 - 168 ТК РФ.

6.1.9. Трудовой договор с дистанционным работником может быть расторгнут по инициативе работодателя в том числе в случае, если в период выполнения трудовой функции дистанционно работник без уважительной причины не взаимодействует с работодателем по вопросам, связанным с выполнением трудовой функции, более двух рабочих дней подряд со дня поступления соответствующего запроса работодателя (за исключением случая, если более длительный срок для взаимодействия с работодателем не установлен порядком взаимодействия работодателя и работника, предусмотренным трудовым договором, дополнительным соглашением к трудовому договору).

Трудовой договор с работником, выполняющим дистанционную работу на постоянной основе, может быть прекращен в случае изменения работником местности выполнения трудовой функции, если это влечет невозможность исполнения работником обязанностей по трудовому договору на прежних условиях.

6.1.10. В случае катастрофы природного или техногенного характера, производственной аварии, несчастного случая на производстве, пожара, наводнения, землетрясения, эпидемии или эпизоотии и в любых исключительных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части, работник может быть временно переведен по инициативе работодателя на дистанционную работу на период наличия указанных обстоятельств (случаев). Временный перевод работника на дистанционную работу по инициативе работодателя также может быть осуществлен в случае принятия соответствующего решения органом государственной власти и (или) органом местного самоуправления (ст. 312.9 ТК РФ).

Раздел 7. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И СОЦИАЛЬНАЯ СФЕРА

7.1. Стороны признают, что задачами по развитию социальной сферы Колледжа и улучшению условий труда Работников являются:

- формирование благоприятного климата в коллективе, способствующего качественной командной работе;
- улучшение условий и повышение безопасности труда и обучения;
- вовлечение Работников и обучающихся в занятия физической культурой и спортом;
- профилактика асоциальных проявлений (курение, наркомания, алкоголизм и т.п.);
- повышение качества и доступности питания;
- забота о ветеранах;
- содействие улучшению жилищных условий сотрудников и получению нуждающимися социального жилья.

7.2. Стороны договорились о необходимости сохранения и обеспечения работы в колледже объектов социально-культурного и оздоровительного назначения (актовые залы, спортивные залы, тренажерные залы). Работодатель поддерживает их работу и, при наличии финансовой возможности, обеспечивает приобретение необходимого оборудования, ремонт помещений.

7.3. Ликвидация или перепрофилирование объектов социально-культурной и оздоровительной сферы производится с учетом мнения Профкома.

7.4. Работодатель и Профком направляют деятельность объектов культуры и спорта на удовлетворение, прежде всего, интересов и потребностей обучающихся, Работников Колледжа и членов их семей.

7.5. Для решения жилищных проблем Работников Колледжа Работодатель и Профком договорились:

- Работодатель совместно с Профкомом Работников проводит учет нуждающихся в улучшении жилищных условий в соответствии с жилищным законодательством.

7.6. Работодатель обязуется:

7.6.1. Обеспечивать совместно с профсоюзным комитетом эффективное использование средств Фонда социального страхования на санаторно-курортное лечение.

7.6.2. При увольнении Работника в связи с признанием его полностью неспособным к трудовой деятельности в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном действующим законодательством РФ, выплатить Работнику выходное пособие в размере одного среднего месячного заработка, а в случае если указанный Работник проработал в Колледже более 15 лет – в размере двух средних месячных заработков.

7.6.3. Выплачивать семьям Работников, погибших по вине Работодателя, а также при защите жизни людей, ликвидации аварий и стихийных бедствий в Колледже, разовую материальную помощь в размере 50 000 рублей (без учета НДФЛ) и оплачивать расходы на погребение в сумме не более 50 000 рублей.

7.6.4. Возмещать часть затрат, связанных с ритуальными услугами, на проведение похорон Работников Колледжа (не более 10 000 рублей) и неработающих пенсионеров, проработавших в колледже не менее 15 лет (не более 3000 рублей).

7.6.5. При увольнении по инициативе Работника пенсионного возраста выплатить Работнику не менее одного должностного оклада при стаже работы в колледже свыше 15 лет и отсутствии дисциплинарных взысканий (а именно: выговора) за предшествующий год.

7.6.6. Производить выплаты Работникам Колледжа в связи с юбилейными датами: 50, 55, 60, 65, 70, 75, 80 и т.д. лет.

7.6.7. Предоставлять лицам, имеющим звание «Ветеран труда», при продолжении

своей трудовой деятельности после установления (назначения) пенсии, по их заявлениям отпуск без сохранения заработной платы продолжительностью, определенной п.4.34 настоящего Коллективного договора.

7.6.8. С целью улучшения условий охраны здоровья, развития физической культуры и отдыха Работников и членов их семей бесплатно предоставлять по заявлениям преподавателей и Работников Колледжа возможность пользования спортивными сооружениями (тренажерные и спортивные залы) продолжительностью до 8 часов в неделю для физкультурно-оздоровительных занятий групп Работников.

7.6.9. Создавать следующие условия для оздоровления:

- долевое участие в оплате коллективных договоров добровольного медицинского страхования (далее - КДМС);
- выделение средств на проведение вакцинопрофилактики гриппа и других инфекционных заболеваний, приобретение противогриппозных средств;
- приобретение для Работников из внебюджетных средств 1 раз в год витаминно-минеральных комплексов.

7.7. Порядок выделения направлений на реабилитацию и путевок на оздоровительное лечение регулируется Комиссией, созданной Работодателем. Преимущество при получении направлений и путёвок имеют преподаватели, Работники Колледжа, работающие во вредных и опасных для здоровья условиях труда, Работники, имеющие хронические заболевания, подтвержденные документами установленного образца.

7.8. Работодатель ежегодно (при наличии средств) перечисляет денежные средства за счет средств от приносящей доход деятельности на счет Профкома на согласованные Работодателем и Профкомом мероприятия для реализации культурно-массовой и физкультурно-оздоровительной работы в коллективе в размере 100 000 (сто тысяч) рублей.

7.9. Работодатель обязуется содержать здравпункты учебных корпусов, обеспечивать их необходимым оборудованием, мебелью, медикаментами.

7.10. Работодатель обеспечивает создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания обучающихся и Работников.

7.11. Работодатель и Профком обязуются:

7.11.1. Совместно осуществлять работу по проведению и финансированию праздничных мероприятий, в том числе посвященных Дню медицинского Работника, Дню защитника Отечества (23 февраля), Международному женскому дню (8 марта), Новому году, Дню учителя, юбилейным датам Колледжа.

7.11.2. Совместно организовывать и проводить культурно-массовую и спортивно-массовую работу среди Работников Колледжа и членов их семей:

- занятия в группах «Здоровье»;
- спартакиады Работников по видам спорта;
- товарищеские встречи, отдельные первенства, Кубки, походы выходного дня;
- общеколледжские вечера отдыха, детский новогодний утренник, торжественные мероприятия;
- туристические поездки по историческим местам Кемеровской области - Кузбасса, в театры, музеи и т.п.

7.12. Профком обязуется:

7.12.1. Создать и поддерживать в актуальном состоянии базу данных малообеспеченных сотрудников, включающую одиноких пенсионеров, одиноких матерей, многодетных семей, тяжелобольных сотрудников для оказания им материальной и другой помощи за счет собственных средств.

7.12.2. Выплачивать из средств профбюджета материальную помощь при увольнении в связи с сокращением численности или штата следующим категориям Работников - членов Профсоюза:

- имеющих профсоюзный стаж в Колледже не менее 30 лет;
- членам Профкома, председателям профбюро;
- активистам профсоюзной организации по представлению Профкома, профбюро филиалов.

Конкретные размеры материальной помощи определяются при ежегодном планировании профсоюзного бюджета и утверждаются решением Профкома.

7.12.3. Выделять из своего бюджета средства на проведение спортивно-массовой и физкультурно-оздоровительной работы, материальную помощь членам профсоюза, ветеранам – неработающим пенсионерам, в соответствии с локальными актами Профкома.

7.13. Работодатель совместно с Профкомом Колледжа ежегодно разрабатывают комплекс мероприятий в рамках Соглашения по охране труда и изыскивают средства для их реализации. Стороны договорились:

7.13.1. Комплекс мероприятий и объем финансирования Соглашения по охране труда рассматривать и утверждать на совместном заседании Работодателя и Профкома.

7.13.2. Включать в Соглашение по охране труда организацию профилактических мероприятий разных уровней (медосмотры Работников, проведение прививок, организацию амбулаторной помощи, физкультурно-оздоровительные мероприятия), санаторно-курортное лечение и отдых Работников.

7.13.3. Для финансирования данного Соглашения Работодатель и Профком обязуются привлекать внебюджетные средства, средства профсоюзной организации, изыскивать другие источники финансирования.

7.14. Работодатель оказывает содействие Совету ветеранов Колледжа (по ходатайству Совета ветеранов):

- выделяет не менее 2-х раз в год (ко Дню пожилого человека, Новому году, Международному женскому Дню/Дню защитника Отечества, Дню Победы) материальную помощь в размере не менее 1 000 руб. на человека;

- выделяет средства на организационные и другие мероприятия Совета ветеранов.

7.15. Работодатель и Профком выделяют средства для проведения новогодних праздников для Работников и на организацию утренников для детей Работников Колледжа. Работодатель выделяет средства для приобретения новогодних подарков для детей Работников Колледжа с момента рождения до 18 лет включительно.

7.16. Работодатель оказывает материальную помощь Работникам Колледжа в случаях:

- похорон ближайших родственников (родители, супруг(а), дети);
- необходимости дорогостоящего лечения Работника (при наличии удостоверяющего документа);
- кражи личного имущества (при наличии удостоверяющего документа);
- пожара или другого стихийного бедствия (при наличии удостоверяющего документа);
- при рождении ребёнка (отцу или матери);
- в других экстренных случаях.

Размер материальной помощи (кроме случаев похорон и рождения ребенка) зависит от суммы ущерба, стажа работы Работника в Колледже.

Работодатель на основании решения Комиссии по распределению стимулирующего фонда издаёт приказ о выделении материальной помощи Работнику.

Для получения материальной помощи Работником или членом его семьи подается заявление на имя директора (начальника филиала) с указанием причины, по которой он нуждается в материальной помощи. К заявлению прилагаются документы, подтверждающие понесенные расходы или материальный ущерб.

7.17. Стороны договорились, что Работодатель создает необходимые условия для профессионального роста Работников по специальности в соответствии с перспективными планами Колледжа.

7.17.1. Работникам, направленным на обучение Работодателем, Работодатель оплачивает обучение в размере до 100 % его стоимости.

В случае увольнения этих Работников ранее, чем через три года после окончания обучения (среднего профессионального или высшего профессионального образования) они обязаны внести в кассу или на счет Колледжа всю сумму выплат за обучение в течение месяца с момента увольнения.

7.17.2. Для Работников Колледжа последипломное обучение на базе отделения дополнительного образования Колледжа осуществляется бесплатно.

Для Работников Колледжа последипломное обучение в других образовательных организациях осуществляется в порядке, определенным Трудовым кодексом РФ (ст. 187). В случае увольнения этих Работников ранее, чем через три года после окончания обучения они обязаны внести в кассу или на счет Колледжа всю сумму выплат за обучение в течение месяца с момента увольнения.

7.18. Гарантии командированным Работникам:

7.18.1. При направлении Работника в служебные командировки за ним сохраняется место работы (должность) и средняя заработная плата по основному месту работы и стимулирующие выплаты.

7.18.2. Командированному Работнику возмещаются расходы по проезду к месту командировки и обратно в размере стоимости проезда воздушным, железнодорожным, водным и автомобильным транспортом общего пользования (кроме такси), включая страховые платежи по государственному обязательному страхованию пассажиров на транспорте, оплату услуг по предварительной продаже проездных документов, расходы на пользование в поездах постельными принадлежностями, оплату услуг на упаковку багажа, оплату лишнего веса (при перевозке грузов для Колледжа, подтвержденной служебным заданием), проезд общественным транспортом для выполнения служебного задания. Вид транспорта, которым Работник должен пользоваться для поездки в командировку, определяет Работодатель.

Размер возмещаемых командированному Работнику расходов из бюджетных средств по найму жилого помещения и суточных во всех случаях определяется согласно постановлению Правительства РФ от 02.10.2002 №729 (550 и 100 рублей соответственно).

При наличии внебюджетных денежных средств расходы по найму жилого помещения возмещаются по фактическим затратам, подтвержденным документами, оформленными в соответствии с требованиями законодательства; размер суточных составляет не менее 250 рублей. При командировках в гг. Москва и Санкт-Петербург суточные расходы составляют до 1000 рублей.

При направлении преподавателя Колледжа в обособленные структурные подразделения Колледжа в длительные командировки для реализации внебюджетного учебного плана, ему возмещается стоимость проезда и суточные в размере 250 рублей из внебюджетных средств, производится оплата фактически выполненных педагогических часов, выплачивается разница между средней заработной платой за период командировки и фактом выполненных часов.

Раздел 8. ОСНОВНЫЕ ПРИНЦИПЫ ВЗАИМООТНОШЕНИЙ РАБОТОДАТЕЛЯ И ПРОФКОМА

8.1. Представительным органом трудового коллектива выступает Профком, осуществляющий общественный контроль за соблюдением трудового законодательства, исполнением Коллективного договора.

8.2. Права и гарантии деятельности профсоюзной организации и Профкома Колледжа определяются Трудовым кодексом РФ, Федеральным законом от 12.01.1996 № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», Отраслевым соглашением, Уставом Профсоюза Работников здравоохранения РФ, Уставом Колледжа, настоящим Коллективным договором.

8.3. Профком представляет и защищает права и интересы членов профсоюзной организации Колледжа при возникновении разногласий с Работодателем по индивидуальным трудовым и социально-экономическим вопросам при нарушении норм трудового законодательства, условий трудового договора. В области коллективных прав и интересов, связанных с трудовыми отношениями, при заключении и применении Коллективного договора Профком представляет и защищает интересы коллективов работников подразделений Колледжа, где есть члены Профсоюза.

8.4. Работодатель признает Профком существенной и конструктивной силой в решении всех совместных вопросов.

8.5. Работодатель обязуется информировать Профком:

- об экономическом положении Колледжа;
- о выполнении Положения об оплате труда Работников Колледжа;
- о предполагаемом сокращении рабочих мест;
- о состоянии условий труда на рабочих местах и экологическом состоянии;
- о предполагаемых изменениях норм и оплаты труда.

8.6. Работодатель обязуется обеспечивать законодательно закрепленные права и гарантии профсоюзной организации Колледжа, способствовать ее деятельности, согласовывать с Профкомом решения и документы, касающиеся:

- установления системы оплаты труда;
- форм материального и морального поощрения;
- расходования внебюджетных средств;
- привлечения Работников к работе в дни отдыха;
- введения, замены и пересмотра норм труда;
- разрешения на сверхурочные работы;
- графика сменности и ведения суммированного учета рабочего времени;
- расторжения трудового договора по инициативе работодателя в соответствии с

Трудовым кодексом РФ;

- утверждения инструкций по охране труда.

8.7. Работодатель совместно с Профкомом обеспечивают эффективную работу постоянно действующих комиссий:

- комиссии по специальной оценке условий труда;
- комиссии по распределению стимулирующего фонда оплаты труда;
- комиссии по охране труда;
- тарификационной комиссии;
- наградной комиссии;
- аттестационной комиссии.

Работа комиссий регламентируется соответствующими Положениями.

Работодатель и Профком обязуются предоставлять выше перечисленным комиссиям всю необходимую им для работы и проверки выполнения Коллективного договора информацию не позднее, чем в недельный срок.

Представители соответствующего выборного органа первичной профсоюзной

организации участвуют:

- в комиссии по установлению тарификации Работников и распределению учебной нагрузки на предстоящий учебный год;
- в комиссиях по аттестации Работников, которые могут послужить основанием для увольнения Работников в соответствии с п. 3 ст. 81 Трудового кодекса РФ;
- в составе комиссии по охране труда на паритетной основе (ст. 218 Трудового кодекса РФ);
- в составе комиссий по расследованию несчастных случаев на производстве и профзаболеваний (ст. 229 Трудового кодекса РФ);
- в составе Совета Колледжа.

8.8. Работодатель включает Профком в перечень структур, определяемых для обязательной рассылки документов, касающихся трудовых, социально-экономических и профессиональных интересов Работников Колледжа.

8.9. Отдел бухгалтерского учета и отчетности (бухгалтерия) ежемесячно перечисляет взносы членов профсоюза на расчетный счет Профкома и территориальных организаций Профсоюза не позднее 10-ти дней после выдачи заработной платы в колледже.

Ответственные: за перечисление – главный бухгалтер; за начисление хранения заявлений – бухгалтеры-расчетчики. Бухгалтерия ежеквартально проводит совместно с Профкомом сверку списков членов Профсоюза для исключения ошибок при удержании из заработной платы Работников членских профсоюзных взносов.

8.10. Работодатель предоставляет Профкому возможность использования:

- телефонной связи (местный и городской абонентский номер), необходимой мебели, компьютерной и множительной техники и возможность пользоваться факсом;
- помещений для профсобраний, конференций, заседаний Профкома;
- транспортных средств по заявке Профкома.

8.11. Работодатель предоставляет Профкому возможность бесплатно работать в локальной компьютерной сети, сети «Интернет», пользоваться электронной почтой, свободно размещать информацию о деятельности профсоюзной организации, Профсоюза Работников здравоохранения и профсоюза Работников народного образования и науки РФ, нормативно-правовые акты, другие материалы информационного характера, касающиеся социально-трудовых и экономических аспектов деятельности, на сайте Колледжа.

8.12. Работодатель осуществляет:

- техническое обслуживание оргтехники, компьютеров, множительной техники;
- обеспечение унифицированными программными продуктами, необходимыми для уставной деятельности Профкома и профбюро;
- обеспечение расходными материалами;
- печатание и размножение необходимых для работы Профкома документов, касающихся совместной деятельности Профкома и Работодателя (материалы конференций, Коллективный договор и др.).

8.13. Работодатель признает работу в составе выборных профсоюзных органов значимой для деятельности Колледжа и принимает эту работу во внимание при поощрении и аттестации Работников.

8.14. Члены Профкома (профсоюзного актива) и профбюро освобождаются от основной работы с сохранением среднего заработка для выполнения общественных обязанностей в интересах коллектива Работников и участия в краткосрочной профсоюзной учебе. Указанные лица, по заявке Профкома, освобождаются от работы с сохранением среднего заработка за счет средств Колледжа на время их участия в качестве делегатов на съездах, конференциях, созываемых профсоюзными органами, а также для участия в работе их пленумов, президиумов, комиссий и др. мероприятиях.

8.15. Увольнение Работников, являющихся членами Профсоюза, по инициативе работодателя в соответствии с пп. 2, 3 и 5 ст. 81 Трудового кодекса РФ допускается с

учетом мотивированного мнения Профкома, а увольнение председателя Профкома (его заместителя), председателей профбюро – с согласия Первичной организации Кемеровского Обкома Профсоюза Работников здравоохранения РФ.

8.16. Увольнение по инициативе работодателя председателя Профкома и его заместителей (членов президиума) не допускается в течение двух лет после окончания выборных полномочий, кроме случаев полной ликвидации учреждения, совершения Работником виновных действий и в других случаях, за которые законом предусмотрена возможность увольнения. Увольнение по инициативе Работодателя в соответствии с пп. 2, 3 и 5 ст. 81 Трудового кодекса РФ производится исключительно в порядке, предусмотренном п.8.16 настоящего договора и ст.374 Трудового кодекса РФ.

8.17. Лица, участвующие в переговорах в качестве представителей сторон по заключению Коллективного договора, а также специалисты, приглашенные для участия в работе комиссии, на время переговоров не освобождаются от основной работы. Участие в работе комиссии по заключению Коллективного договора оплачивается в размере, установленном директором по согласованию с председателем Профкома.

8.18. Представители профсоюзной организации и трудового коллектива, участвующие в коллективных переговорах, в период их ведения не могут быть подвергнуты дисциплинарному взысканию, переведены на другую работу, перемещены или уволены по инициативе работодателя без предварительного согласования с Профкомом.

8.19. Председателю Профкома за организацию и реализацию социальных программ Колледжа устанавливается ежемесячная доплата из внебюджетных средств в размере 30% должностного оклада, председателям профбюро – в размере 10% должностного оклада.

Раздел 9. ОРГАНИЗАЦИЯ И КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

9.1. Контроль за выполнением Коллективного договора осуществляется сторонами договора, их представителями, постоянно действующей двухсторонней комиссией по проверке хода выполнения данного Коллективного договора, соответствующими органами по труду.

9.2. Выполнение положений Коллективного договора в подразделениях контролируется руководителем подразделения, профсоюзным бюро, председателем профсоюзной организации подразделения. Сведения о выполнении мероприятий предоставляются в комиссию по контролю за выполнением Коллективного договора.

9.3. Для оперативного решения вопросов, возникающих в ходе выполнения Коллективного договора и контроля, стороны договора создают постоянно действующую комиссию в количестве не менее 12 человек с равным представительством от Работодателя и Профкома сотрудников.

9.4. Внесение дополнений или изменений в Коллективный договор осуществляется только по представлению комиссии.

9.5. Работодатель и Профком отчитываются по итогам года о выполнении настоящего Коллективного договора на Совете Колледжа, предоставляют информацию о расходовании средств бюджета Колледжа по статьям, обеспечивающим выполнение Коллективного договора, соглашения по охране труда.

9.5.1. В филиалах Колледжа представитель Работодателя (начальник филиала) и представитель Работников также ежегодно отчитываются о выполнении Коллективного договора, Соглашения по охране труда на общем собрании Работников филиала. Общие собрания проводятся в присутствии Работодателя и председателя первичной профсоюзной организации Работников или представителя Совета трудового коллектива.

9.6. Профком, подписавший Коллективный договор, для контроля за его выполнением проводит проверки силами своих комиссий и активистов, запрашивает у Работодателя информацию о ходе и итогах выполнения Коллективного договора.

9.7. В случае обнаружения нарушений обязательств по Коллективному договору Профком обязан делать представление Работодателю с требованием устранения выявленных нарушений. Работодатель обязан в недельный срок сообщить профсоюзному органу об итогах рассмотрения представления и принятых мерах. В случае нарушения отдельных пунктов Коллективного договора, Работодатель привлекает к дисциплинарной ответственности виновных должностных лиц.

9.8. При возникновении коллективного трудового спора, выдвижении требований к Работодателю на собрании (конференции) подразделения, имеющего членов профсоюза Профком берет на себя обязательство способствовать разрешению этого спора в соответствии с законодательством. Работодатель обязан принять к рассмотрению направленные ему требования Работников и сообщить о своем решении в письменной форме в течение трех рабочих дней со дня получения требований.

9.9. Участие Работников в законных забастовках не может рассматриваться как нарушение трудовой дисциплины.

Раздел 10. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

10.1. Настоящий Коллективный договор заключен сроком на 3 года и вступает в силу с 01.01.2024 и действует по 31.12.2026. По истечении установленного срока стороны имеют право продлить действие Коллективного договора еще на срок не более трех лет.

10.2. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования колледжа, при реорганизации путем преобразования, расторжения трудового договора с директором колледжа (ст.43 Трудового кодекса РФ).

При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении) колледжа Коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации. В этот период стороны вправе начать переговоры о заключении нового коллективного договора или продлении действия прежнего на срок до трех лет.

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

10.3. Стороны пришли к соглашению, что изменения и дополнения в настоящий Коллективный договор в течение срока его действия производятся только по взаимному согласию сторон, принимаются на основании решения Комиссии по ведению коллективных переговоров и являются его неотъемлемой частью.

10.4. При не достижении согласия между сторонами по отдельным положениям проекта Коллективного договора стороны должны подписать Коллективный договор в согласованных условиях с одновременным составлением протокола разногласий.

Неурегулированные разногласия становятся предметом дальнейших коллективных переговоров или разрешаются в соответствии с Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

10.5. Работодатель обязуется в течение 7 дней с момента подписания настоящего Коллективного договора направить его в соответствующий орган по труду для его уведомительной регистрации.

10.6. Работодатель и Профком обязуются совместными усилиями в течение 30 дней после подписания Коллективного договора довести его текст до всех Работников колледжа. Работодатель обязуется знакомить вновь поступающих Работников с Коллективным договором при приеме на работу.

10.7. Профком обязуется разъяснять Работникам все положения настоящего Коллективного договора, обеспечивать содействие в реализации их прав, основанных на Коллективном договоре.

10.8. Настоящий Договор подписан в 2-х экземплярах (по одному для каждой из сторон), имеющих одинаковую юридическую силу.

От Работодателя

По поручению Работников

Директор

Председатель первичной профсоюзной организации

И.Г. Иванова

О.А. Ринас

«22» декабря 2023 г.

«22» декабря 2023 г.

ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «КУЗБАССКИЙ МЕДИЦИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

1. Общие положения

1.1. Правила внутреннего трудового распорядка (далее – Правила, ПВТР) Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Кузбасский медицинский колледж» (далее – Колледж) направлены на формирование у работников Колледжа сознательного отношения к труду, укрепление трудовой дисциплины, рациональное использование рабочего времени, высокое качество работ, повышение производительности и эффективности труда, улучшение качества учебного процесса, полную реализацию главных задач, вытекающих из законодательства Российской Федерации об образовании и Устава Колледжа.

1.2. Основными задачами Правил являются:

- создание необходимых правовых условий для достижения оптимального согласования интересов сторон трудовых и иных, непосредственно связанных с ними отношений;

- правовое регулирование трудовых и иных, непосредственно связанных с ними отношений:

- по организации труда и управлению трудом;
- трудоустройству в колледж;
- участию работников и профсоюза в установлении условий труда и применения трудового законодательства в предусмотренных законом случаях;
- надзору и контролю (в том числе профсоюзному) за соблюдением трудового законодательства, включая законодательство об охране труда;
- разрешению трудовых споров (ст.1 Трудового кодекса РФ).

