

ПРАВИТЕЛЬСТВО БРЯНСКОЙ ОБЛАСТИ  
ДЕПАРТАМЕНТ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ БРЯНСКОЙ ОБЛАСТИ  
ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«НОВОЗЫБКОВСКИЙ МЕДИЦИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

Директор  
ГАПОУ «Новозыбковский  
медицинский колледж»



В.И. Шкарин

Председатель профкома  
ГАПОУ «Новозыбковский  
медицинский колледж»



С.В. Конькова

## КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

на период с 2024 по 2027 годы



Ведущий специалист  
Конькова С.В.

<b>Содержание</b>		<b>стр.</b>
<b>1.</b>	<b>Общие положения</b>	<b>4</b>
<b>2.</b>	<b>Обязанности сторон коллективного договора</b>	<b>6</b>
<b>3.</b>	<b>Трудовые отношения и трудовой договор</b>	<b>8</b>
<b>4.</b>	<b>Рабочее время</b>	<b>10</b>
<b>5.</b>	<b>Время отдыха</b>	<b>12</b>
<b>6.</b>	<b>Оплата и нормирование труда</b>	<b>15</b>
<b>7.</b>	<b>Охрана труда и здоровья</b>	<b>16</b>
<b>8.</b>	<b>Гарантии в области занятости</b>	<b>18</b>
<b>9.</b>	<b>Социальные гарантии</b>	<b>20</b>
<b>10.</b>	<b>Социальная защита молодежи</b>	<b>22</b>
<b>11.</b>	<b>Гарантии профсоюзной деятельности</b>	<b>22</b>
<b>12.</b>	<b>Ответственность за нарушение законодательства о коллективных договорах и соглашениях</b>	<b>28</b>

**Приложения:**

**№1** Соглашение по охране труда

**№2** Положение об оплате труда

**№2.1** Критерий для распределения стимулирующего фонда оплаты труда работников

**№2.2** Перечень и размеры выплат стимулирующего характера

**№2.3** Положение о порядке образования и использования внебюджетных средств

**№2.4** Положение о премировании работников

**№3** Перечень должностей работников, имеющих право на доплату с неблагоприятными условиями труда

**№4** Перечень профессий работников, имеющих право на бесплатную выдачу смывающих и обезвреживающих средств

**№5** Перечень профессий работников, получающих бесплатно спецодежду, спецобувь и другие средства индивидуальной защиты

- №6 Перечень должностей работников, которым предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск
- №7 Перечень должностей работников, имеющих доплату за ненормированный рабочий день
- №8 План мероприятий по охране окружающей среды
- №9 Положение о комиссии по трудовым спорам
- №10 Выписка из правил внутреннего трудового распорядка

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор – правовой акт локального действия, регулирующий социально–трудовые отношения между администрацией и работниками колледжа на основе согласования взаимных интересов сторон, направленный на повышение социальной защищенности работников, на обеспечение эффективной работы колледжа, выполнение требований Трудового кодекса РФ.

1.2. Сторонами коллективного договора являются: работодатель ГАПОУ «Новозыбковский медицинский колледж» в лице директора учебного заведения Шкарина В.И., именуемый далее «Работодатель» и работники, интересы которых представляет первичная организация профсоюза работников здравоохранения РФ колледжа в лице ее председателя Коньковой С.В., именуемой далее «Профсоюзный комитет».

1.3. Коллективный договор разработан на основе принципов социального партнерства и заключен в соответствии с требованиями Конституции РФ, Трудового кодекса РФ, федеральных законов «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», «Об основах охраны труда в РФ», регионального отраслевого соглашения между администрацией Брянской области, департаментом здравоохранения Брянской области и Брянской областной организацией профсоюзов работников здравоохранения РФ на 2024–2027 годы, иными нормативными правовыми актами РФ, содержащими нормы трудового права, и распространяется на всех работников организации.

1.4. Предмет настоящего договора – закрепление дополнительных к установленным по законодательству РФ обязательств в области трудовых отношений, условий оплаты труда, предоставления социальных гарантий работникам колледжа с учетом экономических возможностей.

1.5. Стороны подтверждают обязательность исполнения условий коллективного договора.

1.6. Коллективный договор заключен на срок 3 года и вступает в силу с момента подписания его сторонами. По истечении срока действия коллективный договор может быть продлен на срок не более 3–х лет.

1.7. 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.

1.8. Изменения и дополнения в течение срока действия настоящего договора производятся по взаимному согласию сторон и утверждаются решением конференции работников колледжа или по их поручению – совместным решением администрации и профсоюзной организации.

1.9. Протоколы о внесении изменений, дополнений являются приложением к коллективному договору.

1.10. Коллективный договор сохраняет свое действие в случаях изменения наименования организации, реорганизации организации в форме

преобразования, а также расторжения трудового договора с руководством организации. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании) организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации. При смене формы собственности организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение 3-х месяцев со дня перехода прав собственности.

1.11. Профсоюзный комитет, действующий на основании Устава Профсоюза, является представительным полномочным органом работников колледжа, защищающий их интересы при проведении коллективных переговоров, заключении, выполнении и изменении коллективного договора.

1.12. Работодатель признает профсоюзный комитет единственным представителем работников организации, уполномочивших его конференцией представлять их интересы в области труда и связанных с ним социально-экономических отношений.

1.13. Все основные вопросы трудовых и иных, связанных с ними отношений, решаются совместно с Работодателем. С учетом финансово-экономического положения Работодателя устанавливаются льготы и преимущества для работников, условия труда, более благоприятные по сравнению с установленными нормативными правовыми актами, соглашениями.

1.14. Условия коллективного договора, трудового 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).

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

1.15.1. добиваться стабильного финансового положения;

1.15.2. обеспечивать равную плату 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. повышать профессиональный уровень работников;

1.15.8. осуществлять обязательное социальное страхование работников;

1.15.9. предварительно согласовывать принятие решений по социально-трудовым вопросам с профсоюзным комитетом и обеспечивать его необходимой информацией и нормативной документацией.

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

1.16.1. содействовать в организации укреплению трудовой дисциплины, занятости, охране труда, своевременной оплате труда.

1.16.2. обеспечивать контроль за соблюдением Работодателем законодательства о труде и иных актов, содержащих нормы трудового права, настоящего коллективного договора;

1.16.3. обеспечить контроль за созданием Работодателем безопасных условий труда.

1.16.4. работодатель обязуется в течение 7 дней со дня подписания направить коллективный договор на уведомительную регистрацию в отдел защиты населения и территории от чрезвычайных ситуации.

## **2. ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА**

2.1 Стороны, заключающие договор, признают его важное значение и обязуются обеспечить выполнение договорных обязательств на развитие колледжа и решение социальных проблем его работников.

2.2 Работодатель обязуется:

- добиваться стабильного финансового положения;
- обеспечивать равную плату за труд равной ценности;
- выплачивать в полном размере причитающуюся заработную плату в сроки, установленные коллективным договором;
- проводить в жизнь стратегию материально-технического, организационного, экономического и социального развития колледжа;
- правильно организовать труд работников колледжа, использовать каждого работника по специальности в соответствии с заключенными трудовыми договорами (контрактами);
- обеспечивать работников учебными средствами, пособиями и оборудованием в необходимом количестве, техническим средствами обучения и информационными технологиями по финансовой возможности необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- повышать профессиональный уровень работников;
- обеспечивать безопасные условия труда, проводить специальную оценку условий труда, совершенствовать охрану труда, улучшать производственный быт, создавать условия для профессионального роста работников колледжа.

