

Работодатель:
Директор ГБПОУ НО АМК
Г.А. Профимова/
« 10 » _____ 2023 год



Представитель трудового коллектива:
Председатель первичной профсоюзной
организации ГБПОУ НО АМК студентов,
преподавателей и сотрудников
А.В. Маркеев
« 10 » _____ 2023 год



Принят решением общего собрания
ГБПОУ НО «Арзамасский медицинский колледж»
« 10 » января 2023 года

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ НИЖЕГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ «АРЗАМАССКИЙ МЕДИЦИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ» НА 2023-2026 ГОДЫ



КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
прошел уведомительную регистрацию
в Управлении по труду и занятости населения Нижегородской области

Регистрационный № 201/23 от « 10 » марта 2023 года
-10

О Г Л А В Л Е Н И Е

	Стр.
1. Общие положения.....	3
2. Трудовые отношения и трудовой договор.....	5
3. Рабочее время.....	8
4. Время отдыха.....	10
5. Оплата труда.....	14
6. Охрана труда и здоровья.....	20
7. Гарантии в области занятости.....	23
8. Социальные гарантии.....	24
9. Социальная защита молодежи.....	26
10. Обеспечение нормативных условий деятельности организации Профсоюза, выборного профсоюзного органа.....	26
11. Ответственность за нарушение законодательства о коллективных договорах и соглашениях.....	28
12. Приложение 1. Положение о внутреннем распорядке работы администрации, педагогов, сотрудников и вспомогательного персонала ГБПОУ НО АМК.....	30
13. Приложение 2. Положение об оплате труда руководителей, педагогов, сотрудников и вспомогательного персонала ГБПОУ НО АМК за счет средств бюджета Нижегородской области.....	39
14. Приложение 3. Положение о стимулирующих выплатах к должностным окладам руководителей, педагогов, сотрудников и вспомогательного персонала ГБПОУ НО АМК.....	45
15. Приложение 4. Соглашение по охране труда государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Нижегородской области «Арзамасский медицинский колледж».....	48

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в Государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении Нижегородской области «Арзамасский медицинский колледж» (далее – ГБПОУ НО АМК) на основе взаимных интересов Сторон (ст.40 ТК РФ).

1.2. Сторонами коллективного договора являются: работодатель, в лице директора ГБПОУ НО АМК Трофимовой Галины Александровны, именуемый далее «Работодатель» «Администрация», и работники организации, интересы которых представляет председатель первичной профсоюзной организации ГБПОУ НО АМК студентов, преподавателей и сотрудников (далее – Профсоюзный комитет) Маркеев Алексей Владимирович.

1.3. Коллективный договор разработан на основе принципов социального партнерства и заключен в соответствии с требованиями Конституции Российской Федерации, Трудового Кодекса Российской Федерации (далее – ТК РФ), Федеральных законов «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», иных нормативных правовых актов Российской Федерации, содержащими нормы трудового права, Соглашения между Правительством Нижегородской области, Нижегородским областным союзом организаций профсоюзов «Облсовпроф» и объединениями работодателей Нижегородской области о взаимодействии в области социально-трудовых отношений на 2018-2020 годы (с изменениями по 31.12.2023 года), Отраслевого соглашения в отношении государственных бюджетных автономных и казенных учреждений, находящихся в ведении Министерства здравоохранения Нижегородской области по основным направлениям социально-экономической защиты работников здравоохранения на 2018-2020 (2021-2023) годы (с изменениями от 09.11.20г.) и распространяется на всех работников организации, за исключением случаев, установленных в самом договоре.

1.4. Предметом настоящего договора являются взаимные обязательства Сторон по вопросам условий труда и его оплаты; занятости и профессиональной подготовки кадров; закрепления дополнительных по сравнению с действующими законами, нормативными правовыми актами, региональным соглашением, другими соглашениями, трудовых прав и гарантий работников; реализации принципов социального партнерства и взаимной ответственности сторон за выполнение принятых обязательств, способствующих стабильной работе ГБПОУ НО АМК.

1.5. Нормы регионального и отраслевого соглашений, предусматривающие более высокий уровень социальной защищенности работников по сравнению с установленными законами РФ и нормативными правовыми актами, обязательны к применению при заключении коллективного договора.

1.6. Стороны подтверждают обязательность исполнения условий коллективного договора.

1.7. Коллективный договор заключен на срок 3 (три) года и вступает в силу с момента подписания его Сторонами.

Продление срока действия коллективного договора возможно только по соглашению между работодателем и работниками.

1.8. Коллективный договор сохраняет свое действие в случаях изменения наименования организации, изменения организационно-правовой формы, реорганизации организации в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с директором ГБПОУ НО АМК.

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

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

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

1.9. Работодатель признает первичную профсоюзную организацию ГБПОУ НО АМК студентов, преподавателей и сотрудников - единственным представителем работников организации по ведению коллективных переговоров, заключению коллективного договора и контролю за ходом его выполнения.

1.10. Все основные вопросы трудовых и иных, связанных с ними отношений, решаются совместно с Работодателем.

1.11. Условия коллективного договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права (ч.4 ст.57 ТК РФ).

1.12. Изменения и дополнения в настоящий коллективный договор в течение срока его действия производится по взаимному соглашению Сторон после предварительного рассмотрения предложений заинтересованной Стороны на заседании постоянно действующей двухсторонней комиссии по подготовке проекта коллективного договора, заключения коллективного договора и контролю за его выполнением.

Вносимые изменения и дополнения в текст коллективного договора не могут ухудшать положения работников по сравнению с региональным и отраслевым соглашениями и нормами действующего законодательства Российской Федерации. Принятые Сторонами изменения или дополнения к настоящему коллективному договору оформляются протоколом заседания комиссии и Дополнительным соглашением к Коллективному договору, который является неотъемлемой его частью и доводится до сведения работников организации.

1.13. Контроль за ходом выполнения коллективного договора осуществляется постоянно действующей двухсторонней комиссией (приложение № 1) и персонально:

от представителя работодателя – на директора ГБПОУ НО АМК

Трофимову Галину Александровну

(Ф.И.О.)

от работников – на председателя первичную профсоюзную организацию ГБПОУ НО АМК студентов, преподавателей и сотрудников

Маркеева Алексея Владимировича

(Ф.И.О.)

1.14. Для подведения итогов выполнения коллективного договора Стороны обязуются проводить их обсуждение не реже двух раз в год: 1 раз на собрании (конференции) трудового коллектива и 1 раз на заседании коллегиального органа первичной профсоюзной организации.

Представители сторон обязаны представлять друг другу информацию не позднее 1 месяца со дня получения соответствующего запроса.

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

1.15.1. добиваться стабильного финансового положения организации;

1.15.2. обеспечивать равную оплату за труд равной ценности;

1.15.3. выплачивать в полном размере причитающуюся заработную плату в сроки, установленные коллективным договором;

1.15.4. предоставлять работу, обусловленную трудовым договором;

- 1.15.5. создавать безопасные условия труда;
- 1.15.6. обеспечить работников оборудованием, инструментами, иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- 1.15.7. обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
- 1.15.8. повышать профессиональный уровень работников;
- 1.15.9. реализовывать программы социальной защиты работников и членов их семей;
- 1.15.10. осуществлять обязательное социальное страхование работников;
- 1.15.11. Локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права включать в Коллективный договор как приложения и принимать по согласованию с профсоюзным комитетом (ст. 8 ТК РФ).
- 1.15.12. Вносить изменения и дополнения в приложения к Коллективному договору в том же порядке, который предусмотрен для внесения изменений и дополнений в Коллективный договор.
- 1.16. В целях защиты социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников организации в рамках настоящего коллективного договора Профсоюзный комитет обязуется:
 - 1.16.1. способствовать устойчивой деятельности ГБПОУ НО АМК.
 - 1.16.2. содействовать укреплению трудовой дисциплины, сохранению занятости, своевременной оплате труда;
 - 1.16.3. обеспечивать контроль за соблюдением Работодателем трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, настоящего коллективного договора;
 - 1.16.4. обеспечивать контроль за созданием Работодателем безопасных условий труда;
 - 1.16.5. вносить предложения и вести переговоры с Работодателем по совершенствованию систем и форм оплаты труда;
 - 1.16.6. участвовать в работе по улучшению организации и нормирования труда, регулированию рабочего времени и времени отдыха;
 - 1.16.7. осуществлять работу по обучению профсоюзных кадров и членов профсоюза;
 - 1.16.8. проводить культурно-массовые и оздоровительные мероприятия среди работников и членов их семей.
- 1.17. Работодатель обязуется соблюдать условия и выполнять положения данного договора, а Профсоюзный комитет обязуется воздерживаться от организации забастовок в период действия коллективного договора при условии выполнения Работодателем принятых обязательств.
- 1.18. Работодатель обязуется в течение семи дней со дня подписания направить коллективный договор на уведомительную регистрацию.
- 1.19. Работодатель обязуется направить копию коллективного договора в отдел кадров для ознакомления сотрудников, в том числе вновь принимаемых, ответственному по охране труда и другим специалистам, ответственным за его выполнение.

2. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ И ТРУДОВОЙ ДОГОВОР

Стороны договорились о том, что:

2.1. Трудовые отношения – это отношения, основанные на соглашении между работником и Работодателем о личном выполнении работником за плату трудовой функции (работы в соответствии со штатным расписанием профессии, специальности с указанием квалификации; конкретного вида поручаемой работы), подчинении работника правилам

внутреннего трудового распорядка при обеспечении Работодателем условий труда, предусмотренных трудовым законодательством, коллективным договором, региональными и другими соглашениями, локальными нормативными актами и трудовым договором (ст.15 ТК РФ).

2.2. Трудовой договор (эффективный контракт) заключается в письменной форме, оформляется в двух экземплярах и хранится у каждой из сторон (ст.67 ТК РФ). Содержание трудового договора (эффективного контракта) регламентируется ст.57 ТК РФ. В трудовом договоре (эффективном контракте) указываются обязательные и дополнительные условия.

К обязательным для включения в трудовой договор (эффективный контракт) относятся следующие условия:

- место работы (с указанием структурного подразделения)
- трудовая функция (работа по должности в соответствии со штатным расписанием, профессии, специальности с указанием квалификации; конкретный вид поручаемой работнику работы)
- дата начала работы (при заключении срочного трудового договора дополнительно указывается срок его действия и обстоятельства (причины), послужившие основанием для его заключения)
- условия оплаты труда (должностной оклад, компенсационные и стимулирующие выплаты)
- режим рабочего времени и времени отдыха
- гарантии и компенсации за работу с вредными и (или) опасными условиями труда
- условия труда на рабочем месте
- условие об обязательном социальном страховании работника

Работодатель утверждает форму трудового договора (эффективного контракта) с учетом мнения профсоюзной организации.

2.3. Трудовые договоры (эффективные контракты) с работниками о приеме их на работу заключаются на неопределенный срок, за исключением случаев, предусмотренных ст.59 Трудового кодекса РФ.

2.4. При заключении трудового договора (эффективного контракта) в нем может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе. Срок испытания не может превышать трех месяцев. Для заместителей директора, главного бухгалтера и его заместителей – не более шести месяцев. При заключении трудового договора (эффективного контракта) на срок от двух до шести месяцев испытание не может превышать двух недель.

Если в период испытания работник придет к выводу, что предложенная ему работа не является для него подходящей, то он имеет право расторгнуть трудовой договор (эффективный контракт) по собственному желанию, предупредив об этом работодателя в письменной форме за 3 дня.

2.5. Испытания при приеме на работу не устанавливаются педагогическим работникам, имеющим действующую первую или высшую квалификационную категорию, а также ранее успешно прошедших аттестацию на соответствие занимаемой должности, после которой прошло не более трех лет.

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

Решение Работодателя работник имеет право обжаловать в суде.

Испытание при приеме на работу не устанавливается категориям работников, указанных в ст. 70 и ст. 207 ТК РФ.

2.6. Срочный трудовой договор может быть расторгнут досрочно по требованию работника с соблюдением требований ст.80 ТК РФ.

2.7. Расторжение трудового договора (эффективного контракта) по инициативе Работодателя регулируется ст.81 ТК РФ.

2.8. Изменения условий трудового договора (эффективного контракта) оформляются путем составления дополнительного соглашения между работником и Работодателем, являющегося неотъемлемой частью ранее заключенного трудового договора (эффективного контракта), и с учетом положений коллективного договора.

2.9. Гарантии и компенсации, связанные с расторжением трудового договора (эффективного контракта) в связи с ликвидацией организации, сокращением численности или штата работников, предусмотрены Законом РФ «О занятости населения в Российской Федерации» и статьями 178-181 ТК РФ.

2.10. Стороны обязуются выполнять условия заключенного трудового договора (эффективного контракта).

2.11. Работодатель не вправе требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором (эффективным контрактом) (ст.60 ТК РФ).

2.12. Заключение, изменение, расторжение трудового договора (эффективного контракта) с дистанционным работником, перевод работника на дистанционную работу, организация их труда осуществляется в соответствии со ст.ст. 312.1.1 – 312.3, 312.6, 312.8. 312.9. ТК РФ в редакции Федерального Закона РФ от 8 декабря 2020 г.№ 407-ФЗ

2.13. Работодатель обязуется:

2.13.1. При приеме на работу (до подписания трудового договора (эффективного контракта)) работодатель обязан ознакомить работника по подписи с правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором (ст. 68 ТК РФ). В 3-дневный срок со дня фактического начала работником работы издать приказ о приеме его на работу и ознакомить с ним работника под подпись. Содержание приказа должно соответствовать условиям заключенного трудового договора (эффективного контракта).