1.3. Вопросы, связанные с применением ПВТР, решаются работодателем в пределах предоставленных ему прав, а в случаях, предусмотренных действующим законодательством РФ и Правилами внутреннего трудового распорядка, – совместно или по согласованию с профсоюзным комитетом.

1.4. Правила внутреннего трудового распорядка разработаны на основе и в соответствии с Конституцией РФ, Трудовым законодательством РФ, Федеральным законом от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом ГБПОУ «КОМК».

1.5. К работникам Колледжа относятся:

- руководители;
- педагогические работники (преподаватели и другие педагогические работники);
- служащие (специалисты и технические исполнители);
- рабочие.

1.6. К руководителям в Колледже относятся работники, занимающие должности заместителей директора, главного бухгалтера, руководителей структурных подразделений (филиалов), заведующих отделениями, начальников отделов, заведующих библиотеками, заведующих общежитиями и другие.

1.7. К педагогическим работникам в Колледже относятся:

- преподаватель;

- педагог–организатор;
- социальный педагог;
- воспитатель;
- педагог-психолог;
- методист;
- педагог дополнительного образования;
- преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности;
- руководитель физического воспитания.

1.8. К специалистам в Колледже относятся работники, занятые инженерно-техническими, экономическими, юридическими, кадровыми и другими работами.

1.9. К техническим исполнителям в Колледже относятся работники, занимающиеся подготовкой и оформлением документации, учетом и контролем, хозяйственным обслуживанием.

1.10. К рабочим в Колледже относятся работники, осуществляющие функции преимущественно физического труда, непосредственно занятые поддержанием в рабочем состоянии систем жизнеобеспечения Колледжа и механизмов.

1.11. Правила внутреннего трудового распорядка являются локальным нормативным актом, выполнение которого обязательно для всех категорий работников Колледжа.

2. Порядок приёма и увольнения работников

2.1. Работники Колледжа реализуют право на труд путем заключения в письменной форме трудового договора в соответствии с действующим законодательством РФ.

2.2. При приеме на работу лицо, поступающее на работу, предъявляет документы, предусмотренные ст.65 Трудового кодекса Российской Федерации (далее также – ТК РФ).

При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования оформляются работниками кадровой службы.

Педагогические работники, лица моложе 18 лет и работники, занятые на тяжелых работах, на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, на работах, связанных с движением транспортных средств проходят дополнительное медицинское освидетельствование.

2.3. Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится в кадровой службе. Получение работником экземпляра трудового договора подтверждается подписью работника на всех экземплярах трудового договора.

Трудовой договор, не оформленный в письменной форме, считается заключенным, если работник приступил к работе с ведома или по поручению работодателя или его уполномоченного на это представителя. При фактическом допуске работника к работе работодатель обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее 3-х рабочих дней со дня фактического допуска работника к работе. Работник обязан приступить к исполнению трудовых обязанностей со дня, определенного трудовым договором.

2.4. Прием на работу оформляется изданным на основании заключенного трудового договора приказом, который объявляется работнику под подпись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. Содержание приказа должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

2.5. При поступлении на работу или переводе работника Колледжа в установленном порядке на другую работу Работодатель обязан:

- ознакомить работника с порученной работой, условиями и оплатой труда, разъяснить его права и обязанности;

- ознакомить его под подпись с Правилами внутреннего трудового распорядка, Коллективным договором и Уставом Колледжа;

- проинструктировать по правилам охраны труда, пожарной безопасности, а при приеме на работу с источниками повышенной опасности – провести обучение и аттестацию по знанию правил охраны труда.

2.6. Трудовой договор должен содержать обязательные условия, предусмотренные ст. 57 ТК РФ. В трудовом договоре могут предусматриваться дополнительные условия, конкретизирующие права и обязанности сторон, но не ухудшающие положение работника по сравнению с условиями, установленными действующим законодательством и иными нормативными правовыми актами, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами.

2.7. О планируемых работодателем изменениях обязательных условий трудового договора работники уведомляются в письменной форме не позднее, чем за два месяца до их введения.

2.8. На всех работников, проработавших в колледже более 5 дней, кадровой службой заполняется и ведется трудовая книжка в порядке, установленном действующим законодательством РФ, в случае, если работа в Колледже является для работника основной.

2.9. Трудовые договоры с работниками Колледжа могут заключаться как на неопределенный срок, так и на определенный срок. Случаи заключения срочного трудового договора предусмотрены в ст.59 ТК РФ.

2.10. Работники Колледжа могут приниматься на работу на условиях совместительства в установленном законом порядке. Работа на условиях совместительства всеми категориями работников должна выполняться в свободное от основной работы время.

При приеме на работу по совместительству работник, для которого Колледж не является основным местом работы, обязан предъявить паспорт или иной документ, удостоверяющий личность. При приеме на работу по совместительству, требующую специальных знаний, работодатель вправе потребовать от работника предъявления диплома или иного документа об образовании или профессиональной подготовке либо их надлежаще заверенные копии, а при приеме на работу с вредными и (или) опасными условиями труда – справку о характере и условиях труда по основному месту работы.

2.11. Работники, заключившие трудовой договор, могут в соответствии со ст. 80 Трудового кодекса РФ расторгнуть его, предупредив работодателя в письменной форме не позднее, чем за две недели.

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

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

2.14. По истечении срока предупреждения об увольнении работник вправе прекратить работу, а работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку, другие документы, связанные с работой, по письменному заявлению работника и произвести с ним окончательный расчет.

Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным действующим законодательством РФ.

2.15. При расторжении трудового договора работник обязан сдать (передать) числящиеся за ним материальные ценности. Сдача (передача) материальных ценностей должна осуществляться в срок не более двух недель, предшествующих дате увольнения работника.

2.16. Срочный трудовой договор прекращается с истечением срока его действия, о чем работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее чем за три календарных дня до увольнения.

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

2.17. Трудовой договор может быть прекращен по инициативе Работодателя на основаниях и в порядке, предусмотренных действующим законодательством РФ.

2.18 Прекращение трудового договора оформляется приказом директора (руководителя филиала) Колледжа.

2.19. В день увольнения Работодатель обязан выдать Работнику его трудовую книжку с записью об основании и причине увольнения в точном соответствии с формулировками действующего законодательства РФ и со ссылкой на соответствующую статью, часть статьи, пункт статьи Трудового кодекса РФ, а также произвести с ним расчет.

2.20. Днем увольнения считается последний день работы работника, за исключением случаев, когда работник не работал, но за ним сохранялось место работы (должность).

3. Основные права, обязанности и ответственность сторон

3.1. Обязанности работников Колледжа:

3.1.1. Добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные трудовым договором.

3.1.2. Работать честно и добросовестно, соблюдать дисциплину труда, своевременно и точно исполнять распоряжения Работодателя, установленные нормы труда, использовать все рабочее время для производительного труда, не допускать действий, мешающих другим работникам исполнять их трудовые обязанности.

3.1.3. Соблюдать законодательство РФ, Устав Колледжа, настоящие Правила внутреннего трудового распорядка, иные локальные нормативные акты (приказы, распоряжения директора (руководителя филиала), руководителей структурных подразделений); принятые в Колледже требования по охране труда, обеспечению безопасности труда и пожарной безопасности, производственной санитарии, гигиены труда, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями, при необходимости работать в выданной спецодежде, спецобуви, пользоваться необходимыми средствами индивидуальной и коллективной защиты.

3.1.4. Принимать меры к немедленному устранению причин и условий, препятствующих или затрудняющих нормальную работу, и немедленно сообщать о случившемся руководителю подразделения.

3.1.5. Соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов. При увольнении из Колледжа работники обязаны сдать числящиеся за ними материальные ценности.

3.1.6. Беречь имущество Колледжа, эффективно использовать оборудование, бережно относиться к инструментам, к имуществу других работников, измерительным приборам, спецодежде и другим предметам, выдаваемым в пользование работникам, экономно и рационально расходовать сырье, материалы, энергию, топливо и другие материальные ресурсы Колледжа.

3.1.7. Содержать свое рабочее место, оборудование и приспособления и передавать их сменяющему работнику в порядке, чистоте и исправном состоянии, а также соблюдать в помещениях и на территории Колледжа, базах практической подготовки чистоту.

3.1.8. Вести себя достойно, не пользоваться ненормативной лексикой, соблюдать Устав Колледжа, Правила внутреннего трудового распорядка.

3.1.9. Проходить обязательную для жителей Кемеровской области вакцинацию против инфекционных заболеваний.

3.1.10. Немедленно сообщать работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Колледжа (авария, стихийное бедствие и т.п.).

3.2. Преподаватели Колледжа помимо обязанностей, перечисленных в п.3.1., также обязаны:

- проводить занятия в строгом соответствии с утвержденным расписанием, календарно-тематическим планом;

- подготовить рабочее место и оборудование для занятий, надеть халат /костюм (преподаватели дисциплин и модулей профессионального цикла) за 15 минут до начала работы;

- иметь при себе на занятии календарно-тематический план, методическую разработку занятия, методические материалы, обеспечивающие реализацию соответствующей образовательной технологии, в том числе методические пособия для обучающихся, раздаточный и контролирующий материалы;

- каждое занятие вести журнал учебных занятий по установленной форме, при проведении занятий на базах практического обучения – заполнять журнал еженедельно;

- следить за правильностью использования обучающимися учебно-наглядных пособий, оборудования, поддерживать должное эстетическое и санитарное состояние кабинета, своевременно оформлять через лаборанта заявки на необходимые ремонтные работы;

- проводить дополнительные занятия и отработки занятий с обучающимися в согласованное время;

- заниматься во внеурочное время учебно-методической и научно-исследовательской работой, анализом и планированием будущей деятельности, подготовкой и приведением в порядок учебно-наглядных пособий, документации и другими делами, согласно плану работы Колледжа;

- выполнять правила и нормы охраны труда и противопожарной защиты;

- обеспечивать охрану жизни и здоровья обучающихся во время образовательного процесса;

- проводить оздоровительные, воспитательные и другие мероприятия, предусмотренные образовательными программами;

- поддерживать учебную дисциплину, режим посещения занятий, уважая человеческое достоинство, честь и репутацию обучающихся;

- допустить обучающегося к занятию при опоздании менее чем на 15 минут первого академического часа, и обязательно допустить ко второму и последующим академическим часам с условием отработки пропущенного времени.

3.3. Преподавателям запрещается:

- производить изменение времени проведения занятий и аудитории без согласования с уполномоченными должностными лицами Колледжа, учебной частью, отпускать группу до окончания занятий;

- покидать учебную аудиторию во время учебного процесса без уважительной причины.

3.4. Круг обязанностей (работ), которые выполняет каждый работник по своей специальности, квалификации или должности, определяется трудовым договором, нормативно-правовыми актами, техническими правилами, регламентами, должностными инструкциями, положениями и приказами, принятыми в установленном порядке.

3.5. Работник имеет право на:

- заключение, изменение и прекращение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены действующим трудовым законодательством Российской Федерации, нормативно-правовыми актами федеральных органов исполнительной власти, органами исполнительной власти Кемеровской области, органами местного самоуправления;

- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращённого рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте, включая реализацию прав, предоставленных законодательством о специальной оценке условий труда;
- подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном ТК РФ, Коллективным договором;
- объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- участие в управлении колледжем в предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными законами и коллективным договором формах;
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещёнными законом способами;
- разрешение индивидуальных и коллективных споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном Трудовым Кодексом, иными федеральными законами;
- возмещение вреда, причинённого ему в связи с исполнением им трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым Кодексом, иными федеральными законами;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

3.6. Работодатель имеет право:

- заключать, изменять и прекращать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ иными федеральными законами;
- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу Работодателя и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка Колледжа;
- привлекать работников к дисциплинарной и гражданско-правовой ответственности в порядке, установленном действующим законодательством;
- принимать локальные нормативно-правовые акты, регулирующие трудовые отношения;
- создавать и принимать участие в работе объединений работодателей в целях представительства и защиты своих интересов.

3.7. Работодатель обязан:

- организовать труд работников Колледжа таким образом, чтобы каждый имел закрепленное за ним рабочее место, своевременно до начала порученной работы был ознакомлен с установленным заданием и обеспечен работой в течение всего рабочего дня (смены); обеспечить здоровые условия труда, исправное состояние оборудования;
- утверждать на предстоящий плановый период (учебный год, календарный год)

планы выполняемых работниками Колледжа мероприятий;

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

- обеспечивать строгое соблюдение трудовой и производственной дисциплины, постоянно осуществлять организационную и экономическую деятельность, направленную на устранение потерь рабочего времени, рациональное использование трудовых ресурсов, формирование стабильных трудовых коллективов;

- применять меры воздействия к нарушителям трудовой дисциплины, учитывая при этом мнение коллективов;

- соблюдать законодательство о труде и правила охраны труда, улучшать условия труда и работы работников;

- обеспечивать своевременное предоставление отпусков всем работникам Колледжа согласно утвержденным графикам. Сообщать преподавателям в конце учебного года (до ухода в отпуск) их годовую нагрузку в новом учебном году;

- обеспечить охрану Колледжа, сохранность оборудования, инвентаря и другого имущества, а также поддержание необходимого порядка в учебных корпусах;

- реализовывать права, предоставленные ему законодательством о специальной оценке условий труда;

- обеспечивать безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;

- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;

- знакомить работников под подпись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;

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

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

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

3.8. Ответственность сторон трудового договора.

В соответствии со ст.419 Трудового кодекса РФ лица, виновные в нарушении трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, привлекаются к дисциплинарной ответственности в порядке, установленном Трудовым Кодексом РФ, иными федеральными законами, а также привлекаются к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном действующим законодательством.

4. Режим работы. Рабочее время. Время отдыха

4.1. Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Кузбасский медицинский колледж» работает в режиме шестидневной рабочей недели. Начало работы в 8.00 часов, окончание работы в 19.00 часов.

4.2. Продолжительность академического часа 45 минут, продолжительность теоретических занятий 90 минут с 5-минутным перерывом. Начало и конец занятий в учебном корпусе извещаются звонком.

4.3. Руководителям, специалистам и рабочим устанавливается нормальная продолжительность рабочей недели (не более 40 часов).

4.4. Педагогическим работникам устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени (не более 36 часов в неделю за ставку заработной платы).

4.5. Рабочее время преподавателей включает в себя преподавательскую (учебную) работу, методическую, воспитательную, а также другую педагогическую работу, предусмотренную должностными обязанностями и режимом рабочего времени, расписанием учебных занятий, планом работы Колледжа, утвержденными в установленном порядке.

4.6. Время начала и окончания работы преподавателей определяется расписанием учебных занятий, выполнение другой части педагогической работы – планом общеколледжных мероприятий, а также в необходимых случаях – работодателем.

4.7. Норма часов преподавательской работы за ставку заработной платы, являющаяся нормируемой частью педагогической работы преподавателя, устанавливается в размере 720 часов в учебный год.

Нормируемая часть рабочего времени преподавателей определяется в астрономических часах и включает проводимые учебные занятия независимо от их продолжительности и короткие перерывы (перемены) между каждым учебным занятием, установленные для обучающихся. При этом количеству часов установленной учебной нагрузки соответствует количество проводимых указанными работниками учебных занятий продолжительностью, не превышающей 45 минут. При проведении спаренных учебных занятий не установленные перерывы могут суммироваться и использоваться для выполнения другой педагогической работы в порядке, предусмотренном Правилами внутреннего трудового распорядка Колледжа.

4.8. За преподавательскую (педагогическую) работу, выполненную с согласия педагогических работников, сверх установленной нормы часов за ставку заработной платы производится дополнительная оплата соответственно получаемой ставке заработной платы в одинарном размере.

4.9. Выполнение другой части педагогической работы преподавателями осуществляется в течение рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов. Эта часть педагогической работы, которая вытекает из их должностных обязанностей, предусмотренных Уставом Колледжа и настоящими Правилами внутреннего трудового распорядка, дополнительной оплате не подлежит и регулируется графиками и планами работы Колледжа, в том числе личными планами преподавателя, и может быть связана с:

- организацией и проведением методической, научной, исследовательской работы;
- выполнением обязанностей, связанных с участием в работе педагогических, методических и иных советов, с работой по проведению родительских собраний, консультаций, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой;
- самообразованием;
- повышением квалификации;
- организацией и проведением методической, диагностической и консультативной помощи родителям или лицам их заменяющим;
- непосредственной подготовкой к работе по обучению и воспитанию обучающихся,

изучению их индивидуальных способностей, интересов и склонностей, а также их семейных обстоятельств и жилищно-бытовых условий;

- дежурствами в колледже в период образовательного процесса, которые при необходимости могут организовываться в целях подготовки к проведению занятий, наблюдения за выполнением Правил распорядка для обучающихся, обеспечения порядка и дисциплины в течение учебного времени, в том числе во время перерывов между занятиями, устанавливаемых для отдыха обучающихся различной степени активности.

4.10. При составлении графика дежурств педагогических работников в колледже (филиале) в период проведения учебных занятий до их начала и после окончания учебных занятий учитываются сменность работы колледжа (филиала), режим рабочего времени каждого педагогического работника в соответствии с расписанием учебных занятий, общим планом мероприятий, другие особенности работы с тем, чтобы не допускать случаев длительного дежурства педагогических работников, дежурства в дни, когда учебная нагрузка отсутствует или незначительна. В дни работы к дежурству по колледжу (филиалу) педагогические работники привлекаются не ранее чем за 20 минут до начала учебных занятий и не позднее 20 минут после окончания их последнего учебного занятия.

4.11. Часть педагогической работы, связанная с выполнением дополнительно возложенных на преподавателей обязанностей, непосредственно связанных с образовательным процессом, подлежит дополнительной оплате в форме компенсационных выплат, регулируется графиками и планами работы, в том числе личными планами преподавателя, и может быть связана с:

- кураторством студенческих групп,
- проверкой письменных работ;
- заведованием отделениями, кабинетами, отделами, лабораториями;
- руководством методическими объединениями преподавателей;
- проведением работы по дополнительным образовательным программам;
- организацией практического обучения;
- профессиональной ориентацией;
- другими видами дополнительной внеаудиторной работы.

4.12. В каникулярный период, во время зимних каникул, а также в период летних каникул, не совпадающий с их отпуском, в период отмены учебных занятий для обучающихся по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям, преподаватели привлекаются к участию в работе методических комиссий и объединений, семинаров, мероприятий по повышению квалификации, к другим формам учебно-воспитательной, методической и организационной работы, комплектованию учебных кабинетов, лабораторий, в соответствии с утвержденными графиками и планами работы Колледжа.

4.13. Контроль за соблюдением расписания учебных занятий и за выполнением индивидуальных планов учебной, учебно-методической и научно-исследовательской работы преподавателей осуществляется учебной и научно-методической службами, заведующими отделениями, председателями методических комиссий и объединений.

4.14. Норма часов преподавания руководителям физического воспитания, преподавателям-организаторам основ безопасности жизнедеятельности, за которую производится выплата по установленным должностным окладам, устанавливается в размере 360 часов в год. Выполнение преподавательской работы, указанной в настоящем пункте, осуществляется в основное рабочее время.

4.15. Педагогические (за исключением преподавателей), руководящие и другие работники Колледжа имеют право по соглашению с работодателем, выполнять в колледже преподавательскую работу, оплата за которую производится в соответствии с «Положением об оплате труда работников государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Кузбасский медицинский колледж»

(приложение №2 к коллективному договору).

4.16. В Колледже установлена шести- и пятидневная рабочая неделя (с одним или двумя выходными днями соответственно).

4.17. Преподаватели работают в режиме шестидневной рабочей недели. Выходной день – воскресенье.

4.18. Педагогические работники (за исключением преподавателей) работают в режиме пятидневной рабочей недели. Перерыв для отдыха и питания – 30 минут. Выходной – суббота, воскресенье.

4.19. Руководители, специалисты, технические исполнители (кроме лаборантов, дежурных по общежитию) работают в режиме пятидневной рабочей недели. Перерыв для отдыха и питания – 30 минут. Выходной – суббота, воскресенье.

4.20. Работники библиотеки, лаборанты работают в режиме пятидневной рабочей недели. Перерыв для отдыха и питания – 30 минут. Еженедельный выходной день – воскресенье (постоянный), другой выходной день – суббота, с учетом того, что 1-3 раза в месяц, вместо выходного дня субботы предоставляется выходной день – понедельник, согласно графику дежурств на текущий месяц, утвержденному Работодателем. В исключительных случаях Работнику по его письменному заявлению с согласия работодателя может быть предоставлен вместо понедельника другой выходной день.

4.21. Рабочие работают в режиме пяти- или шестидневной рабочей недели в соответствии с Приложением № 1 ПВТР. Перерыв на обед 30 минут. Выходной – суббота, воскресенье при пятидневной рабочей неделе; воскресенье – при шестидневной рабочей неделе.

4.22. В Колледже для отдельных категорий работников может быть установлена сменная работа:

4.22.1. Для дежурных по общежитию в Беловском и Новокузнецком филиалах продолжительность смены по графику составляет 24 часа. Пересменок в 8:00 часов. Устанавливаются три перерыва для отдыха и питания продолжительностью 30 минут каждый.

4.22.2. Для дежурных по общежитию в Анжеро-Судженском, Ленинск-Кузнецком и Прокопьевском филиалах продолжительность смены по графику составляет 12 часов. Пересменок - в 8:00 часов и 20:00 часов. Устанавливаются два перерыва для отдыха и питания продолжительностью 30 минут каждый.

4.22.3. Для дежурных по общежитию Колледжа в городе Кемерово продолжительность смены по графику составляет:

- 24 часа. Пересменок в 8:00 часов. Устанавливаются три перерыва для отдыха и питания продолжительностью 30 минут каждый.

- 12 часов, начало смены с 20:00. Устанавливаются два перерыва для отдыха и питания продолжительностью 30 минут каждый.

4.23. Работникам, работающим по графикам сменности, разрешается принимать пищу и предоставляется возможность отдыха в рабочее время, не покидая рабочее место, в специально оборудованных комнатах.

4.24. Переход из одной смены в другую определяется графиками сменности. При составлении графиков сменности работодатель учитывает мнение представительного органа работников – профсоюзного комитета. Графики сменности доводятся до сведения работников не позднее, чем за 1 месяц до введения их в действие (ч. 3, 4 ст. 103 ТК РФ).

4.25. Работникам, работающим по графикам сменности с выходными днями по скользящему графику в виду невозможности соблюдения установленной для данной категории работников еженедельной продолжительности рабочего времени – дежурным общежития – вводится суммированный учёт рабочего времени. Учётным периодом считается один год. Продолжительность рабочего времени за учётный период не должна превышать нормального числа рабочих часов для данной категории работников.

4.26. Время с 22.00 часов до 6.00 часов – ночное время, время с 18.00 до 22.00 часов

– вечернее время.

4.27. К работе в ночное время не допускаются:

- беременные женщины;

- работники, не достигшие возраста 18 лет, за исключением некоторых лиц, в соответствии с Трудовым Кодексом и иными федеральными законами.

4.28. Только с письменного согласия и при обязательном письменном ознакомлении с правом отказаться от такой работы могут привлекаться к работе в ночное время:

- инвалиды;

- женщины, имеющие детей в возрасте до трёх лет;

- работники, имеющие детей-инвалидов;

- работники, осуществляющие уход за больными и членами их семей в соответствии с медицинским заключением;

- матери и отцы, воспитывающие без супруга (супруги) детей в возрасте до 5 лет, а также опекуны детей указанного возраста, если такая работа не запрещена им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением (ч. 5 ст. 96 Трудового кодекса РФ).

4.29. Сокращенная продолжительность рабочего времени устанавливается:

- для работников, не достигших возраста 16 лет – не более 24 часов в неделю;

- для работников, являющихся инвалидами – не более 35 часов в неделю;

- для работников в возрасте от 16 до 18 лет – не более 35 часов в неделю;

- 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 в неделю.

4.30. По соглашению работника и работодателя как при приёме на работу, так и впоследствии может устанавливаться неполный рабочий день или неполная рабочая неделя (ч. 1 ст. 93 Трудового кодекса РФ). Лица, которым устанавливается неполный рабочий день или неполная рабочая неделя по просьбе (письменному заявлению):

- беременной женщине;

- одному из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребёнка в возрасте до 14 лет (ребёнка-инвалида до 18 лет);

- лицу, осуществляющему уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением (ч.1 ст.93 Трудового кодекса РФ).

При работе на условиях неполного рабочего времени оплата труда работника производится пропорционально отработанному им времени или в зависимости от выполненного объёма работ. Работа на условиях неполного рабочего времени не влечёт для работников каких-либо ограничений продолжительности ежегодного основного оплачиваемого отпуска, исчисления трудового стажа и иных трудовых прав (ч. 2, 3 ст. 93 Трудового кодекса РФ).

4.31. Для отдельных категорий работников продолжительность ежедневной работы (смены) не может превышать:

- для работников в возрасте от пятнадцати до шестнадцати лет - 5 часов, в возрасте от шестнадцати до восемнадцати лет - 7 часов;

- для обучающихся по основным общеобразовательным программам и образовательным программам среднего профессионального образования, совмещающих в течение учебного года получение образования с работой, в возрасте от четырнадцати до шестнадцати лет - 2,5 часа, в возрасте от шестнадцати до восемнадцати лет - 4 часа;

- для инвалидов - в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

- Для работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, где установлена сокращенная продолжительность рабочего времени, максимально допустимая продолжительность ежедневной работы (смены) не может превышать:

- при 36-часовой рабочей неделе - 8 часов;
- при 30-часовой рабочей неделе и менее - 6 часов.