2.3 Работники колледжа обязуются:

- соблюдать Устав, Правила внутреннего трудового распорядка и иные локальные нормативные акты, принятые Работодателем в установленном порядке;
- добросовестно исполнять трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором, соблюдать дисциплину труда;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда, производственной санитарии, гигиены труда и противопожарной охране, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями, работать в выданной спецодежде, спецобуви, пользоваться необходимыми средствами индивидуальной защиты;

- незамедлительно сообщать директору или другим представителям Работодателя о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью участников образовательного процесса, сохранности имущества Работодателя;

- содержать свое рабочее место, оборудование и передавать сменяющему работнику в порядке, чистоте и исправном состоянии, соблюдать установленный порядок хранения документов и материальных ценностей;

- обеспечивать сохранность вверенного имущества и эффективное его использование, бережно относиться к инструментам, измерительным приборам, спецодежде, предметам и оборудованию, выдаваемым в пользование, экономно и рационально расходовать сырье, материалы, энергию, топливо и другие материальные ресурсы;

- за умышленную порчу или хищение имущества колледжа применяют меры дисциплинарного или материального взыскания (вплоть до увольнения, отчисления), предусмотренные действующим законодательством.

- вести себя достойно, корректно, не допуская отклонений от признанных норм делового общения, принятых Работодателем;

- проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при приеме на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению Работодателя.

2.4 Стороны договорились о том, что при выполнении работником обязанностей по трудовому договору и в соответствии с настоящим коллективным договором, он имеет право на получение льгот, установленных в дополнение к действующим по Законодательству РФ, в части предоставления дополнительных отпусков, поощрительных выплат и вознаграждений (в соответствии с Положениями, принятыми и одобренными трудовым коллективом и утвержденными директором колледжа).

2.5 Общие обязательства работодателя и полномочных представителей коллектива:

- работодатель обязуется не ограничивать законные права работников и их полномочных представителей, не препятствовать осуществлению этих прав.

2.6 Стороны обязуются совместно принимать оперативные меры по предупреждению и рассмотрению коллективного трудового спора.

### **3. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ**

Стороны подтверждают:

3.1 Трудовые отношения - это отношения, основанные на соглашении между работником и работодателем о личном выполнении работником за плату трудовой функции, 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.

3.2 Трудовой договор заключается в письменной форме, оформляется в двух экземплярах и хранится у каждой из сторон. Содержание трудового договора регламентируется ст. 57 ТК РФ.

3.3 Трудовые договоры с работниками о приеме их на работу заключаются на неопределенный срок, за исключением случаев, предусмотренных ст. 59 ТК РФ.

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

При неудовлетворительном результате испытания, работодатель имеет право до истечения срока испытания расторгнуть трудовой договор с работником, предупредив его об этом в письменной форме не позднее, чем за три 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, помимо лиц, указанных в ст.70 ТК РФ, не устанавливается для педагогических работников, имеющих действующую квалификационную категорию.

3.5 Заключение срочного трудового договора допускается в случаях, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы, условий ее выполнения или интересов работника, а также в случаях, предусмотренных законодательством.

Срочный трудовой договор, может быть, расторгнут досрочно в соответствии с законодательством РФ.

3.6 Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме (ст.72 ТК РФ).

3.7 Расторжение трудового договора по инициативе работодателя регулируется ст. 81 ТК РФ.

3.8 До подписания трудового договора работодатель обязан ознакомить работника под роспись с Уставом учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка, коллективным договором, локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника.

3.9 Гарантии и компенсации, связанные с расторжением трудового договора 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.

3.10 Стороны обязуются выполнять условия заключенного трудового договора.

3.11 Работодатель не вправе требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором.



### 3.12 Работодатель обязуется:

- соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного трудового договора, соглашений и трудовых договоров;
- осуществлять приём на работу, подборку и расстановку педагогических кадров и иных работников;
- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечивать защиту персональных данных работников и обучающихся;
- разрабатывать план развития колледжа и обеспечивать его выполнение;
- обеспечивать безопасность и условия труда и учебы, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда, производственной санитарии и гигиены труда, противопожарной охраны;
- обеспечивать строгое соблюдение трудовой, производственной и учебной дисциплины;
- постоянно осуществлять организованную и экономическую работу, направленную на устранение потерь рабочего времени, формирование стабильного трудового коллектива;
- применять меры воздействия к нарушителям трудовой дисциплины, учитывая мнение трудового коллектива;
- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, литературой, документацией и иными средствами, необходимыми для выполнения ими трудовых обязанностей;
- обеспечивать выполнение плановых заданий приема и выпуска специалистов, осуществляя меры, направленные на наиболее полное использование внутренних резервов, научную организацию труда, улучшая качественные показатели работы колледжа;
- создавать необходимые условия для нормальной работы, учебы, быта, культурно-воспитательной, физкультурно-массовой, оздоровительной работы, отдыха и медицинского обслуживания обучающихся;
- своевременно рассматривать и внедрять предложения преподавателей и других работников колледжа, проводить в жизнь решения педагогического совета, производственных совещаний, поддерживать и поощрять лучших работников колледжа;
- постоянно совершенствовать организацию оплаты труда, обеспечивать материальную заинтересованность работников в результатах их личного труда и в общих итогах работы, экономное и рациональное расходование фонда заработной платы, обеспечивать правильное применение действующих условий оплаты труда, выдавать заработную плату работникам и стипендию студентам в установленные сроки;
- обеспечивать своевременное предоставление отпусков всем работникам колледжа;
- обеспечивать систематическое повышение деловой (профессиональной) квалификации преподавателей и работников колледжа, создавать

необходимые условия для совмещения работы с обучением в образовательных организациях;

- способствовать созданию в трудовом коллективе деловой творческой обстановки, всемерно поддерживать и развивать инициативу и активность работников, обеспечивать их участие в управлении колледжа, в полной мере используя собрания трудового коллектива, педагогический совет, постоянно действующие производственные совещания, конференции, своевременно рассматривать критические замечания работников и сообщать им о принятых мерах;

- рассматривать представления Профсоюзного комитета и его комиссий, 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;

- обеспечивать эффективное взаимодействие и сотрудничество с органами местного самоуправления, учредителем, общественными организациями, медицинскими учреждениями, родителями (лицами, их заменяющими) и иными социальными партнёрами;

- обеспечивать рациональное использование бюджетных ассигнований, а также средств, поступающих из других источников;

- представлять колледж в государственных, муниципальных, общественных и иных органах и учреждениях.

#### 4. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ

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

4.1 Рабочее время и время отдыха работников определены Правилами внутреннего трудового распорядка.

4.2 Рабочее время.

4.2.1. В колледже установлена:

- 40-часовая пятидневная рабочая неделя для руководящих работников, работников из числа административно-управленческого, учебно-вспомогательного, младшего обслуживающего персонала;

- шестидневная 40-часовая рабочая неделя с одним выходным днем для следующих категорий работников: лаборант (кабинета, отделения), гардеробщик, уборщик служебных помещений;

- для педагогических работников: воспитателя, методистов, руководителя физического воспитания 36-часовая рабочая неделя.

- Рабочее время преподавателей определяется расписанием учебных занятий и планом учебно-методической и воспитательной работы колледжа на месяц, которые составляются заместителем директора по учебной работе, заместителем директора по воспитательной работе, заведующей практикой и утверждаются директором колледжа с учетом обеспечения педагогической

целесообразности, соблюдения санитарно-гигиенических норм и максимальной экономии времени педагогов.

Рабочее время, свободное от учебных занятий, участия и проведения во внеаудиторных мероприятиях, предусмотренных планом колледжа, педагогический работник вправе использовать по своему усмотрению для подготовки к учебным занятиям, самообразования и повышения квалификации.

Преподавателям колледжа норма часов учебной (преподавательской) работы за ставку заработной платы составляет 720 часов в год (объём годовой учебной нагрузки берётся из расчёта на 10 учебных месяцев). Учебная нагрузка на выходные и нерабочие праздничные дни не планируется.

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.

Работнику-инвалиду, которому прописаны требования индивидуальной программы реабилитации создавать условия в соответствии с предписанными требованиями. При этом продолжительность рабочего времени в неделю устанавливается не более 35 часов.

4.2.2 Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена. Привлечение работников колледжа к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только в случаях, предусмотренных ст.113 ТК РФ, с их письменного согласия по письменному распоряжению работодателя.

Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается в двойном размере в порядке, предусмотренном ст.153 ТК РФ. По желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

4.2.3 Привлечение работников к выполнению работы, не предусмотренной Правилами внутреннего трудового распорядка, трудовым договором, должностными обязанностями, допускается только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника и с дополнительной оплатой в порядке, предусмотренном Положением об оплате труда.