2.13.2. Осуществляет ведение трудовых книжек в соответствии со ст. 66 ТК РФ и формирует сведения о трудовой деятельности в электронном виде в соответствии со статьей 66.1 ТК РФ. Формирование сведений о трудовой деятельности лиц, впервые поступающих на работу после 31 декабря 2020 года, осуществляется в соответствии со статьей 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации, а трудовые книжки на указанных лиц не оформляются

2.13.3. Осуществлять перевод работников на другую работу, изменение определенных сторонами условий трудового договора (эффективного контракта) по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда, временный перевод на другую работу в случаях, предусмотренных ч.2, 3 ст. 72.2 ТК РФ, перевод в соответствии с медицинским заключением, в порядке, установленном законодательством.

В случае, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда, определенные сторонами условия трудового договора (эффективного контракта) не могут быть сохранены, допускается их изменение по инициативе работодателя, за исключением изменения трудовой функции работника.

О предстоящих изменениях определенных сторонами условий трудового договора (эффективного контракта), а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений,

работодатель обязан уведомить работника в письменной форме не позднее, чем за два месяца, если иное не предусмотрено ТК РФ (ст.ст. 72-74 ТК РФ).

2.13.4. Сохранять за работником, отстраненным от работы вследствие отсутствия у Работодателя работы, которую может осуществлять работник в соответствии с медицинским заключением, среднюю заработную плату на период до 4-х месяцев.

2.13.5. В случае изменения организационных или технологических условий труда в организации предложить работнику все имеющиеся у него вакансии, в том числе и в других местностях (филиалах, обособленных структурных подразделениях).

2.13.6. Вести учет стажа и своевременно подавать документы в Пенсионный фонд для оформления пенсии работникам, у которых возникло право на льготную пенсию или досрочную страховую пенсию по старости.

2.14. Профсоюзный комитет обязуется:

2.14.1. Осуществлять контроль за соблюдением Работодателем законодательства о труде при заключении, изменении и расторжении трудовых договоров (эффективных контрактов) с работниками.

2.14.2. Представлять в установленные сроки мотивированное мнение при расторжении по инициативе Работодателя трудовых договоров (эффективных контрактов) с работниками – членами Профсоюза по пунктам 2,3,5 части первой ст. 81 ТК РФ (ст. 373 ТК РФ).

2.14.3. Обеспечивать защиту и представительство работников – членов Профсоюзного комитета в суде, комиссии по трудовым спорам, при рассмотрении вопросов, связанных с заключением, изменением или расторжением трудовых договоров (эффективных контрактов), пенсионным вопросам.

3. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ

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

3.1. Режим рабочего времени определяется Положением о внутреннем распорядке работы администрации, педагогов, сотрудников и вспомогательного персонала ГБПОУ НО АМК и графиками работы, утвержденными Работодателем по согласованию с Профсоюзным комитетом (Приложение № 1).

3.2. Нормальная продолжительность рабочей недели устанавливается для работников, которая не может превышать 40 часов в неделю в соответствии с действующими нормативными документами (Трудовой Кодекс РФ ст. 92, ст. 350, постановление Правительства РФ от 14 февраля 2003 № 101).

3.3. Рабочее время для педагогических работников в ГБПОУ НО АМК устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю.

Учебная нагрузка преподавателя, работающего на ставку заработной платы, составляет 720 часов в учебном году. Индивидуальная нагрузка преподавателя устанавливается ежегодно в соответствии с квалификационными требованиями, утверждается на заседании тарификационной комиссии, фиксируется в тарификационном списке и не может быть выше 1440 часов в учебном году. Режим рабочего времени всех Работников в каникулярное время регулируется локальными нормативными актами организации и графиками работ с указанием их характера и особенностей. (Приказ Минобрнауки России от 11.05.2016 № 536).

3.4. Количество и продолжительность рабочих смен по графикам работы (сменности) при ненормированном рабочем дне работников устанавливаются исходя из установленной продолжительности рабочей недели, а дни еженедельного отдыха предоставляются на общих основаниях.

3.5. Для работников в возрасте от 16 до 18 лет и работников, являющихся инвалидами первой или второй группы, продолжительность рабочего времени устанавливается не более 35 часов в неделю.

3.6. Для женщин, работающих в сельской местности, в соответствии с со ст. 263.1 ТК РФ, устанавливается 36-часовая рабочая неделя, если меньшая продолжительность рабочей недели не предусмотрена иными законодательными актами. При этом заработная плата выплачивается в том же размере, что и при полной продолжительности еженедельной работы.

3.7. В ГБПОУ НО АМК для отдельных должностей работников вводится ненормированный рабочий день:

- директор
- заместители директора
- зав. отделениями
- методист
- зав. практикой
- главный бухгалтер
- заведующий хозяйством
- специалист отдела кадров
- сотрудники бухгалтерии (ведущий экономист, ведущий бухгалтер, бухгалтер, экономист)
- заведующая учебной частью
- специалист по ГО и ЧС
- специалист по охране труда
- юрист
- секретарь-машинистка.

3.8. Для Работников устанавливается пяти- или шестидневная непрерывная рабочая неделя с одним или двумя выходными днями в неделю. Общим выходным днем является воскресенье. Второй выходной день при пятидневной неделе устанавливается трудовым договором. Для преподавателей устанавливается шестидневная рабочая неделя с одним выходным днем – воскресенье, а для руководителей, служащих и рабочих шести- или пятидневная рабочая неделя согласно трудовому договору и Положением о внутреннем распорядке работы администрации, педагогов, сотрудников и вспомогательного персонала ГБПОУ НО АМК.

3.9. Особенности режима рабочего времени дистанционных работников определяются Положением о внутреннем распорядке работы администрации, педагогов, сотрудников и вспомогательного персонала ГБПОУ НО АМК в соответствии со ст. 312.4. ТК РФ в редакции Федерального Закона РФ от 8 декабря 2020 г. № 407-ФЗ

3.10. Работодатель обязуется:

3.10.1. Устанавливать неполный рабочий день или неполную рабочую неделю по заявлению:

- а) беременных женщин;
- б) одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет);
- в) лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

3.10.2. Предупреждать работников об установлении неполного рабочего времени в письменной форме за 2 месяца, и не менее чем за 3 месяца предоставлять Профсоюзному комитету полную информацию об объективной необходимости изменения режима работы в

связи с изменением организационных условий труда (п.2 ст.25 Закона РФ «О занятости населения в Российской Федерации», ст.74 ТК РФ).

Режим неполного рабочего дня (смены) и (или) неполной рабочей недели на срок до 6 месяцев вводить в случае, когда изменения организационных или технологических условий труда в организации может повлечь массовое сокращение рабочих мест и увольнение работников.

Отмена данного режима работы также производится с учетом мнения Профсоюзного комитета.

3.10.3. Доводить графики сменности до сведения работников не позднее, чем за один месяц до введения их в действие. Работа в течение двух смен подряд по основной должности запрещается. Учитывать мнение Профсоюзного комитета при составлении графиков сменности.

3.10.4. Применять для всех работников суммированный учет рабочего времени, учетный период установить - месяц.

3.10.5. устанавливать продолжительность смены при суммированном учете рабочего времени не более 12 часов. При согласии работника и Профсоюзного комитета продолжительность смены может быть увеличена до 24 часов (кроме водителей).

3.10.6. Привлекать работника к работе в установленный для него день отдыха только с его письменного согласия, на основании приказа и по согласованию с Профсоюзным комитетом, за исключением случаев, предусмотренных ч.3 ст. 113 ТК РФ. Работу в выходной день оплачивать в соответствии со ст. 153 ТК РФ.

3.10.7. Привлекать к работе в ночное время женщин, имеющих детей до 3 лет, работников, имеющих детей-инвалидов, а также работников, осуществляющих уход за больными членами их семей в соответствии с медицинским заключением, матерей и отцов, воспитывающих без супруга (супруги) детей в возрасте до 5 лет, а также опекунов детей указанного возраста только с их письменного согласия и при условии, что такая работа не запрещена им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением. При этом в письменной форме разъяснять их право отказаться от такой работы.

Не допускать к работе в ночное время беременных женщин, инвалидов, работников, не достигших 18 лет.

3.10.8. Привлекать работника по инициативе работодателя к работе за пределами продолжительности рабочего времени, установленной для данного работника, только в двух случаях:

- выполнения сверхурочной работы;
- если работник работает на условиях ненормированного рабочего дня (ст.97 ТК РФ).

3.10.9. Организовать учет продолжительности сверхурочной работы. Не допускать ее превышение свыше 120 часов в год. Принимать меры по ее уменьшению.

4. ВРЕМЯ ОТДЫХА

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

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

Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого устанавливается Постановлением

Правительства Российской Федерации от 14 мая 2015 г. № 466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках».

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

Работающим инвалидам ежегодный основной оплачиваемый отпуск устанавливается в размере 30 календарных дней (Федеральный закон «О социальной защите инвалидов в РФ» от 24.11.95г. № 181-ФЗ с последующими изменениями и дополнениями).

4.2. Право на отпуск за первый год работы у работника возникает по истечении шести месяцев непрерывной работы в данной организации, за второй и последующие годы работы — в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления отпусков. Отдельным категориям работников по согласованию сторон при производственной возможности отпуск может предоставляться и до истечения шести месяцев (ст.122 ТК РФ).

4.3. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения Профсоюзного комитета не позднее, чем за две недели до наступления календарного года (ст.123 ТК РФ). О времени начала отпуска работник должен быть извещен под роспись не позднее чем за две недели до его начала. Оплата отпуска производится за три дня до его начала.

4.4. Ежегодный оплачиваемый отпуск в удобное для сотрудника время предоставляется:

- награжденным знаком «Почетный донор России»;
- женщинам – перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него;
- мужу в период нахождения его жены в отпуске по беременности и родам независимо от времени его непрерывной работы в учреждении;
- супругам военнослужащих – одновременно с отпуском военнослужащих;
- работникам в возрасте до 18 лет;
- работникам, которые были отозваны из отпуска в текущем году неиспользованная часть отпуска предоставляется по выбору работника в течение текущего рабочего года или присоединяется к отпуску в следующем рабочем году;
- работникам, имеющим трех и более детей в возрасте до 18 лет до достижения младшим из детей возраста 14 лет;
- работникам, воспитывающим ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет;
- одиноким родителям (опекунам), воспитывающим одного и более детей в возрасте до 7 лет;
- работникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до трех месяцев.

4.5. В соответствии с законодательством работникам ГБПОУ НО АМК имеющим ненормированный рабочий день предоставляются ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска:

- главному бухгалтеру - 14 календарных дней
- юристу - 9 календарных дней
- заведующему хозяйством - 7 календарных дней
- специалисту отдела кадров - 9 календарных дней
- сотрудникам бухгалтерии (ведущий экономист, ведущий бухгалтер, бухгалтер, экономист) - 7 календарных дней
- заведующей учебной частью - 9 календарных дней

- специалист по ГО и ЧС - 7 календарных дней
- секретарю - 7 календарных дней
- специалист по охране труда – 7 календарных дней.

4.6. При исчислении общей продолжительности ежегодного оплачиваемого отпуска дополнительные оплачиваемые отпуска суммируются с ежегодным основным оплачиваемым отпуском. Ежегодный оплачиваемый отпуск продлевается в случае временной нетрудоспособности работника, наступившей во время отпуска.

4.7. Особенности времени отдыха дистанционных работников определяются Положением о внутреннем распорядке работы администрации, педагогов, сотрудников и вспомогательного персонала ГБПОУ НО АМК в соответствии со ст. 312.4 ТК РФ в редакции Федерального Закона РФ от 8 декабря 2020 г. № 407-ФЗ

4.8. Работодатель обязуется:

4.8.1. по письменному заявлению работника предоставлять отпуск без сохранения заработной платы:

- работнику организации по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам. Размер отпуска определяется соглашением сторон;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы - до 14 календарных дней в году

- работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году

- работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников – до 5 календарных дней

- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, органов по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (службы), либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (службы), - до 14 календарных дней в году;"

- работникам, имеющим двух и более детей в возрасте до 14 лет, имеющим ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет, одиноким матери и отцу, воспитывающим ребенка в возрасте до 14 лет, отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до 14 лет без матери - до 14 календарных дней (в удобное для них время),

- работникам, осуществляющим уход за инвалидами 1 группы – до 14 календарных дней (в удобное для них время),

- иным работникам в соответствии действующим законодательством РФ.

Указанный отпуск по письменному заявлению работника может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску или использован отдельно полностью либо по частям.

4.8.2. Предоставлять в пределах фонда оплаты труда дополнительные оплачиваемые отпуска в следующих случаях:

а) для участия в похоронах родных и близких (дети, родители, супруги, братья, сестры) 1 календарный день

б) одному из родителей ребенка-первоклассника в День знаний 1 сентября 1 день;

в) в связи с рождением ребенка 1 календарный день (в день выписки ребенка из учреждения здравоохранения);

г) в связи с бракосочетанием работника 1 календарный день (в день бракосочетания или за 3 дня до или после события);

д) в связи с проводами сына на службу в армию 1 календарный день (за 1 день до события или в день проводов).

4.8.3. Предоставлять отпуска по уходу за ребенком в соответствии со ст.255-256, а также отпуска предусмотренные ст. 257 ТК РФ работникам, усыновившим ребенка.