4.32. Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на 1 час как при 5-дневной, так и при 6-дневной рабочей неделе (ст. 95 Трудового кодекса РФ).

Накануне выходных дней продолжительность работы при шестидневной рабочей неделе не может превышать 5 часов (ч.3 ст. 95 Трудового кодекса РФ).

При пятидневной рабочей неделе продолжительность работы накануне выходных дней не сокращается.

4.33. Конкретное время начала и окончания работы, время перерывов на обед для каждой должности устанавливаются Приложением № 1 к настоящим Правилам.

В целях обеспечения учебного процесса, сохранности принадлежащего колледжу имущества (собственности), максимального использования учебного оборудования и проведения отдельных мероприятий, некоторым подразделениям и отдельным группам работников может устанавливаться другое время начала и окончания работы (по отдельно утвержденным графикам).

4.34. По инициативе работодателя может производиться работа за пределами нормальной продолжительности рабочего времени – сверхурочная работа или работа в условиях ненормированного рабочего дня (ст. 97 Трудового кодекса РФ).

Работник привлекается к сверхурочным работам в случаях и порядке, предусмотренных ст.99 Трудового кодекса РФ.

4.35. Отдельные категории работников по распоряжению работодателя при необходимости эпизодически могут привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени. Перечень профессий и должностей работников с ненормированным рабочим днем, имеющих право на дополнительный отпуск, установлен Приложением № 3 к Коллективному договору.

4.36. Работники, отсутствующие на рабочем месте по служебным вопросам, обязаны отметить в специальном журнале (в приемной) место своего нахождения и продолжительность отсутствия в рабочее время.

4.37. Работодатель обязан вести учёт времени, фактически отработанного каждым работником (ч.3 ст. 91 ТК РФ).

4.38. Уполномоченные лица за учёт рабочего времени работников по категориям работников назначаются приказом директора (руководителя филиала).

4.39. Уполномоченные лица ведут учёт рабочего времени по формам, утвержденным в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Форма и порядок учета рабочего времени и учебной нагрузки определяются локальным актом Колледжа.

4.40. Отметки в таблице о причинах неявок на работу или о работе в режиме неполного рабочего дня, о работе в сверхурочное время и других отступлениях от нормальных условий работы должны быть сделаны только на основании документов, оформленных надлежащим образом (листок нетрудоспособности, справки о выполнении государственных или общественных обязанностей и т.п.).

4.41. Работник, появившийся на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения, к работе в данный день (смену) не допускается. На него руководителем подразделения, специалистом по кадрам и представителем профкома составляется соответствующий акт.

4.42. Каждому работнику предоставляется время отдыха – это время, в течение которого работник свободен от исполнения трудовых обязанностей и которое работник может использовать по своему усмотрению (ст. 106 Трудового кодекса РФ).

- 4.43. Видами времени отдыха являются:
- перерывы в течение рабочего дня (смены);
 - ежедневный (междусменный) отдых;

- выходные дни (еженедельный непрерывный отдых);
- нерабочие праздничные дни; отпуска (ст. 107 Трудового кодекса РФ).

4.44. Работникам Колледжа, за исключением работающих по графикам сменности и преподавателей, предоставляется перерыв для отдыха и питания продолжительностью 30 минут, который в рабочее время не включается. Работникам, работающим в режим сменности перерывы для отдыха и питания предоставляются в объеме и порядке, предусмотренными п.4.22 настоящих Правил. Преподавателям время для отдыха и питания (30 минут) предоставляется в соответствии с расписанием учебных занятий преимущественно в то же время, что перерывы для обучающихся.

4.45. Работающим женщинам, имеющим детей в возрасте до полутора лет, предоставляются помимо перерыва для отдыха и питания дополнительные перерывы для кормления ребёнка (детей) не реже чем через каждые три часа непрерывной работы, продолжительностью не менее 30 минут каждый. По заявлению женщины перерывы для кормления ребёнка (детей) присоединяются к перерыву для отдыха и питания либо в суммированном виде переносятся как на начало, так и на конец рабочего дня (рабочей смены) и подлежат оплате в размере среднего заработка (ст. 258 Трудового кодекса РФ).

4.46. Всем работникам Колледжа, работающим в режиме пятидневной рабочей недели, предоставляется два выходных дня в неделю: суббота и воскресенье; при шестидневной рабочей неделе – один выходной день – воскресенье.

4.47. Работникам, работающим по графикам сменности – выходные дни предоставляются поочередно по скользящему графику.

4.48. Нерабочие праздничные дни. Нерабочими праздничными днями в РФ являются:

- 1, 2, 3, 4, 5, 6 и 8 января – Новогодние каникулы;
- 7 января – Рождество Христово;
- 23 февраля – День защитника Отечества;
- 8 марта – Международный женский день;
- 1 мая – Праздник Весны и Труда;
- 9 мая – День Победы;
- 12 июня – День России;
- 4 ноября – День народного единства.

В целях рационального использования работниками выходных и нерабочих праздничных дней выходные дни могут переноситься на другие дни федеральным законом или нормативным правовым актом Правительства Российской Федерации.

4.49. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни, как правило, запрещается. В нерабочие праздничные дни работают дежурные по общежитию, сторожа (вахтеры) по графикам сменности.

Привлечение других работников к работе в выходные и праздничные нерабочие дни допускается только по приказу работодателя, с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (ст. 112, 113 Трудового кодекса РФ).

4.50. Работникам предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка (ст. 114 Трудового кодекса РФ).

Продолжительность ежегодного основного оплачиваемого отпуска – 28 календарных дней (ст. 115 ТК РФ).

4.51. В соответствии со статьей 334 Трудового кодекса РФ педагогическим работникам и руководителям, чья деятельность связана с руководством воспитательно-образовательным процессом (директору, заместителям (по учебно-практической работе, воспитательной, социальной и кадровой работе, дополнительному образованию), руководителям обособленных структурных подразделений (филиалов), заведующим производственной практикой, заведующим отделениями (центрами) предоставляется

ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительностью 56 календарных дней.

4.52. Оплачиваемый отпуск предоставляется работнику ежегодно.

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

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

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

- работникам в возрасте до восемнадцати лет;

- работникам, усыновившим ребёнка (детей) в возрасте до трёх месяцев;

- в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

4.55. Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков, установленной в колледже (ст. 122 Трудового кодекса РФ).

4.55. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учётом мнения выборного профсоюзного органа не позднее, чем за две недели до наступления календарного года. Форма графика отпусков (Т-7) утверждена Постановлением Госкомстата РФ от 05.01.2004 №1.

4.56. График отпусков обязателен как для работодателя, так и для работника. О времени начала отпуска работник должен быть извещён не позднее, чем за две недели до его начала.

4.57. Отдельным категориям работников, в случаях, предусмотренных законами, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время (ст.ст. 123, 267 Трудового кодекса РФ).

4.58. Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлён или перенесен на другой срок (ст. 124 Трудового кодекса РФ) в случаях:

- временной нетрудоспособности работника;

- исполнения работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого трудовым законодательством предусмотрено освобождение от работы;

- в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством, локальными нормативно-правовыми актами организации.

4.59. Ежегодный оплачиваемый отпуск по заявлению работника переносится на другой согласованный сторонами срок, если работнику своевременно не была произведена оплата за время этого отпуска, либо работник был предупреждён о времени начала отпуска позднее, чем за две недели до его начала.

4.60. В исключительных случаях, когда предоставление отпуска работнику в текущем рабочем году может неблагоприятно отразиться на нормальном ходе работы Колледжа, допускается с согласия работника, перенос отпуска на следующий рабочий год. При этом отпуск должен быть использован не позднее 12 месяцев после окончания того рабочего года, за который он предоставляется.

4.61. Запрещается не предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд, а также не предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска работникам в возрасте до восемнадцати лет и работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

4.62. 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.

4.63. Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия. Неиспользованная в связи 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.

4.64. Не допускается отзыв из отпуска работников в возрасте до восемнадцати лет, беременных женщин и работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда (ст. 125 Трудового кодекса РФ).

4.65. Часть ежегодного отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть, с согласия работодателя, заменена денежной компенсацией.

Замена отпуска денежной компенсацией беременным женщинам и работникам в возрасте до восемнадцати лет, а также работникам, занятым на тяжёлых работах и работах с вредными и (или) опасными условиями труда, не допускается (ст. 126 Трудового кодекса РФ).

4.66. Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска устанавливаются работникам с ненормированным рабочим днём. Продолжительность дополнительного отпуска определяется в трудовом договоре с Работником согласно п.4.16, п. 4.24. Коллективного договора и Приложением № 3 к Коллективному договору.

4.67. Уполномоченным лицом за учёт времени, фактически отработанного каждым работником в условиях ненормированного рабочего дня, назначается специалист по кадрам.

4.68. Право на дополнительный отпуск возникает у работника независимо от продолжительности работы в условиях ненормированного рабочего дня.

4.69. При исчислении общей продолжительности ежегодного оплачиваемого отпуска, дополнительные отпуска суммируются с ежегодным основным оплачиваемым отпуском (ст. 120 Трудового кодекса РФ).

4.70. Согласно статье 335 Трудового кодекса РФ педагогические работники Колледжа не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы имеют право на длительный отпуск сроком до 1 года, порядок и условия предоставления которого, определены Уставом и Коллективным договором.

4.71. При увольнении работника ему выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные оплачиваемые отпуска.

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

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

4.74. При предоставлении отпуска с последующим увольнением при расторжении трудового договора по инициативе работника этот работник имеет право отозвать своё заявление об увольнении до дня начала отпуска, если на его место не приглашён в порядке перевода другой работник (ст. 127 Трудового кодекса РФ).

4.75. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам по письменному заявлению работника ему может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется соглашением сторон.

5. Дисциплина труда

5.1. Дисциплина труда – обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с Трудовым кодексом РФ иными законами, Коллективным договором, трудовым договором, локальными нормативными актами (ст. 189 Трудового кодекса РФ).

5.2. За добросовестное выполнение трудовых обязанностей, улучшение качества подготовки обучающихся, продолжительную безупречную работу и за другие достижения в работе работники Колледжа могут быть представлены к благодарности, награждению грамотой, награждению ценным подарком, представлены к званию лучшего по профессии, иным наградам и поощрениям, предусмотренным локальными нормативными актами Колледжа.

5.3. За особые трудовые заслуги работники Колледжа могут быть представлены органами власти и правления и (или) сторонними организациями к награждению государственными, муниципальными, отраслевыми и прочими наградами (орденами, медалями, почетными грамотами, нагрудными знаками, присвоение почетных званий и т.п.).

5.4. Дисциплинарный проступок (нарушение дисциплины труда), то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, влечет за собой применение к нему мер дисциплинарного воздействия.

5.5. За совершение дисциплинарного проступка работодатель Колледжа имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

- замечание;
- выговор;
- увольнение по соответствующим основаниям.

5.6. Увольнение по инициативе работодателя как вид дисциплинарного взыскания может быть применено в следующих случаях:

5.6.1. Неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (пункт 5 части 1 статьи 81 Трудового кодекса РФ).

5.6.2. Однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей:

- прогула, то есть отсутствия на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня (смены), независимо от его (ее) продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня (смены) (подпункт «а» пункта 6 части 1 статьи 81 Трудового кодекса РФ);

- появления работника на работе (на своем рабочем месте либо на территории Колледжа или объекта, где по поручению работодателя работник должен выполнять трудовую функцию) в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения (подпункт «б» пункта 6 части 1 статьи 81 Трудового кодекса РФ);

- разглашения охраняемой законом тайны (государственной, коммерческой, служебной и иной), ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в том числе разглашения персональных данных другого работника (подпункт «в» пункта 6 части 1 статьи 81 Трудового кодекса РФ);

- совершения по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением судьи, органа, должностного лица, уполномоченных рассматривать дела об административных правонарушениях (подпункт «г» пункта 6 части 1 статьи 81 Трудового кодекса РФ);

- установленного комиссией по охране труда или уполномоченным по охране труда нарушения работником требований охраны труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай на производстве, авария, катастрофа) либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий (подпункт «д» пункта 6 части 1 статьи 81 Трудового кодекса РФ);

5.6.3. Принятия руководителем структурного подразделения (филиала), его заместителями и главным бухгалтером необоснованного решения, повлекшего за собой

нарушение сохранности имущества, неправомерное его использование или иной ущерб имуществу Колледжа (пункт 9 части 1 статьи 81 Трудового кодекса РФ).

5.6.4. Однократного грубого нарушения руководителем филиала своих трудовых обязанностей (пункт 10 части 1 статьи 81 Трудового кодекса РФ).

5.6.5. Совершения виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны работодателя (пункт 7 части 1 статьи 81 Трудового кодекса РФ).

5.6.6. Совершения работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы (пункт 8 части 1 статьи 81 Трудового кодекса РФ).

5.6.7. Расторжение трудового договора, по основаниям, указанным в п.-п. 5.6.5.-5.6.6. ПВТР когда виновные действия, дающие основания для утраты доверия, либо соответственно аморальный проступок совершены работником вне места работы или по месту работы, но не в связи с исполнением им трудовых обязанностей, возможно не позднее одного года со дня обнаружения проступка работодателем

5.6.8. Дополнительными основаниями для прекращения трудового договора с педагогическим работником являются:

- повторное в течение одного года грубое нарушение Устава Колледжа;
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника.

5.7. До применения дисциплинарного взыскания с работника руководителем подразделения должно быть затребовано письменное объяснение. В случае непредставления работником в течение 2-х рабочих дней указанного письменного объяснения составляется соответствующий акт. Отказ работника дать объяснение не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

5.8. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого для учета мнения первичной профсоюзной организации.

5.9. Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка (за исключением п.-п.5.6.5.-5.6.6.), а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки — позднее двух лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

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

5.11. При применении взыскания должны учитываться тяжесть совершенного поступка, обстоятельства, при которых он совершен, предшествующее поведение работника.

5.12. Приказ о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под подпись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени, когда он болел или находился в отпуске. В случае отказа работника ознакомиться с указанным приказом под подпись, составляется соответствующий акт.

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

5.14. Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя.

5.15. Применение к работнику дисциплинарных взысканий может повлечь отказ в установлении работнику стимулирующих выплат.

5.16. Привлечение к дисциплинарной ответственности руководителя структурного

подразделения, его заместителя может производиться по требованию представительного органа работников – первичной профсоюзной организации.

5.17. Работодатель обязан рассмотреть заявление представительного органа работников – профсоюзного комитета о нарушении руководителем структурного подразделения, их заместителями законов и иных нормативных правовых актов о труде, условий коллективного договора, соглашения и сообщить о результатах рассмотрения профсоюзному комитету.

5.18. В случае если факты нарушений подтвердились, работодатель обязан применить к руководителю структурного подразделения, его заместителям дисциплинарное взыскание вплоть до увольнения (ст. 195 Трудового кодекса РФ).

6. Организация работы

6.1. Учебные занятия в колледже проводятся по расписанию в соответствии с календарными учебными графиками и программами, утвержденными в установленном порядке.

Календарный учебный график разрабатывается на семестр и размещается на информационных стендах для обучающихся, на официальном сайте Колледжа

6.2. Утвержденное директором (руководителем филиала) расписание на текущую неделю и график практического обучения на месяц размещаются на информационных стендах для обучающихся Колледжа (филиала)

6.3. Продолжительность академического часа устанавливается 45 минут. О начале учебного занятия преподаватели, обучающиеся извещаются звонком. После конца академического часа занятий устанавливается перерыв продолжительностью 5 минут, а после каждых двух часов занятий – 10 минут. В течение учебного дня устанавливается обеденный перерыв продолжительностью не менее 30 минут.

6.4. Для выполнения всеми участниками образовательных отношений организационных требований образовательного процесса, выполнения требований пожарной, противоэпидемической безопасности, правил и требований охраны труда, координирования деятельности работников и обучающихся в случае непредвиденных ситуаций в колледже вводится административное дежурство. График административных дежурств составляется заместителем директора по учебно-практической работе (заведующим учебной частью филиала) на учебный год и утверждается директором (руководителем филиала). Дежурные администраторы назначаются из числа педагогических работников.

6.5. Дежурный администратор:

- в случае непредвиденных ситуаций организует работу аварийных и специальных групп; организует эвакуацию сотрудников и обучающихся;

- контролирует выполнение правил внутреннего трудового распорядка, выполнения требований пожарной, противоэпидемической безопасности, правил и требований охраны труда и режима работы работников и обучающихся, соблюдение расписание занятий, кружков и т.п. всеми участниками образовательного процесса. В случае необходимости, совместно с учебной частью корректирует расписание занятий, секций, и т.п. в случае непредвиденных ситуаций;

- во время своего дежурства консультирует работников, обучающихся, их родителей (законных представителей), слушателей по вопросам организации образовательного процесса;

- обеспечивает получение письменного объяснения о причинах нарушения режима работы Колледжа и расписания занятий во время своего дежурства у всех участников образовательного процесса.

6.6. Дежурный администратор имеет право (в пределах своей компетенции):

- принимать любые управленческие решения, касающиеся организации образовательного процесса во время своего дежурства;

- требовать от работников и обучающихся Колледжа соблюдения режима работы, правил внутреннего трудового распорядка, расписания занятий, кружков, секций и т.п.

- давать обязательные распоряжения работникам и обучающимся Колледжа в пределах своей компетенции;

- представлять к дисциплинарной ответственности обучающихся за проступки, дезорганизирующие учебно-воспитательный процесс

- представлять к дисциплинарной ответственности работников Колледжа за нарушение Правил внутреннего трудового распорядка.

6.7. Запрещено присутствие посторонних лиц на учебных занятиях без разрешения директора (руководителя филиала, заместителя директора по учебно-практической работе, заведующего учебной частью), за исключением лиц, проводящих проверку занятий.

6.8. До начала каждого учебного занятия (и в перерывах между занятиями) в аудиториях, лабораториях, учебных кабинетах лаборанты подготавливают необходимые учебные пособия и аппаратуру.

6.9. Преподаватель ежедневно заполняет журнал учебных занятий установленной формы, который хранится в учебной части и выдаётся ежедневно перед началом занятий.

6.10. Ответственность за благоустройство учебных помещений (исправность мебели, учебного оборудования, поддержание нормальной температуры, освещение и пр.) несут работники административно-хозяйственных служб (комендант учебного корпуса, начальник хозяйственного отдела) в объемах, предусмотренных должностными инструкциями.

6.11. За исправность мебели, оборудования в лабораториях и кабинетах и за готовность учебных пособий к занятиям отвечают заведующие кабинетами и лабораториями, лаборанты.

6.12. Обязательными для выполнения требованиями для работников являются:

6.12.1. Прием пищи осуществляется только в отведенных для этих целей местах.

6.12.2. В помещениях Колледжа и на базах практической подготовки, закрепленных за Колледжем и его структурными подразделениями, запрещается:

- находиться в верхней одежде и головных уборах;

- оставлять одежду и личные вещи вне раздевалки и мест, предназначенных для их хранения;

- вести громкие разговоры, шуметь в коридорах во время занятий;

- употреблять нецензурные выражения;

- курить;

- распивать спиртные напитки, употреблять, распространять, хранить наркотические, психотропные вещества и их аналоги;

- проходить в помещения Колледжа или находиться в них в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;

- выносить из зданий имущество, предметы или материалы, принадлежащие Колледжу, без получения материального пропуска;

- размещать объявления вне отведенных для этого мест без соответствующего разрешения;

- использовать предоставленные для выполнения трудовых функций оборудование и инструмент в личных целях;

- организовывать проведение и принимать участие в азартных играх;

- вести телефонные разговоры в учебных аудиториях во время занятий;

- осуществлять другие действия, не относящиеся к учебному процессу.

6.12.3. Хранение и использование в работе токсических, горючих и легковоспламеняющихся веществ разрешается только в специально отведенных и оборудованных для этих целей помещениях.

6.13. Внешний вид каждого преподавателя и работника Колледжа – основа имиджа учреждения. Рекомендуется придерживаться следующих правил ношения деловой

одежды:

- стиль деловой одежды должен быть сдержанным;
- одежда должна быть аккуратной и соответствовать принятым в сфере здравоохранения и образования стандартам рабочей одежды.

6.14. Преподаватели профильных дисциплин, дисциплин и модулей профессионального цикла должны находиться на учебных занятиях в медицинских халатах / костюмах.

6.15. Допуск в учебные корпуса Колледжа осуществляется по пропускам. Допуск в учебные корпуса Колледжа в выходные и нерабочие праздничные дни и в ночное время осуществляется с разрешения директора или руководителя филиала (для филиалов).

6.16. Работодатель обеспечивает охрану и общественный порядок в учебных корпусах Колледжа, сохранность оборудования, инвентаря и другого имущества, а также поддержание необходимого порядка в учебных корпусах.

6.17. Обязанности и ответственность за пожарную безопасность, санитарное состояние, поддержание общественного порядка в учебных корпусах и общежитиях Колледжа возлагается на соответствующих должностных лиц соответствующими локальными нормативно-правовыми актами Колледжа.

6.18. В праздничные и выходные дни, а также в чрезвычайных ситуациях, в помещениях Колледжа может быть установлен особый режим работы и использования имущества, а также введены дежурства ответственных работников.

7. Заключительные положения

7.1. Правила внутреннего трудового распорядка для ознакомления размещаются в подразделениях Колледжа на видном месте.

7.2. Правила внутреннего трудового распорядка хранятся во всех подразделениях Колледжа.

7.3. За нарушение настоящих Правил внутреннего трудового распорядка работники могут быть привлечены к ответственности в соответствии с действующим законодательством.

Приложение № 1
к Правилам внутреннего распорядка работников
ГБПОУ «Кузбасский медицинский колледж»

Учёт рабочего времени поденный. Учётный период – месяц.

У работающих по графикам сменности учет рабочего времени почасовой – суммированный. Учетный период – один год.