4.2.4 Работники колледжа должны предупреждать администрацию колледжа о получении листа нетрудоспособности в первый день его получения путем направления сообщения непосредственному руководителю или специалисту по кадрам по электронной почте, смс или телефонным звонком.

## **5. ВРЕМЯ ОТДЫХА**

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

5.1. Перерывы в течение рабочего дня (смены) для отдыха и питания определяются Правилами внутреннего трудового распорядка (ст. 108 ТК РФ).

Для работников, режим рабочего времени которых отличается от общих правил, перерыв для отдыха и питания определяется в трудовом договоре. Педагогическим работникам обеспечивается возможность отдыха и приема пищи в течение перерывов между учебными занятиями.

5.2 На работах, где предоставление перерыва для отдыха и питания невозможно, предоставлено право директору по согласованию с полномочными представителями коллектива определять время и место отдыха, приема пищи в рабочее время, следующим категориям работников: заместитель директора, заведующий подразделением, водитель, слесарь-сантехник, электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования, секретарь учебной части, секретарь-машинистка, зав. библиотекой, старший лаборант, лаборант, специалист по кадрам, главный бухгалтер, начальник ПЭО, бухгалтер, заведующая складом.

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

Отпуск за первый год работы предоставляется работникам по истечении шести месяцев непрерывной работы в колледже, за второй и последующие годы работы – в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления отпуска. Отдельным категориям работников при производственной возможности отпуска предоставляется и до истечения шести месяцев (ст. 122 ТК РФ).

Педагогическим работникам, а также руководителю колледжа, заместителям руководителя колледжа, руководителям структурных подразделений предоставляются ежегодные основные удлиненные оплачиваемые отпуска, продолжительность которых установлена ст.334 ТК РФ и *Постановлением Правительства РФ* от 14 мая 2015 г. N 466 "О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках" (с изменениями и дополнениями).

Ежегодные отпуска педагогическим работникам предоставляются, как правило, в летний каникулярный период.

Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым с учетом Профсоюзного комитета колледжа, пожеланий работников и производственной необходимости не позднее, чем за две недели до наступления календарного года (ст. 123 ТК РФ) и доводится до сведения работников учреждения.

Отдельным категориям работников (*работникам, имеющим двух и более детей в возрасте до 14 лет, ребёнка-инвалида в возрасте до 18 лет, одинокой матери и отцу, имеющим одного ребёнка и более в возрасте до 14 лет*) и в других случаях, предусмотренных федеральным законодательством, ежегодно оплачиваемый отпуск предоставляется по желанию в удобное для них время (ст. 123 ТК РФ).

Работнику-инвалиду ежегодный оплачиваемый отпуск устанавливается не менее 30 календарных дней, а так же по заявлению инвалида предоставляется в любое удобное время отпуск без сохранения заработной платы и продолжительностью до 60 календарных дней, ст.23 Закона №181-ФЗ и ст.128 ТК РФ.

5.4 Разделение отпуска, предоставление отпуска по частям, перенос отпуска полностью или частично на другой год работодателем может осуществляться с согласия работника. При этом, хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней. Отзыв работника из отпуска допускается по письменному распоряжению работодателя и только с согласия работника (ст. 125 ТК РФ).

5.5 Часть ежегодного оплачиваемого отпуска по письменному заявлению работника, превышающая 28 календарных дней, может быть заменена денежной компенсацией, за исключением беременных женщин, работников в возрасте до 18 лет, а также работников, занятых на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными условиями труда (ст.126 ТК РФ).

5.6 Исчисление продолжительности отпуска пропорционально проработанному времени допускается только в случае выплаты денежной компенсации при увольнении работника.

5.7. В соответствии с законодательством работникам колледжа с ненормированным рабочим днем предоставляется ежегодный дополнительный отпуск (ст. 119 ТК РФ).

Работодатель по согласованию с полномочными представителями коллектива устанавливает перечень должностей с ненормируемым рабочим днем. (Приложение № 6).

Рабочее время водителей регламентируется приказом Минтранса РФ от 16.10.2020 г.№424 «Об утверждении особенностей режима рабочего времени и времени отдыха, условий труда водителей автомобилей».

Приказом по учреждению с учетом мнения полномочных представителей трудового коллектива водителям устанавливается надбавка за ненормированный рабочий день.

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

Продолжительность ежегодных основного и дополнительных оплачиваемых отпусков работникам исчисляются в календарных днях и максимальным пределом не ограничиваются (ст. 120 ТК РФ)

5.8 Дополнительный оплачиваемый отпуск предоставляется работникам организации в следующих случаях:

- женщинам (в отдельных случаях мужчинам), воспитывающим школьников младших классов (1–4 классы) в День знаний 1 сентября - 1 день;
- в связи с рождением или усыновлением (удочерением) ребенка - 1 день;

- в связи с бракосочетанием работников и их детей - 3 дня;
- для участия в похоронах родных и близких (родители, муж, жена, дети) - 3 дня;
- в связи с юбилеем 50, 55 (для женщин), 60, 70 и через каждые 10 лет - 1 день.

5.9 В соответствии со ст. 128, 262, 263 ТК РФ работникам колледжа по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам по их письменному заявлению предоставляется отпуск без сохранения заработной платы.

5.10 Педагогические работники (преподаватели, воспитатель, методист, руководитель физического воспитания) не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года, порядок и условия предоставления которого определены в порядке, установленном ст.335 ТК РФ и Постановление Правительства РФ от 8 августа 2013 г. N 678 "Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций". За педагогическими работниками, находящимися в длительном отпуске, сохраняется место работы (должность).

5.11 В соответствии со ст. 255-256, 257 ТК РФ работникам колледжа предоставляется отпуск по уходу за ребенком, а также отпуск работникам, усыновившим (удочерившим) ребенка.

## **6. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА**

6.1. В области оплаты труда стороны договорились:

6.1.1. Выплачивать заработную плату в денежной форме (рублях).

6.1.2. Установить сроки выплаты заработной платы — 05 и 20 числа каждого месяца, при совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплату заработной платы производить накануне этого дня (заработная плата выплачивается не реже чем каждые полмесяца — ст.136 Трудового кодекса РФ).

В случае нарушения установленного срока выплаты заработной платы, обеспечить ее выплату в полном объеме с уплатой денежной компенсации в размере не ниже установленного ст.236 Трудового кодекса РФ, независимо от наличия вины работодателя.

Выплату заработной платы осуществлять путем безналичного перечисления денежных средств на лицевой счет банковской карты работника.

6.1.3. Осуществлять выплату заработной платы за счет средств областного бюджета и средств, полученных от предпринимательской и иной, приносящей доход деятельности.

6.1.4. Оплату труда работников Колледжа осуществлять в соответствии с действующими законодательствами РФ и Брянской области, Трудовым кодексом РФ и иными актами, регулирующими оплату труда работников организаций бюджетной сферы.

6.1.5. Исчислять заработную плату в соответствии с системой оплаты труда, предусмотренной Положением об оплате труда работников ГАПОУ «Новозыбковский медицинский колледж». (Приложение № 2 к настоящему коллективному договору)

6.1.6. При совмещении профессий (должностей) или выполнения обязанностей временно отсутствующих работников без освобождения от своей основной работы производить доплаты. (Конкретный размер доплаты определяется соглашением сторон трудового договора.)

6.2. Заработная плата работников Колледжа состоит из трех частей: базовой, выплат компенсационного характера и выплат стимулирующего характера.

6.2.1. Определение размеров заработной платы работников Колледжа производится исходя из оклада (должностного оклада) (ставки) в зависимости от наименования профессии или должности служащего, специалиста с учетом выплат компенсационного и стимулирующего характера и других условий оплаты труда, предусмотренных Положением об оплате труда работников ГАПОУ «Новозыбковский медицинский колледж». (Приложение № 2 к настоящему коллективному договору).

6.2.2. Конкретные размеры компенсационных и стимулирующих выплат и порядок их установления определяются организацией самостоятельно с учетом мнения представительного органа работников Колледжа. (Приложения №2.1., №2.2. к Положению об оплате труда работников ГАПОУ «Новозыбковский медицинский колледж»).