4.8.4. В соответствии со ст.262 и 263.1 ТК РФ предоставлять дополнительные выходные дни:

а) одному из работающих родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами – 4 дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц, которые могут быть использованы одним из названных лиц, либо разделены ими между собой по своему усмотрению. Однократно в течение календарного года допускается использование до двадцати четырех дополнительных оплачиваемых выходных дней подряд в пределах общего количества неиспользованных дополнительных оплачиваемых выходных дней, право на получение которых имеет один из родителей (опекун, попечитель) в данном календарном году;

б) женщинам, работающим в сельской местности, предоставлять по их желанию один дополнительный выходной день в месяц без сохранения заработной платы;

4.8.5. По соглашению с работником делить ежегодный оплачиваемый отпуск на части, при этом одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

Отзывать работника из отпуска только с его письменного согласия (ст.125 ТК РФ).

4.8.6. Часть отпуска, превышающую 28 календарных дней, по заявлению работника заменять денежной компенсацией, за исключением беременных женщин, работников в возрасте 18 лет, а также работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда (ст.126 ТК РФ).

4.9. Работодатель обеспечивает работникам еженедельный отдых не менее 42 часов и межсменный отдых равный не менее двойной продолжительности предыдущей смены.

4.10. Работодатель освобождает работников от работы для прохождения диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья (ст.185.1 ТК РФ).

4.11 Профсоюзный комитет обязуется:

4.11.1. Осуществлять контроль за соблюдением Работодателем обязательств, предусмотренных Положением о внутреннем распорядке работы администрации, педагогов, сотрудников и вспомогательного персонала ГБПОУ НО АМК, выполнении условий коллективного договора, соглашений (ст.370 ТК РФ).

4.11.2. Предоставлять свое мотивированное мнение при формировании графика отпусков организации.

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

4.11.4. Уделять особое внимание соблюдению Работодателем режима времени отдыха в отношении женщин, имеющих малолетних детей, инвалидов, работников, занятых на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными условиями труда и т.п.

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

5. ОПЛАТА ТРУДА

Работодатель обязуется:

5.1. При разработке локальных нормативных актов, регламентирующих вопросы оплаты труда работников, их утверждении и внесении изменений учитывать мнение Профсоюзного комитета.

Включить председателя Профсоюзного комитета в состав тарификационной комиссии.

5.2. При разработке и реализации локальных нормативных актов, регламентирующих вопросы оплаты труда работников обеспечивать гарантии, установленные федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Нижегородской области.

5.3. Производить оплату труда при отработке месячной нормы рабочего времени не ниже МРОТ, установленного федеральным законом (правовым актом Нижегородской области) и в соответствии Положением об оплате труда руководителей, педагогов, сотрудников и вспомогательного персонала ГБПОУ НО АМК за счет средств бюджета Нижегородской области (Приложение 2).

Не включать в состав МРОТ дополнительную оплату работы, выполняемой в порядке совмещения профессий (должностей), повышенную оплату работы в ночное время, в выходные и нерабочие праздничные дни, сверхурочной работы.

Заработная плата выплачивается два раза в месяц в виде аванса и заработной платы в наличной форме либо перечислением на расчетный счет (банковскую карту) Работника. Сроки выплаты зарплаты - 1, аванса - 16 число каждого месяца. Аванс выплачивается в размере до 40% от суммы заработной платы. Другие сроки, объемы и формы выплаты устанавливаются только по личному заявлению Работника с разрешения Работодателя. Работодатель заключает договор с банком при условии, что Работник не платит за оформление пластиковой карты (за исключением случаев ее восстановления). Работник вправе заменить кредитную организацию, в которую должна быть переведена заработная плата, сообщив в письменной форме работодателю об изменении реквизитов для перевода не позднее, чем за 15 рабочих дней до дня выплаты заработной платы.

В случае нарушения установленного срока выплаты заработной платы обеспечить ее выплату в полном объеме с уплатой денежной компенсации в размере 1/150 действующей в это время ключевой ставки ЦБ РФ независимо от наличия вины Работодателя.

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

5.5. 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).

5.6. В случае несвоевременной выплаты или неправильного начисления заработной платы Работникам виновные лица могут привлекаться к ответственности по результатам служебного расследования (ст. 142 ТК РФ).

5.7. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней Работник имеет право, известив Работодателя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы. В период приостановления работы Работник имеет право в свое рабочее время отсутствовать на рабочем месте.

Работник, отсутствовавший в свое рабочее время на рабочем месте в период приостановления работы, обязан выйти на работу не позднее следующего дня после получения

письменного уведомления от Работодателя о готовности произвести выплату задержанной заработной платы в день выхода Работника на работу (ст. 142 ТК РФ).

5.8. Изменения заработной платы, связанные с вновь вышедшими законодательными и нормативными актами соответствующих органов, принимаются к исполнению в пятнадцатидневный срок с момента поступления приказа или разъясняющего документа соответствующего органа государственной власти РФ либо в срок, указанный в соответствующем акте.

5.9. 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 3 ст. 155 ТК РФ) или простоя (часть 3 ст. 157 ТК РФ).

5.10. Для всех случаев определения размера средней заработной платы, предусмотренных ТК РФ, устанавливается единый порядок ее исчисления.

5.11. Средняя заработная плата выплачивается:

- 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;

- при направлении Работника на повышение квалификации с отрывом от производства за ним сохраняется место работы (должность) и средняя заработная плата по основному месту работы;

- при направлении Работника в служебные командировки;
- Работникам, являющимся донорами (после каждого дня сдачи крови для переливания предоставляется 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, если Работник сдал кровь безвозмездно (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);

- кормящим матерям, имеющих детей до 1 года, время перерывов в работе для кормления ребенка оплачивается исходя из среднего заработка. Женщины, имеющие детей в возрасте до полутора лет, в случае невозможности выполнения прежней работы переводятся по их заявлению на другую работу с сохранением заработка по прежней работе до достижения ребенком возраста полутора лет (ст. 254 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);

- Работникам, переведенным на нижеоплачиваемую работу вследствие сохранения численности или штата Работников с целью сохранения занятости, выплачивается

компенсация в течение 4 недель, с тем, чтобы их заработок равнялся средней заработной плате на прежнем месте работы.

5.12. Фонд оплаты труда Работников формируется за счет ассигнований областного бюджета, внебюджетных фондов и средств, поступающих от реализации платных образовательных услуг и иных источников, не запрещенных законодательством.

Работодатель, в пределах, имеющихся у него средств на оплату труда Работников, определяет базовый должностной оклад, повышающие коэффициенты, выплаты компенсационного и стимулирующего характера, размеры доплат, надбавок и других видов материального стимулирования.

Локальные нормативные акты, дополняющие действие Коллективного договора и Положения об оплате труда руководителей, педагогов, сотрудников и вспомогательного персонала ГБПОУ НО АМК за счет средств бюджета Нижегородской области, выплатам компенсационного и стимулирующего характера, формам материального поощрения принимаются Работодателем по согласованию с Профсоюзным комитетом (ст.ст.8, 135 ТК РФ).

5.13. Заработная плата состоит из гарантированной части и стимулирующей части, размер последней для каждого Работника зависит от результатов и качества его труда.

5.14. Гарантированная часть оплаты труда состоит из:

- оклада по должности (ставки), рассчитанного от минимального оклада по ПКГ с помощью повышающего коэффициента, или установленного должностного оклада;
- компенсационных выплат, установленных законодательством РФ;
- компенсационных выплат, установленных локальными нормативными актами колледжа.

Месячная заработная плата Работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда (МРОТ).

5.15. К выплатам компенсационного характера относятся:

- 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.

5.16. 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.

5.17. Выплаты компенсационного характера Работникам за неблагоприятные условия труда устанавливаются Работодателем по согласованию с Профсоюзным комитетом по результатам оценки условий труда, в соответствии с Положением об оплате труда руководителей, педагогов, сотрудников и вспомогательного персонала ГБПОУ НО АМК за счет средств бюджета Нижегородской области.

При последующем улучшении условий труда доплаты уменьшаются или отменяются полностью.

5.18. 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 (ст. 151 ТК РФ).

5.19. Оплата труда в выходные и нерабочие праздничные дни производится в соответствии со ст. 153 ТК РФ 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.

5.20. Оплата труда за пределами нормальной продолжительности рабочего времени:

5.20.1. Работник имеет право заключать трудовые договоры о выполнении в свободное от основной работы время другой регулярно оплачиваемой работы у того же Работодателя (внутреннее совмещение) и (или) у другого Работодателя (внешнее совмещение) (ст. 282 ТК РФ). Продолжительность рабочего времени при работе по совмещению не должна превышать 4 часов в день. В дни, когда по основному месту работы Работник освобожден от исполнения трудовых обязанностей, он может работать по совмещению полный рабочий день (смену). В течение одного месяца (другого учетного периода) продолжительность рабочего времени при работе по совмещению не должна превышать половины месячной нормы рабочего времени (за другой учетный период), установленный для соответствующих категорий Работников (ст. 284 ТК РФ).

5.20.2. Работа, производимая Работником по инициативе Работодателя, за пределами установленной продолжительности рабочего времени, ежедневной работы, как на основной работе, так и по совмещению, 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 (ст. 152 ТК РФ).

5.21. Денежная компенсация на приобретение книгоиздательской продукции педагогическим работникам (без предоставления бухгалтерских документов, подтверждающих их приобретение) производится всем преподавателям (в том числе совместителям), и во время отпуска и в период временного отсутствия по уважительным причинам, в размере 100 рублей в месяц.

5.22. К выплатам стимулирующего характера относятся:

- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;
- выплаты за качество выполняемых работ;
- выплаты за непрерывный стаж работы, выслугу лет;
- премиальные выплаты по итогам работы;

- иные поощрительные и разовые выплаты.

5.22.1. Выплата по всем указанным видам стимулирующих надбавок производится в пределах стимулирующего фонда оплаты труда из бюджетных и внебюджетных средств и с учетом Положения о стимулирующих выплатах к должностным окладам руководителей, педагогов, сотрудников и вспомогательного персонала ГБПОУ НО АМК (Приложение 3).

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 отменяются или 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 назначаются.

При завершении особо важных и срочных работ стимулирующие выплаты, установленные по этому основанию, отменяются.

5.22.2. Условием выплат стимулирующего характера является достижение Работником определенных количественных и качественных показателей работы. Выплаты стимулирующего за интенсивность и высокие результаты работы предполагают поощрение работника за успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей; за инициативу, творчество и применение в работе современных форм, методов и содержания организации труда; за качественную подготовку и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью организации.

5.22.3. Выплаты стимулирующего характера за качество выполняемых работ предполагают поощрение работника за участие в течение рассматриваемого периода в выполнении важных работ, мероприятий (подготовка к российским, окружным, областным мероприятиям; разработка образовательных проектов, программ); за особый режим работы (реализация программ профилактического и оздоровительного характера с детьми, требующими повышенного внимания, и т.д.); за организацию и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа организации среди населения.

5.22.4. Выплаты стимулирующего характера за выполнение конкретной работы предполагают поощрение работника за качественную подготовку и проведение конкретного общеколледжного мероприятия; за качественную подготовку и своевременную сдачу отчетности; за выполнение работ, связанных с обеспечением безаварийного, бесперебойного функционирования инженерных и эксплуатационных систем жизнеобеспечения организации.

5.23. Надбавки стимулирующего характера регламентируются Положением о стимулирующих выплатах к должностным окладам руководителей, педагогов, сотрудников и вспомогательного персонала ГБПОУ НО АМК. Работодатель по решению комиссии по распределению стимулирующего фонда поощряет Работников за успехи в работе в соответствии с действующими в колледже локальными нормативными актами, регулирующими вопросы оплаты труда.

5.24. Выплаты стимулирующего характера к должностному окладу работника устанавливаются приказом директора. Размеры выплат стимулирующего характера работников максимальными размерами не ограничиваются и определяются в зависимости от достижения показателей эффективности, установленных локальными нормативными актами ГБПОУ НО АМК.

5.25. Использование для определения размера выплат стимулирующего характера условий и показателей деятельности работников за качество труда, не связанных с результативностью деятельности, не допускается.

5.26. Выплаты стимулирующего характера (надбавки, доплаты) могут устанавливаться в процентном отношении к должностному окладу работника или в денежном выражении.

5.27. Работникам ГБПОУ НО АМК, имеющим непрерывный стаж работы в колледже, устанавливается стимулирующая надбавка:

- при непрерывном стаже работы от 3 до 5 лет – 5% от должностного оклада;
- при непрерывном стаже свыше 5 до 10 лет – 10% от должностного оклада;
- при непрерывном стаже свыше 10 лет – 15% от должностного оклада.

Надбавка за непрерывный стаж работы в ГБПОУ НО АМК не устанавливается к окладам по должностям, занимаемым Работниками по совместительству.

В целях применения стимулирующей надбавки за непрерывный стаж работы в колледже вновь принятым в штат Работникам при исчислении продолжительности стажа работы в ГБПОУ НО АМК учитывается стаж совместительства (или выдачи педагогических часов с почасовой оплатой труда) в течение трех лет в ГБПОУ НО АМК.

5.28. Стороны договорились, что в ГБПОУ НО АМК из стимулирующего фонда Работникам производятся следующие выплаты социального характера:

Материальная помощь согласно Положения об оплате труда руководителей, педагогов, сотрудников и вспомогательного персонала ГБПОУ НО АМК за счет средств бюджета Нижегородской области.

Работникам, чья заработная плата ниже МРОТ, социальные выплаты производятся до МРОТ.

5.29. Работодатель своевременно информирует Работников обо всех изменениях, связанных с начислением заработной платы.

5.30. Работодатель обязуется извещать в письменной форме Работников о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

5.31. Работодатель один раз в год предоставляет на собрании трудового коллектива информацию о структуре и размерах средней заработной платы для различных категорий Работников по профессиональным квалификационным группам и уровням.