Режим работы работников ГБПОУ «Кузбасский медицинский колледж» (г. Кемерово)

Категория работников	Профессия (должность)	Режим работы:	Продолжительность			Время (час.мин)			Выходные дни
			рабочей недели, час.	рабочей смены, час. мин	перерыва на обед, мин.	начала работы,	окончания работы	перерывы на обед с и до	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Руководители	Директор	пятидневная рабочая неделя	40	8 час	30 мин.	8.30	17.00	12.00-12.30	Суббота, Воскресенье
	Заместитель директора	пятидневная рабочая неделя	40	8 час.	30 мин.	8.30	17.00	12.00-12.30	Суббота, Воскресенье
	Главный бухгалтер	пятидневная рабочая неделя	40	8 час.	30 мин.	8.00	16.30	12.00-12.30	Суббота, Воскресенье
	Заместитель главного бухгалтера	пятидневная рабочая неделя	40	8 час.	30 мин.	8.00	16.30	12.00-12.30	Суббота, Воскресенье
	Начальник финансового отдела	пятидневная рабочая неделя	40	8 час.	30 мин.	8.30	17.00	12.00-12.30	Суббота, Воскресенье
	Начальник отдела кадров и делопроизводства	пятидневная рабочая неделя	40	8 час.	30 мин.	8.30	17.00	12.00-12.30	Суббота, Воскресенье

	Начальник юридического отдела	пятидневная рабочая неделя	40	8 час.	30 мин.	8.30	17.00	12.00-12.30	Суббота, Воскресенье
	Начальник отдела управления инфраструктурой	пятидневная рабочая неделя	40	8 час.	30 мин.	8.30	17.00	12.00-12.30	Суббота, Воскресенье
	Начальник хозяйственного отдела	пятидневная рабочая неделя	40	8 час.	30 мин.	8.00	16.30	12.00-12.30	Суббота, Воскресенье
	Начальник отдела организации и оплаты труда	пятидневная рабочая неделя	40	8 час.	30 мин.	8.00	16.30	12.00-12.30	Суббота, Воскресенье
	Начальник методического отдела	пятидневная рабочая неделя	40	8 час.	30 мин.	8.00	16.30	11.30-12.00	Суббота, Воскресенье
	Начальник отдела безопасности	пятидневная рабочая неделя	40	8 час.	30 мин.	8.00	17.00	12.00-12.30	Суббота, Воскресенье
	Заведующий отделением по социальной и воспитательной работе	пятидневная рабочая неделя	40	8 час.	30 мин.	8.00	16.30	11:30-12.00	Суббота, Воскресенье
	Заведующий психолого-педагогическим отделением	пятидневная рабочая неделя	40	8 час.	30 мин.	8.30	17.00	11:30-12.00	Суббота, Воскресенье

	Начальник отдела непрерывного медицинского образования	пятидневная рабочая неделя	40	8 час.	30 мин.	8.30	17.00	12.00-12.30	Суббота, Воскресенье
	Руководитель регионального центра организации ПМСП КО	пятидневная рабочая неделя	40	8 час.	30 мин.	8.30	17.00	12.00-12.30	Суббота, Воскресенье
	Руководитель симуляционно-аккредитационного центра	пятидневная рабочая неделя	40	8 час.	30 мин.	8.00	16.30	11.30-12.00	Суббота, Воскресенье
	Руководитель центра содействия трудоустройству выпускников	пятидневная рабочая неделя	40	8 час.	30 мин.	8.00	16.30	11.30-12.00	Суббота, Воскресенье
	Заведующий отделением дополнительного образования	пятидневная рабочая неделя	40	8 час.	30 мин.	8.00	16.30	11.30-12.00	Суббота, Воскресенье
	Заведующий учебной частью	пятидневная рабочая неделя	40	8 час.	30 мин.	8.00	16.30	11.30-12.00	Суббота Воскресенье
	Заведующий отделением практического обучения	пятидневная рабочая неделя	40	8 час.	30 мин.	8.30	17.00	12.00-12.30	Суббота, Воскресенье
	Заведующий отделением по специальности	пятидневная рабочая неделя	40	8 час.	30 мин.	8.00	16.30	11.30-12.00	Суббота Воскресенье
	Заведующий	пятидневная	40	8 час.	30 мин.	08:30	17:00	12:00-12.№0	Суббота

	отделением общеобразователь- ной подготовки	рабочая неделя							Воскресенье
	Заведующий центром компетенций	пятидневная рабочая неделя	40	8 час.	30 мин.	8.30	17.00	12.00-12.30	Суббота, Воскресенье
	Заведующий мастерской	пятидневная рабочая неделя	40	8 час.	30 мин.	8.00	16.30	12.00-12.30	Суббота, Воскресенье
	Заведующий библиотекой	пятидневная рабочая неделя	40	8 час.	30 мин.	8.00 9.00	16.30 17.30	12.00-12.30 12.30-13.00	Суббота или понедельник (по графику), Воскресенье
	Заведующий отделением (центром) (ЦСУЗС, УЦПКП)	пятидневная рабочая неделя	40	8 час.	30 мин.	8.30	17.00	12.00-12.30	Суббота Воскресенье
	Заведующий общежитием	пятидневная рабочая неделя	40	8 час.	30 мин.	8.30	17.00	12.00-12.30	Суббота, Воскресенье
	Заведующий складом	пятидневная рабочая неделя	40	8 час.	30 мин.	8.30	17.00	12.00-12.30	Суббота, Воскресенье
Специалисты	Специалист по кадрам	пятидневная рабочая неделя	40	8 час.	30 мин.	8.30	17.00	12:15-12:45	Суббота, Воскресенье
	Инспектор по кадрам (по студентам)	пятидневная рабочая неделя	40	8 час.	30 мин.	8.30	17.00	12.00-12.30	Суббота, Воскресенье
	Юрисконсульт	пятидневная рабочая неделя	40	8 час.	30 мин.	8.30	17.00	12:15-12:45	Суббота, Воскресенье

Ведущий юрист-консульт	пятидневная рабочая неделя	40	8 час.	30 мин.	8.30	17.00	12:15-12:45	Суббота, Воскресенье
Специалист	пятидневная рабочая неделя	40	8 час.	30 мин.	8.30	17.00	12.00-12.30	Суббота, Воскресенье
Специалист по закупкам	пятидневная рабочая неделя	40	8 час.	30 мин.	8.30	17.00	12.00-12.30	Суббота, Воскресенье
Специалист по охране труда	пятидневная рабочая неделя	40	8 час.	30 мин.	8.00	16.30	11.30-12.00	Суббота, Воскресенье
Специалист по гражданской обороне и защите в чрезвычайных ситуациях	пятидневная рабочая неделя	40	8 час.	30 мин.	8.00	16.30	11.30-12.00	Суббота, Воскресенье
Специалист по связям с общественностью	пятидневная рабочая неделя	40	8 час.	30 мин.	8.30	17.00	12.00-12.30	Суббота, Воскресенье
Специалист центра компетенций	пятидневная рабочая неделя	40	8 час.	30 мин.	8.00	16.30	11.30-12.00	Суббота, Воскресенье
Методист центра содействия трудоустройству выпускников	пятидневная рабочая неделя	40	8 час.	30 мин.	8.00	16.30	11.30-12.00	Суббота, Воскресенье
Фельдшер	пятидневная рабочая неделя	40	8 час.	30 мин.	8.00	16.30	11.30-12.00	Суббота, Воскресенье
Ведущий бухгалтер	пятидневная рабочая неделя	40	8 час.	30 мин.	8.00	16.30	12.00-12.30	Суббота, Воскресенье

	Бухгалтер	пятидневная рабочая неделя	40	8 час.	30 мин.	8.00	16.30	12.00-12.30	Суббота, Воскресенье
	Кассир	пятидневная рабочая неделя	40	8 час.	30 мин.	8.00	16.30	12.00-12.30	Суббота, Воскресенье
	Ведущий экономист	пятидневная рабочая неделя	40	8 час.	30 мин.	8.00	16.30	12.00-12.30	Суббота, Воскресенье
	Экономист	пятидневная рабочая неделя	40	8 час.	30 мин.	8.00	16.30	12.00-12.30	Суббота, Воскресенье
	Документовед (учебная часть)	пятидневная рабочая неделя	40	8 час.	30 мин.	8.00	16.30	11.30-12.00	Суббота, Воскресенье
	Документовед	пятидневная рабочая неделя	40	8 час.	30 мин.	8.30	17.00	12.00-12.30	Суббота, Воскресенье
	Библиотекарь	пятидневная рабочая неделя	40	8 час.	30 мин.	8.00 9.00	16.30 17.30	12.00-12.30 12.30-13.00	Суббота или понедельник (по графику), Воскресенье
	Библиограф	пятидневная рабочая неделя	40	8 час.	30 мин.	8.00 9.00	16.30 17.30	12.00-12.30 12.30-13.00	Суббота или понедельник (по графику), Воскресенье
	Техник	пятидневная рабочая неделя	40	8 час	30 мин.	8.30	17.00	12.00-12.30	Суббота, Воскресенье
Педагогические работники	Методист	пятидневная рабочая неделя	36	7 час. 12 мин.	30мин.	8.00	15.42	11.30-12.00	Суббота, Воскресенье

	Методист ЦСУЗС	пятидневная рабочая неделя	36		30мин	8.00		11.30-12.00	Суббота, Воскресенье
	Методист (отделения дополнительного образования)	пятидневная рабочая неделя	36		30 мин.	8.00		11.30-12.00	Суббота, Воскресенье
	Методист по комплектованию групп	пятидневная рабочая неделя	36		30 мин.	8.00		11.30-12.00	Суббота, Воскресенье
	Методист центра содействия трудоустройству выпускников	пятидневная рабочая неделя	36		30 мин.	8.00		11.30-12.00	Суббота, Воскресенье
	Методист центра компетенций	пятидневная рабочая неделя	36		30 мин.	8.00		11.30-12.00	Суббота, Воскресенье
	Методист (практической подготовки)	пятидневная рабочая неделя	36		30 мин.	8.00		11.30-12.00	Суббота, Воскресенье
	Методист по дистанционному обучению	пятидневная рабочая неделя	36		30 мин.	8.00		11.30-12.00	Суббота Воскресенье
	Методист УЦПКП	пятидневная рабочая неделя	36		30 мин.	8.00		11.30-12.00	Суббота, Воскресенье
	Педагог-психолог	пятидневная рабочая неделя	36		30 мин.	8.00		11.30-12.00	Суббота, Воскресенье
	Педагог-организатор	пятидневная рабочая неделя	36		30 мин.	8.00		11.30-12.00	Суббота, Воскресенье

	Педагог дополнительного образования	пятидневная рабочая неделя	36		30 мин.	8.00		11.30-12.00	Суббота, Воскресенье
	Социальный педагог	пятидневная рабочая неделя	36		30 мин.	8.00		11.30-12.00	Суббота, Воскресенье
	Руководитель физического воспитания	пятидневная рабочая неделя	36		30 мин.	8.00		11.30-12.00	Суббота, Воскресенье
	Педагог- организатор ОБЖ	пятидневная рабочая неделя	36		30 мин.	8.00		11.30-12.00	Суббота Воскресенье
	Военный руководитель	пятидневная рабочая неделя	36		30 мин.	8.00		11.30-12.00	Суббота Воскресенье
	Старший методист	пятидневная рабочая неделя	36		30 мин.	8.00		11.30-12.00	Суббота, Воскресенье

	Преподаватели	шестидневная рабочая неделя	36	По тарификации		По расписанию занятий			Воскресенье
						<i>Понедельник - пятница</i>		<i>Суббота</i>	
						1 пара	8.15 – 9.00 9.05 – 9.50	8.15 – 8.55 9.00 - 9.40	
						2 пара	10.10 – 10.55 11.00 – 11.15	9.50-10.30 10.35-11.15	
						3 пара	12.15 – 13.00 13.05 – 13.50	11.25-12.05 12.10-12.50	
						4 пара	14.00 – 14.45 14.50 – 15.35	13.00-13.40 13.45-14.25	
						5 пара	15.45 – 16.30 16.35 – 17.20	14.35-15.15 15.20-16.00	
						6 пара	17.30 – 18.15 18.20 – 19.25	16.10-16.50 16.55-17.35	
						Вечерняя смена			
						1 пара	16.00-16.45 16.50-17.35		
						2 пара	17.40-18.25 18.30-19.15		
						3 пара	19.25 – 20.20 20.25 – 21.10		
Технические исполнители	Секретарь директора	пятидневная рабочая неделя	40	8 час	30 мин.	8.00	16:30	12.00-12.30	Суббота, Воскресенье
	Секретарь учебной части	пятидневная рабочая неделя	40	8 час	30 мин.	8.30	17.00	12.00-12.30	Суббота, Воскресенье
	Комендант	пятидневная рабочая неделя	40	8 час	30 мин.	8.30	17.00	12.00-12.30	Суббота, Воскресенье
	Кладовщик	пятидневная рабочая неделя	40	8 час	30 мин.	8.30	17.00	11.30-12.00	Суббота, Воскресенье

	Лаборант	пятидневная рабочая неделя	40	8 час	30 мин.	7:30	16:00	11:30-12:00	Суббота или понедельник (по графику), Воскресенье
	Диспетчер образовательного учреждения	пятидневная рабочая неделя	40	8 час	30 мин.	8.00	16.30	12.00-12.30	Суббота, Воскресенье
	Дежурный по общежитию	по графику сменности		24 час.	3 раза по 30 мин.	8.00	8.00	10.00-10.30 16.00-16.30 21.30-22.00	По графику сменности
Рабочие	Столяр	пятидневная рабочая неделя	40	8 час	30 мин.	8.00	16.30	11.20-11.50	Суббота, Воскресенье
	Маляр	пятидневная рабочая неделя	40	8 час	30 мин.	8.30	17.00	12.00-12.30	Суббота, Воскресенье
	Слесарь-сантехник	пятидневная рабочая неделя	40	8 час	30 мин.	8.00	16.30	11.20-11.50	Суббота, Воскресенье
	Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования	пятидневная рабочая неделя	40	8 час	30 мин.	8.00	16.30	11.20-11.50	Суббота, Воскресенье
	Водитель	пятидневная рабочая неделя	40	8 час.	30 мин.	8.30	17.00	12.00-12.30	Суббота, Воскресенье
	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	пятидневная рабочая неделя	40	8 час	30 мин.	8.30	17.00	12.00-12.30	Суббота, Воскресенье
	Подсобный рабочий	пятидневная рабочая неделя	40	8 час	30 мин.	8.30	17.00	12.00-12.30	Суббота, Воскресенье
	Плотник	пятидневная рабочая неделя	40	8 час	30 мин.	8.30	17.00	12.00-12.30	Суббота, Воскресенье

	Оператор копировальной и множительной техники	пятидневная рабочая неделя	40	8 час	30 мин.	8.30	17.00	12.00-12.30	Суббота, Воскресенье
	Переплетчик	пятидневная рабочая неделя	40	8 час	30 мин.	8.30	17.00	12.00-12.30	Суббота, Воскресенье
	Киномеханик	пятидневная рабочая неделя	40	8 час	30 мин.	8.30	17.00	12.00-12.30	Суббота, Воскресенье
	Каменщик	пятидневная рабочая неделя	40	8 час	30 мин.	8.30	17.00	12.00-12.30	Суббота, Воскресенье
	Кровельщик	пятидневная рабочая неделя	40	8 час	30 мин.	8.30	17.00	12.00-12.30	Суббота, Воскресенье

Режим работы работников Анжеро-Судженского филиала ГБПОУ «Кузбасский медицинский колледж»

Категория работников	Профессия (должность)	Режим работы:	Продолжительность			Время (час.мин)			Выходные дни
			рабочей недели, час.	рабочей смены, час. мин	перерыва на обед, мин.	начала работы,	окончания работы	перерывы на обед с и до	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Руководители	Начальник филиала	пятидневная рабочая неделя	40	8 час	30 мин.	8.00	16.30	11.20-11.50	Суббота, Воскресенье
	Заведующий учебной частью	пятидневная рабочая неделя	40	8 час	30 мин.	8.00	16.30	11.20-11.50	Суббота, Воскресенье
	Заведующий отделением дополнительного образования	пятидневная рабочая неделя	40	8 час	30 мин.	8.00	16.30	11.20-11.50	Суббота, Воскресенье
	Заведующий библиотекой	пятидневная рабочая неделя	40	8 час	30 мин.	8.00	16.30	11.20-11.50	Суббота, Воскресенье
	Заведующий общежитием	пятидневная рабочая неделя	40	8 час	30 мин.	8.00	16.30	11.20-11.50	Суббота, Воскресенье
	Начальник хозяйственного отдела	пятидневная рабочая неделя	40	8 час	30 мин.	8.00	16.30	11.20-11.50	Суббота, Воскресенье
Специалисты	Специалист по кадрам	пятидневная рабочая неделя	40	8 час	30 мин.	8.00	16.30	11.20-11.50	Суббота, Воскресенье
	Программист	пятидневная рабочая неделя	40	8 час	30 мин.	8.00	16.30	11.20-11.50	Суббота, Воскресенье
	Фельдшер	пятидневная рабочая неделя	40	8 час	30 мин.	8.00	16.30	11.20-11.50	Суббота, Воскресенье
	Специалист по охране труда	пятидневная рабочая неделя	40	8 час	30 мин.	8.00	16.30	11.20-11.50	Суббота, Воскресенье

	Дежурный по общежитию	по графику сменности		12 час.	2 раза по 30 мин.	8.00	20.00	10.00-10.30 16.00-16.30	По графику сменности
						20.00	8.00	21.30-22.00 6.00-6.30	
Педагогические работники	Методист	пятидневная рабочая неделя	36	7 час. 12 мин.	30мин.	8.00	15.42	11.20-11.50	Суббота, Воскресенье
	Методист (практической подготовки)	пятидневная рабочая неделя	36	7 час. 12 мин.	30мин.	8.00	15.42	11.20-11.50	Суббота, Воскресенье
	Методист (ОДО)	пятидневная рабочая неделя	36	7 час. 12 мин.	30мин.	8.00	15.42	11.20-11.50	Суббота, Воскресенье
	Методист по комплектованию групп	пятидневная рабочая неделя	36	7 час. 12 мин.	30мин.	8.00	15.42	11.20-11.50	Суббота, Воскресенье
	Педагог-психолог	пятидневная рабочая неделя	36	7 час. 12 мин.	30мин.	8.00	15.42	11.20-11.50	Суббота, Воскресенье
	Педагог-организатор	пятидневная рабочая неделя	36	7 час. 12 мин.	30мин.	8.00	15.42	11.20-11.50	Суббота, Воскресенье
	Социальный педагог	пятидневная рабочая неделя	36	7 час. 12 мин.	30мин.	8.00	15.42	11.20-11.50	Суббота, Воскресенье
	Руководитель физического воспитания	пятидневная рабочая неделя	36	7 час. 12 мин.	30мин.	8.00	15.42	11.20-11.50	Суббота, Воскресенье
	Воспитатель	пятидневная рабочая неделя	36	7 час. 12 мин.	30мин.	8.00	15.42	11.20-11.50	Суббота, Воскресенье

	Преподаватели	шестидневная рабочая неделя	36	По тарификации		По расписанию занятий <i>Понедельник - пятница</i> 1 пара 8.30 – 9.15 9.20 – 10.05 2 пара 10.15 – 11.00 11.05 – 11.50 3 пара 12.30 – 13.15 13.20 – 14.05 4 пара 14.15 – 15.00 15.05 – 15.50 5 пара 16.00 – 16.45 16.50 – 17.35 6 пара 17.45 – 18.30 18.35 – 19.20 <i>Суббота</i> 8.00 – 8.35 8.40 - 9.15 9.25-10.00 10.05-10.40 10.50-11.25 11.30-12.05 12.15-12.50 12.55-13.30 13.40-14.15 14.20-14.55 15.00-15.35 15.40-16.15			Воскресенье
Технические исполнители	Техник	пятидневная рабочая неделя	40	8 час	30 мин.	8.00	16.30	11.20-11.50	Суббота, Воскресенье
	Секретарь-машинистка	пятидневная рабочая неделя	40	8 час	30 мин.	8.00	16.30	11.20-11.50	Суббота, Воскресенье
	Секретарь учебной части	пятидневная рабочая неделя	40	8 час	30 мин.	8.00	16.30	11.20-11.50	Суббота, Воскресенье
	Лаборант	пятидневная рабочая неделя	40	8 час	30 мин.	8.00	16.30	11.20-11.50	Суббота, Воскресенье
	Лаборант (ОДО)	пятидневная рабочая неделя	40	8 час	30 мин.	8.00	16.30	11.20-11.50	Суббота, Воскресенье
	Лаборант УЦОТ	пятидневная рабочая неделя	40	8 час	30 мин.	8.00	16.30	11.20-11.50	Суббота, Воскресенье

Рабочие	Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования	пятидневная рабочая неделя	40	8 час	30 мин.	8.00	16.30	11.20-11.50	Суббота, Воскресенье
	Столяр	пятидневная рабочая неделя	40	8 час	30 мин.	8.00	16.30	11.20-11.50	Суббота, Воскресенье
	Слесарь-сантехник	пятидневная рабочая неделя	40	8 час	30 мин.	8.00	16.30	11.20-11.50	Суббота, Воскресенье
	Маляр	пятидневная рабочая неделя	40	8 час	30 мин.	8.00	16.30	11.20-11.50	Суббота, Воскресенье
	Водитель	пятидневная рабочая неделя	40	8 час	30 мин.	8.00	16.30	11.20-11.50	Суббота, Воскресенье
	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	пятидневная рабочая неделя	40	8 час	30 мин.	8.00	16.30	11.20-11.50	Суббота, Воскресенье

Режим работы работников Беловского филиала ГБПОУ «Кузбасский медицинский колледж»

Категория работников	Профессия (должность)	Режим работы:	Продолжительность			Время (час.мин)			Выходные дни
			рабочей недели, час.	рабочей смены, час. мин	перерыва на обед, мин.	начала работы,	окончания работы	перерывы на обед с и до	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Руководители	Начальник филиала	пятидневная рабочая неделя	40	8 час	30 мин.	8.30	17.00	12.00-12.30	Суббота, Воскресенье
	Заведующий учебной частью	пятидневная рабочая неделя	40	8 час.	30 мин.	8.30	17.00	12.00-12.30	Суббота, Воскресенье
	Заведующий отделением по специальности	пятидневная рабочая неделя	40	8 час.	30 мин.	8.30	17.00	11.30-12.00	Суббота Воскресенье
	Заведующий библиотекой	пятидневная рабочая неделя	40	8 час.	30 мин.	8.30	17.00	12.00-12.30	Суббота Воскресенье
	Начальник хозяйственного отдела	пятидневная рабочая неделя	40	8 час.	30 мин.	8.30	17.00	12.00-12.30	Суббота Воскресенье
Специалисты	Специалист по кадрам	пятидневная рабочая неделя	40	8 час.	30 мин.	8.30	17.00	12.00-12.30	Суббота, Воскресенье
	Специалист по охране труда	пятидневная рабочая неделя	40	8 час.	30 мин.	8.30	17.00	12.00-12.30	Суббота, Воскресенье
Педагогические работники	Методист	пятидневная рабочая неделя	36	7час. 12мин.	30мин.	8.30	16.12	12.00-12.30	Суббота, Воскресенье
	Методист (практической подготовки)	пятидневная рабочая неделя	36	7час. 12мин.	30мин.	8.30	16.12	12.00-12.30	Суббота, Воскресенье

Методист по комплектованию групп	пятидневная рабочая неделя	36	7час. 12мин.	30мин.	8.30	16.12	12.00-12.30	Суббота, Воскресенье
Методист (отделения дополнительного образования)	пятидневная рабочая неделя	36	7час. 12мин.	30мин.	8.30	16.12	12.00-12.30	Суббота, Воскресенье
Педагог-психолог	пятидневная рабочая неделя	36	7час. 12мин.	30мин.	8.30	16.12	12.00-12.30	Суббота, Воскресенье
Социальный педагог	пятидневная рабочая неделя	36	7час. 12мин.	30мин.	8.30	16.12	12.00-12.30	Суббота Воскресенье
Руководитель физического воспитания	пятидневная рабочая неделя	36	7час. 12мин.	30мин.	8.30	16.12	12.00-12.30	Суббота Воскресенье
Преподаватель-организатор ОБЖ	пятидневная рабочая неделя	36	7час. 12мин.	30мин.	8.30	16.12	12.00-12.30	Суббота Воскресенье
Воспитатель	пятидневная рабочая неделя	36	7час. 12мин.	30мин.	8.30	16.12	12.00-12.30	Суббота Воскресенье

	Преподаватели	шестидневная рабочая неделя	36	По тарифика ции		По расписанию занятий <i>Понедельник - пятница</i> 1 пара 9.00 – 9.45 9.50 – 10.35 2 пара 10.45 – 11.30 11.35 – 12.20 3 пара 12.40 – 13.25 13.30 – 14.15 4 пара 14.25 – 15.10 15.15 – 16.00 5 пара 16.05 – 16.45 16.50 – 17.30 6 пара 17.35 – 18.15 18.20 – 19.00 Вечерняя смена 1 пара 16.00-16.45 16.50-17.35 2 пара 17.40-18.25 18.30-19.15 3 пара 19.25 – 20.20 20.25 – 21.10			Суббота 8.00 – 8.45 8.50 - 9.35 9.45-10.30 10.35-11.20 11.30-12.15 12.20-13.05	Воскресенье
Технические исполнители	Секретарь учебной части	пятидневная рабочая неделя	40	8 час	30 мин.	8.30	17.00	12.00-12.30	Суббота, Воскресенье	
	Комендант общежития	пятидневная рабочая неделя	40	8 час	30 мин.	8.30	17.00	12.00-12.30	Суббота, Воскресенье	
	Лаборант	пятидневная рабочая неделя	40	8 час	30 мин.	8.00	16.30	11.30-12.00	Суббота или понедельник (по графику), Воскресенье	

	Лаборант (отделения дополнительного образования)	пятидневная рабочая неделя	40	8 час	30 мин.	8.30	17.00	12.00-12.30	Суббота, Воскресенье
	Дежурный по общежитию	по графику сменности		24 час.	3 раза по 30 мин.	8.00	8.00	10.00-10.30 16.00-16.30 21.30-22.00	По графику сменности
Рабочие	Кладовщик	пятидневная рабочая неделя	40	8 час	30 мин.	8.30	17.00	11.30-12.00	Суббота, Воскресенье
	Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудо вания	шестидневная рабочая неделя	40	7 час	30 мин.	8.00	15.30	11.00-11.30	Воскресенье
	Столяр	шестидневная рабочая неделя	40	7 час	30 мин.	8.00	15.30	11.00-11.30	Воскресенье
	Маляр	пятидневная рабочая неделя	40	8 час	30 мин.	8.30	17.00	12.00-12.30	Суббота, Воскресенье
	Слесарь- сантехник	шестидневная рабочая неделя	40	7 час	30 мин.	8.00	15.30	11.00-11.30	Воскресенье
	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонт зданий	пятидневная рабочая неделя	40	8 час.	30 мин.	8.30	17.00	12.00-12.30	Суббота, Воскресенье
	Водитель	пятидневная рабочая неделя	40	8 час.	30 мин.	8.30	17.00	12.00-12.30	Суббота, Воскресенье

Режим работы работников Ленинск – Кузнецкого филиала ГБПОУ «Кузбасский медицинский колледж»

Категория работников	Профессия (должность)	Режим работы:	Продолжительность			Время (час. мин.)			Выходные дни
			рабочей недели, час.	рабочей смены, час. мин.	перерыва на обед, мин.	начала работы,	окончания работы	перерывы на обед с и до	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Руководители	Начальник филиала	пятидневная рабочая неделя	40	8 час	30 мин.	8.00	16.30	11.30-12.00	Суббота Воскресенье
	Заведующий учебной частью	пятидневная рабочая неделя	40	8 час.	30 мин.	8.00	16.30	11.30-12.00	Суббота Воскресенье
	Заведующий отделением по специальности	пятидневная рабочая неделя	40	8 час.	30 мин.	8.00	16.30	11.30-12.00	Суббота Воскресенье
	Заведующий библиотекой	пятидневная рабочая неделя	40	8 час.	30 мин.	8.00	16.30	11.30-12.00	Суббота Воскресенье
	Начальник хозяйственного отдела	пятидневная рабочая неделя	40	8 час.	30 мин.	8.00	16.30	11.30-12.00	Суббота Воскресенье
Специалисты	Специалист по кадрам	пятидневная рабочая неделя	40	8 час.	30 мин.	8.00	16.30	11.30-12.00	Суббота Воскресенье
Педагогические работники	Методист	пятидневная рабочая неделя	36	7 час. 12 мин.	30 мин.	8.00	15.42	11.30-12.00	Суббота Воскресенье
	Методист ОДО	пятидневная рабочая неделя	36		30 мин.	8.00		11.30-12.00	Суббота Воскресенье
	Педагог-психолог	пятидневная рабочая неделя	36		30 мин.	8.00		11.30-12.00	Суббота Воскресенье
	Педагог-организатор	пятидневная рабочая неделя	36		30 мин.	8.00		11.30-12.00	Суббота Воскресенье