6.2.3. Месячная заработная плата работника, отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже установленного Федеральным законом минимального размера оплаты труда и не ниже минимального размера оплаты труда по Брянской области, установленного областной трехсторонней комиссией по регулированию социально-трудовых отношений Региональным соглашением между Правительством Брянской области, Союзом организаций профсоюзов «Федерация профсоюзов Брянской области» и Брянской областной Ассоциацией промышленников и предпринимателей — Региональным объединением работодателей.

6.3. Обеспечить извещение в письменной форме каждого работника о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, а также о размерах и об основаниях, произведённых удержаний, и об общей денежной сумме, подлежащей выплате (ст.136 Трудового кодекса РФ).

## **7. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ**

Работодатель:

7.1. Создает на паритетной основе из представителей работодателя и профсоюзного комитета комиссии по охране труда, финансирует работу комиссий по охране труда, выделяет помещения, предоставляет средства связи и др. материальное обеспечение, обеспечивает необходимой нормативно—

технической документацией, организует обучение членов комиссий по охране труда за счет средств организации или за счет средств Фонда социального страхования Российской Федерации.

7.2. Создает и организует работу кабинетов охраны труда в соответствии с постановлением Минтруда России от 17 января 2001 г. № 7 «Об утверждении рекомендаций по организации работы кабинета охраны труда и уголка охраны труда».

7.3. Оказывает помощь в работе уполномоченных по охране труда профсоюза, организует их обучение по охране труда за счет средств организации (или за счет средств Фонда социального страхования Российской Федерации), представляет им время для осуществления функций контроля и надзора. Обеспечивает гарантии их деятельности в соответствии с Федеральным законом «О Профессиональных союзных, их правах и гарантиях деятельности» от 12 января 1996 г. № 10-ФЗ.

7.4. Совместно с Профсоюзным комитетом разрабатывает соглашение по охране труда, обеспечивает финансирование и выполнение включенных в них мероприятий.

7.5. Обеспечивает обучение по аттестации рабочих мест по условиям труда. Организует проведение поэтапной аттестации рабочих мест по условиям труда с участием представителей профсоюзного комитета с последующей сертификацией организации работ по охране труда.

По результатам аттестации рабочих мест разрабатывает с профсоюзным комитетом План мероприятий по улучшению и оздоровлению условий труда на рабочем месте.

С учетом требований ст. 41 Трудового кодекса РФ совместно с профсоюзным комитетом разрабатывает и устанавливает дополнительные льготы и компенсации за работу в особых или вредных условиях труда. (Приложения №3, 4).

7.6. Обеспечивает за счет собственных средств обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические медицинские осмотры (обследования), обязательные психиатрические освидетельствования работников, обязательные психиатрические освидетельствования работников по их просьбам в соответствии с медицинскими рекомендациями с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка за время прохождения указанных медицинских осмотров (обследований) работников в соответствии с действующим положением, а также внеочередные медицинские осмотры (обследования) работников по их просьбам в соответствии с медицинскими рекомендациями с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров.

7.7. 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.



7.7.1. Обеспечивает разработку и утверждение правил и инструкций по охране труда для работников с учетом мнения выборного органа первичной организации Профсоюза.

7.8. Обеспечивает за счет средств организации, в соответствии с установленными нормами сертифицированной спецодеждой, спецобувью и другими средствами индивидуальной защиты, контролирует правильное их использование, обеспечивает их ремонт, стирку (чистку) (Приложение №5).

Обеспечивает работников средствами индивидуальной защиты согласно списку, прилагаемому к коллективному договору. Бесплатно обеспечивает работников смывающими и обезвреживающими средствами (Приложение №4).

7.9. Обеспечивает участие Профсоюзного комитета в расследовании аварий, несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний. Об авариях, групповых, тяжелых и несчастных случаях со смертельным исходом в течение суток информируют территориальное объединение профсоюзов (территориальную, межрегиональную организации Профсоюза), обеспечивает участие их представителей в составе комиссий по расследованию аварий и несчастных случаев. Представляет информацию в соответствующие профсоюзные органы о выполнении мероприятий по устранению причин аварий, несчастных случаев в установленные сроки.

7.10. Организует контроль за состоянием условий труда на рабочих местах. 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.

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

7.12. На паритетных началах совместно с Профсоюзным комитетом участвует в рассмотрении споров, связанных с нарушением законодательства о труде и охране труда, обязательств, установленных коллективными договорами, изменением условий труда и установлением размера доплат за тяжелые и вредные условия труда.

7.13. Информировывает работников об условиях и охране труда на рабочих местах, о риске повреждения здоровья и полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты.

7.14. Обеспечивает санитарно-бытовое и лечебно-профилактическое обслуживание работников в соответствии с требованиями охраны труда, а также доставку работников, заболевших на рабочем месте, в медицинскую

организацию в случае необходимости оказания им неотложной медицинской помощи.

## **8. ГАРАНТИИ В ОБЛАСТИ ЗАНЯТОСТИ**

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

8.1. 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.

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

8.3. Критерии массового высвобождения работников разрабатываются работодателем совместно с профсоюзным комитетом.

8.4. 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;
- лица предпенсионные (за два года до пенсии);
- работники, получившие профзаболевание или производственную травму на предприятии;
- руководители (их заместители) выборных коллегиальных органов первичных организаций Профсоюза.

8.5. Создавать условия для реализации в организации принципа непрерывного повышения квалификации кадров.

8.6. Работодатель обязуется:

8.6.1. обеспечить каждому педагогу количество часов не менее ставки (720 часов) при условии наличия педагогической нагрузки.

8.6.2. устанавливать учебную нагрузку менее ставки (720 часов) и более ставки (720 часов) только с письменного соглашения работника.

8.6.3. представлять на согласование Профсоюзного комитета тарификацию педагогов до конца учебного года, а с учетом особенностей набора не позднее 30 августа.

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

- издавать приказы с указанием причин и сроков увольнения, а также о создании комиссии, занимающейся вопросами высвобождения;
- не позднее, чем за два месяца персонально предупреждать работников о предстоящем увольнении под расписку (ст. 180 ТК РФ).

8.6.5. Освобождающиеся рабочие места в организации в первую очередь предоставлять работникам своей организации, в том числе и работающим на

условиях внутреннего совместительства с учетом их квалификации и компетенции.

8.6.6. Не менее чем за три месяца письменно сообщать профсоюзному комитету о возможном массовом увольнении работников, информировать о его причинах, в том числе и категориях трудящихся, которых оно может коснуться, о сроке, в течение которого намечено осуществить расторжение трудовых договоров с работниками (ст. 82 ТК РФ).

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

8.6.7. При направлении работника для повышения квалификации с отрывом от работы сохранять за ним место работы (должность) и среднюю заработную плату по основному месту работы. Работникам, направляемым для повышения квалификации с отрывом от работы в другую местность, производить оплату командировочных расходов в порядке и размерах, которые предусмотрены для лиц, направляемых в служебные командировки.

8.6.8. Принимать следующие меры по содействию занятости:

а) оформлять досрочный выход на пенсию лиц предпенсионного возраста;

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

в) предоставлять лицам, получившим уведомление об увольнении, свободного от работы времени (не менее 8 часов в неделю) для поиска нового места работы с сохранением среднего заработка;

г) 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);

д) 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 выборного органа соответствующей первичной организации Профсоюза (ч.3 ст. 82 ТК РФ).

8.6.9. 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 собственных средств.

8.7. Профсоюзный комитет обязуется:

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

8.7.2. Участвовать в разработке работодателем мероприятий по обеспечению полной занятости и сохранению рабочих мест в организации.

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

## 9. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ

Работодатель обязуется:

9.1. Обеспечивать социальные гарантии и компенсации в соответствии со ст.164,165 ТК РФ.

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

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

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

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

9.6. В целях социальной защиты оказывать материальную помощь работникам в соответствии с Приложение № 2.3. к положению об оплате работников ГАПОУ «Новозыбковский медицинский колледж» при наличии средств на данные выплаты.