5.32. Гарантии командированным работникам:

5.32.1. при направлении Работника в служебные командировки за ним сохраняется место работы (должность) и средняя заработная плата по основному месту работы;

5.32.2. 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), оплату услуг по предварительной продаже проездных документов, расходы на пользование в поездах постельными принадлежностями, 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).

5.33. Профсоюзный комитет обязуется:

5.33.1. Осуществлять контроль за соблюдением Работодателем норм трудового законодательства, Федеральных Законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, законов и иных нормативных правовых актов Нижегородской области и органов местного самоуправления, коллективного договора в части оплаты труда работников.

5.33.2. Участвовать в разработке и контроле за реализацией локальных нормативных актов ГБПОУ НО АМК, регламентирующих вопросы оплаты труда работников.

5.33.3. В сроки, установленные Трудовым кодексом РФ, рассматривать представленные Работодателем проекты локальных нормативных актов в части оплаты труда работников, направлять Работодателю мотивированное мнение по проекту в письменной форме.

5.33.4. Проводить дополнительные консультации с Работодателем в целях урегулирования разногласий по проектам локальных нормативных актов в части оплаты труда работников.

5.33.5. При нарушении п.5.1. настоящего коллективного договора профсоюзная организация реализует свои права, предоставленные трудовым законодательством РФ, через обжалование в соответствующей государственной инспекции труда или в суде локального нормативного акта, принятого Работодателем без учета мотивированного мнения Профсоюзного комитета.

6. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

6.1. Работодатель:

6.1.1. В целях соблюдения требований охраны труда в ГБПОУ НО АМК обеспечить создание, внедрение и непрерывное совершенствование Системы управления охраной труда (ст.ст. 214, 217 Трудового кодекса РФ, приказ Минтруда России от 29.10.2021 г. № 776н).

6.1.2. Создает на паритетной основе из представителей Работодателя и Профкома комиссию по охране труда (ст. 224 ТК РФ, приказ Минтруда России от 22.09.2021 г. № 650н), организует обучение по охране труда членов комиссии, финансирует обучение за счет средств ГБПОУ НО АМК, выделяет помещение, обеспечивает средствами связи, нормативными правовыми актами, содержащими требования охраны труда и другое.

6.1.3. Создает и организует работу комиссии охраны труда в соответствии с приказом Минтруда России от 17.12.2021 г. № 894 «Об утверждении рекомендаций по размещению работодателем информационных материалов в целях информирования работников об их трудовых правах, включая право на безопасные условия и охрану труда».

6.1.4. Обеспечивает уполномоченным по охране труда Профсоюза условия для осуществления контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, выполнением коллективного договора.

6.1.5. Ведет учет и анализ производственного травматизма, аварий на производственных объектах и профессиональных заболеваний в ГБПОУ НО АМК, совместно с Профсоюзным комитетом разрабатывает и контролирует выполнение мероприятий по их предупреждению.

6.1.6. Совместно с Профсоюзным комитетом разрабатывает ежегодное Соглашение по охране труда ГБПОУ НО АМК (Приложение № 4).

6.1.7. Обеспечивает подготовку комиссии, назначенной приказом для проведения специальной оценки условий труда и организует проведение поэтапной специальной оценки условий труда с участием представителей Профсоюзного комитета.

По результатам специальной оценки условий труда совместно с Профсоюзным комитетом разрабатывает План мероприятий по улучшению и оздоровлению условий труда на рабочем месте.

6.1.8. Организует проведение за счет собственных средств обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течении трудовой деятельности) медицинские осмотры, другие обязательные медицинские осмотры, обязательные психиатрические освидетельствования работников, внеочередные медицинские осмотры, обязательные психиатрические освидетельствования по их просьбам в соответствии с медицинскими рекомендациями с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка за время прохождения указанных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований (ст.ст.214, 220 ТК РФ, приказ Министерства здравоохранения РФ от 28.01.2021 г. № 29н).

6.1.9. Обеспечивает 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 (ст. 219 ТК РФ, постановление Правительства РФ от 24.12.2021 г. № 2464).

6.1.9.1. Обеспечивает разработку и утверждение правил и инструкций по охране труда для работников с учетом мнения Профсоюзного комитета (приказ Минтруда России от 29.10.2021 г. № 772н).

6.1.10. Обеспечивает работников за счет средств ГБПОУ НО АМК, в соответствии с установленными нормами, сертифицированной спецодеждой, спецобувью и другими средствами индивидуальной защиты (СИЗ), смывающими и обезвреживающими средствами в соответствии с нормами, установленными законодательством, контролирует правильное их использование, обеспечивает их ремонт, стирку (ст.221 ТК РФ).

6.1.11. Обеспечивает участие Профсоюзного комитета в расследовании аварий, несчастных случаев на производстве, профессиональных заболеваний и микроповреждений (микротравм) работников. В течение суток информируют областной комитет профсоюза об авариях, групповых, тяжелых и несчастных случаях со смертельным исходом, обеспечивает участие их представителей в составе комиссии по расследованию аварий и несчастных случаев. Представляет информацию в соответствующие профсоюзные органы о выполнении мероприятий по устранению причин аварий, несчастных случаев в установленные сроки (ст.ст. 226-231 ТК РФ, приказ Минтруда России от 15.09.2021 г. № 632н).

6.1.12. Организует контроль за состоянием условий и охраны труда на рабочих местах (ст.ст. 214, 217 ТК РФ, приказ Минтруда России от 29.10.2021 г. № 776н).

Обеспечивает беспрепятственный допуск должностных лиц органов государственного управления охраной труда, органов государственного надзора и контроля за соблюдением требований охраны труда, органов Фонда социального страхования Российской Федерации, а также представителей органов профсоюзного контроля в целях проведения проверок условий и охраны труда в организации и расследования несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

6.1.13. Несет материальную ответственность за вред, причиненный здоровью работника увечьем, профессиональным заболеванием либо иным повреждением здоровья, связанным с исполнением им трудовых обязанностей в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

6.1.14. Привлекает представителей Профсоюзного комитета, технического инспектора труда ЦК Профсоюза по Нижегородской области, к участию в комиссиях по приемке законченных строительством объектов.

6.1.15. Принимает меры по медико-санитарному обслуживанию работающих за счет собственных средств.

6.1.16. На паритетных началах совместно с Профсоюзным комитетом участвует в рассмотрении споров, связанных с нарушением законодательства о труде и охране труда, обязательств, установленных коллективным договором, изменением условий труда и установлением размера доплат за работу с вредными и (или) опасными условиями труда.

6.1.17. Информировывает работников об условиях труда на рабочих местах, о риске повреждения здоровья и полагающихся им гарантиях, и компенсациях за работу с вредными и (или) опасными условиями труда (ст.216.2 ТК РФ, приказ Минтруда России от 29.10.2021 г. № 773н).

Обеспечивает безопасные условия труда и охрану труда дистанционных работников в период выполнения ими трудовой функции дистанционно, предусмотренные абзацами 17, 20, 21 части 2 ст. 212 Трудового кодекса РФ (ст. 312.7 ТК РФ).

6.1.18. Обеспечивает санитарно-бытовое и лечебно-профилактическое обслуживание работников в соответствии с санитарно-гигиеническими требованиями, а также доставку работников, заболевших на рабочем месте, в медицинскую организацию в случае необходимости оказания им неотложной медицинской помощи (ст. 216.3 ТК РФ).

6.1.19. Обеспечивает права работников на благоприятную среду жизнедеятельности и охрану их здоровья от воздействия окружающего табачного дыма. (Указать информационно-профилактические меры противодействия распространению наркомании, алкоголизма, социально-значимых заболеваний, в том числе ВИЧ/СПИДа среди работников ГБПОУ НО АМК).

6.2. Профсоюзный комитет обязуется:

6.2.1. Предложить в состав совместной с работодателем комиссии по охране труда представителей Профсоюзного комитета (статья 224 ТК РФ, приказ Минтруда и соцзащиты РФ от 22.09.2021 г. № 650н).

6.2.2. Избрать на собраниях в структурных подразделениях уполномоченных лиц по охране труда Профсоюзного комитета и обеспечить их работу согласно ст. 370 ТК РФ и постановления Президиума ЦК Профсоюза от 26.03.2019 № 14-7.

6.2.3. Организовать контроль совместно с работодателем за состоянием условий и охраны труда в подразделениях учреждения и выполнением Соглашения по охране труда ГБПОУ НО АМК.

6.2.4. Принимать участие в расследовании несчастных случаев, произошедших с работниками ГБПОУ НО АМК.

6.2.5. Предъявлять требования о приостановке работ в случае непосредственной угрозы жизни и здоровья работников.

6.2.6. Принимать активное участие в работе комиссий социального страхования.

6.2.7. Принимать участие в работе комиссии по проведению СОУТ, добиваться приведения рабочих мест в соответствие с санитарными нормами и требованиями охраны труда.

6.2.8. Осуществлять анализ заболеваемости с временной утратой трудоспособности работников, не реже 1 раза в год разрабатывать совместные с работодателем меры по ее снижению.

6.2.9. Вовлекать работников в систематические занятия физкультурой.

6.2.10. Принимать активное участие в пропаганде здорового образа жизни, профилактике табакокурения, наркомании, токсикомании в свете требований Федерального закона от 23.02.2013 № 15-ФЗ «Об охране здоровья граждан от воздействия окружающего

табачного дыма и последствий потребления табака» и Закона Нижегородской области от 28.03.2002 № 16-З «О профилактике наркомании и токсикомании».

7. ГАРАНТИИ В ОБЛАСТИ ЗАНЯТОСТИ

Стороны при регулировании вопросов гарантий в области занятости договорились о том, что:

7.1. Работодатель и Профсоюзный комитет совместно разрабатывают планы обеспечения занятости и меры по социальной защите работников, увольняемых в результате реорганизации, ликвидации организации, сокращения штатов или численности работников.

7.2. Все вопросы, связанные с изменением структуры организации, реорганизацией, а также сокращением численности и штата, рассматриваются предварительно с участием Профсоюзного комитета.

7.3. Критериями массового высвобождения работников для учреждения являются:

- ликвидация учреждения;
- сокращение численности (штата) работников учреждения в процентном отношении к среднесписочной численности работающих (за предшествующий соответствующий период):
 - 10% и более – в течение трех месяцев;
 - 15% и более – в течение шести месяцев;
 - 20% и более – в течение года.

7.4. Преимущественное право на оставление на работе при сокращении штатов имеют лица с более высокой производительностью труда и квалификацией. При равной производительности труда и квалификации предпочтение на оставлении на работе имеют работники:

- семейные при наличии двух и более иждивенцев;
- работники, в семье которых нет других работников с самостоятельным заработком;
- работники, получившие профзаболевание или производственную травму в данном учреждении;
- инвалиды ВОВ и инвалиды боевых действий по защите Отечества;
- работники, повышающие свою квалификацию по направлению работодателя без отрыва от работы;
- лица предпенсионного возраста;
- руководители (их заместители) выборных коллегиальных органов первичных организаций Профсоюза и их структурных подразделений, не освобожденные от основной работы.

7.5. Работодатель обязуется:

7.5.1. При увольнении работников в связи с ликвидацией организации, сокращением численности или штата:

- издавать приказы с указанием причин и сроков увольнения;
- создавать комиссию, занимающуюся вопросами высвобождения;
- не позднее, чем за два месяца персонально предупреждать работников о предстоящем увольнении под роспись (ст.180 ТК РФ);
- сохранять за уволенными работниками средний заработок на период их трудоустройства в течение второго и третьего месяца после увольнения.

7.5.2. Освобождающиеся рабочие места в организации в первую очередь предлагать работникам своей организации, в том числе и работающим на условиях совместительства с учетом их квалификации и компетенции.

7.5.3. Не менее чем за три месяца письменно сообщать Профсоюзному комитету о возможном массовом увольнении работников (п. 7.3. настоящего КД), информировать о его причинах, в том числе и категориях работников, которых оно может коснуться, о сроке, в течение которого намечено осуществить расторжение трудовых договоров с работниками (ст.82 ТК РФ), принятых мерах к трудоустройству.

В течение срока массового увольнения осуществлять за счет средств организации меры, обеспечивающие переквалификацию и трудоустройство намеченных к увольнению работников.

7.5.4. Принимать следующие меры по содействию занятости:

а) предложить работнику другую имеющуюся работу (вакантную должность) (ст.180 ТК РФ), в том числе и в других местностях;

б) предоставлять лицам, получившим уведомление об увольнении, свободное от работы время (не менее двух часов в неделю) для поиска нового места работы с сохранением среднего заработка;

в) с учетом мнения Профсоюзного комитета вводить режим неполного рабочего времени на срок до шести месяцев в целях предотвращения массовых увольнений работников и сохранения рабочих мест (ст.73 ТК РФ);

г) при проведении аттестации, которая может послужить основанием для увольнения работников вследствие недостаточной квалификации (п.3 ст.81 ТК РФ), в состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включать представителя Профсоюзного комитета (ч.3 ст.82 ТК РФ).

д) обеспечить предоставление работы по специальности выпускникам учебных заведений – молодым специалистам, прибывшим для работы в организацию по их предварительным договорам или заявкам.

7.5.5. В случае несоответствия образования работника занимаемой должности, если работник был принят на эту работу и фактически работает на данной должности, с согласия работника переводить его на должность, соответствующую его образованию, или переобучать за счет средств Работодателя.