	Комендант общежития	пятидневная рабочая неделя	40	8 час	30 мин.	8.00	16.30	11.30-12.00	Суббота Воскресенье
	Лаборант	пятидневная рабочая неделя	40	8 час	30 мин.	8.00	16.30	11.30-12.00	Суббота или понедельник (по графику) Воскресенье
	Лаборант ОДО	пятидневная рабочая неделя	40	8 час	30 мин.	8.00	16.30	11.30-12.00	Суббота Воскресенье
	Дежурный по общежитию	по графику сменности		12 час.	2 раза по 30 мин.	8.00	20.00	10.00-10.30 16.00-16.30	По графику сменности
20.00						8.00	21.30-22.00 6.00-6.30		
Рабочие	Столяр	шестидневная рабочая неделя	40	7 час	30 мин.	8.00	15.30	11.00-11.30	Воскресенье
	Слесарь - сантехник	шестидневная рабочая неделя	40	7 час	30 мин.	8.00	15.30	11.00-11.30	Воскресенье
	Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования	шестидневная рабочая неделя	40	7 час	30 мин.	8.00	15.30	11.00-11.30	Воскресенье
	Водитель	пятидневная рабочая неделя	40	8 час	30 мин.	8.00	16.30	11.30-12.00	Суббота Воскресенье

Режим работы работников Новокузнецкого филиала ГБПОУ «Кузбасский медицинский колледж»

Категория работников	Профессия (должность)	Режим работы:	Продолжительность			Время (час.мин)			Выходные дни
			рабочей недели, час.	рабочей смены, час. мин	перерыва на обед, мин.	начала работы,	окончания работы	перерывы на обед с и до	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Руководители	Начальник филиала	пятидневная рабочая неделя	40	8 час	30 мин.	8.30	17.00	12.30-13.30	Суббота, Воскресенье
	Заведующий учебной частью	пятидневная рабочая неделя	40	8 час.	30 мин.	8.30	17.00	12.30-13.00	Суббота Воскресенье
	Заведующий отделением	пятидневная рабочая неделя	40	8 час.	30 мин.	8.30	17.00	12.30-13.00	Суббота Воскресенье
	Заведующий отделением очно-заочная форма обучения	пятидневная рабочая неделя	40	8 час.	30 мин.	11.00	19.30	15.00 -15.30	Суббота Воскресенье
	Заведующий библиотекой	пятидневная рабочая неделя	40	8 час.	30 мин.	8.30	17.00	12.30-13.00	Суббота Воскресенье
	Заведующий общежитием	пятидневная рабочая неделя	40	8 час.	30 мин.	8.30	17.00	12.30-13.00	Суббота, Воскресенье
	Начальник хозяйственного отдела	пятидневная рабочая неделя	40	8 час.	30 мин.	8.30	17.00	12.30-13.00	Суббота, Воскресенье
Специалисты	Специалист по кадрам	пятидневная рабочая неделя	40	8 час.	30 мин.	8.30	17.00	12.30-13.00	Суббота, Воскресенье
	Специалист по охране труда	пятидневная рабочая неделя	40	8 час.	30 мин.	8.30	17.00	12.30-13.00	Суббота, Воскресенье

	Библиотекарь	пятидневная рабочая неделя	40	8 час.	30 мин.	8.30	17.00	12.30-13.00	Суббота, Воскресенье
	Программист	пятидневная рабочая неделя	40	8 час.	30 мин.	8.30	17.00	12.30-13.00	Суббота, Воскресенье
	Художник	пятидневная рабочая неделя	40	8 час.	30 мин.	8.30	17.00	12.30-13.00	Суббота, Воскресенье
	Фельдшер	пятидневная рабочая неделя	40	8 час.	30 мин.	8.00	16.30	11.30-12.00	Суббота, Воскресенье
Педагогические работники	Методист	пятидневная рабочая неделя	36	7.12 час.	30 мин.	8.30	16.12	12.30-13.00	Суббота, Воскресенье
	Методист по комплектованию групп	пятидневная рабочая неделя	36		30 мин.	8.30		12.30-13.00	Суббота, Воскресенье
	Педагог-психолог	пятидневная рабочая неделя	36		30 мин.	8.30		12.30-13.00	Суббота, Воскресенье
	Педагог- организатор	пятидневная рабочая неделя	36		30 мин.	8.30		12.30-13.00	Суббота, Воскресенье

	Преподаватели	шестидневная рабочая неделя	36	По тарификации		По расписанию занятий <i>Понедельник - пятница</i> 1 пара 8.30 – 9.15 9.20 – 10.05 2 пара 10.30 – 11.15 11.20 – 12.05 3 пара 12.30 – 13.15 13.20 – 14.05 4 пара 14.15 – 15.00 15.05 – 15.50 5 пара 16.00 – 16.45 16.50 – 17.35 6 пара 17.40 – 18.25 18.30 – 19.15 Вечерняя смена 1 пара 16.00-16.45 16.50-17.35 2 пара 17.40-18.25 18.30-19.15			Суббота 8.30 – 9.10 9.15 - 9.55 10.05-10.45 10.50-11.30 11.50-12.30 12.35-13.15 13.20-14.00 14.05-14.45 14.50-15.30 15.35-16.15	Воскресенье
Технические исполнители	Секретарь-машинистка	пятидневная рабочая неделя	40	8 час	30 мин.	8.30	17.00	12.30-13.00	Суббота, Воскресенье	
	Секретарь учебной части	пятидневная рабочая неделя	40	8 час	30 мин.	8.30	17.00	12.30-13.00	Суббота, Воскресенье	
	Лаборант	пятидневная рабочая неделя	40	8 час	30 мин.	8.30	17.00	12.30-13.00	Суббота, Воскресенье	
	Дежурный по общежитию	по графику сменности		24 час.	3 раза по 30 мин.	8.00	8.00	10.00-10.30 16.00-16.30 21.30-22.00	По графику сменности	
Рабочие	Маляр	пятидневная рабочая неделя	40	8 час	30 мин.	8.30	17.00	12.30-13.00	Суббота, Воскресенье	

	Слесарь- сантехник	пятидневная рабочая неделя	40	8 час	30 мин.	8.30	17.00	12.30-13.00	Суббота, Воскресенье
	Водитель	пятидневная рабочая неделя	40	8 час	30 мин.	8.30	17.00	12.30-13.00	Суббота, Воскресенье
	Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудова ния	пятидневная рабочая неделя	40	8 час	30 мин.	8.30	17.00	12.30-13.00	Суббота, Воскресенье
	Кладовщик	пятидневная рабочая неделя	40	8 час	30 мин.	8.30	17.00	12.30-13.00	Суббота, Воскресенье

Режим работы работников Прокопьевского филиала ГБПОУ «Кузбасский медицинский колледж»

Категория работников	Профессия (должность)	Режим работы:	Продолжительность			Время (час.мин)			Выходные дни
			рабочей недели, час.	рабочей смены, час. мин	перерыва на обед, мин.	начала работы,	окончания работы	перерывы на обед с и до	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Руководители	Начальник филиала	пятидневная рабочая неделя	40	8 час	30 мин.	8.00	16.30	12.00-12.30	Суббота, Воскресенье
	Заведующий учебной частью	пятидневная рабочая неделя	40	8 час	30 мин.	8.00	16.30	12.00-12.30	Суббота, Воскресенье
	Заведующий отделением по специальности	пятидневная рабочая неделя	40	8 час	30 мин.	8.00	16.30	12.00-12.30	Суббота, Воскресенье
	Начальник хозяйственного отдела	пятидневная рабочая неделя	40	8 час.	30 мин.	8.00	16.30	12.00-12.30	Суббота, Воскресенье
	Заведующий библиотекой	пятидневная рабочая неделя	40	8 час.	30 мин.	8.00	16.30	12.00-12.30	Суббота, Воскресенье
Специалисты	Специалист по кадрам	пятидневная рабочая неделя	20	4 час	30 мин.	8.00	12.30	10.00-10.30	Суббота, Воскресенье
	Архивариус	пятидневная рабочая неделя	10	2 час		8.00	10.00		Суббота, Воскресенье
	Программист	пятидневная рабочая неделя	20	4 час	30 мин.	8.00	12.30	10.00-10.30	Суббота, Воскресенье
	Специалист по охране труда	пятидневная рабочая неделя	20	4 час	30 мин.	8.00	12.30	10.00-10.30	Суббота, Воскресенье

Педагогические работники	Методист	пятидневная рабочая неделя	36	7 час. 20мин	30мин.	8.00	16.10	12.00-12.30	Суббота, Воскресенье
	Педагог-психолог	пятидневная рабочая неделя	36	7 час. 20мин	30 мин.		16.10	12.00-12.30	Воскресенье
	Воспитатель	пятидневная рабочая неделя	20	4 час	30 мин.	8.00	12.30	10.00-10.30	Суббота, Воскресенье
	Руководитель физического воспитания	пятидневная рабочая неделя	20	4 час	30 мин.	8.00	12.30	10.00-10.30	Суббота, Воскресенье
	Преподаватели	шестидневная рабочая неделя	36	По тарификации		По расписанию занятий <i>Понедельник - суббота</i> 1 пара 9.00 – 9.45 10.00-10.45 2 пара 11.00-11.45 11.50-12.35 3 пара 12.45-13.30 13.35-14.20 4 пара 14.30 – 15.15 15.20-16.05 Вечерняя смена 1 пара 16.00-16.45 16.50-17.35 2 пара 17.40-18.25 18.30-19.15			Воскресенье
Технические исполнители	Библиотекарь	пятидневная рабочая неделя	40	8 час.	30 мин.	8.00	16.30	12.00-12.30	Суббота, Воскресенье

	Секретарь учебной части	пятидневная рабочая неделя	40	8 час	30 мин.	8.00	16,30	12.00-12.30	Суббота, Воскресенье
	Секретарь-машинистка	пятидневная рабочая неделя	40	8 час.	30 мин.	8.00	16.30	12.00-12.30	Суббота, Воскресенье
	Комендант общежития	пятидневная рабочая неделя	40	8 час	30 мин.	8.00	16,30	12.00-12.30	Суббота, Воскресенье
	Лаборант	пятидневная рабочая неделя	40	8 час	30 мин.	8.00	16.30	12.00-12.30	Суббота, Воскресенье
	Дежурный по общежитию	по графику сменности		12 час.	2 раза по 30 мин.	8.00	8.00	10.00-10.30 16.00-16.30 21.30-22.00	По графику сменности
Рабочие	Слесарь-сантехник	пятидневная рабочая неделя	40	8 час	30 мин.	8.00	16.30	12.00-12.30	Суббота, Воскресенье
	Кладовщик	пятидневная рабочая неделя	30	6 час	30 мин.	8.00	14.30	12.00-12.30	Суббота, Воскресенье
	Столяр	пятидневная рабочая неделя	40	8 час	30 мин.	8.00	16.30	12.00-12.30	Суббота, Воскресенье
	Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования	пятидневная рабочая неделя	40	8 час	30 мин.	8.00	16.30	12.00-12.30	Суббота, Воскресенье
	Маляр	пятидневная рабочая неделя	40	8 час	30 мин.	8.00	12.30	10.00-10.30	Суббота, Воскресенье
	Водитель	пятидневная рабочая неделя	40	8 час	30 мин.	8.00	16.30	12.00-12.30	Суббота, Воскресенье

**Положение об оплате труда работников государственного бюджетного
профессионального образовательного учреждения
«Кузбасский медицинский колледж»**

1. Общие положения

1.1. Положение об оплате труда работников государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Кузбасский медицинский колледж» (далее - Положение) разработано в соответствии с Трудовым законодательством РФ, Постановлением Коллегии Администрации Кемеровской области от 16.12.2010 г. № 551 «О введении новых систем оплаты труда работников государственных учреждений Кемеровской области», Постановлением Коллегии Администрации Кемеровской области от 25.03.2011 г. № 120 «О введении новой системы оплаты труда для работников государственных образовательных учреждений Кемеровской области», а также иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации и Кемеровской области – Кузбасса.

1.2. Настоящее Положение разработано в целях сохранения отраслевых особенностей, связанных с условиями оплаты труда, применяемыми при исчислении заработной платы работников государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Кузбасский медицинский колледж», реализующего основные профессиональные образовательные программы, дополнительные образовательные программы.

1.3. Система оплаты труда работников ГБПОУ «Кузбасский медицинский колледж» (далее – колледж) устанавливается с учетом:

- Трудового кодекса Российской Федерации;
- Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;
- Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих;
- Постановления Коллегии Администрации Кемеровской области от 25.03.2011 №120 «О введении новой системы оплаты труда для работников государственных образовательных организаций Кемеровской области, созданных в форме учреждений».

1.4. Объем бюджетных ассигнований на оплату труда работников Колледжа, предусматриваемый Министерством здравоохранения Кузбасса (главным распорядителем средств областного бюджета) в бюджете Кемеровской области – Кузбасса, может быть уменьшен только при условии уменьшения объема предоставляемых колледжем государственных услуг.

1.5. Условия оплаты труда работников Колледжа включают размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, повышающие коэффициенты к окладам, ставкам заработной платы, выплаты компенсационного и стимулирующего характера и включаются в трудовой договор или в дополнительное соглашение между Работодателем и Работником.

1.6. Заработная плата работника, состоящая из вознаграждения за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, компенсационных выплат (доплат и надбавок компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, работу в особых климатических условиях и иных выплат компенсационного характера) и стимулирующих выплат (доплат и надбавок стимулирующего характера, премий и иных

поощрительных и разовых выплат) не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законом.

В случае если заработная плата работника, полностью отработавшего норму времени, за труд с учетом квалификации, сложности, количества и качества выполняемых работ, обязательных компенсационных и стимулирующих выплат ниже размера МРОТ, доплата до его установленного размера производится из общего фонда оплаты труда колледжа.

1.7. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени производится пропорционально отработанному времени либо в зависимости от выполненного объема работ.

Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой из должностей.

2. Формирование системы оплаты труда в ГБПОУ «КМК»

2.1. Порядок определения расходов на оплату труда. Распределение и использование фонда оплаты труда колледжа

2.1.1. Фонд оплаты труда работников колледжа формируется на календарный год в пределах объема бюджетных ассигнований на обеспечение выполнения функций учреждения или объема бюджетных ассигнований на предоставление субсидий на выполнение государственного задания, предусмотренных главным распорядителем средств областного бюджета в бюджете Кемеровской области - Кузбасса, а также средств, поступающих от иной приносящей доход деятельности.

2.1.2. В колледже устанавливается следующее распределение фонда оплаты труда:

$$\Phi OT = \Phi OT_{\text{б}} + \Phi OT_{\text{ст}} + \Phi OT_{\text{ц}}, \text{ где:}$$

$\Phi OT_{\text{б}}$ – базовая часть фонда оплаты труда (не менее 70% от фонда оплаты труда колледжа);

$\Phi OT_{\text{ст}}$ – стимулирующая часть фонда оплаты труда;

$\Phi OT_{\text{ц}}$ - централизованный фонд.

2.1.3. Базовая часть фонда оплаты труда обеспечивает выплату гарантированной заработной платы работникам колледжа за выполнение основной и дополнительной работы.

В базовую часть фонда оплаты труда включаются выплаты по окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы, выплаты к ним по повышающим коэффициентам, компенсационные выплаты за условия труда, отклоняющиеся от нормальных, и дополнительную работу, не входящую в круг должностных обязанностей.

$$\Phi OT_{\text{б}} = \Phi OT_{\text{т}} + \Phi OT_{\text{комп}}, \text{ где:}$$

$\Phi OT_{\text{т}}$ - тарифная часть фонда оплаты труда, за счет которой обеспечивается выплата по установленным окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы, за выполнение основной работы, входящей в круг должностных обязанностей с учетом повышающих коэффициентов,

$\Phi OT_{\text{комп}}$ - компенсационная часть фонда оплаты труда обеспечивает компенсационные выплаты работникам колледжа за выполнение дополнительной работы, не входящей в круг должностных обязанностей, работы при совмещении профессий, расширении зоны обслуживания, увеличении объема работ или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника (с учетом объема выполняемых работ) и работ, производимых в особых условиях, за которые Трудовым кодексом РФ

предусмотрена дополнительная оплата.

2.1.4. В пределах тарифной части фонда оплаты труда устанавливается штатное расписание колледжа.

2.1.5. Порядок и условия установления компенсационных выплат работникам колледжа за дополнительную работу и за особые условия труда, за которые Трудовым кодексом РФ предусмотрена дополнительная оплата (работа в тяжёлых, вредных, опасных и иных особых условиях труда, отклоняющихся от нормальных) определяется настоящим положением.

Компенсационные выплаты могут устанавливаться в абсолютной величине или в процентах, оформляются приказом по учреждению.

2.1.6. При формировании и утверждении штатного расписания колледжа в пределах базовой части фонда оплаты труда учитывается следующее распределение базового фонда оплаты труда между категориями работающих:

$$\Phi OT_{\delta} = \Phi OT_{\delta_{\text{бпреп}}} + \Phi OT_{\delta_{\text{бпроч}}}, \text{ где:}$$

ΦOT_{δ} – базовая часть фонда оплаты труда учреждения;

$\Phi OT_{\delta_{\text{бпреп}}}$ – базовая часть фонда оплаты труда для педагогического персонала, осуществляющего учебный процесс;

$\Phi OT_{\delta_{\text{бпроч}}}$ – базовая часть фонда оплаты труда прочего персонала.

2.1.7. Стимулирующая часть фонда оплаты труда обеспечивает оплату труда работникам в виде стимулирующих выплат за выполнение установленных показателей стимулирования работников, оплату премий и выплату материальной помощи.

2.1.8. Доля централизованного фонда составляет не более 3 процентов от фонда оплаты труда учреждения.

Конкретный процент централизуемой доли определяется Департаментом в зависимости от размера фонда оплаты труда, планируемой суммы на стимулирующие выплаты с учетом результатов деятельности учреждения, объемов работ, их сложности и социальной значимости.

Размер централизованного фонда определяется по формуле:

$$\Phi OT_{\text{ц}} = \Phi OT * \text{Ц}, \text{ где:}$$

$\Phi OT_{\text{ц}}$ - централизованный фонд;

ΦOT - фонд оплаты труда колледжа;

Ц - централизуемая доля ΦOT .

За счет средств централизованного фонда устанавливаются компенсационные, стимулирующие выплаты директору колледжа, стимулирующие выплаты его заместителям и главному бухгалтеру.

2.1.9. Средства на оплату труда, поступающие от прочей приносящей доход деятельности, в размерах утвержденных плановых поступлений, направляются на оплату педагогических часов работников, зарплату штатных работников, компенсационные и стимулирующие выплаты.

2.2. Порядок исчисления заработной платы и установления окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работникам колледжа

2.2.1. Заработная плата работников колледжа рассчитывается по следующей формуле:

$$\begin{aligned} ЗП &= O_p + O_p * (K_2 + K_3) + O_p * K_4 + KB + CB, \\ O_p &= O * K_1, \text{ где} \end{aligned}$$

ЗП – заработная плата работника;

O – минимальный размер оклада (ставки) по ПКГ, руб.;

O_p – оклад (должностной оклад), ставка заработной платы;
 K_1 – повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы по занимаемой должности;
 K_2 – коэффициент за реализацию основных профессиональных образовательных углубленной подготовки;
 K_3 – повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы за ученую степень, почетное звание;
 K_4 – персональный повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы;
KB – компенсационные выплаты работнику, руб.;
CB – стимулирующие выплаты работнику, руб.

2.2.2. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работникам колледжа устанавливаются директором на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, с учетом сложности и объема выполняемой работы.

Размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работника (O_p) определяется путем умножения минимального размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы по соответствующей профессионально-квалификационной группе (далее – ПКГ) на величину повышающего коэффициента по занимаемой должности (K_1) в соответствии с квалификационным уровнем ПКГ.

Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников, устанавливаются по соответствующим ПКГ с учетом требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации (Приложение №1).

Повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы работникам образовательных учреждений по занимаемым ими должностям руководителей, специалистов, служащих, рабочих устанавливается по квалификационным уровням ПКГ на основе требований к профессиональной подготовке, уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, с учетом стажа работы, сложности и объема выполняемой работы. Уровень квалификации присваивается работнику в зависимости от уровня подготовки, квалификации, компетенции работника в соответствии с нормативными документами и проводимой аттестацией.

Размеры оклада (должностного оклада), ставки заработной платы и величины повышающего коэффициента по занимаемой должности устанавливаются работникам в соответствии со следующими ПКГ:

- ПКГ должностей руководителей, специалистов и служащих сферы образования;
- ПКГ должностей руководителей, специалистов и служащих общеотраслевых профессий;
- ПКГ должностей руководителей, специалистов и служащих культуры в сфере образования;
- ПКГ должностей руководителей, специалистов и служащих медицинских подразделений;
- ПКГ общеотраслевых профессий рабочих.

2.2.3. Размеры должностных окладов (ставок) преподавателей колледжа повышаются на коэффициент за реализацию программ с углубленным изучением предметов (K_2) – 0,15.

Увеличение оклада (должностного оклада), ставки заработной платы с учетом повышающего коэффициента за реализацию программ с углубленным изучением предметов образует должностной оклад (ставку), который учитывается при начислении компенсационных и стимулирующих выплат.

В случае если увеличение оклада (должностного оклада), ставки заработной платы

установлено на размеры в коэффициентах и на размеры в абсолютных величинах, то первоначально он увеличивается на размеры, предусмотренные в коэффициентах, а затем на размеры в абсолютных величинах.

2.2.4. Повышающие коэффициенты за наличие у работника ученой степени (по профилю деятельности колледжа или преподаваемой дисциплины) или почетного звания устанавливаются к окладу (должностному окладу), к ставке заработной платы. Размер повышающих коэффициентов за наличие ученой степени или почетного звания (K_3):

- $K_3 = 0,2$ – работникам колледжа, имеющим степень доктора наук;

- $K_3 = 0,1$ – работникам колледжа, имеющим степень кандидата наук;

- $K_3 = 0,1$ – работникам колледжа, имеющим почетные звания: «Почетный работник народного образования (просвещения)», «Почетный работник общего образования Российской Федерации», «Почетный работник начального профессионального образования Российской Федерации», «Почетный работник среднего профессионального образования Российской Федерации», «Почетный работник высшего профессионального образования», «Отличник народного образования», «Отличник профессионально-технического образования», «Народный учитель», «Заслуженный учитель», «Заслуженный преподаватель СССР», Российской Федерации и союзных республик, входивших в состав СССР, «Заслуженный мастер производственного обучения Российской Федерации»;

- $K_3 = 0,1$ – руководящим работникам колледжа, имеющим почетные звания: «Почетный работник», «Заслуженный мастер профобразования», «Заслуженный работник физической культуры», «Заслуженный работник культуры», «Заслуженный врач», «Заслуженный юрист» и другие почетные звания СССР, Российской Федерации и союзных республик, входивших в состав СССР, установленные для работников различных отраслей, название которых начинается со слов «Народный», «Заслуженный», при условии соответствия почетного звания профилю учреждения, а педагогическим работникам учреждений - при соответствии у них почетного звания профилю педагогической деятельности или преподаваемых дисциплин.

Размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, который учитывает наличие у работника ученой степени или почетного звания, определяется путем умножения размера оклада (должностного оклада) ставки заработной платы (O_p) на повышающий коэффициент за наличие у работника ученой степени или почетного звания (K_3) и суммируется с его окладом (O_p).

В случае если работник имеет два и более почетных звания (например, «Заслуженный учитель Российской Федерации» и «Отличник народного просвещения») – увеличение оклада (должностного оклада) ему производится один раз (за одно из почетных званий).

Применение повышающего коэффициента к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы за наличие у работника ученой степени или почетного звания образует новый оклад (должностной оклад), ставку заработной платы и учитывается при начислении ему иных стимулирующих и компенсационных выплат.

В случае, если у работника имеется несколько оснований для увеличения оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, то оклад увеличивается по каждому основанию путем их суммирования.

2.2.5. В случае, если оклад (должностной оклад), ставка заработной платы подлежит увеличению одновременно по двум повышающим коэффициентам: за реализацию программ с углубленным изучением предметов и за наличие у работника ученой степени или почетного звания, то исчисление должностного оклада производится путем умножения размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы (O_p) на сумму повышающих коэффициентов по каждому основанию (за реализацию программ с углубленным изучением предметов (K_2), за наличие у работника ученой степени или почетного звания (K_3)) и суммируется с его окладом (O_p).

Увеличение оклада (должностного оклада), ставки заработной платы с учетом повышающих коэффициентов за реализацию программ с углубленным изучением предметов, за наличие у работника ученой степени или почетного звания образует новый размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы и учитывается при начислении ему компенсационных и стимулирующих выплат.

2.2.6. Работнику может быть установлен персональный повышающий коэффициент.

Решение о введении персональных повышающих коэффициентов принимается директором колледжа с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами.

Персональный повышающий коэффициент учитывает уровень профессиональной подготовки, сложность, важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач, а также опыт, стаж работы работника или другие факторы.

Персональный повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы устанавливается на определенный период времени в течение соответствующего календарного года (месяц, квартал, год).

Решение об установлении персонального повышающего коэффициента к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы и его размерах принимается директором в отношении конкретного работника персонально и включается в дополнительное трудовое соглашение, заключенное на определенный период.

Размер выплаты по персональному повышающему коэффициенту к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы определяется путем умножения размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы на данный коэффициент.

Применение персонального повышающего коэффициента не образует новый оклад (должностной оклад), ставку заработной платы и не учитывается при начислении компенсационных и стимулирующих выплат.