9.7. Отчислять денежные средства в размере 0,2% от предпринимательской и приносящей доход деятельности на материальную поддержку работников и проведение в трудовом коллективе культурно – массовой и спортивно-оздоровительной работы (ст. 377 ТК РФ).

9.8. Работодатель ежемесячно и бесплатно перечисляет на счет Профсоюза удержанные из заработной платы по заявлениям работников членские профсоюзные взносы в размере, предусмотренном Уставом Профсоюза работников здравоохранения. Работодатель не вправе задерживать перечисление удержанных сумм (п.3 ст.28 ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»).

9.9. Производить запись в трудовую книжку работника при получении работником иных почётных званий и наград федерального, отраслевого и областного значения.

9.10. Работодатель совместно с Профкомом в целях повышения эффективности труда и поощрения работников организует и проводит:

- выдвижение кандидатур для представления к награждению государственными, ведомственными и иными наградами;
- профессиональные конкурсы преподавателей;
- рейтинг методических комиссий, председателей методических комиссий, заведующих кабинетами, классных руководителей групп;
- выдвижение кандидатур для морального и материального поощрения в колледже.

9.11. Все выплаты от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности осуществляются только после уплаты налогов в бюджеты всех уровней, выплат заработной платы с перечислениями во внебюджетные фонды, оплаты коммунальных услуг, расходов по содержанию имущества и обеспечения учебно-воспитательного процесса и т.д.

## **10. 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:

10.1. Обеспечить молодым работникам возможность социально-трудовой адаптации в течение первого года работы.

10.2. Создать Школу молодого преподавателя.

10.3. Проводить работу по формированию и обучению резерва из числа молодежи на руководящие должности.

10.4. Закреплять наставников за молодыми специалистами в первый год их работы.

10.5. Работодатель обязуется:

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

10.5.2. Обеспечивать молодежи доступность, бесплатность занятий спортом.

10.5.3. Осуществлять систематическое поощрение молодежного Профсоюзного актива организации, ведущего эффективную производственную и общественную работу.

10.6 Профсоюзный комитет обязуется:

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

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

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

## 11. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

11.1. В целях создания условий для эффективной деятельности первичной профсоюзной организации и ее выборных органов в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 12 января 1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», иными федеральными законами, законами и иными нормативными правовыми актами города Брянска, соглашениями, настоящим Коллективным договором.

Работодатель обязуется:

11.1.1. При наличии письменных заявлений работников, являющихся членами Профсоюза, ежемесячно и бесплатно перечислять на счет профсоюзной организации членские профсоюзные взносы из заработной платы работников.

При этом Работодатель перечисляет членские профсоюзные взносы в день выплаты заработной платы либо не позднее дня, следующего за днем выплаты работникам заработной платы, не допуская задержки перечисления средств.

В случае если работник, не состоящий в Профсоюзе, уполномочил Профком представлять его интересы во взаимоотношениях с Работодателем (статьи 30 и 31 ТК РФ), Работодатель обеспечивает по письменному заявлению работника ежемесячное перечисление на счет профсоюзной организации денежных средств из заработной платы работника в размере, установленном профкомом (статья 377 ТК РФ).

11.1.2. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права работников учреждения, учитывать мнение профкома в порядке и на условиях, предусмотренных трудовым законодательством и настоящим Коллективным договором, а в случаях, особо предусмотренных настоящим Коллективным договором, принимать локальные нормативные акты и решения по согласованию (с предварительного согласия) профкома в порядке, предусмотренном настоящим Коллективным договором.

11.1.3. Соблюдать права и гарантии первичной профсоюзной организации. Профсоюза, установленные законодательством, соглашениями и настоящим Коллективным договором.

11.1.4. Не препятствовать представителям Профсоюза посещать рабочие места, на которых работают члены Профсоюза, для реализации уставных задач и предоставленных законодательством прав, в том числе на осуществление контроля (статья 370 ТК РФ, статья 11 Федерального закона «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»).

11.1.5. Безвозмездно предоставлять Профкому помещения, как для постоянной работы, так и для проведения заседаний, собраний, конференций, приобретения и хранения документов, а также предоставить возможность размещения информации профкома в доступном для всех работников месте.

11.1.6. Предоставлять Профкому в бесплатное пользование необходимые для его деятельности оборудование, транспортные средства, средства связи и оргтехники.

11.1.7. Осуществлять техническое обслуживание оргтехники и

компьютеров, множительной техники, необходимой для деятельности профкома, а также осуществлять хозяйственное содержание, ремонт, отопление, освещение, уборку и охрану помещения, выделенного профкому для постоянной работы.

11.1.8. Предоставлять в бесплатное пользование первичной профсоюзной организации здания, помещения, спортивные и оздоровительные сооружения для организации отдыха, культурно-просветительской и физкультурно-оздоровительной работы, обеспечив при этом оплату их хозяйственного содержания, ремонта, отопления, освещения, уборки и охраны (статья 377 ТК).

11.1.9. Не допускать ограничения гарантированных законом социально-трудовых и иных прав и свобод, принуждения, увольнения или иных форм воздействия в отношении любого работника в связи с его членством в Профсоюзе или профсоюзной деятельностью.

11.2. Взаимодействие Работодателя с профкомом в соответствии с трудовым законодательством, Соглашением и настоящим Коллективным договором осуществляется в следующих основных формах:

- учет мнения профкома в порядке, установленном статьей 372 ТК РФ;
- учет мотивированного мнения Профкома в порядке, установленном статьей 373 ТК РФ;
- предварительное согласие Профкома на принятие решения Работодателем в порядке, установленном настоящим Коллективным договором;
- согласование Профкомом локальных нормативных правовых актов и решений Работодателя по социально-трудовым вопросам в порядке, установленном настоящим Коллективным договором.

11.3. С учетом мотивированного мнения профкома производится:

- введение, а также отмена режима неполного рабочего дня (смены) и (или) неполной рабочей недели ранее срока, на который они были установлены (ст. 74 ТК РФ);
- привлечение к сверхурочной работе в случаях, указанных в ч. 4 ст. 99 ТК РФ;
- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (ст. 101 ТК РФ);
- утверждение графиков сменности (ст. 103 ТК РФ);
- привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (ст. 113 ТК РФ);
- утверждение графика отпусков (ст. 123 ТК РФ);
- утверждение системы оплаты труда (ст. 135 ТК РФ);
- утверждение формы расчетного листка (ст. 136 ТК РФ);
- утверждение должностных инструкций работников;
- принятие локального акта в области повышения оплаты труда работников, занятых на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными условиями труда (ст. 147 ТК РФ);
- принятие локальных нормативных актов, предусматривающих введение,

замену и пересмотр норм труда (ст. 162 ТК РФ);

- принятие решений при угрозе массовых увольнений (ст. 180 ТК РФ);
- утверждение правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ);
- утверждение форм подготовки и дополнительного профессионального образования работников, перечня необходимых профессий и специальностей (ст. 196 ТК РФ).

11.4. С учетом мотивированного мнения профкома производится расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами Профсоюза, по следующим основаниям:

- в соответствии с п.п. 2, 3 ч. 1 ст. 81 ТК РФ (ст. 373 ТК РФ);
- совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы (п. 8 ч. 1 ст. 81, п.2 ст. 336 ТК РФ).

11.5. По согласованию с Профкомом производится:

- установление и распределение учебной нагрузки педагогических и других работников;
- установление дополнительных гарантий работникам, совмещающим работу с обучением;
- утверждение расписания занятий, годового календарного учебного графика;
- принятие решения о режиме работы в каникулярный период (графика работы в каникулы) и в период отмены образовательного процесса по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям (статья 100 ТК РФ);
- утверждение графика длительных отпусков;
- принятие Работодателем локальных нормативных актов и решений в иных случаях, предусмотренных настоящим Коллективным договором.