7.6. Профсоюзный комитет обязуется:

7.6.1. Обеспечить защиту социальных гарантий трудящимся в вопросах занятости, приема на работу, увольнения, предоставления льгот и компенсаций, предусмотренных действующим законодательством и настоящим коллективным договором.

7.6.2. Участвовать в разработке Работодателем мероприятий по обеспечению полной занятости и сохранению рабочих мест в организации.

7.6.3. Предпринимать предусмотренные законодательством меры по предотвращению массовых сокращений работников.

7.6.4. Рассматривать в установленные законодательством сроки вопросы, связанные с увольнением членов профсоюза по вынесению мотивированного мнения (ст.ст. 373, 374 ТК РФ).

8. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ

8.1. Работодатель обязуется:

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

8.1.2. Осуществлять страхование работников от несчастных случаев на производстве.

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

8.1.4. Своевременно и достоверно оформлять сведения о стаже и заработной плате работающих для представления их в пенсионные фонды.

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

8.1.6. Информировать работников о степени риска повреждения здоровья на рабочем месте.

8.1.7. Производить полную компенсацию расходов на лечение, протезирование и другие виды медицинской и социальной помощи работникам, пострадавшим при несчастных случаях на производстве (при условии вины организации) и при профзаболевании.

8.1.8. Оказывать материальную поддержку и предоставлять дополнительные льготы для многодетных семей, одиноким матерям.

8.1.9. Оказывать материальную помощь работникам:

а) в связи с заключением брака до 1 МРОТ;

б) в связи с рождением ребенка в размере до 1 МРОТ;

в) в связи с поступлением ребенка в школу в размере до 1 МРОТ;

г) в связи со смертью близких родственников в размере до 1 МРОТ;

д) в связи с достижением пенсионного возраста и продолжением трудовой деятельности до 1 МРОТ;

е) в связи с временной утратой трудоспособности (один месяц и более) до 1 МРОТ;

ж) при получении дополнительного (второго) образования необходимого для осуществления профессиональных функций в рамках целевых установок ГБПОУ НО АМК до 1 МРОТ.

8.1.10. Работодатель обязуется ежегодно отчислять денежные средства на проведение в трудовом коллективе культурно-массовой и физкультурной работы (ст. 377 ТК РФ) и способствовать проведению смотров художественной самодеятельности, самодеятельного творчества, спартакиад, Дней здоровья.

8.1.10. Предоставлять возможность прохождения диспансеризации:

8.1.10.1. работникам 1 рабочий день один раз в три года

8.1.10.2. работникам, не достигшим возраста, дающего право на назначение пенсии по старости, в том числе досрочно, в течение 5 лет до наступления такого возраста и работникам, являющимся пенсионерами по старости (в том числе за выслугу лет) 2 рабочих дня в год

8.1.10.3. работникам, достигшим возраста 40 лет, за исключением работников, указанных в п. 8.1.10.2, 1 рабочий день 1 раз в год

8.1.11. Сохранять за работниками при прохождении диспансеризации рабочее место и среднюю заработную плату.

8.1.12. Заключение Соглашение об информационном взаимодействии между учреждением и отделениями ПФР в целях предоставления работникам предпенсионного возраста двух рабочих дней для прохождения диспансеризации.

8.2. Профсоюзный комитет обязуется:

8.2.1. Обеспечить контроль за соблюдением права работников на обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

8.2.2. Активно работать в комиссиях по социальному страхованию, осуществлять контроль за расходованием средств, периодически информировать об этом работающих.

8.2.3. Выделять средства на проведение культурно-массовой и спортивно-оздоровительной работы.

8.2.4. Ходатайствовать перед районной и областной организацией профсоюза работников здравоохранения о выдаче материальной помощи из Фонда «Солидарность» особо нуждающимся работникам - членам профсоюза.

8.2.5. Проводить необходимую организационную работу по обеспечению детей членов профсоюза льготными путевками на период каникул в загородные оздоровительные учреждения, не допускать снижения числа оздоравливаемых детей.

8.2.6. Осуществлять контроль за своевременностью отчислений работодателем страховых взносов в Пенсионный фонд.

9. СОЦИАЛЬНАЯ ЗАЩИТА МОЛОДЕЖИ

В целях более эффективного участия молодых специалистов в работе и развитии организации, обеспечения их занятости, вовлечения молодых работников в активную профсоюзную жизнь, усиления социальной защищенности молодых работников в организации Стороны коллективного договора договорились:

9.1. Обеспечить молодым работникам возможность социально-трудоустройственной адаптации в течение первого года работы.

9.2. Создать Совет молодых специалистов.

9.3. Проводить конкурсы профессионального мастерства среди молодых специалистов.

9.4. Организовать и проводить массовые физкультурно-оздоровительные мероприятия и спартакиады.

9.5. Работодатель обязуется:

9.5.1. Предоставлять льготы молодым работникам для обучения в учебных заведениях высшего профессионального образования в соответствии с действующим законодательством РФ и настоящим коллективным договором.

9.5.2. Содействовать работе комиссии по работе с молодежью, созданной при Профсоюзном комитете.

9.5.3. Осуществлять систематическое поощрение молодежного профсоюзного актива организации, ведущего эффективную производственную и общественную работу.

9.5.4. Организовать работу по формированию и обучению резерва из числа молодежи на руководящие должности

9.6. Профсоюзный комитет обязуется:

9.6.1. Создавать при Профсоюзном комитете комиссию по работе среди молодежи.

9.6.2. Активно использовать законодательно-нормативную базу молодежной политики с целью совершенствования работы по защите социальных прав и гарантий работающей молодежи.

9.6.3. Оказывать помощь молодежи в соблюдении законодательно установленных для нее льгот и дополнительных гарантий.

9.6.4. Не допускать со стороны Работодателя установления испытательного срока при приеме на работу лиц, не достигших 18 лет, а также окончивших образовательные учреждения и поступающих на работу по специальности.

10. ОБЕСПЕЧЕНИЕ НОРМАЛЬНЫХ УСЛОВИЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ ПРОФСОЮЗА, ВЫБОРНОГО ПРОФСОЮЗНОГО ОРГАНА

Работодатель обязуется:

10.1. Включать представителей Профсоюзного комитета в коллегиальные органы управления организацией в соответствии с п.3 статьи 16 «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» (ст. 52 ТК РФ).

10.2. Предоставлять Профсоюзному комитету информацию по следующим вопросам (ст.53 ТК РФ, ст.17 Закона о профсоюзах);

- экономического положения организации;
- реорганизации, изменении организационно-правовой формы или ликвидации организации;
- предполагаемого высвобождения работников в связи с сокращением рабочих мест, реорганизацией или ликвидацией организации;
- предполагаемого введения или изменения норм и оплаты труда;
- введения технологических изменений, влекущих за собой изменения условий труда работников;
- профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников;
- намечаемых мероприятий по улучшению жилищно-бытовых и социальных условий работников.

10.3. Не препятствовать осуществлению Профсоюзным комитетом контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных актов, содержащих нормы трудового права и право требовать устранения выявленных нарушений (ст.370 ТК РФ, ст.19 Закона о профсоюзах).

10.4. Обеспечивать участие представителей Профсоюзного комитета в рассмотрении жалоб и заявлений работников ГБПОУ НО АМК в комиссии по трудовым спорам.

10.5. Принимать локальные нормативные акты организации по согласованию с Профсоюзным комитетом.

10.6. Членов выборных профсоюзных органов, не освобожденных от основной работы, освобождать от работы с сохранением среднего заработка:

- для участия в качестве делегатов в работе съездов, конференций, пленумов,
- для участия в собраниях (конференциях), в коллективах в рабочее время без ущерба для основной работы 2 раза в год до 3-х часов (итоги работы профкома за год, заключение и выполнение коллективного договора),
- для участия в заседании профкома в рабочее время без ущерба для выполнения основных обязанностей один раз в 2 месяца на 1 час,
- на время краткосрочной профсоюзной учебы до 3 дней в году.

10.7. Создать условия для выполнения общественных обязанностей для председателя профкома:

- разрешить (с сохранением заработной платы) использовать часть рабочего времени четырех часов в неделю;
- распространить на освобожденного председателя профсоюзной организации гарантии и льготы, в т.ч. премирование, за счет средств работодателя, как и на других работников в учреждении;

10.8. Не подвергать дисциплинарному взысканию, не переводить на другую работу председателя Профсоюзного комитета и его заместителя без учета мотивированного мнения региональной организации Профсоюза в период действия их полномочий, а также в течение двух лет после прекращения полномочий.

10.9. Расторгать трудовой договор по инициативе работодателя в соответствии с пунктами 2,3 или 5 части первой ст. 81 ТК РФ с председателем Профсоюзного комитета, его заместителем, председателями профбюро, не освобожденных от основной работы, в т.ч. в течение 2-х лет после окончания срока их полномочий с предварительного согласия Нижегородской областной организации профсоюза работников здравоохранения РФ.

10.10. Увольнять уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда от Профсоюза по инициативе работодателя только с учетом мнения Профсоюзного комитета.

10.11. Обеспечивать невмешательство в финансовую деятельность профсоюзной организации, соблюдать права Профсоюза на уплату членских взносов в безналичной форме. В соответствии с Федеральным законом "О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности" и ТК РФ перечислять при наличии письменных заявлений работников, являющихся членами Профсоюза, ежемесячно и бесплатно на счета Профсоюза членские профсоюзные взносы из заработной платы работников.

Бухгалтерия ежемесячно и бесплатно 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 – бухгалтер, начисляющий заработную плату. Ежеквартально проводит совместно с Профкомом сверку списков членов Профсоюза для исключения ошибок при удержании из заработной платы Работников членских профсоюзных взносов.

10.12. Для обеспечения контроля за соблюдением прав работников, не являющихся членами профсоюза, перечислять ежемесячно по их письменному заявлению на счета профсоюза отчисления из заработной платы в размере установленным коллегиальным органом организации не менее 0,5 %.

10.13. В целях создания условий деятельности Профсоюзного комитета Работодатель:

10.13.1. Предоставляет Профсоюзному комитету в бесплатное пользование, оборудованное отапливаемое помещение, компьютеры, принтер, ксерокс, телефон, доступ в Интернет, организует за свой счет уборку помещений и ремонт оргтехники (ст.377 ТК РФ, ст.28 п.1. Закона о профсоюзах).

10.13.2. Разрешает использование сайта ГБПОУ НО АМК для работы Профсоюзного комитета по социально-экономическим вопросам.

10.14. Обеспечивает гарантии, предусмотренные Трудовым кодексом РФ для работников, входящих в состав Профсоюзного комитета и не освобожденных от основной работы; освобожденным профсоюзным работникам, избранным в Профсоюзный комитет (ст.ст. 374, 375, 376 ТК РФ).

11. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВА О КОЛЛЕКТИВНЫХ ДОГОВОРАХ И СОГЛАШЕНИЯХ

Стороны несут дисциплинарную и административную ответственность за нарушение законодательства о коллективных договорах и соглашениях:

11.1. Должностные лица, виновные в нарушении прав Профсоюза или препятствующие его законной деятельности, несут ответственность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

11.2. Должностные лица, виновные в нарушении законодательства о труде и правил охраны труда, в невыполнении обязательств, предусмотренных коллективным договором или в препятствовании деятельности представителей органов государственного надзора и контроля соблюдения требований трудового законодательства, охраны труда, а также органов общественного контроля, несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

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

11.4. Настоящий коллективный договор подписан в двух экземплярах, каждый из которых имеет одинаковую юридическую силу.

Коллективный договор с 4 приложениями принят на конференции (собрании) работников.

Представитель Работодателя:
Директор

Представитель работников
Председатель Профсоюзного комитета

МП
« _____ » _____ 20__ г.

МП
« _____ » _____ 20__ г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о внутреннем распорядке работы администрации, педагогов, сотрудников и
вспомогательного персонала ГБПОУ НО АМК

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Конституцией РФ, Трудовым кодексом РФ, Федеральным законом от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», действующими законами и подзаконными актами РФ, Уставом и иными локальными актами ГБПОУ НО АМК, определяют трудовой распорядок и регламентирует порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, меры поощрения и взыскания, применяемые к работникам, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в колледже.

1.2. Работники ГБПОУ НО АМК имеют право на условия труда, отвечающие требованиям техники безопасности, противопожарной безопасности и производственной санитарии и на вознаграждение за труд не ниже установленного законом минимального размера.

1.3. Вопросы, связанные с применением Правил внутреннего трудового распорядка, решаются администрацией ГБПОУ НО АМК в пределах предоставленных ей прав, а в случаях, предусмотренных действующим законодательством и настоящим Положением, совместно или по согласованию с выборным профсоюзным органом. Эти вопросы решаются также трудовым коллективом в соответствии с его полномочиями.

II. ПОРЯДОК ПРИЕМА И УВОЛЬНЕНИЯ

2.1. Между работником и ГБПОУ НО АМК заключается трудовой договор, по которому работник обязан выполнять работу по определенной специальности, квалификации или должности и соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка, а ГБПОУ НО АМК обязуется выплачивать работнику заработную плату и обеспечивать условия труда, предусмотренные Трудовым Кодексом Российской Федерации (ТК РФ), коллективным договором, трудовым договором.

2.2. Трудовые договоры заключаются:

- на неопределенный срок;
- на определенный срок не более пяти лет (срочный трудовой договор).

2.3. Трудовой договор заключается в письменной форме. Фактическим допущением к работе считается заключение трудового договора независимо от того, был ли прием на работу надлежащим образом оформлен. Прием на работу оформляется приказом директора, который объявляется работнику под расписку.