2.3. Порядок расчета тарифной части заработной платы педагогических работников

2.3.1. Преподавателям колледжа тарифная часть заработной платы определяется следующим образом:

$\Phi OT_{mn} = ((O_p) + (O_p) * (K_2 + K_3)) * Нагр.) / Н ч + ((O_p) * (K_4))$, где:

ΦOT_{mn} - размер тарифной части заработной платы педагогического работника, руб.;

O_p - оклад (должностной оклад), ставка заработной платы;

K_2 - повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы за реализацию программ с углубленным изучением предметов;

K_3 - повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы за ученую степень, почетное звание;

K_4 - персональный повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы;

$Нагр.$ - установленный объем педагогической нагрузки преподавателя (в неделю, год) по видам образовательных программ, часов;

$Нч$ - установленная норма часов преподавательской работы за ставку заработной платы (в неделю, год) по видам образовательных программ, часов.

Норма часов преподавательской работы за ставку заработной платы для преподавателей колледжа составляет 720 часов.

Учебная нагрузка для преподавателей и других работников, осуществляющих преподавательскую деятельность, устанавливается на учебный год исходя из количества часов по государственному образовательному стандарту, учебному плану и программам, обеспеченности кадрами и других конкретных условий.

Установление учебной нагрузки (далее - тарификация) преподавателей производится один раз в год. При изменении цифр приёма, контингента обучающихся и слушателей, до

15 сентября проводится дополнительная тарификация.

При применении индивидуальной формы обучения тарификация преподавателей производится дважды в учебном году: на начало первого и на начало второго полугодий.

Установленная преподавателям при тарификации заработная плата выплачивается ежемесячно независимо от числа недель и рабочих дней в разные месяцы года.

Заработная плата выплачивается преподавателям за работу в течение всего учебного года, а также за период каникул, не совпадающий с ежегодным отпуском.

В случае если у работника по сравнению с предыдущим учебным годом сохранился один и тот же объем определенного вида педагогической деятельности (аудиторная, внеаудиторная), а заработная плата работника этого вида деятельности (без учета премий и иных стимулирующих выплат) после введения новой системы стала меньше, то работнику сохраняется прежний размер заработной платы (без учета премий и иных стимулирующих выплат) по данному виду деятельности.

2.4. Порядок изменения размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников

2.4.1. Изменение размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников производится в случаях:

изменения группы по оплате труда учреждения - для руководителя учреждения;

получения образования или восстановления документов об образовании - со дня представления соответствующего документа;

присвоения квалификационной категории - со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

2.4.2. За педагогическими работниками сохраняются прежние условия оплаты труда на период до принятия аттестационной комиссией решения об установлении (отказе в установлении) квалификационной категории.

Данное положение распространяется на правоотношения, возникшие с 01.09.2023.

2.4.3. При наступлении у работника права на изменение размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы в период пребывания его в ежегодном оплачиваемом или другом отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности производится перерасчет заработной платы исходя из более высокого размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы с момента наступления этого права.

2.5. Порядок и условия почасовой оплаты труда

2.5.1. Почасовая оплата труда преподавателей и иных педагогических работников колледжа применяется при оплате:

- за часы, выполненные в порядке замещения отсутствующих по причине временной нетрудоспособности или другим причинам, продолжавшимся не свыше двух месяцев;

- за часы педагогической работы, выполненные преподавателями при работе сверх объема, установленного им при тарификации;

- при оплате за педагогическую работу специалистам учреждений и организаций, привлекаемых для педагогической работы в колледж;

- при оплате за часы преподавательской работы в объеме 300 часов в год в другом образовательном учреждении (в одном или нескольких) сверх установленной учебной нагрузки, выполняемой по совместительству.

2.5.2. Размеры ставок почасовой оплаты труда преподавателей устанавливаются путем деления месячной ставки заработной платы на 72 часа.

2.5.3. Оплата труда за замещение отсутствующего преподавателя, если оно осуществлялось свыше двух месяцев, производится со дня начала замещения за все часы фактической преподавательской работы на общих основаниях с соответствующим увеличением его месячной учебной нагрузки путем внесения изменений в тарификацию.

2.5.4. Оплата труда преподавателям, принятым на условиях почасовой оплаты труда

(с выдачей до 300 часов в год) производится на основании оклада по 4 квалификационному уровню ПКГ должностей руководителей, специалистов и служащих в сфере образования.

**Размеры должностных окладов для специалистов, работающих на условиях
совместительства в должности «преподаватель».**

Уровень образования, ученая степень, квалификационная категория по должности "преподаватель"	Оклад по ПКГ с 01.01.2024	Коэффициент повышающий (К1)	Базовый должностной оклад (руб) 01.01.2024	За ученую степень / почетное звание (%)	Новый должностной оклад (руб) 01.01.2024	Стоимость педчаса (без РК) (руб) 01.01.2024	Стоимость педчаса (с учетом РК) (руб) 01.01.2024
СПО по направлению подготовки "Образование и педагогика" или в области, соответствующей преподаваемому предмету	6828	1,5157	10349		10349,00	143,74	186,86
Высшее профессиональное образование	6828	1,6678	11388		11388,00	158,17	205,62
I квалификационная категория по должности "преподаватель"	6828	1,9327	13196		13196,00	183,28	238,26
Высшая квалификационная категория по должности "преподаватель"	6828	2,0847	14234		14234,00	197,69	257,00
Высшее профессиональное образование, кандидат наук	6828	1,6678	11388	10	12526,80	173,98	226,18
I квалификационная категория по должности "преподаватель", кандидат наук	6828	1,9327	13196	10	14515,60	201,61	262,09
Высшая квалификационная категория по должности "преподаватель", кандидат наук	6828	2,0847	14234	10	15657,40	217,46	282,70
Высшее профессиональное образование, доктор наук	6828	1,6678	11388	20	13665,60	189,80	246,74
I квалификационная категория по должности "преподаватель", доктор наук	6828	1,9327	13196	20	15835,20	219,93	285,91
Высшая квалификационная категория по должности "преподаватель", доктор наук	6828	2,0847	14234	20	17080,80	237,23	308,40

Оплата труда совместителей в некоторых случаях (работа в приёмной комиссии, чтение лекций и др.) может производиться с использованием соответствующих коэффициентов к должностным окладам работников, принятых на условиях почасовой оплаты труда, (табл.1) с учетом уровня образования.

Таблица 1

Коэффициенты к должностным окладам работников, принятых с условиями почасовой оплаты труда, привлекаемых к проведению учебных занятий, приему вступительных испытаний и другое

Контингент обучающихся	Размеры коэффициентов		
	Профессор, доктор наук, почетные звания	Доцент, кандидат наук	Лица, не имеющие степени и звания
Студенты, слушатели, абитуриенты	0,15	0,11	0,08

3. Выплаты компенсационного характера

3.1. Установление выплат из средств компенсационной части фонда оплаты труда производится на основании настоящего Положения и Коллективного договора.

3.2. К выплатам компенсационного характера относятся:

- выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда;
- выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями (районный коэффициент);
- выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, разъездном характере работы, совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, в выходные и нерабочие праздничные дни, сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных);
- выплаты за дополнительные виды работ, не входящие в должностные обязанности работников, но непосредственно связанные с их выполнением;
- иные выплаты и надбавки компенсационного характера.

3.3. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы работников в процентах к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы или в абсолютных размерах в пределах средств фонда оплаты труда.

3.4. Выплаты устанавливаются на определенный период времени (месяц, квартал, год и т.д.) и оформляются приказом директора.

3.5. Компенсационные выплаты за выполнение дополнительной работы, не входящей в круг должностных обязанностей работника, производятся в случаях их фактического выполнения.

3.6. Согласно Постановлению ВЦСПС от 1 августа 1989 г. № 601 «О районных коэффициентах к заработной плате рабочих и служащих предприятий, организаций и учреждений, расположенных в Кемеровской области и на территории г.г. Воркуты и Инты» устанавливается районный коэффициент в размере 30% от заработной платы работника, подлежащей начислению в соответствующем месяце с учетом всех установленных выплат.

3.7. **Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных:**

- Оплата труда работников производится в повышенном размере: в ночное время не менее чем на 40 процентов, в вечернее время - 20 процентов от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы за час работы работника. Расчет оклада (должностного оклада), ставки заработной платы за час работы определяется путем деления оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работника на среднемесячное количество рабочих часов в соответствующем календарном году.

Особый режим работ, за которые устанавливаются компенсационные выплаты:

№ п/п	Виды режимов работ	Размер выплат
1	работа за пределами сокращенной продолжительности рабочего времени, установленной трудовым договором	от 10 % оклада по ПКГ до 10%ДО
2	работа за пределами неполного рабочего дня или неполной рабочей недели (например, 7- 8 часов в день вместо 3-4 часов или 5-6 дней в неделю вместо 2- 4 дней), установленных трудовым договором	от 10 % оклада по ПКГ до 10%ДО
3	работа за пределами нормальной продолжительности рабочего времени:	от 10 % оклада по ПКГ до 10%ДО

4	режим работы, связанный с обеспечением безаварийной, безотказной и бесперебойной работой инженерных и хозяйственно-эксплуатационных систем жизнеобеспечения колледжа	от 50 % оклада по ПКГ до 100%ДО
---	--	---------------------------------

3.8. За выполнение дополнительной работы по другой или такой же профессии, квалификации, должности устанавливаются следующие доплаты:

- за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника;
- за совмещение профессий (должностей);
- за расширение зоны обслуживания;
- за увеличение объема работ.

Размеры таких доплат устанавливаются по соглашению сторон трудового договора.

Оплата труда работников за совмещение должностей (профессий), исполняющих обязанности временно отсутствующих работников, без освобождения от своей основной работы, расширение зоны обслуживания или увеличение объема выполняемых работ производится по согласованию работника и Работодателя, но не менее 50% должностного оклада.

3.9. Выплаты за дополнительные виды работ, не входящие в должностные обязанности работников, но непосредственно связанные с их выполнением устанавливаются:

№ п/п	Наименование работ, не входящих в должностные обязанности работников	Размеры выплат в месяц
1.	Работникам, заключившим письменный договор с колледжем о полной материальной ответственности и дополнительное соглашение к трудовому договору	до 30% должностного оклада (ДО)
2.	За кураторство студенческой группы	10 400 руб. (с учетом районного коэффициента) выплачивается ежемесячно
3.	Проверка письменных работ преподавателями: - русского языка, литературы - математики - иностранных языков (латинского, английского, немецкого) - химии, физики, биологии	300 руб.
4.	Преподавателям: - за заведование кабинетами в зависимости от профиля кабинета - за заведование музеем	от 300 руб. до 750 руб. до 2000 руб.
5.	За руководство МОП с количеством работников: до 5 человек от 6 до 10 человек свыше 10 человек	1 000 руб. 1 500 руб. 2 000 руб.
6.	За дополнительную работу по выполнению особо важного (сложного) задания (работы), связанного с образовательным процессом, на срок их проведения	от 100% ДО на период выполнения
7.	За дополнительную работу по заведованию очным, очно-заочным (вечерним) отделением по специальности (за контингент, превышающий нормативный показатель)	от 50% ДО

8.	За исполнение обязанностей ответственного секретаря приемной комиссии: - в колледже - в филиалах: НФ ПФ, БФ, АСФ, ЛКФ	с января по декабрь текущего года: 3000 руб. 2000 руб. 1500 руб.
9.	За дополнительную работу членам приемной комиссии (по представлению ответственного секретаря)	от 50% ДО на период работы приемной комиссии
10.	За руководство НИРС	1500 руб. в мес.
11.	Иные виды надбавок, которые можно использовать в качестве компенсационной выплаты за выполняемую работу или иную деятельность, не входящую в круг основных обязанностей работника	по соглашению сторон, при заключении дополнительного соглашения
12.	За организацию и проведение дополнительной внеаудиторной работы (кружки, секции и др.)	от 10 % ДО

Перечень дополнительных работ, которые не учтены в должностных обязанностях работников, за которые могут устанавливаться компенсационные выплаты

	Виды работ	Размер выплат
13	За работу с ветеранами	500 руб. в месяц
14	За работу уполномоченного по делам гражданской обороны	50% ДО в месяц
15	За работу секретаря – секретаря Совета колледжа, – секретаря Научно-методического совета, – секретаря Педагогического совета – секретаря Совета по СМО – и других Советов и комиссий	300 руб. за 1 протокол
16	За наставничество	до 10% ДО в месяц

3.10. Компенсационные выплаты за выполняемую работу или иную деятельность, не входящую в круг основных обязанностей работника

Педагогическим работникам, впервые приступившим к трудовой деятельности в колледже, устанавливается персональный повышающий коэффициент. Персональный повышающий коэффициент учитывает уровень профессиональной подготовки, сложность, важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач, а также опыт, стаж работы работника или другие факторы. Персональный повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы устанавливается на определенный период времени в течение соответствующего календарного года (месяц, квартал, год). Решение об установлении персонального повышающего коэффициента к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы и его размерах принимается директором колледжа (руководителем филиала) в отношении конкретного работника персонально и вносится в трудовой договор или приложение к нему. Размер выплаты по персональному повышающему коэффициенту к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы определяется путем умножения размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы на данный коэффициент. Применение персонального повышающего коэффициента не образует новый оклад (должностной оклад), ставку заработной платы и не учитывается при начислении компенсационных и стимулирующих выплат.

3.11. Педагогическим работникам колледжа, реализующим профессиональные

образовательные программы с углубленным изучением отдельных учебных предметов устанавливается повышающий коэффициент к должностному окладу - 0,15, согласно Постановлению коллегии Администрации Кемеровской области от 25 марта 2011 г. № 120. Увеличение оклада (должностного оклада), ставки заработной платы с учетом повышающего коэффициента за реализацию учебных программ с углубленным изучением предметов образует должностной оклад (ставку), который учитывается при начислении компенсационных и стимулирующих выплат.

3.12. Компенсационные выплаты за выполняемую работу или иную деятельность, увеличивающие объем работ

	Основание для установления выплат	Размер выплат
1	Увеличение объема работ по организации и проведению массовых мероприятий городского, областного, регионального и других уровней	от 500 руб. до 200% ДО
2	Увеличение объема работ по оснащению, ремонту и монтажу учебного и хозяйственного оборудования	от 500 руб. до 100% ДО
3	Увеличение объема работ по совершенствованию организационной деятельности	от 500 руб. до 100% ДО
4	Увеличение объема работ по выполнению обязанностей секретаря Государственной экзаменационной комиссии специальности	1000 руб. на период май – июнь
5	Увеличение объема работ по созданию учебных пособий, методических рекомендаций	500 руб. за учетно-издательский лист
6	Увеличение объема работ по организации, проведению конференций, семинаров, выставок и пр. мероприятий различных уровней	от 500 руб. до 200% ДО
7	Увеличение объема работ по благоустройству территории	от 500 руб.
8	Увеличение объема работ за временно отсутствующего работника	от 50 % ДО
9	Организация деятельности по содержанию и эксплуатации имущественного комплекса, в том числе объектов движимого и недвижимого имущества, закрепленных за Колледжем	от 10% оклада по ПКГ до 50% ДО
10	Организация оказания образовательных услуг финансируемых за счет внебюджетных средств, а также по программам профессиональной подготовки	до 30% ДО
11	Организация деятельности по предупреждению и тушению пожаров	до 50% ДО
12	Организация спортивной и физкультурно-оздоровительной деятельности	до 50% ДО
13	Создание и ведение информационных баз, обработка данных, подготовка аналитических обзоров	до 50% ДО
14	Организация и проведение мастер-классов с ведущими специалистами по профилю учреждения	до 50% ДО
15	Выполнение копировальных и множительных работ	до 30% ДО

3.13. Решение о снижении размера выплат из компенсационной части фонда оплаты труда учреждения, а также их отмене, принимается работодателем по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации в порядке, установленном действующим трудовым законодательством.

3.14. Установленные работникам компенсационные выплаты могут быть уменьшены или

отменены в случаях:

- окончания срока их действия;
- окончания срока выполнения дополнительных работ, за выполнение которых определены доплаты;
- отказа работника от выполнения дополнительных работ, за которые они были определены;
- принятия администрацией колледжа решения об отмене поручения о выполнении работником дополнительной работы;
- в связи с изменениями условий труда.

3.15. Экономия компенсационной части фонда оплаты труда используется на увеличение стимулирующей части фонда оплаты труда.

4. Выплаты стимулирующего характера

4.1. При наличии экономии денежных средств фонда оплаты труда формируется стимулирующая часть. Размер стимулирующей части может составлять до 30% фонда оплаты труда (без учета централизованного фонда). В состав стимулирующей части фонда оплаты труда включаются надбавки и доплаты стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты.

4.2. Размер стимулирующей части ФОТ может быть увеличен за счет средств экономии ФОТ.

4.3. Работникам, работающим на условиях совместительства, почасовой оплаты труда, неполного рабочего времени, могут устанавливаются стимулирующие выплаты пропорционально объему выполненных работ или фактически отработанному времени.

4.4. К выплатам стимулирующего характера относятся:

- премиальные выплаты по итогам работы;
- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;
- выплаты за стаж работы;
- иные поощрительные и разовые выплаты.

4.5. Доли стимулирующей части фонда оплаты труда (в пределах установленных ограничений) распределяются:

- премиальные выплаты по итогам работы - не более 30 %;
- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы - не более 42 %;
- выплаты за стаж работы – не более 25 %;
- иные поощрительные и разовые выплаты - не более 3 % от стимулирующего фонда Колледжа и (или) при наличии экономии.

По каждому виду стимулирующих выплат устанавливаются показатели стимулирования.

4.6. Размеры стимулирующих выплат максимальными размерами не ограничиваются.

4.7. Стимулирующие выплаты могут носить разовый или периодический характер.

4.8. Размер стимулирующих выплат работникам колледжа утверждается приказом директора колледжа (либо руководителем филиала в филиале колледжа) по решению комиссии по распределению стимулирующего ФОТ. В случаях, когда размер стимулирующих выплат не является фиксированным, а указан в диапазоне «от...» либо «до...», размер стимулирующих выплат устанавливается в соответствии с критериями эффективности деятельности, утверждёнными приказом директора колледжа.

4.9. Виды, размер и порядок установления стимулирующих выплат директору колледжа устанавливается Министерством здравоохранения Кузбасса.

4.10. При выходе работника из декретного отпуска или длительного больничного выплаты стимулирующего характера устанавливаются в размере равном 100% в соответствии с критериями для работника данной категории.

4.11. Основанием для стимулирования работников колледжа являются:

- качественное исполнение должностных обязанностей;
- строгое соблюдение Устава колледжа, Правил внутреннего трудового распорядка;
- успешное и своевременное выполнение плановых мероприятий,
- систематическое повышение квалификации;
- неукоснительное соблюдение норм трудовой дисциплины и профессиональной этики;
- четкое и своевременное исполнение приказов и распоряжений вышестоящих органов, руководителя учреждения, решений Совета колледжа, Научно-методического совета, Педагогического совета.

4.12. Условиями для назначения стимулирующих выплат являются:

- стаж работы в колледже не менее 3 месяцев;
- отсутствие случаев травматизма обучающихся на занятиях и во внеурочной деятельности, во время которой ответственность за жизнь и здоровье обучающихся была возложена на данного работника;
- отсутствие дисциплинарных взысканий (а именно: выговора).

4.13. Стимулирующие выплаты, предусмотренные настоящим разделом, не начисляются полностью или частично, получившим дисциплинарное взыскание (а именно: выговор) в случае нарушения трудовой дисциплины, невыполнении Устава колледжа, Правил внутреннего трудового распорядка и других нормативных актов - в течение года или до снятия взыскания.

Директор колледжа (либо руководитель филиала) имеет право самостоятельно или по представлению руководителей подразделений, служб, представительных органов трудового коллектива снижать размер или лишать работника стимулирующей выплаты полностью либо частично при ухудшении показателей работы, снижении эффективности и результативности труда конкретного работника, а именно:

- нарушение трудовой или производственной дисциплины;
- невыполнение должностных инструкций;
- нарушение Правил внутреннего трудового распорядка;
- нарушение санитарно-эпидемиологического режима, норм охраны труда и пожарной безопасности;
- наличие обоснованных письменных жалоб других работников и обучающихся, работников сторонних организаций, связанных с колледжем договором социального партнерства;
- не обеспечение сохранности имущества;
- разглашение данных персонализированного учета.

4.14. Установление стимулирующих выплат работникам колледжа из средств стимулирующего фонда осуществляется Комиссией по распределению стимулирующего ФОТ (далее - Комиссия).

Состав Комиссии утверждается приказом директора колледжа (в филиалах – руководителя филиала). В состав Комиссии, утвержденной приказом директора колледжа (начальника филиала – в филиалах) входят: директор колледжа (руководитель филиала), заместитель по учебно-практической работе (в филиалах заведующие учебной частью) и руководители по направлениям деятельности, руководители методических объединений, представители от прочего персонала, представитель первичной профсоюзной организации (представитель профбюро, представитель совета трудового коллектива).

В головном подразделении (Кемерово) Комиссия разделена на подкомиссии:

- Подкомиссия для педагогических работников;
- Подкомиссия для прочего персонала.

Руководители структурных подразделений, направлений деятельности, председатели методических объединений *до 20 числа каждого месяца* подают на имя

директора (в филиалах - руководителя филиала) служебные записки, представления на поощрение и материальное стимулирование работников, обеспечивают в установленные сроки представление в Комиссию по распределению стимулирующего ФОТ оценочные листы и информацию о достигнутых значениях индикаторов показателей стимулирования; набранной сумме баллов за показатели стимулирования; итоговом количестве набранных баллов по всем категориям работников колледжа. Заместитель директора по учебно-практической работе определяет плановый размер стимулирующего фонда подлежащего распределению по видам выплат для головного подразделения (Кемерово) и филиалов, а также «стоимость» единицы оценки в головном подразделении (Кемерово). «Стоимость» единицы оценки в филиалах определяют руководитель филиала.

Комиссия рассматривает размеры стимулирующих выплат по каждому работнику. Работники колледжа имеют право присутствовать на заседании комиссии, давать необходимые пояснения. Комиссия принимает решение об установлении стимулирующих выплат и размере выплачиваемой суммы открытым голосованием при условии присутствия не менее половины членов комиссии. Решение комиссии оформляется протоколом, на основании которого директор колледжа (руководитель филиала) издает приказ, который согласовывается с выборным органом первичной профсоюзной организации (совета трудового коллектива). Согласованный и утвержденный приказ по колледжу (филиалу) является основанием для начисления стимулирующих выплат. Стимулирующие выплаты выплачиваются ежемесячно.

4.15. Премияльные выплаты по итогам работы

4.15.1. Установление премиальных выплат работникам колледжа (из средств стимулирующего фонда) по итогам работы производится комиссией по распределению стимулирующего фонда (далее - комиссия), образованной в колледже, с обязательным участием в ней представителя первичной профсоюзной организации (профбюро, совета трудового коллектива).

4.15.2. Показатели стимулирования по категориям работников устанавливаются по согласованию с выборным профсоюзным органом. К каждому показателю стимулирования устанавливаются индикаторы измерения, индикаторы измерения показателей стимулирования оцениваются количеством баллов. Сумма оценок по индикаторам измерения составляет общую оценку по показателю стимулирования.

4.15.3. Сумма оценок по индикаторам измерения, имеющим наивысший уровень достигнутого значения, составляет максимальную оценку по показателю стимулирования. Сумма максимальных оценок показателей стимулирования по виду выплат составляет итоговую максимальную оценку работника учреждения. Максимальное количество баллов для работника составляет – 100 баллов.

4.15.4. Размер причитающихся стимулирующих выплат по итогам работы работникам колледжа определяется исходя из количества набранных оценок и стоимости единицы оценки. Стоимость единицы оценки определяется как частное от планового размера доли стимулирующего фонда, направленного на итоговую выплату, распределенной пропорционально видам выплат, и фактически набранного количества оценок.

4.15.5. Оценочные листы работники заполняют самостоятельно и согласуют их с непосредственным руководителем с учетом следующего:

- преподаватели согласуют с председателями методических и предметных объединений и передают оценочные листы заместителю директора по учебно-практической работе, в филиалах – заведующему учебной частью;
- педагогические работники, не осуществляющие учебный процесс, согласуют и передают оценочные листы заместителю директора по социальной, воспитательной работе, в филиалах – заведующему учебной частью;
- работники бухгалтерии согласуют и передают оценочные листы главному бухгалтеру, работники финансового отдела – начальнику финансового отдела;

- работники учебной службы (заведующий учебной частью, заведующие отделениями по специальностям, формам обучения, диспетчеры образовательного учреждения, лаборанты) согласуют и передают оценочные листы заместителю директора по учебно-практической работе, в филиалах – заведующему учебной частью;
- работники методической службы (методисты, ЦСУЗС, НМКЦ) согласуют и передают оценочные листы заместителю директора по учебно-практической работе, в филиалах – заведующему учебной частью;
- работники отделения дополнительного образования согласуют и передают оценочные листы заместителю директора по дополнительному образованию, в филиалах – руководителю филиала;
- работники отделов согласуют и передают оценочные листы начальникам отделов;
- работники центров согласуют и передают оценочные листы руководителям / заведующим центром;
- работники общежития передают оценочные листы заведующему общежитием (коменданту общежития), рабочие согласуют и передают оценочные листы коменданту колледжа (в филиалах – начальникам хозяйственных отделов);
- работники библиотеки согласуют и передают оценочные листы заведующему библиотекой;
- руководители (заместители директора, руководители филиалов, главный бухгалтер, начальники отделов) согласуют и передают оценочные листы директору, в филиалах – все работники категории «руководитель» согласуют и передают оценочные листы руководителям филиалов.