11.6. С предварительного согласия Профкома производится:

- применение дисциплинарного взыскания в виде увольнения в отношении работников, являющихся членами Профсоюза;
- временный перевод работников, являющихся членами Профсоюза, на другую работу в случаях, предусмотренных частью 3 статьи 72.2 ТК РФ;
- расторжение трудового договора по инициативе Работодателя в соответствии с пунктами 2, 3 и 5 части 1 статьи 81 ТК РФ с работниками, являющимися членами Профсоюза;
- привлечение к сверхурочным работам (подпункт 4.1.8 Коллективного договора) за исключением случаев, указанных в ч. 4 ст.99 ТК РФ;
- принятие Работодателем решений в иных случаях, предусмотренных настоящим Коллективным договором.

11.7. С предварительного согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа

- помимо соблюдения общего порядка увольнения производится увольнение членов профкома в период осуществления полномочий и в течение двух лет после окончания срока полномочий по следующим основаниям



(статья 374 ТК РФ):

– сокращение численности или штата работников учреждения (пункт 2 части 1 статьи 81 ТК РФ);

– несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (пункт 3 части 1 статьи 81 ТК РФ).

11.7.1. Представители работников, участвующие в коллективных переговорах, в период их ведения не могут быть без предварительного согласия органа, уполномочившего их на представительство, подвергнуты дисциплинарному взысканию, переведены на другую работу или уволены по инициативе Работодателя, за исключением случаев расторжения трудового договора за совершение проступка, за который в соответствии с настоящим Кодексом, иными федеральными законами предусмотрено увольнение с работы (ст.39 ТК РФ).

11.8. Члены Профкома освобождаются от работы для участия в профсоюзной учебе, для участия в съездах, конференциях, созываемых Профсоюзом, в качестве делегатов, а также в работе пленумов, президиумов с сохранением среднего заработка (статья 374 ТК РФ).

11.9. Члены Профкома включаются в состав комиссий учреждения по тарификации, по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда, аттестации педагогических работников, по проведению специальной оценки условий труда, по охране труда, по социальному страхованию, по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, а также иных коллегиальных органов учреждения, деятельность которых непосредственно затрагивает социально-трудовые права и профессиональные интересы работников.

11.10. Работодатель обязуется:

11.10.1. Предоставлять председателю (заместителю председателя) первичной Профсоюзной организации, работникам, являющимся внештатными правовыми инспекторами труда Профсоюза, два раза в год (в каникулярное время или с обеспечением замены в учебное время при сохранении среднего заработка) возможность пройти обучение с отрывом от производства в течение 4-5 дней по вопросам трудового права, пенсионного и социального обеспечения, охраны труда и другим социально-трудовым вопросам.

11.10.2. Предоставлять возможность членам Профсоюза участвовать в работе профсоюзных конференций (съездов) всех уровней в связи с избранием делегатом с отрывом от производства в учебное время с сохранением среднего заработка.

11.10.3. Предоставлять возможность уполномоченным по охране труда, членам совместной комиссии по охране труда использовать не менее двух часов оплачиваемого рабочего времени в неделю для выполнения возложенных на них обязанностей по осуществлению контроля за созданием безопасных условий труда в учреждении, а также пройти обучение по вопросам охраны труда с отрывом от производства два раза в год в течение не

менее пяти дней с сохранением средней заработной платы по основному месту работы.

11.10.4. Освобождать от основной работы с сохранением среднего заработка для выполнения общественных обязанностей в интересах коллектива работников учреждения, на время краткосрочной профсоюзной учебы работников, которые являются членами выборных органов профсоюзных организаций, уполномоченными по охране труда профкома, представителями профсоюзной организации в создаваемых в организации совместных с Работодателем комиссиях, на условиях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, настоящим Коллективным договором.

11.10.5. Предоставлять работникам учреждения по обращению уполномоченных органов для осуществления соответствующей деятельности с сохранением среднего заработка:

- не менее 12 рабочих дней в год работникам, которые являются членами областной организации Профсоюза, комитета (президиума) территориальной профсоюзной организации;

- не менее 10 рабочих дней в год работникам, являющимся членами Отраслевой областной комиссии по регулированию социально-трудовых отношений. Комиссии по подготовке, заключению, контролю исполнения Коллективного договора.

11.10.6. Признавая работу на выборной должности председателя первичной профсоюзной организации и в составе профкома значимой для деятельности учреждения, принимать это во внимание при поощрении работников, награждении, их служебном продвижении.

11.10.7. Предоставлять Профкому по его письменному запросу в течение десяти рабочих дней информацию по вопросам оплаты труда работников организации, включая статистическую информацию (о размерах средней заработной платы по категориям персонала и иных показателях заработной платы, объеме задолженности по выплате заработной платы и др.), а также другую необходимую информацию по социально-трудовым вопросам (о показателях по условиям и охране труда, планировании и проведении мероприятий по сокращению численности или штата работников и др.), использование которой осуществляется профкомом с соблюдением законодательства о защите персональных данных.

11.10.8. Выделять денежные средства из профсоюзного бюджета на оказание материальной помощи при рождении ребёнка, вступлении в брак, при длительном лечении, операции, в связи с юбилеем, смертью родителей и других родственников. Размеры выплат вывешиваются на стенде «Профсоюзный вестник».

## 12. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВА О КОЛЛЕКТИВНЫХ ДОГОВОРАХ И СОГЛАШЕНИЯХ

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

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

12.2 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.

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

12.4 Настоящий коллективный договор подписан в 5 экземплярах, каждый из которых имеет одинаковую юридическую силу.

Коллективный договор с Приложениями принят на конференции работников 12 марта 2021г.

Представитель Работодателя:

Директор



М.П.

Представитель работников

Председатель Профкома



М.П.

**УТВЕРЖДАЮ**

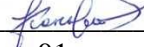
Директор ГАПОУ «Новозыбковский  
медицинский колледж»

 В.И. Шкарин  
« 01 » марта 2024 г.



**СОГЛАСОВАНО**

Председатель профкома

 С.В. Конькова  
« 01 » марта 2024 г.



**Соглашение  
о проведении мероприятий по охране труда и технике безопасности  
ГАПОУ «Новозыбковский медицинский колледж»**

**I. Общие положения**

1.1. Соглашение о проведении мероприятий по охране труда и технике безопасности является приложением к коллективному договору. Соглашение рассмотрено и утверждено на совместном заседании администрации и профкома медицинского колледжа 12 марта 2021г.

1.2. Соглашение вступает в силу с момента подписания сторонами и действует до подписания нового соглашения. Дополнения и изменения вносятся по соглашению сторон и доводятся до сведения трудового коллектива.

1.3. Соглашение подписано от администрации – директором колледжа Шкариным В.И., от трудового коллектива председатель профкома Конькова С.В.

## II. Мероприятия по технике безопасности

№ п/п	Содержание мероприятий (работ)	Единица учета	Кол-во	Стоимость работ в тыс. руб.	Срок выполнения мероприятий	Ответственные за выполнение мероприятий	Кол-во работников, которым улучшаются условия труда		Кол-во работников, высвобождаемых с тяжелых физических работ	
							всего	в т.ч. женщин	всего	в т.ч. женщин
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1	Обеспечение колледжа и учебных кабинетов противопожарным инвентарем, согласно правилам техники безопасности	шт.	60	120,0	К началу учебного года	Зам. директора по АХЧ	10	10	-	-
2	Иметь план эвакуации на случай пожара	шт.	9	-	Постоянно	Зам. директора по АХЧ	-	-	-	-
3	Систематическая проверка состояния электропроводки, заземления в кабинете информатики, лабораториях	-	-	-	Каждый семестр	Электрик, зав. кабинетами и зав. лабораториями	53	43	-	-
4	Проверка состояния техники безопасности в колледже и информирование администрации и профсоюзного комитета	-	-	-	Каждый семестр	Специалист по ОТ	-	-	-	-
5	Проведение учения по эвакуации в колледже на случай пожара и др. ЧС	-	-	1,0	Один раз в год	Директор, начальник штаба ГО, преподаватели	53	43	-	-
6	Приобретение справочников, плакатов, диапозитивов, фильмов по ТБ	шт.	-	2,0	По мере необходимости	Зам. директора по АХЧ	-	-	-	-
7	В зимнее время расчищать подходы в колледже и посыпать песком	-	-	-	По мере необходимости	Зам. директора по АХЧ	-	-	-	-