2.4. При поступлении работника на работу или при переводе его в установленном порядке на другую работу администрация ГБПОУ НО АМК обязана:

- ознакомить работника с порученной работой, условиями и оплатой труда, разъяснить его права и обязанности;
- ознакомить работника с Правилами внутреннего трудового распорядка и другими локальными актами, относящимися к служебным обязанностям сотрудника;
- провести вводный инструктаж работника по соблюдению безопасных условий и охраны труда.

2.5. На всех работников, проработавших свыше пяти дней, заводятся трудовые книжки в порядке, установленном действующим законодательством.

2.6. Трудовой договор может быть прекращен по основаниям, предусмотренным разделом III, главой 13 действующего ТК РФ и иными федеральными законами. Во всех случаях днем увольнения работника является последний день его работы.

2.7. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме не позднее, чем за две недели, если иной срок не установлен ТК РФ или иным федеральным законом. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения работодателем заявления работника об увольнении (п. 3 часть 1, статья 77 ТК РФ).

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

В случаях, когда заявление работника об увольнении по его инициативе (по собственному желанию) обусловлено невозможностью продолжения им работы (зачисление в образовательное учреждение, выход на пенсию и другие случаи), а также в случаях установленного нарушения работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, локальных нормативных актов, условий коллективного договора, соглашения или трудового договора работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника.

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

По истечении срока предупреждения об увольнении работник имеет право прекратить работу. В последний день работы работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку, другие документы, связанные с работой, по письменному заявлению работника и произвести с ним окончательный расчет.

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

2.8. Перевод работника на дистанционную работу оформляется локальным нормативным актом организации с обязательным согласием работника.

Без согласия работника перевод на дистанционную работу осуществляется 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 переводится по инициативе работодателя на дистанционную работу на период наличия указанных обстоятельств (случаев). Временный перевод работника на дистанционную работу по инициативе работодателя также осуществляется в случае принятия соответствующего решения органом государственной власти и (или) органом местного самоуправления.

2.9. При переводе на дистанционную работу работодатель обеспечивает работника необходимыми для выполнения этим работником трудовой функции дистанционно оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации и иными средствами либо выплачивает дистанционному работнику компенсацию за использование принадлежащего ему или арендованного им оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средств, возмещает расходы, связанные с их использованием, а также возмещает дистанционному работнику другие расходы, связанные с выполнением трудовой функции дистанционно. При необходимости работодатель проводит обучение работника применению оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средств, рекомендованных или предоставленных работодателем.

2.10. Режим рабочего времени дистанционного работника устанавливается таким работником по своему усмотрению.

2.11. Предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска и иных видов отпусков дистанционному работнику, выполняющему дистанционную работу временно, осуществляется в порядке, предусмотренном разделом 7 настоящего Положения.

III. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКА

3.1. Исполнять должностные инструкции, законодательные и другие нормативные акты, издаваемые органами государственной власти и управления, а также настоящие Правила внутреннего трудового распорядка.

3.2. Исполнять приказы, распоряжения и указания руководителей, отданные в пределах их должностных полномочий, за исключением незаконных.

3.3. При необходимости, в пределах своей квалификации, по указанию администрации выполнять дополнительную работу, направленную на улучшение деятельности ГБПОУ НО АМК повышение качества подготовки обучающихся.

3.4. Соблюдать нормы служебной этики и не допускать действий, которые могут привести к использованию служебного положения в личных интересах.

3.5. Систематически повышать свою профессиональную квалификацию.

3.6. Соблюдать требования по охране труда, технике безопасности, противопожарной безопасности, производственной санитарии, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями.

3.7. Беречь государственную собственность — оборудование, аппараты, технику и т.п., строго соблюдать порядок их хранения и эксплуатации.

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

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

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

IV. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТОДАТЕЛЯ (АДМИНИСТРАЦИИ ГБПОУ НО АМК)

4.1. Работодатель имеет право:

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

4.2. Работодатель обязан:

- соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, методической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;
- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с ТК РФ, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами;
- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном ТК РФ;

- предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;
- знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
- своевременно выполнять предписания органа исполнительной власти, уполномоченного на проведение государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других органов исполнительной власти, осуществляющих функции по контролю и надзору в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
- рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;
- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;
- обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
- возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

V. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКА

5.1. Работник имеет право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;
- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее 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, сокращенного 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;
- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;

- участие в управлении ГБПОУ НО АМК в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

Работник обязан:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- выполнять установленные нормы труда;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- бережно относиться к имуществу ГБПОУ НО АМК (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;
- незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества).

5.2. Основные обязанности преподавателей:

- вести на высоком профессиональном уровне учебно-воспитательную и методическую работу, обеспечивать выполнение учебных планов и программ;
- вести учет успеваемости обучающихся, организовывать и контролировать их самостоятельную работу;
- осуществлять воспитание обучающихся, вести аудиторную и внеаудиторную воспитательную работу, направленную на формирование гармонично развитой личности;
- составлять учебно-программную документацию (рабочие программы, календарно-тематические планы и др.) по преподаваемым дисциплинам и модулям;
- систематически повышать свой общекультурный уровень, педагогическое мастерство и деловую квалификацию, изучать новейшие достижения отечественной и зарубежной медицинской науки с целью их использования в своей деятельности;
- осуществлять организационное и методическое руководство учебно-исследовательской работой студентов;
- вести профориентационную работу;
- распространять профессиональные и научные знания среди населения;
- осуществлять постоянную связь с выпускниками, изучать их профессиональную деятельность и на основе ее анализа совершенствовать работу по обучению и воспитанию студентов;
- обмениваться опытом работы с преподавателями образовательных учреждений среднего профессионального образования РФ и Нижегородской области;
- выявлять причины неуспеваемости студентов, оказывать им действенную помощь в освоении учебного материала;
- осуществлять меры, направленные на сохранение контингента студентов.

VI. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ЕГО ИСПОЛЬЗОВАНИЕ

6.1. ГБПОУ НО АМК в сфере образовательной деятельности работает в две смены с 8-00 до 20-00 с понедельника по пятницу, в субботу с 8-00 до 14-00 с одним выходным днем. Время работы преподавателей согласуется с расписанием занятий.

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

С целью контроля за качеством проведения занятий, оказания методической помощи, выявления передового педагогического опыта на занятиях могут присутствовать члены администрации и другие преподаватели ГБПОУ НО АМК, которые обязаны за сутки предупредить преподавателя о намерении посетить его занятие.

6.3. Обязаны заниматься предусмотренной должностной инструкцией работой:

- зав. кабинетом от 7 до 11 часов в месяц;
- председатель ЦМК 11 часов в месяц;
- классный руководитель 2 часа в неделю.

6.4. График дежурства администрации организуется в 2 смены: с 8-00 до 14-00 и с 14-00 до 20-00, он предусматривает регулирование расписания занятий, дополнительного образования, решение административных вопросов в пределах должностной компетенции, принятие неотложных мер в случае возникновения экстремальной ситуации.

6.5. Во время зимних каникул и другого свободного от учебных занятий времени преподаватели в соответствии с утвержденными годовыми и семестровыми планами могут привлекаться администрацией ГБПОУ НО АМК к участию в работе методических комиссий и объединений, связанной с вопросами методики преподавания, обсуждения проектов учебно-программной и учебно-методической документации, на педагогические чтения, семинары и другие мероприятия, включая занятия по гражданской обороне, медицине катастроф.

6.6. Сотрудники административно-хозяйственной службы имеют 40 часовую рабочую неделю, соответственно рабочий день в зависимости от количества выходных дней.

- директор, заместители директора, зав. отделениями, методист, бухгалтерия, инспектор отдела кадров, зав. учебной части, зав практикой работают с 8-00 до 17-00 при 5 дневной рабочей неделе;

- лаборанты в 1-ю смену с 8-00 до 14-00 и во 2-ю с 14-00 до 20-00 при 6-ти дневной рабочей неделе;

- гардеробщицы, технический персонал по уборке помещений работают в 2 смены с 7-30 до 13-30 и с 13-30 до 19-30 при 6 дневной рабочей неделе, (в субботу только 1 смена);

- библиотека с 8-00 до 17-00 при 5 дневной рабочей неделе, в период подготовки к экзаменам, на период сдачи учебников выпускниками или получение их в начале учебного года библиотека работает без выходных дней.

До начала работы работник обязан отметить свой приход на работу и уход с работы. Время переодевания перед началом и после окончания рабочего дня не входит в учет рабочего времени.

6.7. Регулирование рабочего времени предусматривается возможностью применения гибкого режима, в соответствии с которым начало, окончание или общая продолжительность рабочего дня осуществляется по согласованию сторон. При этом учитывается суммарное количество рабочих часов в течение соответствующего учетного периода (рабочего дня, недели, месяца).

Проведение сверхурочных работ возможно только с согласия работника, а в случае производственной необходимости во вне рабочее время может осуществляться без его согласия.

Работодатель обеспечивает точный учет сверхурочной работы каждого работника за месяц и оплачивает в повышенном размере в соответствии с ТК РФ. Привлечение к работе в

выходные, нерабочие и праздничные дни, предусмотренные графиком работы работника, не допускается кроме случаев, предусмотренных ТК РФ.

6.8. Ненормируемый рабочий день - особый режим работы, в соответствии с которым директор, заместители директора, зав. отделениями, методист, бухгалтерия, инспектор отдела кадров, зав. учебной части, зав практикой и отдельные работники по распоряжению работодателя при производственной необходимости привлекаются к выполнению своей трудовой функции сверх установленной для них продолжительности рабочего времени. Перечень работников с ненормируемым рабочим днем с указанием дней дополнительного отпуска прилагается к коллективному договору. Рабочий день каждого, имеющего процентные надбавки к основному должностному окладу, может удлиняться в зависимости от служебной необходимости. Процентная надбавка может корректироваться ежемесячно в зависимости от объема выполненных работ.

6.9. Совместительство - другая регулярная оплачиваемая работа в свободное от основной работы время: совместительство внутреннее - по месту основной работы, совместительство внешнее – у других работодателей. С совместителями может заключаться письменный трудовой договор как на определенный срок, так и на неопределенный срок.

VII. ВРЕМЯ ОТДЫХА

7.1. Перерыв для отдыха и питания устанавливается для работников продолжительностью 60 минут.

7.2. Очередность предоставления ежегодных отпусков устанавливается администрацией ГБПОУ НО АМК с учетом необходимости обеспечения нормального хода учебно-воспитательного процесса и благоприятных условий для отдыха работников. График отпусков составляется на каждый календарный год. Ежегодные отпуска преподавателям предоставляются, как правило, в летний каникулярный период. Условия предоставления отпусков определяются ТК РФ.

7.3. График отпусков составляется за 2 недели до начала календарного года с учетом мнения профкома с указанием дня и месяца начала отпуска.

7.4. Администрация извещает работника о начале отпуска за 2 недели в письменной форме (приказ или уведомление).

7.5. Внесение изменений в график отпусков допускается по согласию сторон.

7.6. Отпуск за работу по совместительству предоставляется одновременно с отпуском по основной работе. Если работник отработал менее 6 месяцев, отпуск предоставляется авансом.

7.7. Возможна замена отпуска денежной компенсацией, если он превышает минимальный ежегодный отпуск (28 календарных дней). Деление отпуска на части допускается по заявлению работника и согласию администрации, при этом одна часть отпуска не может быть менее 14 календарных дней.

VIII. МЕРЫ ПОощРЕНИЯ И ВЗЫСКАНИЯ

8.1. Поощрения за успехи в работе. За успешное и добросовестное выполнение трудовых обязанностей, продолжительную и безупречную работу, новаторство в труде и другие достижения в работе применяются следующие виды поощрения преподавателей и работников ГБПОУ НО АМК:

- объявление благодарности;
- денежное поощрение;
- награждение ценным подарком;
- награждение Почетной Грамотой;
- представление к почетному званию;
- представление к государственной награде.

Поощрения объявляются в приказе, доводятся до сведения всего коллектива.

При применении мер поощрения обеспечивается сочетание материального и морального стимулирования труда.

8.2. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины. Нарушение трудовой дисциплины, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника возложенных на него трудовых обязанностей, влечет за собой применение мер дисциплинарного или общественного воздействия, а также применение иных мер, предусмотренных действующим законодательством.

За нарушение трудовой дисциплины администрация ГБПОУ НО АМК применяет следующие дисциплинарные взыскания:

- замечание;
- выговор;
- увольнение.

Дисциплинарные взыскания применяются директором ГБПОУ НО АМК.

До применения взыскания от нарушителя трудовой дисциплины должны быть затребованы объяснения в письменной форме. Отказ работника дать объяснение не может служить препятствием для применения взыскания.

Дисциплинарные взыскания применяются администрацией непосредственно после обнаружения проступка, но не позднее одного месяца со дня его обнаружения, не считая времени болезни работника или пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения представительного органа работников.

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

За каждое нарушение трудовой дисциплины может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.

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

Администрация по своей инициативе или по ходатайству трудового коллектива может издать приказ о снятии взыскания, не ожидая истечения года, если работник не допустил нового нарушения трудовой дисциплины и при том проявил себя как хороший, добросовестный работник.

В течение срока действия дисциплинарного взыскания меры поощрения, указанные в настоящем Положении, к работнику не применяются.

ПОЛОЖЕНИЕ
об оплате труда руководителей, педагогов, сотрудников и вспомогательного персонала
ГБПОУ НО АМК за счет средств бюджета Нижегородской области

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Конституцией РФ; Трудовым кодексом Российской Федерации, Постановлением Правительства Нижегородской области от 08.09.2015 года № 571 «Об оплате труда работников государственных учреждений здравоохранения Нижегородской области»; Постановлением Правительства Нижегородской области от 15.10.2008 года № 468 «Об оплате труда работников государственных образовательных учреждений Нижегородской области, а также иных государственных учреждений Нижегородской области, учредителем которых является министерство образования Нижегородской области», Уставом ГБПОУ НО АМК и Коллективным договором.