4.15.6. Заполнение и согласование оценочных листов осуществляется в срок не позднее 15-числа, месяца следующего за окончанием периода, за который устанавливается стимулирующая выплата.

4.15.7. Все оценочные листы после выше обозначенных инстанций передаются директору Колледжа (руководителю филиала), который имеет право изложить свое мотивированное мнение относительно суммы баллов.

4.15.8. В срок до 23 числа месяца, следующего за окончанием периода, за который назначается выплата, проводится заседание Комиссии. На основании решения комиссии издается протокол.

4.15.9. Разногласия, возникшие при установлении баллов непосредственными руководителями, разрешаются в присутствии работника, с изложением обоснованности оценки. При положительном решении вопроса в оценочный лист вносится исправление. В случае, если единого мнения не достигнуто, разногласия выносятся на обсуждение комиссии. Комиссия оценку индикатора выставляет путем открытого голосования, с записью итогов голосования в протокол заседания комиссии.

4.15.10. Директор колледжа (руководитель филиала), на основании протокола, издает приказ о выплатах из стимулирующего фонда, не позднее 25 числа, месяца следующего за периодом за который назначается выплата.

4.15.11. Стоимость одного балла рассчитывается как частное от размера стимулирующего фонда (на учетный период) и общей суммы набранных баллов по всем категориям работников Колледжа.

4.15.12. Основанием для не начисления стимулирующей выплаты являются:

- не предоставление оценочного листа;
- наличие дисциплинарного взыскания за нарушение трудовой дисциплины (а именно: выговора), не выполнение Устава, Правил внутреннего трудового распорядка и других нормативных актов, зафиксированных в приказах по колледжу (филиалу).

Основанием для снижения выплат стимулирующего характера является не полностью проработанный отчетный период для назначения выплат стимулирующего

характера в Колледже (филиале). В этом случае рассчитывается процент за проработанный период.

4.15.13. Стимулирующие выплаты рассчитываются путем простого умножения «стоимости» одного балла, на количество баллов, набранным каждым работником. В случае совмещения должностей заполняется один оценочный лист по основной должности. Стимулирующие надбавки могут быть установлены вновь принятым на работу работникам по итогам квартала.

4.16. Стимулирующие выплаты за интенсивность и высокие результаты работы устанавливаются:

4.16.1 За реализацию отдельных видов деятельности в следующих случаях:

№ п/п	Виды работ	Размер выплат
1.	Организация деятельности по содержанию и эксплуатации имущественного комплекса, в том числе объектов движимого и недвижимого имущества, закрепленных за Колледжем	до 50% ДО
2.	Организация информационного обеспечения структурных подразделений Колледжа, работников и обучающихся, создание, развитие и применение информационных сетей, баз данных, программ	до 50% ДО
3.	Организация оказания образовательных услуг сверх финансируемых за счет средств областного бюджета государственных заданий приема граждан, а также по программам профессиональной подготовки.	до 30% ДО
4.	Организация деятельности по предупреждению и тушению пожаров	до 50% ДО
5.	Организация спортивной и физкультурно-оздоровительной деятельности	до 100% ДО
6.	Создание и ведение информационных баз, обработка данных, подготовка аналитических обзоров	до 50% ДО
7.	Организация и проведение мастер-классов с ведущими специалистами по профилю учреждения	до 50% ДО
8.	Выполнение копировальных и множительных работ	до 30% ДО
9.	Экспертная деятельность (по подготовке заключений о подготовленности к изданию новой учебно-методической литературы (учебников, учебно-методических пособий), а также о подготовленности к введению новых образовательных программ по направлениям подготовки в сфере среднего медицинского образования)	до 50% ДО
10	Организация процесса обеспечения проживания обучающихся в общежитиях колледжа, медицинского обслуживания обучающихся и работников, в том числе проведение лечебно-профилактических мероприятий, предусмотренных действующим законодательством	от 500 руб. за мероприятие

4.16.2. За особый режим работы (связанный с обеспечением безаварийной, безотказной и бесперебойной работы инженерных и хозяйственно-эксплуатационных систем жизнеобеспечения колледжа) в следующих случаях:

№ п/п	Виды режимов работ	Размер выплат
1.	Режим работы, связанный с обеспечением безаварийной, безотказной и бесперебойной работой инженерных и хозяйственно-эксплуатационных систем жизнеобеспечения колледжа	до 100 % ДО

4.16.3. За организацию и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа образовательного учреждения среди населения в следующих случаях:

№ п/п	Мероприятия	Размер выплат
1.	Работа по продвижению сайта колледжа и подготовку пресс-релизов	до 50% ДО
2.	Проведение или участие в профориентационных мероприятиях	от 800 руб. за мероприятие

4.16.4. За успешное выполнение особо важных и срочных работ, оперативность и качественный результат в следующих случаях:

№ п/п	Перечень работ	Размер выплат
1.	Срочная качественная подготовка внеочередных информационных материалов и отчетов в сторонние контролируемые организации, учредителю, социальным партнерам, в правоохранительные органы	до 100 % ДО
2.	Успешное выполнение особо важных и срочных работ, оперативность и качественный результат, в том числе: - проведение масштабных массовых мероприятий; - организация и проведение чемпионатов по профессиональному мастерству «Абилимпикс», «Ворлд Скилс» и др.; - срочное изготовление дизайн-макетов и монтаж видеороликов; - обработка больших объемов данных (зачисление первокурсников, перенос баз данных из одного программного продукта в другой, выгрузка в различные информационные системы информации большого объема, открытие расчетных счетов первокурсникам, обработка базы должников, претензионная работа и т.д.); - эффективное применение инструментов и методов бережливого производства и бережливого управления.	до 200% ДО

4.16.5. За интенсивность труда в следующих случаях:

№ п/п	Основание для установления выплат	Размер выплат
1.	За интенсивный труд по организации и проведению массовых мероприятий городского, областного, регионального и других уровней	от 500 руб. до 200% ДО на период организации мероприятий
2.	За интенсивный труд по оснащению, ремонту и монтажу учебного и хозяйственного оборудования	до 100% ДО
3.	За интенсивный труд по совершенствованию организационной деятельности	от 50% ДО

4.	За интенсивный труд в приемной комиссии	от 50% ДО
5.	За интенсивный труд по выполнению обязанностей секретаря Государственной экзаменационной комиссии специальности	1000 руб. на период май – июнь (ежемесячно)
6.	За интенсивный труд по подготовке участников студенческих научных конференций, олимпиад, конкурсов, спортивных соревнований городского и областного уровней	до 1000 руб.
7.	За интенсивный труд по составлению учебно-методической документации по образовательным программам после утверждения комплекта оценочных средств	до 100 % ДО
8.	За интенсивный труд по созданию учебных пособий, методических рекомендаций после утверждения на Научно-методическом совете	500 руб. за учетно-издательский лист
9.	За интенсивный труд по организации, проведению, участию во внутриколледжных, городских, областных конференциях, семинарах, выставках и пр. мероприятиях	до 100% ДО
10.	По итогам участия подготовленных студентов в выставках, конференциях, олимпиадах, смотрах, конкурсах и пр., в зависимости от уровня мероприятия и значимости результата: - внутриколледжный уровень - городской уровень - областной уровень - Сибирский федеральный округ, Россия, международный	дифференцированно по распределению мест (3, 2, 1): 500, 750, 1000 руб. 1000, 1300, 1500 руб. 1500, 2000, 2500 руб. 2000, 2500, 3000 руб.
11.	По итогам участия работника в выставках, конференциях, смотрах, конкурсах и пр., в зависимости от уровня мероприятия и значимости результата (внутриколледжный, городской, областной, федеральный, международный уровни)	от 500 до 5000 рублей
12.	Внедрение инновационных технологий, обобщения и распространения передового опыта работы	до 100% ДО
13.	По итогам работы за квартал, полугодие, год при соблюдении нормативных показателей деятельности учреждения	от 100% ДО
14.	За высокие результаты учебно-воспитательного процесса по результатам рейтинговой оценки	до 100% ДО
15.	Специальная выплата педагогическим и медицинским работникам, являющимся молодыми специалистами <i>Молодыми специалистами являются лица, указанные в пункте 1 статьи 14 Закона Кемеровской области от 05.07.2013 № 86-ОЗ "Об образовании": в возрасте до 35 лет включительно - педагогические и медицинские работники, приступившие соответственно к педагогической или медицинской деятельности в государственных или муниципальных образовательных организациях Кемеровской области - Кузбасса. Статус молодого специалиста действует в течение срока установленного Законом Кемеровской области от 05.07.2013 № 86-ОЗ "Об образовании"</i>	8 046 руб. (с учетом районного коэффициента) выплачивается ежемесячно
16.	Специальная выплата педагогическим работникам, являющимся наставниками молодых специалистов государственных образовательных организаций, созданных в форме учреждений	5 748 руб. (с учетом районного коэффициента) выплачивается ежемесячно

17	Специальная выплата педагогическим работникам, принятым на работу в колледж не ранее 2022 года, в течение двух лет с даты приема на работу в колледж, преподающим дисциплины математика, русский язык, литература, иностранный язык, история	1 540 руб. (без учета районного коэффициента) выплачивается ежемесячно
18	Специальная выплата педагогическим работникам, принятым на работу в колледж не ранее 2022 года, в течение двух лет с даты приема на работу в колледж, преподающим дисциплины химия, биология, физика	2 310 руб. (без учета районного коэффициента) выплачивается ежемесячно
19	Специальная выплата педагогическим работникам, принятым на работу в колледж не ранее 2022 года, в течение двух лет с даты приема на работу в колледж, преподающим дисциплины медицинской направленности	3 850 руб. (без учета районного коэффициента) выплачивается ежемесячно
20	Специальная выплата педагогическим работникам, принятым на работу в колледж не ранее 2022 года, в течение двух лет с даты приема на работу в колледж, по специальностям, включенным в перечень дефицитных специальностей, утвержденных приказом директора колледжа	до 11 540 руб. (без учета районного коэффициента) выплачивается ежемесячно

4.17. Стимулирующие выплаты за высокие результаты работы устанавливаются по итогам квартала, полугодия, календарного года, учебного семестра, выплачиваются единовременно из различных источников:

- в месяце, следующем за завершением стимулируемого периода - стимулирующие выплаты за высокие результаты работы **по итогам полугодия, календарного года, учебного семестра:**
 - заместители директора, руководители филиалов, начальники отделов - до 200% ДО
 - учебные, учебно-вспомогательные подразделения – до 200% ДО
 - финансово-экономическая служба, бухгалтерия, отдел кадров и делопроизводства, юридический отдел – до 200% ДО
 - прочие службы до 100% ДО.
- в месяце, завершающем стимулируемый период - стимулирующие выплаты за высокие результаты работы **по итогам квартала:**
 - заместители директора, руководители филиалов, начальники отделов - до 100% ДО
 - учебные, учебно-вспомогательные подразделения – до 100% ДО
 - финансово-экономическая служба, бухгалтерия, отдел кадров и делопроизводства, юридический отдел – до 100% ДО
 - прочие службы до 50% ДО.

По итогам осмотра санитарного, эстетического состояния учебного кабинета и его эффективного использования в учебно-воспитательном процессе: до 100%ДО

4.18. Выплаты за стаж работы

4.18.1. Выплаты за стаж непрерывной работы в Колледже устанавливаются приказом директора (руководителя филиала) по предоставлению сведений отделом кадров

по мере наступления основания для выплаты. Размер выплат устанавливается в размерах:

- при стаже непрерывной работы в колледже от 3 до 5 лет – 10% от должностного оклада;
- при стаже непрерывной работы в колледже от 5 до 10 лет – 20 % от должностного оклада;
- при стаже непрерывной работы от 10 лет и более – 30 % от должностного оклада.

Выплата за стаж непрерывной работы в колледже не устанавливается к окладам по должностям, занимаемым работниками по совместительству.

4.18.2. Вновь принятым в штат работникам при исчислении продолжительности стажа работы в колледже учитывается стаж совместительства (или выдачи педагогических часов на условиях почасовой оплаты труда) в колледже от 3-х лет и более и устанавливается стимулирующая выплата в соответствии с п. 5.15.8 Коллективного договора.

4.19. Иные поощрительные и социальные выплаты

4.19.1. Иные поощрительные и разовые выплаты (премии) выплачиваются за счет предусмотренной на эти цели доли стимулирующего фонда оплаты труда и экономии по фонду оплаты труда, устанавливаются работникам колледжа приказом директора (руководителя филиала), по решению комиссии по распределению стимулирующего ФОТ в виде разовых премий к знаменательным датам, при получении работником наград, почетной грамоты, благодарственного письма и т.п., а также для материальной помощи

4.19.2. Стимулирующие выплаты при получении работником наград, почетной грамоты, благодарственного письма и т.п. устанавливаются работникам приказом директора по согласованию с профсоюзным комитетом в виде премий или единовременных выплат в случаях:

- поощрения Президентом Российской Федерации, Правительством Российской Федерации, присвоения почетных званий Российской Федерации и награждения знаками отличия Российской Федерации, награждения орденами и медалями Российской Федерации – в размере от 20 000 рублей;
- поощрения отраслевыми наградами и знаками отличия – в размере от 20 000 рублей;
- получения иных наград и поощрений федерального значения - в размере от 20 000 рублей;
- поощрения Губернатором Кемеровской области - Кузбасса, награждения орденами и медалями Кемеровской области – Кузбасса – в размере от 10 000 рублей;
- награждения Почетной грамотой Правительства Кемеровской области – Кузбасса – в размере от 5 000 рублей;
- награждения Почетной грамотой Законодательного собрания Кемеровской области – Кузбасса – в размере от 5 000 рублей;
- награждения Почетной грамотой Министерства образования Кузбасса, Министерства здравоохранения Кузбасса – в размере от 3 000 рублей;
- награждения Благодарственным письмом одним из департаментов или министерств Кемеровской области – Кузбасса – в размере от 2 000 рублей;
- награждения главой муниципального образования Кемеровской области - Кузбасса – в размере от 2 000 рублей;
- получения иных наград и поощрений регионального и муниципального значения – в размере от 2 000 рублей;
- награждения Почетной грамотой Колледжа – в размере от 2 000 руб.,
- Благодарственным письмом Колледжа – в размере от 1 000 руб.

4.19.3. В случае предоставления материальной помощи стимулирующая часть ФОТ работников учреждения уменьшается на размер оказания материальной помощи.

4.19.4. Размер разовых премий и материальной помощи устанавливается как в

абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладу (должностному окладу).

4.19.5. Работникам выплачиваются следующие единовременные выплаты:

- Работнику, проработавшему непрерывно в колледже 15 и более лет, уволенному по состоянию здоровья (при наличии медицинского заключения), единовременно выплачивается 100% ДО.
- Работнику, проработавшему непрерывно в колледже 15 и более лет, уволившись в связи с выходом на пенсию (в том числе – на пенсию по инвалидности), и не имеющему дисциплинарных взысканий за предшествующий год, единовременно выплачивается 100% ДО. Работникам, занесенным в «Книгу почета» колледжа в период работы в колледже, размер вышеуказанного поощрения увеличивается на 50%.
- Работникам колледжа, проработавшим в колледже 5 (пять) и более лет непрерывного стажа в связи с юбилейными датами (на основании сведений кадровой службы и подготовленного ими проекта приказа): 50, 55, 60, 65, 70, 75, 80 и т.д. лет единовременно выплачивается от 4 000 рублей.
- Штатным работникам, имеющим ученую степень кандидата или доктора наук, ко Дню Российской науки производится единовременная стимулирующая выплата в размере 1000 рублей из внебюджетных средств.
- Штатным работникам, имеющим почетное звание «Заслуженный учитель», отраслевые нагрудные знаки Министерства образования ко Дню Учителя производится единовременная стимулирующая выплата в размере до 3000 рублей из внебюджетных средств.
- Штатным работникам, имеющим почетное звание «Заслуженный врач», отраслевые нагрудные знаки Министерства здравоохранения ко Дню медицинского работника производится единовременная стимулирующая выплата в размере до 3000 рублей из внебюджетных средств.
- Штатным работникам Колледжа, проработавшим в колледже не менее 6 месяцев, в связи с профессиональными праздниками («День медицинского работника», «День учителя») производится стимулирующая выплата в размере не менее 50% от оклада по ПКГ; в связи с праздниками «Новый год», «Международный женский день»/ «День защитника Отечества» - не менее 500 рублей. При наличии экономии денежных средств суммы выплат могут увеличиваться.

4.19.6. В соответствии с пунктом 7.6.9 Коллективного договора работнику, застрахованному по коллективному договору добровольного медицинского страхования (далее - КДМС), производится оплата в размере 50% ежемесячной страховой премии, но не более чем 1000 (одна тысяча) рублей ежемесячно при наличии экономии по фонду оплаты труда.

4.19.7. Материальная помощь выплачивается дифференцированно на основании письменного заявления работника, проработавшего в колледже не менее 6 месяцев.

Предоставление материальной помощи осуществляется дифференцированно:

- в случае смерти ближайших родственников (родителей, супруга, детей) материальная помощь составляет от 4 000 до 10 000 рублей;
- в случае смерти: работника колледжа - не более 10 000 рублей, неработающих пенсионеров, проработавших в колледже не менее 15 лет, - не более 3 000 рублей. Материальная помощь может быть выплачена по заявлению близкого родственника или лица, организовавшего проведение похорон, на основании акта комиссии колледжа;
- в случае больших затрат на лечение (пять тысяч рублей и более, подтвержденных документально назначением и заключением врача) – до 10 000 руб. при условии отсутствия страхового полиса ДМС, размер материальной помощи составляет 50% от суммы;

- в связи с регистрацией брака – от 4 000 рублей;
- в связи с рождением ребенка – до 5 000 рублей;
- работникам, воспитывающим детей школьного возраста в неполных семьях (в семьях, в которых детей или ребенка воспитывает один из родителей: родитель имеет статус одинокой матери или одинокого отца; второй родитель признан судом безвестно отсутствующим или умершим; второй родитель скончался (подтверждается свидетельством о смерти); второй родитель лишен родительских прав или ограничен в них (подтверждается решением суда); второй родитель не исполняет обязанность по уплате алиментов (подтверждается справкой судебного пристава); второй родитель отбывает срок в местах лишения свободы), для подготовки к новому учебному году материальная помощь выплачивается ежегодно с 1 по 11 класс в размере от 5 000 рублей;
- многодетным семьям для подготовки к новому учебному году материальная помощь выплачивается в размере 3 000 рублей на каждого ребенка школьного возраста (одному из родителей);
- родителям, дети которых поступают в 1 класс и/или заканчивают школу, материальная помощь выплачивается в размере от 3 000 рублей (одному из родителей);
- многодетным матерям, имеющим детей до 18 лет ко Дню матери – 3 000 рублей;
- родителям детей-инвалидов ко Дню инвалида (1 декабря) – 3 000 рублей (одному из родителей);
- работникам, имеющим инвалидность ко Дню инвалида – 3 000 рублей;
- случаям, вызванных форс-мажорными обстоятельствами, размер материальной помощи зависит от суммы причиненного ущерба, подтвержденной документом из органов внутренних дел:
 - при ущербе на сумму от 5 000 до 10 000 рублей размер материальной помощи – от 5 000 рублей.
 - при ущербе более 10 000 рублей размер материальной помощи – от 10 000 рублей.

5. Персональные повышающие коэффициенты

5.1. Персональный повышающий коэффициент может быть установлен работникам следующих профессионально-квалификационных групп:

- руководители, специалисты и служащие в сфере образования;
- руководители, специалисты и служащие культуры в сфере образования;
- руководители, специалисты и служащие общепрофессиональных профессий в сфере образования;
- руководители, специалисты и служащие медицинских подразделений в сфере образования
- общепрофессиональные профессии рабочих в сфере образования.

5.2. Решение о введении персональных повышающих коэффициентов принимается с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами.

5.3. Персональный повышающий коэффициент учитывает уровень профессиональной подготовки, сложность, важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач, а также опыт, стаж работы работника или другие факторы.

5.4. Персональный повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы устанавливается на определенный период времени в течение соответствующего календарного года (месяц, квартал, год). Применение персонального повышающего коэффициента не образует новый оклад (должностной оклад), ставку заработной платы и не учитывается при начислении компенсационных и стимулирующих выплат.

5.5. Педагогическим работникам, впервые приступившим к трудовой деятельности в колледже, устанавливается персональный повышающий коэффициент. Персональный повышающий коэффициент учитывает уровень профессиональной подготовки, сложность, важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач, а также опыт, стаж работы работника или другие факторы. Персональный повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы устанавливается на определенный период времени в течение соответствующего календарного года (месяц, квартал, год). Решение об установлении персонального повышающего коэффициента к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы и его размерах принимается директором колледжа (руководителем филиала) в отношении конкретного работника персонально и вносится в трудовой договор или приложение к нему, в соответствии с положением об оплате труда. Размер выплаты по персональному повышающему коэффициенту к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы определяется путем умножения размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы на данный коэффициент. Применение персонального повышающего коэффициента не образует новый оклад (должностной оклад), ставку заработной платы и не учитывается при начислении компенсационных и стимулирующих выплат.

5.6. Педагогическим работникам колледжа, реализующим профессиональные программы с углубленным изучением отдельных учебных предметов устанавливается повышающий коэффициент к должностному окладу за специфику работы в учреждении - 0,15, согласно Постановлению коллегии Администрации Кемеровской области от 25 марта 2011 г. № 120. Увеличение оклада (должностного оклада), ставки заработной платы с учетом повышающего коэффициента за специфику работы учреждения образует должностной оклад (ставку), который учитывается при начислении компенсационных и стимулирующих выплат.

5.7. Персональный повышающий коэффициент в размере 0,15 за важность выполняемой работы в колледже, как учреждении, реализующем основные профессиональные образовательные программы углубленной подготовки, предусмотрен Работникам следующих профессионально-квалификационных групп:

- руководители, специалисты и служащие в сфере образования;
- руководители, специалисты и служащие культуры в сфере образования;
- руководители, специалисты и служащие общетраслевых профессий в сфере образования;
- руководители, специалисты и служащие медицинских подразделений в сфере образования;

5.8. Персональный повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы устанавливается на определенный период времени в течение соответствующего календарного года. Применение персонального повышающего коэффициента не образует новый оклад (должностной оклад), ставку заработной платы и не учитывается при начислении компенсационных и стимулирующих выплат.

5.9. По решению директора с согласования профкома в колледже могут устанавливаться персональные повышающие коэффициенты, не предусмотренные настоящим Положением.

6. Порядок и условия оплаты труда директора колледжа, его заместителей и главного бухгалтера

6.1. Заработная плата директора, его заместителей и главного бухгалтера состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

6.2. Должностной оклад директора, определяемый трудовым договором, устанавливается учредителем – Министерством здравоохранения Кузбасса (далее - МЗК), сроком на один календарный год в кратном отношении к средней заработной плате педагогических

работников. Выплаты стимулирующего характера директору определяются приказом МЗК.

6.3. Должностные оклады заместителей директора и главного бухгалтера устанавливаются директором колледжа на 10-30 процентов ниже должностного оклада директора.

6.4. Выплаты компенсационного характера заместителям директора и главному бухгалтеру определяются размером компенсационного фонда и устанавливаются в процентах к должностным окладам или в абсолютных размерах.

6.6. Решение об установлении персонального повышающего коэффициента и его размер заместителям директора и главному бухгалтеру принимается директором персонально в отношении конкретного работника.

6.7. Выплаты стимулирующего характера заместителям директора и главному бухгалтеру определяются размером централизованного фонда. Размеры выплат стимулирующего характера определяются с учетом результата деятельности Колледжа в процентах к должностным окладам или в абсолютных размерах.

7. Заключительные положения

7.1. Штатное расписание утверждается директором колледжа в пределах выделенных средств на оплату труда и включает в себя все должности руководителей, специалистов и служащих, профессии рабочих.

7.2. Для выполнения работ, связанных с расширением объема оказываемых услуг, колледж вправе осуществлять привлечение помимо работников, занимающих должности (профессии), предусмотренные штатным расписанием, других работников на условиях срочного трудового договора (для выполнения временных, до двух месяцев, работ).

7.3. Прочие вопросы, не урегулированные настоящим Положением, решаются директором колледжа самостоятельно в части, не противоречащей трудовому законодательству, в соответствии с настоящим положением.

**Профессиональные квалификационные группы
должностей руководителей, специалистов
и служащих в сфере образования**

№п /п	Наименование должностей	Оклад по профес- сиональной квалифи- кационной группе, руб.	Повы- шающий коэффи- циент	Оклад, должност- ной оклад (ставка), руб.
1	2	3	4	5
Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня				
1 квалификационный уровень		4588		
1	Секретарь учебной части (среднее (полное) общее образование и дополнительная подготовка в области делопроизводства)		1,6135	7403
2	Секретарь учебной части (среднее профессиональное образование в области делопроизводства)		1,7746	8142
Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня				
2 квалификационный уровень		4816		
1	Диспетчер (среднее профессиональное образование)		1,6907	8142
Профессиональная квалификационная группа должностей педагогических работников				
2 квалификационный уровень		6828		
1	Педагог дополнительного образования - среднее профессиональное образование в области, соответствующей профилю кружка, секции, клубного или иного детского объединения, или среднее профессиональное образование и дополнительная профессиональная		1,5157	10349

	подготовка по направлению «Образование и педагогика»			
	- высшее профессиональное образование		1,6678	11388
	- I квалификационная категория		1,9327	13196
	- высшая квалификационная категория		2,0847	14234
2	Педагог-организатор - среднее профессиональное образование по направлению подготовки «Образование и педагогика» или в области, соответствующей профилю работы.		1,5157	10349
	- высшее профессиональное образование		1,6678	11388
	- I квалификационная категория		1,9327	13196
	- высшая квалификационная категория		2,0847	14234
3	Социальный педагог - среднее профессиональное образование по направлениям подготовки «Образование и педагогика», «Социальная педагогика».		1,5157	10349
	- высшее профессиональное образование		1,6678	11388
	- I квалификационная категория		1,9327	13196
	- высшая квалификационная категория		2,0847	14234
3 квалификационный уровень		6828		
1	Воспитатель - среднее профессиональное образование по направлению подготовки «Образование и педагогика» или среднее профессиональное образование и дополнительная профессиональная подготовка по направлению подготовки «Образование и педагогика»		1,5157	10349
	- высшее профессиональное образование		1,6678	11388
	- I квалификационная категория		1,9327	13196
	- высшая квалификационная категория		2,0847	14234

2	Мастер производственного обучения - среднее профессиональное образование в областях, соответствующих профилям обучения, и дополнительная профессиональная подготовка по направлению подготовки «Образование и педагогика»		1,5157	10349
	- высшее профессиональное образование		1,6678	11388
	- I квалификационная категория		1,9327	13196
	- высшая квалификационная категория		2,0847	14234
2	Педагог-психолог - среднее профессиональное образование по направлению подготовки «Педагогика и психология» либо среднее профессиональное образование и дополнительная профессиональная подготовка по направлению подготовки «Педагогика и психология»		1,5157	10349
	- высшее профессиональное образование по направлению подготовки «Педагогика и психология» либо высшее профессиональное образование и дополнительная профессиональная подготовка по направлению подготовки «Педагогика и психология»		1,6678	11388
	- I квалификационная категория		1,9327	13196
	- высшая квалификационная категория		2,0847	14234
4	Методист - высшее профессиональное образование и стаж работы по специальности не менее 2 лет		1,6678	11388
	- I квалификационная категория		1,9327	13196
	- высшая квалификационная категория		2,0847	14234
4 квалификационный уровень		6828		
1	Преподаватель - среднее профессиональное образование по направлению подготовки «Образование и педагогика» или в области, соответствующей преподаваемому предмету, или среднее профессиональное образование и дополнительная профессиональная подготовка по направлению деятельности в		1,5157	10349

	образовательном учреждении			
	- высшее профессиональное образование		1,6678	11388
	- I квалификационная категория		1,9327	13196
	- высшая квалификационная категория		2,0847	14234
	Преподаватель - организатор основ безопасности жизнедеятельности - среднее профессиональное образование по направлению подготовки «Образование и педагогика» или ГО и стаж работы по специальности не менее 3 лет либо среднее профессиональное (военное) образование и стаж работы по специальности не менее 3 лет		1,5157	10349
	- высшее профессиональное образование и профессиональная подготовка по направлению подготовки «Образование и педагогика» или ГО, высшее профессиональное образование и стаж работы в должности методиста не менее 2 лет		1,6678	11388
	- I квалификационная категория		1,9327	13196
	- высшая квалификационная категория		2,0847	14234
	Руководитель физического воспитания - среднее профессиональное образование и стаж работы в области физкультуры и спорта не менее 2 лет		1,5157	10349
	- высшее профессиональное образование		1,6678	11388
	- I квалификационная категория		1,9327	13196
	- высшая квалификационная категория		2,0847	14234
2	Старший методист - высшее профессиональное образование		1,6678	11388
	- I квалификационная категория		1,9327	13196
	- высшая квалификационная категория		2,0847	14234
Профессиональная квалификационная группа должностей иных педагогических работников				
	Советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями - высшее образование в рамках		2,0847	14234

	укрупненной группы специальностей и направлений подготовки «Образование и педагогические науки» и дополнительное профессиональное образование по направлению профессиональной деятельности или высшее образование, дополнительное профессиональное образование по направлению профессиональной деятельности и стаж работы не менее одного года в сфере образования			
Профессиональная квалификационная группа должностей руководителей структурных подразделений				
2 квалификационный уровень		7679		
1	Начальник (заведующий, директор, руководитель, управляющий): кабинета, лаборатории, отдела, отделения, сектора, учебно-консультационного пункта, учебной (учебно-производственной) мастерской и других структурных подразделений профессиональных образовательных учреждений, управляющий учебным хозяйством, старший мастер профессионального образовательного учреждения (высшее профессиональное образование по специальности, соответствующей профилю обучения, и стаж работы не менее 2 лет или среднее профессиональное образование по специальности, соответствующей профилю обучения, и стаж работы не менее 5 лет) в учреждениях, отнесенных к IV группе по оплате труда руководителей		1,4780	11350
2	Начальник (заведующий, директор, руководитель, управляющий): кабинета, лаборатории, отдела, отделения, сектора, учебно-консультационного пункта, учебной (учебно-производственной) мастерской и других структурных подразделений профессиональных образовательных учреждений, управляющий учебным хозяйством, старший мастер профессионального образовательного учреждения (высшее профессиональное образование по специальности, соответствующей профилю обучения, и стаж работы не		1,6061	12333

	менее 2 лет или среднее профессиональное образование по специальности, соответствующей профилю обучения, и стаж работы не менее 5 лет) в учреждениях, отнесенных к III группе по оплате труда руководителей			
3	Начальник (заведующий, директор, руководитель, управляющий): кабинета, лаборатории, отдела, отделения, сектора, учебно-консультационного пункта, учебной (учебно-производственной) мастерской и других структурных подразделений профессиональных образовательных учреждений, управляющий учебным хозяйством, старший мастер профессионального образовательного учреждения (высшее профессиональное образование по специальности, соответствующей профилю обучения, и стаж работы не менее 2 лет или среднее профессиональное образование по специальности, соответствующей профилю обучения, и стаж работы не менее 5 лет) в учреждениях, отнесенных ко II группе по оплате труда руководителей		1,7349	13322
4	Начальник (заведующий, директор, руководитель, управляющий): кабинета, лаборатории, отдела, отделения, сектора, учебно-консультационного пункта, учебной (учебно-производственной) мастерской и других структурных подразделений профессиональных образовательных учреждений, управляющий учебным хозяйством, старший мастер профессионального образовательного учреждения (высшее профессиональное образование по специальности, соответствующей профилю обучения, и стаж работы не менее 2 лет или среднее профессиональное образование по специальности, соответствующей профилю обучения, и стаж работы не менее 5 лет) в учреждениях, отнесенных к I группе по оплате труда руководителей		1,8638	14312
3 квалификационный уровень			7679	

1	Начальник (заведующий, директор, руководитель, управляющий) обособленного структурного подразделения (филиала) профессионального образовательного учреждения (высшее профессиональное образование и стаж работы не менее 3 лет по специальности, соответствующей профилю структурного подразделения образовательного учреждения) в учреждениях, отнесенных к IV группе по оплате труда руководителей		1,4780	11350
2	Начальник (заведующий, директор, руководитель, управляющий) обособленного структурного подразделения (филиала) профессионального образовательного учреждения (высшее профессиональное образование и стаж работы не менее 3 лет по специальности, соответствующей профилю структурного подразделения образовательного учреждения) в учреждениях, отнесенных к III группе по оплате труда руководителей		1,6061	12333
3	Начальник (заведующий, директор, руководитель) обособленного структурного подразделения (филиала) профессионального образовательного учреждения (высшее профессиональное образование и стаж работы не менее 3 лет по специальности, соответствующей профилю структурного подразделения образовательного учреждения) в учреждениях, отнесенных ко II группе по оплате труда руководителей		1,7349	13322
4	Начальник (заведующий, директор, руководитель) обособленного структурного подразделения (филиала) профессионального образовательного учреждения (высшее профессиональное образование и стаж работы не менее 3 лет по специальности, соответствующей профилю структурного подразделения образовательного учреждения) в учреждениях, отнесенных к I группе по оплате труда руководителей		1,8638	14312

**Профессиональные квалификационные группы
общеотраслевых должностей руководителей, специалистов
и служащих в сфере образования**

№п /п	Наименование должностей	Оклад по профессиональной квалификационной группе, руб.	Повышающий коэффициент	Оклад, должностной оклад (ставка), руб.
1	2	3	4	5
Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые должности служащих первого уровня»				
1 квалификационный уровень		4589		
1	Архивариус; дежурный по общежитию; кассир; комендант; секретарь директора; секретарь-машинистка.		1,3443	6169
2 квалификационный уровень		4637		
	Должности служащих 1 квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «старший»		1,5964	7403
Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые должности служащих второго уровня»				
1 квалификационный уровень		4734		
1	Инспектор по кадрам; лаборант; художник		1,3033	6170
2	Техник		1,4074	6663
2 квалификационный уровень		4816		
1	Заведующий складом; заведующий хозяйством. Должности служащих 1 квалификационного уровня, по которым устанавливается производное должностное наименование «старший»		1,5368	7401
2	Должности служащих 1 квалификационного уровня, по которым устанавливается II внутридолжностная категория		1,6907	8142
3 квалификационный уровень		4900		

1	Заведующий общежитием в учреждениях, отнесенных к I группе по оплате труда руководителей		2,3170	11353
4 квалификационный уровень		5118		
1	Механик		1,8807	9625
2	Должности служащих I квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «ведущий»		2,0739	10614
Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих третьего уровня»				
1 квалификационный уровень		5346		
1	Бухгалтер; специалист; специалист по кадрам; специалист по связям с общественностью; специалист по охране труда; экономист		1,2457	6660
2	Юрисконсульт		1,3844	7401
3	Инженер-программист (программист)		1,5228	8141
2 квалификационный уровень		5924		
	Должности служащих I квалификационного уровня, по которым может устанавливаться II внутридолжностная категория		1,6247	9625
3 квалификационный уровень		6078		
	Должности служащих I квалификационного уровня, по которым может устанавливаться I внутридолжностная категория		1,7462	10613
4 квалификационный уровень		6420		
	Должности служащих I квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «ведущий»		1,7678	11349
1	2	3	4	5
5 квалификационный уровень		6660		
1	Заместитель главного бухгалтера в		1,8520	12334

	учреждении, отнесенном к I группе по оплате труда руководителей			
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих четвертого уровня»				
1 квалификационный уровень		6985		
1	Начальник отдела; начальник отдела кадров (спецотдела и др.); начальник отдела организации и оплаты труда; начальник планово-экономического отдела; начальник технического отдела; начальник финансового отдела; начальник хозяйственного отдела; начальник юридического отдела (учреждений, отнесенных к I группе по оплате труда руководителей)		1,9080	13327

Профессиональные квалификационные группы должностей руководителей, специалистов и служащих сферы культуры в сфере образования

№ п/п	Наименование должностей	Оклад по профессиональной квалификационной группе, руб.	Повышающий коэффициент	Оклад, должностной оклад (ставка), руб.
1	2	3	4	5
Профессиональная квалификационная группа второго уровня				
2 квалификационный уровень		4816		
1	Библиотекарь, библиограф - среднее специальное образование без предъявления требований к стажу работы или общее среднее образование и курсовая подготовка)		1,3854	6672
2	Библиотекарь, библиограф II категории - высшее образование без предъявления требований к стажу работы или среднее специальное образование и стаж работы в должности библиотекаря (библиографа) до 3 лет		1,5368	7401
3	Библиотекарь, библиограф II категории - высшее образование без предъявления		1,6908	8143

	требований к стажу работы или среднее специальное образование и стаж работы в должности библиотекаря (библиографа) не менее 3 лет			
4	Библиотекарь, библиограф I категории - высшее образование и стаж работы в должности библиотекаря (библиографа) II категории до 3 лет		1,8445	8883
5	Библиотекарь, библиограф I категории - высшее образование и стаж работы в должности библиотекаря (библиографа) II категории не менее 3 лет		1,9984	9624
3 квалификационный уровень		5844		
1	Заведующий библиотекой в учреждениях образования, отнесенных к I группе по оплате труда руководителей		2,1109	12336

Профессиональные квалификационные группы должностей руководителей, специалистов и служащих медицинских подразделений в сфере образования

№ п/п	Наименование должностей	Оклад по профессиональной квалификационной группе, руб.	Повышающий коэффициент	Оклад, должностной оклад (ставка), руб.
1	2	3	4	5
Профессиональная квалификационная группа «Средний медицинский и фармацевтический персонал»				
4 квалификационный уровень		5117		
1	Фельдшер - среднее медицинское образование по специальности «Лечебное дело», не имеющий квалификационной категории)		1,5912	8142
2	Фельдшер - среднее медицинское образование по специальности «Лечебное дело», имеющий II квалификационную категорию		1,7359	8883
3	Фельдшер - среднее медицинское образование по		1,8810	9625

	специальности «Лечебное дело», имеющий I квалификационную категорию			
4	Фельдшер - среднее медицинское образование по специальности «Лечебное дело», имеющий высшую квалификационную категорию)		2,0742	10614

**Профессиональные квалификационные группы
профессий рабочих в сфере образования**

№ п/п	Наименование должностей	Оклад по профес- сиональной квалифи- кационной группе, руб.	Повы- шающий коэффи- циент	Оклад, должност-ной оклад (ставка), руб.
1	2	3	4	5
Профессиональная квалификационная группа первого уровня				
1 квалификационный уровень		4178		
1	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 1 разряда работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих		1,1811	4935
2	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 2 разряда работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих		1,2401	5181
3	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 3 разряда работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих		1,2991	5428
2 квалификационный уровень		4589		
	Профессии рабочих, отнесенные к 1 квалификационному уровню, при выполнении работ по профессии с производным названием «старший» (старший по смене)		1,2371	5677
Профессиональная квалификационная группа второго уровня				

1 квалификационный уровень		4815		
1	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 4 квалификационного разряда в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих		1,1787	5675
2	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 5 квалификационного разряда в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих		1,2812	6169
2 квалификационный уровень		5659		
1	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 6 квалификационного разряда в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих		1,1773	6662
1	2	3	4	5
2	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 7 квалификационного разряда в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих		1,3079	7401
3 квалификационный уровень		6987		
	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 8 квалификационного разряда в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих		1,1655	8143
4 квалификационный уровень		7605		
1	Наименования профессий рабочих, предусмотренных 1–3 квалификационными уровнями настоящей профессиональной квалификационной группы, выполняющих важные и ответственные работы		1,1681	8883

2	Наименования профессий рабочих, предусмотренных 1–3 квалификационными уровнями настоящей профессиональной квалификационной группы, выполняющих важные (особо важные) и ответственные (особо ответственные) работы		1,2656	9625
---	--	--	--------	------

**ПЕРЕЧЕНЬ
профессий и должностей работников с ненормированным рабочим днем, имеющих
право на дополнительный отпуск**

№ п/п	Должность	В зависимости от должности, объема и сложности выполняемой работы продолжительность дополнительного отпуска составляет:
1.	Заместитель директора по административно-хозяйственной работе	до 14 календарных дней
2.	Заместитель директора по организационно-правовой работе	до 14 календарных дней
3.	Заместитель директора по финансам	до 14 календарных дней
4.	Главный бухгалтер	до 12 календарных дней
5.	Начальник отдела (в ГБПОУ «КМК» Кемерово и Новокузнецком филиале ГБПОУ «КМК»)	до 12 календарных дней
6.	Руководитель центра	до 12 календарных дней
7.	Заведующий центром	до 12 календарных дней
8.	Заместитель главного бухгалтера	до 12 календарных дней
9.	Заведующий библиотекой	до 12 календарных дней
10.	Заведующий складом	до 10 календарных дней
11.	Начальник отдела (в филиалах ГБПОУ «КМК»)	до 8 календарных дней
12.	Заведующий общежитием в Анжеро-Судженском филиале ГБПОУ «КМК»	до 5 календарных дней
13.	Ведущий юрисконсульт	до 8 календарных дней
14.	Юрисконсульт, ведущий юрисконсульт	до 8 календарных дней
15.	Экономист, ведущий экономист	до 8 календарных дней
16.	Бухгалтер, ведущий бухгалтер	до 8 календарных дней
17.	Документовед	до 8 календарных дней
18.	Комендант общежития	до 8 календарных дней
19.	Диспетчер	до 8 календарных дней
20.	Программист	до 8 календарных дней
21.	Библиотекарь	до 8 календарных дней
22.	Специалист	до 8 календарных дней
23.	Секретарь	до 8 календарных дней
24.	Техник	до 8 календарных дней
25.	Техник-программист	до 8 календарных дней
26.	Архивариус	до 6 календарных дней
27.	Фельдшер	до 6 календарных дней
28.	Кассир	до 6 календарных дней
29.	Комендант	до 6 календарных дней

30.	Маляр	до 6 календарных дней
31.	Кладовщик	до 5 календарных дней
32.	Водитель	до 5 календарных дней
33.	Слесарь-сантехник	до 5 календарных дней
34.	Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования	до 5 календарных дней

Основание: ст.101 Трудового кодекса РФ, Постановление Коллегии Администрации Кемеровской области от 13.02.2006 г. № 40 «Об утверждении порядка и условий предоставления ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам с ненормированным рабочим днем в организациях, финансируемых за счет средств областного бюджета»

**Перечень
профессий и должностей на бесплатное получение работниками специальной одежды, специальной обуви и других средств
индивидуальной защиты, норм бесплатной выдачи работникам смывающих средств**

№ п/п	Должность	Наименование спецодежды, СИЗ	Норма выдачи на год	Основание*
1	Лаборант, преподаватель, методист (медицинских дисциплин)	Медицинский халат	1 шт. на 2 года	Постановление Минтруда России от 29.12.1997 № 68 приложение 11 пункт 65
2	Дежурный общежития	Халат для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.	Приказ Минтруда России от 09.12.2014 № 997н пункт 19
3	Гардеробщик	Халат для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.	Приказ Минтруда России от 09.12.2014 № 997н пункт 19
		Мыло или жидкие моющие средства	200г в месяц или 250мл	Приказ Минздравсоцразвития России от 17.12.2010 № 1122н
4	Слесарь-сантехник	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	Приказ Минтруда России от 09.12.2014 № 997н пункт 148
		Сапоги резиновые с защитным под-носком или	1 пара	
		Перчатки с полимерным покрытием	12 пар	
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 пар	
		Очки защитные	до износа	
		Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее или изолирующее	до износа	
		Мыло или жидкие моющие средства	200г в месяц или	Приказ Минздравсоцразвития России от

	Дополнительно для работы в зимнее время на улице:		250мл	17.12.2010 № 1122н
		Куртка утепленная	1 шт. на 2 года	Приказ Минтруда России от 09.12.2014 № 997н пункт 148
		Валенки или сапоги утепленные	1 пара на 2 года	
5	Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	Приказ Минтруда России от 09.12.2014 № 997н пункт 193
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар	
		Боты или галоши диэлектрические	дежурные	
		Перчатки диэлектрические	до износа	
		Очки защитные	до износа	
		Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	до износа	
	Дополнительно для работы в зимнее время на улице:	Мыло или жидкие моющие средства	200 г в месяц или 250мл	Приказ Минздравсоцразвития России от 17.12.2010 № 1122н
		Куртка утепленная	1 шт. на 2 года	Приказ Минтруда России от 09.12.2014 № 997н пункт 193
		Валенки или сапоги утепленные	1 пара на 2 года	
6	Водитель	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	Приказ Минтруда России от 09.12.2014 № 997н пункт 11
		Перчатки с точечным покрытием	12 пар	
		Мыло или жидкие моющие средства	200 г в месяц или 250мл	Приказ Минздравсоцразвития России от 17.12.2010 № 1122н
7	Комендант (здания)	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт	Приказ Минтруда России от 09.12.2014 № 997н пункт 32
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар	
	Дополнительно для работы в зимнее время на улице:	Мыло или жидкие моющие средства	200 г в месяц или 250мл	Приказ Минздравсоцразвития России от 17.12.2010 № 1122н
		Куртка утепленная	1 шт. на 2 года	Приказ Минтруда России от 09.12.2014 № 997н пункт 32
		Валенки или сапоги утепленные	1 пара на 2 года	
8	Маляр	Костюм для защиты от общих	1 шт.	Приказ Минтруда России от 09.12.2014

		производственных загрязнений и механических воздействий		№ 997н пункт 40	
	Дополнительно для работы в зимнее время на улице:	Фартук из полимерных материалов с нагрудником	1 шт.		
		Головной убор	1 шт.		
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар		
		Перчатки с точечным покрытием	6 пар		
		Очки защитные	до износа		
		Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	до износа		
		Мыло или жидкие моющие средства	200 г в месяц или 250мл	Приказ Минздравсоцразвития России от 17.12.2010 № 1122н	
		Куртка утепленная	1 шт. на 2 года	Приказ Минтруда России от 09.12.2014 № 997н пункт 40	
		Валенки или сапоги утепленные	1 пара на 2 года		
		Валенки или сапоги утепленные	1 пара на 2 года		
9	Столяр	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или	1 шт.	Приказ Минтруда России от 09.12.2014 № 997н пункт 162	
	Дополнительно для работы в зимнее время на улице:	Перчатки с полимерным покрытием или	12 пар		
		Перчатки с точечным покрытием	до износа		
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	2 пары		
		Очки защитные	до износа		
		Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	до износа		
		Мыло или жидкие моющие средства	200 г в месяц или 250мл	Приказ Минздравсоцразвития России от 17.12.2010 № 1122н	
		Куртка утепленная	1 шт. на 2 года	Приказ Минтруда России от 09.12.2014 № 997н пункт 162	
		Валенки или сапоги утепленные	1 пара на 2 года		
10		Заведующий	Халат для защиты от общих	1 шт.	Приказ Минтруда России от 09.12.2014

	библиотекой, библиотекарь	производственных загрязнений и механических воздействий		№ 997н пункт 31
		Мыло или жидкие моющие средства	200 г в месяц или 250мл	Приказ Минздравсоцразвития России от 17.12.2010 № 1122н
11	Кладовщик, заведующий складом	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или	1 шт.	Приказ Минтруда России от 09.12.2014 № 997н пункт 49
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар	
		Мыло или жидкие моющие средства	200 г в месяц или 250мл	Приказ Минздравсоцразвития России от 17.12.2010 № 1122н
12	Архивариус	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	Приказ Минтруда России от 09.12.2014 № 997н пункт 7
		Перчатки с точечным покрытием	3 пары	
		Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	до износа	
		Мыло или жидкие моющие средства	200 г в месяц или 250мл	
				Приказ Минздравсоцразвития России от 17.12.2010 № 1122н
13	Переплетчик	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	Приказ Минтруда России от 09.12.2014 № 997н пункт 123
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар	
		Мыло или жидкие моющие средства	200 г в месяц или 250мл	Приказ Минздравсоцразвития России от 17.12.2010 № 1122н

- * 1. Постановление Минтруда России от 29.12.1997 № 68 «Об утверждении Типовых отраслевых норм бесплатной выдачи работникам специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты»;
2. Приказ Минтруда России от 09.12.2014 № 997н «Об утверждении Типовых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех видов экономической деятельности, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением»;
3. Приказ Минздравсоцразвития России от 17.12.2010 № 1122н "Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств и стандарта безопасности труда "Обеспечение работников смывающими и (или) обезвреживающими средствами".

По согласованию с профсоюзным комитетом специальная одежда может быть заменена одним видом на другой.

4. Дополнительно для административных работников и преподавателей, методистов, лаборантов обеспечиваются санитарные комнаты мылом или жидким моющим средством, в количестве 1 санитарная комната 600 г или 750 мл. на месяц.

СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА
ГБПОУ «Кузбасский медицинский колледж» на 2024-2023 гг

№ п/п	Содержание мероприятий	Единица учета	Количество	Стоимость работ в тыс. руб.	Срок выполнения мероприятия	Ответственные за выполнение мероприятий	Количество работников, которым улучшаются условия труда	
							Всего	в т.ч. женщин
1. Социально – экономические мероприятия								
1.	Проведение специальной оценки рабочих мест по условиям труда.	рабочее место	30	30		специалист по ОТ, начальники филиалов	20	20
2.	Психолого-профилактическая работа с педагогическим коллективом (психологические гостиные)	чел	80		ежемесячно	методист ЦСУЗС	80	73
2. Организационные мероприятия								
3.	Проведение обучения и проверки знаний требований охраны труда	чел	65	-	согласно плана	специалист по ОТ, начальники филиала	65	60
4.	Проведение обходов комиссией по охране труда				1 раз в квартал	Комиссия по охране труда		

3. Технические мероприятия								
5.	Проведение общего технического осмотра здания, помещений на соответствие безопасной эксплуатации		4 раза в год	-		Заместитель директора по безопасности, специалист по ОТ, начальники филиалов		
4. Лечебно – профилактические и санитарно – гигиенические мероприятия								
6.	Проведение периодического медицинского осмотра работников филиала	чел	452	814	согласно графика	специалист по ОТ, начальники филиалов	452	412
7.	Вакцинация сотрудников от гриппа и гепатита	чел	452	-	согласно графика	специалист по ОТ, начальники филиалов	452	412
8.	Профессиональная гигиеническая подготовка и аттестации преподавателей	чел	200	120	согласно графика	специалист по ОТ, начальники филиалов	129	121
9.	Проведение флюорографического обследования работников	чел	452	-	согласно графика	специалист по ОТ, начальники филиалов	452	412
10.	Витаминизация работников колледжа	чел	452	60	1 раз в год	Фельдшер, методист ЦСУЗС	452	412

5. Мероприятия по обеспечению средствами индивидуальной защиты								
11.	Выдача специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты в соответствии с Типовыми отраслевыми нормами.	чел	72	250	ежемесячно	специалист по ОТ, начальники филиалов	72	61
12.	Обеспечение работников смывающими и обезвреживающими средствами в соответствии с установленными нормами.	чел	72	150	ежемесячно	специалист по ОТ, начальники филиалов	72	61
ИТОГО: 1 424 тыс. руб.								