1.2. Настоящее Положение регулирует порядок оплаты труда руководителей, педагогов, сотрудников и вспомогательного персонала ГБПОУ НО АМК.

1.3. Положение определяет порядок формирования фонда оплаты труда ГБПОУ НО АМК за счет средств областного бюджета Нижегородской области и иных источников, не запрещенных законодательством Российской Федерации, установления размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам (далее - ПКГ) и квалификационным уровням, а также доплат и выплат компенсационного и стимулирующего характера.

1.4. Заработная плата руководителей, педагогов, сотрудников и вспомогательного персонала ГБПОУ НО АМК (без учета премий и иных стимулирующих выплат), устанавливаемая в соответствии с локальными нормативными актами, которые разрабатываются на основе настоящего Положения, не может быть меньше заработной платы (без учета премий и иных стимулирующих выплат) при условии сохранения объема должностных обязанностей всех членов трудового коллектива и выполнения ими работ той же квалификации.

1.5. Месячная заработная плата руководителей, педагогов, сотрудников и вспомогательного персонала, полностью отработавших за этот период норму рабочего времени и выполнивших норму труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда.

II. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА

2.1. Оплата труда руководителей, педагогов, сотрудников и вспомогательного персонала ГБПОУ НО АМК включает в себя размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, доплат и выплат компенсационного и стимулирующего характера.

2.2. Фонд оплаты труда формируется на календарный год, исходя из объема лимитов бюджетных обязательств бюджета Нижегородской области и средств, поступающих от приносящей доход деятельности, что отражено в Положении о платной образовательной, предпринимательской и иной приносящей доход деятельности ГБПОУ НО АМК.

2.3. ГБПОУ НО АМК в пределах имеющихся у него средств на оплату труда самостоятельно определяет размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, а также размеры доплат, надбавок, премий и других мер материального стимулирования без ограничения их максимальными размерами.

2.4. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы устанавливаются директором ГБПОУ НО АМК по квалификационным уровням ПКГ на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, с учетом сложности и объема выполняемой работы.

2.5. Ежемесячная надбавка к окладу устанавливается в целях усиления материальной заинтересованности работников ГБПОУ НО АМК. Ежемесячная надбавка к окладу устанавливается при приеме на работу, а также в случае изменения МРОТ. Ежемесячная надбавка к окладу устанавливается в твердом денежном выражении как разница между окладом и МРОТ, действующим на текущий момент.

2.6. Дифференциация типовых должностей осуществляется на основе оценки сложности трудовых функций, выполнение которых предусмотрено при занятии соответствующей должности, по соответствующей профессии или специальности.

2.7. В тех случаях, когда возможно определение конкретного вида работы (его качественное и количественное описание), выполняемого для реализации уставных целей ГБПОУ НО АМК без привязки к конкретной должности, возможно установление повышающих коэффициентов по перечню конкретных видов работ. При этом перечни видов работ должны первоначально быть распределены по соответствующим квалификационным уровням ПКГ.

III. КОМПЕНСАЦИОННЫЕ ВЫПЛАТЫ

3.1. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы педагогов, сотрудников и вспомогательного персонала по соответствующим квалификационным уровням ПКГ в процентах к окладам (должностным окладам), ставкам или в абсолютных размерах, если иное не установлено федеральными законами или указами Президента Российской Федерации.

3.2. Выплаты компенсационного характера, установленные в процентном отношении, применяются к окладу (ставке) по соответствующим квалификационным уровням ПКГ.

3.3. В ГБПОУ НО АМК устанавливаются следующие виды компенсационных выплат:

- выплаты педагогам, сотрудникам и вспомогательному персоналу, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда;
- выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, в выходные и нерабочие праздничные дни, а также при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных);
- выплаты за заведование учебным кабинетом, лабораторией;
- выплаты за выполнение обязанностей классного руководителя;
- выплаты за проверку письменных работ обучающихся.

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

3.5. Конкретный размер выплат определяется по результатам аттестации рабочих мест по условиям труда в порядке, установленном трудовым законодательством.

3.6. Размеры и условия осуществления выплат компенсационного характера конкретизируются в трудовых договорах всех членов трудового коллектива.

IV. УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА РУКОВОДИТЕЛЕЙ, ПЕДАГОГОВ И СОТРУДНИКОВ

4.1. Заработная плата директора ГБПОУ НО АМК, заместителей директора и главного бухгалтера состоит из должностных окладов, повышающих коэффициентов, доплат, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

4.2. Должностной оклад директора ГБПОУ НО АМК, определяемый трудовым договором, устанавливается в кратном отношении к средней заработной плате педагогов и сотрудников, которые относятся к основному персоналу ГБПОУ НО АМК, и составляет до 5 размеров указанной средней заработной платы.

4.3. Основные должностные оклады заместителей директора и главного бухгалтера устанавливаются на 10-30 процентов ниже должностного оклада директора ГБПОУ НО АМК.

4.4. К основному персоналу относятся педагоги и сотрудники, непосредственно обеспечивающие выполнение уставных целей, для реализации которых создано ГБПОУ НО АМК.

4.5. Перечни должностей и профессий руководителей, педагогов и сотрудников ГБПОУ НО АМК, которые относятся к основному персоналу по видам экономической деятельности, устанавливаются Министерством здравоохранения РФ.

4.6. Порядок исчисления размера средней заработной платы для определения размера должностного оклада директора ГБПОУ НО АМК устанавливается Министерством здравоохранения Нижегородской области.

4.7. Для работников ПКГ общепрофессиональных должностей руководителей, специалистов и служащих предусматриваются повышающие коэффициенты:

- за высокое профессиональное мастерство;
- за сложность и напряженность труда;
- за высокую степень самостоятельности и ответственности.

Решение об установлении повышающего коэффициента и его размерах принимается директором ГБПОУ НО АМК персонально в отношении конкретного работника и устанавливаются на определенный период времени в течение соответствующего календарного года. Размер повышающих коэффициентов в суммовом выражении не может превышать 5. Представленные повышающие коэффициенты применяются к минимальному окладу по должности. Денежная надбавка, полученная в результате применения персональных повышающих коэффициентов, суммируется с минимальным окладом по должности. Применение повышающего коэффициента не образует новый минимальный оклад и не учитывается при исчислении стимулирующих и иных выплат, устанавливаемых в процентном отношении к окладу. Решение об установлении повышающего коэффициента принимается учреждением с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами.

4.7.1. Коэффициент за наличие ученой степени, почетного звания, ведомственной награды Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации применяется при исчислении к минимальному окладу с учетом повышающего коэффициента согласно занимаемой должности специалистам, имеющим ученую степень, а также лицам, которым присвоены почетные звания Российской Федерации или СССР, ведомственные награды Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации, при условии их соответствия занимаемой должности.

Выплата с учетом коэффициента за почетное звание, ведомственную награду Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации применяется только по основной работе и производится со дня выхода Указа Президента Российской Федерации, приказа Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации о присвоении почетного звания, ведомственной награды. При наличии у работника двух и более почетных званий применяется коэффициент по одному из оснований. Выплата с учетом коэффициента за ученую степень кандидата, доктора наук выплачивается со дня принятия Министерством образования и науки Российской Федерации решения о выдаче диплома. Размер коэффициента указан в таблице.

Заслуженный работник, отличник здравоохранения	Заслуженный, народный врач	Кандидат наук	Доктор наук	Профессор
0,07	0,10	0,12	0,18	0,22

4.7.2. Повышающий коэффициент за сложность и напряженность труда директору, заместителям директора, главному бухгалтеру, заведующим отделениями, сотрудникам (специалистам, лаборантам) - за многопрофильность и многоуровневость образовательного учреждения, организацию работы филиалов.

4.7.3. Повышающий коэффициент педагогическим работникам - может устанавливаться с учетом следующих обстоятельств: дополнительной нагрузки педагога, обусловленной большой информативностью предмета, наличием большого количества источников (например, литература, история, география); необходимостью подготовки лабораторного и демонстрационного оборудования; статусом учебных предметов в

отношении итоговой аттестации обучающихся (обязательности и необязательности); спецификой образовательной программы и учетом вклада педагога в ее реализацию.

4.7.4. Повышающий коэффициент за высокую степень самостоятельности и ответственности может устанавливаться за разработку и реализацию авторских программ; программ профильного обучения; за работу в учреждениях повышенного уровня (колледж).

4.8. Выплаты компенсационного характера устанавливаются для директора ГБПОУ НО АМК, заместителей директора, главного бухгалтера, зав. отделениями в процентах к должностным окладам или в абсолютных размерах, если иное не установлено федеральными законами или указами Президента Российской Федерации.

4.9 Выплаты компенсационного характера отдельным категориям работников устанавливаются в размере 15% от должностного оклада за особые условия труда производственного характера: директору, заместителям директора по учебной, учебно-производственной, учебно- воспитательной, учебно-методической работе, заведующим отделениями, непосредственно связанным с учебным процессом, педагогическим работникам, реализующим образовательные программы повышенного уровня (работающим по специальным программам и специальным учебным планам), библиотекарям, методистам, колледжей (*Пункт введен постановлением Правительства области от 28.04.2009 № 256*).

4.10. Учредитель может устанавливать директору ГБПОУ НО АМК выплаты стимулирующего характера.

4.11. Премирование директора ГБПОУ НО АМК осуществляется с учетом результатов деятельности учреждения в соответствии с целевыми показателями эффективности работы за счет лимитов бюджетных обязательств, централизованных на эти цели.

4.12. Размеры премирования директора ГБПОУ НО АМК, порядок и критерии его выплаты ежегодно устанавливаются учредителем в дополнительном соглашении к трудовому договору директора ГБПОУ НО АМК.

V. ДРУГИЕ ВОПРОСЫ ОПЛАТЫ ТРУДА

5. Штатное расписание ГБПОУ НО АМК ежегодно утверждается директором.

5.1. Штатное расписание включает в себя все должности руководителей, педагогов, сотрудников и вспомогательного персонала ГБПОУ НО АМК.

5.2. Численный состав руководителей, педагогов, сотрудников и вспомогательного персонала ГБПОУ НО АМК должен быть достаточным для гарантированного выполнения его функций, задач и объемов работ, установленных учредителем.

5.3. Штатное расписание по видам персонала (кроме педагогического персонала) составляется по всем структурным подразделениям учреждения (филиал, лаборатория, отделение и т. п.) в соответствии с Уставом ГБПОУ НО АМК.

5.4. Оплата труда преподавателей устанавливается исходя из тарифицируемой педагогической нагрузки.

Норма часов преподавательской работы за ставку заработной платы, являющаяся нормируемой частью педагогической работы, устанавливается в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 03.04.2003 № 191 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников образовательных учреждений».

Тарификационный список преподавателей, осуществляющих педагогическую деятельность, формируется исходя из количества часов Федеральных государственных образовательных стандартов, учебному плану и программам, обеспеченности кадрами и других конкретных условий в ГБПОУ НО АМК и устанавливает объем учебной нагрузки педагогических работников на учебный год.

5.5. При оплате педагогической работы преподавателей-совместителей и почасовиков размеры ставок почасовой оплаты труда устанавливаются ГБПОУ НО АМК самостоятельно исходя из фактически отработанного времени.

Размеры ставок почасовой оплаты труда преподавателей-совместителей и почасовиков устанавливаются путем деления месячной ставки заработной платы на 72 часа.

5.6. Оплата труда сотрудников, не относящихся к работникам образования, осуществляется применительно к ПКГ и квалификационным уровням аналогичных категорий по видам экономической деятельности.

5.7. Из фонда оплаты труда педагогам и сотрудникам ГБПОУ НО АМК может быть оказана материальная помощь. Решение об оказании материальной помощи и ее конкретных размерах принимает директор ГБПОУ НО АМК по согласованию с профсоюзным комитетом на основании письменного заявления, в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда.

ПОЛОЖЕНИЕ
о стимулирующих выплатах к должностным окладам руководителей, педагогов,
сотрудников и вспомогательного персонала ГБПОУ НО АМК

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Конституцией РФ; Трудовым кодексом Российской Федерации; Постановлением Правительства Нижегородской области от 15.10.2008 года № 468 «Об оплате труда работников государственных образовательных учреждений Нижегородской области, а также иных государственных учреждений Нижегородской области, учредителем которых является министерство образования Нижегородской области», Уставом ГБПОУ НО АМК и Коллективным договором.

1.2. Регламент распределения стимулирующего фонда оплаты труда руководителей, педагогов, сотрудников и вспомогательного персонала ГБПОУ НО АМК призван ориентировать принципы, заложенные в новой системе оплаты труда, на решение задач, связанных с совершенствованием кадрового потенциала, повышением эффективности педагогического труда, качества образования и создания условий для успешного функционирования образовательного учреждения по подготовке специалистов.

1.3. Настоящее Положение определяет виды, размеры, порядок и условия (периодичность) назначения выплат стимулирующего характера.

Основными целями выплат стимулирующего характера являются:

- повышение мотивации руководителей, педагогов, сотрудников и вспомогательного персонала к качественному труду;
- повышение эффективности и качества труда;
- обеспечение взаимосвязи между качеством труда и доходом руководителей, педагогов, сотрудников и вспомогательного персонала;
- создание стимула к повышению профессионального уровня руководителей, педагогов, сотрудников и вспомогательного персонала;
- обеспечение зависимости величины заработной платы от квалификации, качества и результатов труда, сложности выполняемых работ;
- материальное стимулирование повышения качества труда.

1.4. За счет средств фонда стимулирования назначается выплата всем руководителям, педагогам, сотрудникам и вспомогательному персоналу ГБПОУ НО АМК с учетом показателей и критериев, позволяющих оценить качество выполняемых работ.

1.5. Стимулирующие выплаты к должностному окладу директора ГБПОУ НО АМК устанавливаются Учредителем – Министерством здравоохранения Нижегородской области.

II. ВИДЫ, РАЗМЕРЫ, ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ВЫПЛАТ СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА

2.1. Стимулирующие выплаты осуществляются по итогам работы за месяц, квартал, полугодие, год в пределах, выделенных на данные цели до 30% от фонда оплаты труда ГБПОУ НО АМК. Список руководителей, педагогов, сотрудников и вспомогательного персонала, получающих данные выплаты, утверждается приказом директора ГБПОУ НО АМК или лица, его заменяющего.

2.2. Устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

- выплаты за качество и высокие результаты работы.
- выплаты за интенсивность и напряженность выполняемых работ.

Устанавливаются на определенный срок в процентах к окладу или в абсолютном размере на основании приказа директора ГБПОУ НО АМК, в котором указываются основания (условия) для установления определенных размеров и периода выплат конкретному члену трудового коллектива.

Условиями установления выплат являются:

- опыт работы по специальности и замещаемой должности (уровень образования, стаж работы, квалификационная категория, наличие дополнительной подготовки, позволяющей более качественно выполнять поставленные задачи);
- объем учебной нагрузки (педагогической работы);
- проведение внеаудиторных мероприятий по дисциплине;

-организация и проведение среди обучающихся мероприятий культурно-воспитательного характера, военно-патриотической работы, художественной самодеятельности и спортивных соревнований и др.;

-особый режим работы, связанный с обеспечением безаварийной, безотказной и бесперебойной работы инженерных и хозяйственно-эксплуатационных систем жизнеобеспечения ГБПОУ НО АМК;

-личное участие в выполнении заданий особой важности и сложности (подготовка ГБПОУ НО АМК к учебному году, участие в научно-практических конференциях, конкурсах профессионального мастерства, подготовка и проведение мастер-классов, организация самоподготовки обучающихся и других мероприятий по профессиональной деятельности);

-организация и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа образовательного учреждения;

-систематическое выполнение срочных и неотложных поручений, а также работ, требующих повышенного внимания.

Размер выплат определяется из расчета не менее 20 процентов оклада.

Устанавливаются на определенный срок в течение календарного года в процентах к окладу или в абсолютном размере на основании приказа директора ГБПОУ НО АМК, в котором указываются основания (условия) для установления определенных размеров надбавки и период ее выплаты.

Условиями установления надбавки являются:

-использование современных образовательных технологий (в том числе инновационных, информационных, дистанционных) и оборудования, новых форм организации учебного процесса;

-кассовое исполнение утвержденных лимитов бюджетных обязательств;

-отсутствие дебиторской (просроченной) задолженности;

-отсутствие кредиторской (неурегулированной) задолженности;

-отсутствие фактов нарушений в финансово-хозяйственной деятельности ГБПОУ НО АМК;

-проведение мероприятий кадровыми работниками, направленных на повышение квалификации педагогов и сотрудников ГБПОУ НО АМК;

-высокий уровень исполнительской дисциплины (своевременное предоставление информации, качественное ведение документации).

Размер выплат определяется из расчета не менее 20 процентов оклада.

2.3. В зависимости от количества и качества выполняемой работы размер стимулирующих выплат, установленных руководителям, педагогам, сотрудникам и вспомогательному персоналу, может быть изменен приказом директора ГБПОУ НО АМК по представлению руководителей структурных подразделений в пределах, определенных существующими законодательными актами по оплате труда работников образовательных учреждений.

2.4. При отсутствии или недостатке соответствующих бюджетных финансовых средств директор ГБПОУ НО АМК вправе приостановить стимулирующие выплаты, уменьшить либо отменить их выплату, предупредив об этом членов трудового коллектива в установленном законодательством порядке.

2.5. Выплаты стимулирующего характера могут устанавливаться на постоянной (на неопределенный срок) или временной (определенный срок) основе.

2.6. Выплаты стимулирующего характера за определенный период учитываются при расчете средней заработной платы и при расчете отпускных.

СОГЛАШЕНИЕ
по охране труда государственного бюджетного профессионального
образовательного учреждения Нижегородской области
«Арзамасский медицинский колледж»

Настоящее соглашение по охране труда работников государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Нижегородской области «Арзамасский медицинский колледж» (далее – колледж) заключено в соответствии с законодательством Российской Федерации с целью определения в договорном порядке согласованных позиций сторон по созданию необходимых условий труда работников колледжа и обеспечения стабильной и эффективной работы колледжа.

Сторонами Соглашения являются: работодатель, в лице директора ГБПОУ НО АМК Трофимовой Галины Александровны, именуемый далее «Работодатель» «Администрация», и работники организации, интересы которых представляет председатель первичной профсоюзной организации ГБПОУ НО АМК студентов, преподавателей и сотрудников (далее – Профсоюзный комитет) Маркеев Алексей Владимирович.

Стороны признают Соглашение основным документом, устанавливающим общие принципы проведения согласованных действий по вопросам, касающимся предмета Соглашения.

Работодатель:

1.1. Способствует назначению специалиста по охране труда.

1.2. Ежегодно рассматривает на совместном заседании Работодателя и Профсоюзного комитета состояние охраны труда, производственного травматизма и профзаболеваемости, а также выполнение раздела «Охрана труда» коллективного договора с целью принятия мер по улучшению условий и охраны труда и снижению производственного травматизма.

1.3. Осуществляет учет и ежегодный анализ причин производственного травматизма работников и несчастных случаев со студентами.

1.4. Осуществляет за счет средств ГБПОУ НО АМК обучение и проверку знаний, требований охраны труда работников в период работы в соответствии со статьей 225 Трудового кодекса Российской Федерации.

1.5. Выделяет средства на охрану труда из всех источников финансирования.

1.6. Обеспечивает проведение за счет собственных средств обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течении трудовой деятельности) медицинские осмотры, другие обязательные медицинские осмотры, обязательные психиатрические освидетельствования работников, внеочередные медицинские осмотры, обязательные психиатрические освидетельствования по их просьбам в соответствии с медицинскими рекомендациями с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка за время прохождения указанных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований (ст.ст.214, 220 ТК РФ, приказ Министерства здравоохранения РФ от 28.01.2021 г. № 29н).

Профсоюзный комитет:

2.1. Координирует деятельность специалиста по охране труда, оказывает методическую помощь в осуществлении им функций по созданию здоровых и безопасных условий труда, ведет учет результатов его деятельности по обследованию состояния охраны труда в ГБПОУ НО АМК.

2.2. Организует и проводит семинары по охране труда.

2.3. Осуществляет контроль состояния условий охраны труда и выполнения учреждением своих обязанностей в соответствии со статьей 25 Федерального закона Российской Федерации от 12.01.1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности».

2.4. Организует проведение проверок выполнения включенных в настоящее Соглашение мероприятий по улучшению условий и охраны труда, устранению причин несчастных случаев, профессиональных заболеваний, аварий на опасных объектах образовательного учреждения.

2.5. Осуществляет контроль условий труда, доводит до сведения работников информацию о наличии вредных и опасных факторов, тяжести и напряженности трудового процесса, контролирует выполнение мероприятий по улучшению условий труда и при приемке образовательного учреждения к новому учебному году.

2.6. Оказывает практическую помощь членам профсоюза в реализации их права на безопасное и здоровое условие труда, социальные льготы и компенсации за работу в особых условиях труда, представляет их интересы в органах государственной власти, в суде.

2.7. Обеспечивает реализацию права работника на сохранение за ним места работы (должности) и среднего заработка и на время приостановки работ в учреждении непосредственно на рабочем месте вследствие нарушения законодательства об охране труда, нормативных требований по охране труда не по вине работника.

Работодатель и Профсоюзный комитет обязуются в период с 2023 по 2026 годы выполнить следующие мероприятия по охране труда:

№	СОДЕРЖАНИЕ МЕРОПРИЯТИЙ	СРОК
1. ОБЩИЕ МЕРОПРИЯТИЯ ПО ОХРАНЕ ТРУДА		
1.1.	Проведение специальной оценки условий труда в соответствии с Федеральным законом от 28.12.2013 г. N 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда»	Ежегодно
1.2.	Обучение и проверка знаний по охране труда	Один раз в три года. Вновь принятые работники – в течение 60 календарных дней с момента издания приказа о приеме на работу
1.3.	Организация стенда по охране труда, проведение инструктажей и семинаров по охране труда, обучение безопасным приемам и методам выполнения работ.	В течение всего периода
1.4.	Разработка и использование в работе инструкций по охране труда	В течение всего периода
1.5.	Разработка и утверждение программы вводного инструктажа, инструктажа на рабочем месте	Один раз в пять лет
1.6.	Проведение общего технического осмотра зданий, сооружений на соответствие безопасности эксплуатации	Два раза в год
1.7.	Организация работы комиссии по проверке знаний охраны труда работников колледжа	Ежегодно
1.8.	Организация и контроль работы по соблюдению законодательства об охране труда, выполнению санитарных правил и норм по предупреждению травматизма и несчастных случаев среди работников и обучающихся.	В течение всего периода
2. ТЕХНИЧЕСКИЕ МЕРОПРИЯТИЯ		
2.1.	Поддержание отопительных и вентиляционных систем в оптимальном состоянии, установка тепловых и воздушных завес, систем кондиционирования воздуха с целью обеспечения нормального теплового режима и микроклимата, чистоты воздушной среды в рабочих помещениях.	По необходимости
2.2.	Модернизация системы освещения, замена светильников в рабочих кабинетах. Установка осветительной аппаратуры, искусственного освещения с целью улучшения выполнения нормативных требований по освещению на рабочих местах.	По необходимости

2.3.	Организация планово-предупредительного ремонта зданий и сооружений, ремонтных работ по приведению зданий, сооружений, помещений к действующим нормам. Реконструкция и модернизация помещений, сооружений с целью выполнения норм санитарных требований, строительных норм и правил	По необходимости
2.4.	Проведение испытаний устройств заземления и изоляция проводов электросистем здания на соответствие безопасной эксплуатации. Нанесение на электрические щиты знаков безопасности и сигнальных цветов.	Ежегодно в июне-июле
2.5.	Осуществление периодической проверки состояния ручного электроинструмента, установления его пригодности к эксплуатации.	По необходимости
2.6.	Проверка выполнения требований охраны труда и техники безопасности: периода - ремонт запасных входов/выходов; - проверка готовности учебных кабинетов; - проверка исправности сантехнического оборудования; - проверка наличия и исправности средств пожаротушения.	Постоянно
2.7.	Контроль организации и проведения подготовки к отопительному сезону	Ежегодно(сентябрь)
3. ЛЕЧЕБНО-ПРОФИЛАКТИЧЕСКИЕ И САНИТАРНО-БЫТОВЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ		
3.1.	Предварительные и медицинские осмотры работников колледжа	Ежегодно
3.2.	Оборудование рабочих кабинетов аптечками первой медицинской помощи	Ежегодно
3.3.	Оборудование рабочих мест в соответствии с требованиями охраны труда	Ежегодно
3.4.	Оснащение рабочих помещений оборудованием для обеззараживания воздуха в период сложной эпидемиологической обстановки с целью профилактики инфекционных заболеваний и дезинфекции кожных покровов рук. Приобретение кожных антисептиков и дезинфектантов.	При необходимости
3.5.	Разработка и проведение мероприятий по профилактике производственного травматизма, несчастных случаев, пропаганде здорового образа жизни среди работников и обучающихся колледжа. Организация расследования и учет несчастных случаев с работниками и обучающимися.	Постоянно
3.6.	Контроль санитарно- гигиенического состояния учебных и рабочих кабинетов, прочих помещений ГБПОУ НО АМК.	Постоянно
4. МЕРОПРИЯТИЯ ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ СРЕДСТВАМИ ИНДИВИДУАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ		

4.1.	Выдача специальной одежды и средств индивидуальной защиты техническому персоналу ГБПОУ НО АМК	При необходимости
4.2.	Обеспечение работников мылом, смывающими и обезвреживающими средствами в соответствии с установленными нормами	При необходимости
5. МЕРОПРИЯТИЯ ПО ПОЖАРНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ		
5.1.	Разработка и использование в работе инструкций о мерах пожарной безопасности	Ежегодно
5.2.	Проведение с сотрудниками ГБПОУ НО АМК противопожарного инструктажа, ведение учета первичных средств пожаротушения	Ежегодно
5.3.	Разработка и утверждение инструкций и планов-схем эвакуации людей на случай возникновения пожара	Ежегодно
5.4.	Организация обучения работников и студентов правилам обеспечения пожарной безопасности, особенно в чрезвычайных ситуациях, проведение тренировочных мероприятий по эвакуации всего персонала	Ежегодно
5.5.	Обеспечение огнезащиты деревянных конструкций	По необходимости
5.6.	Содержание запасных эвакуационных выходов в надлежащем состоянии	Постоянно
5.7.	Проверка ОПС, огнетушителей, перемотка пожарных рукавов	Ежегодно
5.8.	Проверка работоспособности, профилактика и ремонт средств пожаротушения в колледже (гидрантов, системы пожарного водоснабжения, первичных средств пожаротушения, перезарядка огнетушителей)	По необходимости