8	Своевременно проводить инструктаж по ТБ среди работников колледжа	-	-	-	Один раз в полгода	Администрация Специалист по ОТ	53	43	-	-
9	Своевременно проводить расследование несчастных случаев на производстве	-	-	-	По мере необходимости	Администрация Профком	-	-	-	-
10	Уполномоченный по ОТ оказывает содействие администрации во всех проводимых мероприятиях по ОТ и технике безопасности	-	-	-	По мере необходимости	Администрация	-	-	-	-
11										

### III. Производственная санитария

1	Обеспечивать в колледже температуру воздуха в соответствии с санитарно - гигиеническими нормами и стандартами	t <sup>0</sup>	18 <sup>0</sup>	-	Постоянно	Администрация	53	43	-	-
2	Регулярно следить за состоянием освещения, своевременно производить замену перегоревших ламп	шт.	300	12,0	Постоянно	Администрация	53	43	-	-
3	Своевременно обеспечивать технических работников принадлежностями, инвентарем и чистящими средствами для уборки помещений	шт.	270	5,4	Постоянно	Администрация	8	6	-	-
4	Для мытья полов и влажной уборки обеспечивать технических работников теплой водой	-	-	-	Постоянно	Зам. директора по АЧХ	8	6	-	-

## VI. Заключительные положения

Профком колледжа содействует администрации в проведении по ее инициативе мероприятий по охране труда.

Администрация колледжа учитывает замечания и просьбы профкома, по мере возможности реализует их.

Контроль за выполнения положения осуществляют обе стороны.

Директор



Шкарин В. И.

Председатель профкома



Конькова С.В.

Исп. Арещенко С.Н.  
Специалист по охране труда

**УТВЕРЖДАЮ**

Директор ГАПОУ «Новозыбковский  
медицинский колледж»

  
1 марта 2024 г.

В.И.Шкарин

**СОГЛАСОВАНО**

Председатель профкома  
С.В.Конькова

  
1 марта 2024 г.



**Положение  
об оплате труда работников  
ГАПОУ «Новозыбковский медицинский колледж»**

**1. Общие положения**

**1.1** Настоящее положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Законом Брянской области от 29 декабря 2014 года N 89-З "О системах оплаты труда работников государственных учреждений Брянской области", Едиными рекомендациями по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений, утвержденными решением Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений от 25 декабря 2018 года, и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Брянской области, регулирующими вопросы оплаты труда работников государственных учреждений, а также Устава и Коллективного договора колледжа, и других нормативных правовых актов.

**1.2** Целью настоящего положения является регулирование порядка оплаты труда работников ГАПОУ «Новозыбковский медицинский колледж».

**1.3** Система оплаты труда работников колледжа устанавливается и изменяется с учетом:

- единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;
- единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих или профессиональных стандартов;
- сложности труда;
- государственных гарантий по оплате труда;
- профессиональных квалификационных групп;
- перечня видов выплат компенсационного характера;
- перечня видов выплат стимулирующего характера;

При этом рекомендуется учитывать :

- требования к профессиональной подготовке и уровню квалификации (наличию специального образования и профессионального опыта, в том числе с учетом требований, отраженных в порядке лицензирования видов деятельности);



- уставные цели учреждения;
- требования к стандартам оказываемых колледжем государственных услуг;
- рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;
- мнения профсоюзного комитета работников колледжа.

**1.4** Система оплаты труда работников колледжа основана на Постановлении Правительства Брянской области № 546-п от 25.11.2019г. (в редакции постановлений Правительства Брянской области от 17 августа 2020года №379-п, от 26 октября 2020года №488-п, от 24 сентября 2021года № 394-п, от 23 сентября 2022года №403-п, от 21 октября 2022года № 461-п, от 24 ноября 2023года № 587-п ) (Приложения №1;2;3;4;5), включает размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, выплаты компенсационного и стимулирующего характера, которые устанавливаются коллективным договором, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Брянской области, содержащими нормы трудового права, с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации работников. Положение об оплате труда работников колледжа разрабатывается самостоятельно и устанавливает конкретные размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы применительно к каждой профессии (должности) в зависимости от уровня квалификации, с учетом сложности и объема выполняемой работы.

**1.5.** Условия оплаты труда, включая размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работника, выплаты компенсационного и стимулирующего характера, являются обязательными для включения в трудовой договор (дополнительное соглашение к трудовому договору), заключаемый с работником.

**1.6.** Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимальной заработной платы, установленной региональным соглашением о минимальной заработной плате на территории Брянской области на соответствующий год. Если работник не полностью отработал норму рабочего времени за соответствующий календарный месяц года, то оплата труда производится исходя из установленного размера минимальной заработной платы пропорционально отработанному времени.

**1.7.** Месячная заработная плата работников колледжа, установленная в соответствии с настоящим Положением (без учета выплат стимулирующего характера), не может быть меньше месячной заработной платы (без учета выплат стимулирующего характера), выплачиваемой в соответствии с ранее применяемой системой оплаты труда, при условии сохранения объема трудовых (должностных) обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

**1.8.** Установленная педагогическим работникам при тарификации заработная плата выплачивается ежемесячно независимо от числа недель и рабочих дней в разные месяцы года.

**1.9.** Заработная плата каждого работника зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда и предельными размерами не ограничивается.

**1.10.** В случаях, когда размер оплаты труда работника зависит от стажа, квалификационной категории, государственных наград и (или) ведомственных знаков отличия, ученой степени, почетного звания, право на его изменение возникает в следующие сроки:

при увеличении стажа, дающего право на установление надбавки за выслугу лет, со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в организации, или со дня представления документа о стаже, дающем право на соответствующие выплаты;

при присвоении квалификационной категории - со дня вынесения решения аттестационной комиссией;

при присвоении почетного звания, награждении ведомственными знаками отличия - со дня присвоения, награждения;

при присуждении ученой степени доктора наук или кандидата наук - со дня принятия соответствующим федеральным государственным органом, осуществляющим государственное управление в сфере науки и высшего образования, решения о выдаче диплома.

**1.11.** При наступлении у работника права на изменение размера оплаты труда в период пребывания в ежегодном или ином отпуске, в период его временной нетрудоспособности, а также в другие периоды, в течение которых за ним сохраняется средняя заработная плата, изменение размера оплаты его труда осуществляется по окончании указанных периодов.

**1.12.** Финансирование оплаты труда в колледже осуществляется за счет следующих источников финансирования:

- областного бюджета;
- доходов от оказания платных образовательных услуг и иных услуг колледжа.

**1.13.** Положение принимается Собранием трудового коллектива, утверждается директором. Положение подлежит пересмотру и дополнению по мере необходимости в установленном порядке.

**1.14.** Обеспечить выплату заработной платы путем безналичного перечисления на банковские счета работников. Дни выдачи заработной платы 5 и 20 числа каждого месяца.

## **2. Порядок и условия оплаты труда работников**

**2.1.** Оплата труда работников, осуществляющих профессиональную деятельность по должностям служащих, включая руководителей и специалистов (за исключением педагогических работников, для которых установлены нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы), осуществляется на основе окладов (должностных окладов).

(Приложение №1,2 Постановления Правительства Брянской области № 546-п от 25.11.2019г. (в редакции постановлений Правительства Брянской области от 17 августа 2020года №379-п, от 26 октября 2020года №488-п, от 24 сентября 2021года № 394-п, от 23 сентября 2022года №403-п, от 21 октября 2022года № 461-п, от 24 ноября 2023года № 587-п)

Оплата труда педагогических работников, для которых предусмотрены нормы часов педагогической работы или нормы часов учебной (преподавательской) работы за ставку заработной платы, осуществляется на основе ставок заработной платы, являющихся расчетной величиной, применяемой при исчислении их заработной платы с учетом установленного объема педагогической работы или учебной (преподавательской) работы.

Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников, занимающих должности специалистов и служащих, а также осуществляющих трудовую деятельность по профессиям рабочих, устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей (профессий рабочих) к квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп (далее - ПКГ), утверждаемых в установленном порядке. В случае если должности служащих, включенные в ПКГ, не структурированы по квалификационным уровням, то размеры окладов устанавливаются по ПКГ. По должностям служащих, не включенным в ПКГ, размеры должностных окладов устанавливаются на основе требований к уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, с учетом сложности и объема выполняемой работы.

Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам должностей и профессий устанавливаются согласно приложение №1,2 Постановления Правительства Брянской области № 546-п от 25.11.2019г. (в редакции постановлений Правительства Брянской области от 17 августа 2020года №379-п, от 26 октября 2020года №488-п, от 24 сентября 2021года № 394-п, от 23 сентября 2022года №403-п, от 21 октября 2022года № 461-п, от 24 ноября 2023года № 587-п).

Ставка заработной платы педагогических работников установлена с учетом ежемесячной денежной компенсации на книгоиздательскую продукцию и периодические издания.

Оклады педагогических работников колледжа, осуществляющих обучение слушателей курсовой подготовки отделений повышения квалификации работников здравоохранения (ОПК), определяются в размерах, указанных в Приложении №1. ( Постановление Правительства Брянской области № 546-п от 25.11.2019г. (в редакции постановлений Правительства Брянской области от 17 августа 2020года №379-п, от 26 октября 2020года №488-п, от 24

сентября 2021 года № 394-п, от 23 сентября 2022 года № 403-п, от 21 октября 2022 года № 461-п, от 24 ноября 2023 года № 587-п).

Педагогическим работникам образовательных организаций, окончившим учреждения высшего и (или) профессионального образования, минимальные оклады (должностные оклады), ставки заработной платы увеличиваются на 30 процентов первые три года работы после окончания образовательной организации, при условии поступления на работу в образовательную организацию не позднее 1 сентября года, следующего за годом получения документа государственного образца, и формируют новые оклады (должностные оклады), ставки заработной платы.

Месячная заработная плата учителей и других педагогических работников за фактическую учебную нагрузку, для которых установлены нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы, определяется путем умножения размера ставки заработной платы, установленного по квалификационному уровню ПКГ, на фактический объем учебной нагрузки педагогической работы в неделю и деления полученного произведения на норму часов педагогической работы в неделю, установленной за ставку заработной платы.

Продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы), порядок определения учебной нагрузки, оговариваемой в трудовом договоре, и основания ее изменения, случаи установления верхнего предела учебной нагрузки педагогических работников в зависимости от должности и (или) специальности педагогических работников с учетом особенностей их труда определяются приказом от 22 декабря 2014 г. № 1601 Министерства образования и науки РФ.

За время работы в период осенних, зимних, весенних и летних каникул обучающихся, а также в период отмены (приостановки) учебных занятий (образовательной деятельности) для обучающихся, по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям оплата труда педагогических работников и лиц из числа руководящего, административно-хозяйственного и учебно-вспомогательного персонала, ведущих в течение учебного года преподавательскую работу, в том числе занятия с кружками, производится из расчета заработной платы, установленной при тарификации, предшествующей началу каникул или периоду отмены (приостановки) учебных занятий (образовательной деятельности) по вышеуказанным основаниям. Лицам, работающим на условиях почасовой оплаты и не ведущим педагогической работы во время каникул, оплата за это время не производится.

Предоставление преподавательской работы лицам, выполняющим ее помимо основной работы в той же образовательной организации (включая руководителей), а также педагогическим, руководящим и иным работникам

других образовательных организаций, работникам предприятий, учреждений и организаций (включая работников органов управления образованием, методических и учебно-методических кабинетов) осуществляется с учетом мнения выборного профсоюзного органа и при условии, если педагогические работники, для которых данная образовательная организация является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой по своей специальности в объеме не менее чем на ставку заработной платы.

Ставки заработной платы педагогических работников выплачиваются за установленную им норму часов учебной нагрузки, которая ограничивается верхним пределом 1440 часов, устанавливается на учебный год и утверждается приказом по колледжу.

Предельный объем учебной нагрузки (преподавательской работы), который может выполняться в той же образовательной организации руководителем образовательной организации, определяется исполнительным органом государственной власти, осуществляющим функции и полномочия учредителя, а других работников, ведущих ее помимо основной работы (включая заместителей руководителя), - самой образовательной организацией.

Педагогическая (преподавательская) работа руководителя образовательной организации по совместительству в другой образовательной организации, а также иная его работа по совместительству (кроме руководящей работы) может иметь место только с разрешения исполнительного органа государственной власти, осуществляющего функции и полномочия учредителя.

Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени или неполной рабочей недели, производится пропорционально отработанному времени. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой из должностей.

**2.2.** Для преподавателей и других педагогических работников образовательных организаций применяется почасовая оплата труда при оплате:

за часы, выполненные в порядке замещения отсутствующих по болезни или другим причинам учителей, преподавателей и других педагогических работников, продолжавшегося не более двух месяцев;

за часы педагогической работы, выполненные при работе с обучающимися, находящимися на длительном лечении в больнице, сверх объема, установленного им при тарификации;

за педагогическую работу специалистов предприятий, учреждений и организаций (в т.ч. из числа работников органов управления образованием, методических и учебно-методических кабинетов), привлекаемых для педагогической работы в образовательные организации;

за часы педагогической работы в объеме не более 300 часов в год в другой образовательной организации (в одной или нескольких) сверх учебной нагрузки, выполняемой по совместительству на основе тарификации в соответствии с пунктом 2.1 настоящего положения;

преподавателям организаций профессионального образования за выполнение преподавательской работы сверх уменьшенного годового объема учебной нагрузки.

Размер оплаты за один час указанной педагогической работы определяется путем деления месячной ставки заработной платы (должностного оклада) педагогического работника за установленную норму часов педагогической работы в неделю на среднемесячное количество рабочих часов, установленное по занимаемой должности.

Среднемесячное количество рабочих часов педагогического работника определяется путем умножения нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы на количество рабочих дней в году по пятидневной рабочей неделе и деления полученного результата на 5 (количество рабочих дней в неделе), а затем на 12 (количество месяцев в году).

Для преподавателей колледжа - путем деления месячной ставки заработной платы (должностного оклада) на установленную норму часов педагогической работы в месяц.

Оплата труда при замещении отсутствующего преподавателя свыше двух месяцев производится со дня начала замещения за все часы фактической преподавательской работы на общих основаниях с соответствующим увеличением его недельной (месячной) учебной нагрузки путем внесения изменений в тарификацию.

В ставки почасовой оплаты включена оплата за отпуск.

Директор колледжа в пределах имеющихся средств, если это целесообразно и не ущемляет интересов основных работников колледжа, может привлекать для проведения учебных занятий с обучающимися, высококвалифицированных специалистов (например, на непродолжительный срок для проведения отдельных занятий, курсов, лекций и т.д.) с применением условий и коэффициентов ставок почасовой оплаты труда согласно следующим показателям:

Контингент обучающихся	Размер коэффициента
------------------------	---------------------

	профессор, доктор наук	доцент, кандидат наук	лица, не имеющие ученой степени <1>
Обучающиеся в общеобразовательных организациях, организациях профессионального образования, другие аналогичные категории обучающихся, рабочие, работники, занимающие должности, требующие профессионального образования, слушатели курсов	0,06	0,05	0,03
Студенты	0,075	0,06	0,03
Аспиранты, слушатели образовательных организаций по повышению квалификации руководящих работников и специалистов	0,09	0,075	0,045

<1> Коэффициент применяется для высококвалифицированных кадров, привлекаемых к работе в колледже на почасовой основе.

Коэффициенты ставок почасовой оплаты демонстраторов пластических поз, участвующих в проведении учебных занятий, - 0,09 - 0,12.

Ставки почасовой оплаты труда определяются из установленного минимального размера ставки заработной платы педагогических работников, отнесенных к 4 квалификационному уровню ПКГ должностей педагогических работников, и коэффициентов ставок почасовой оплаты труда, предусмотренных Постановления Правительства Брянской области № 546-п от 25.11.2019г. (в редакции постановлений Правительства Брянской области от 17 августа 2020года №379-п, от 26 октября 2020года №488-п, от 24 сентября 2021года № 394-п, от 23 сентября 2022года №403-п, от 21 октября 2022года № 461-п, от 24 ноября 2023года № 587-п).

Оплата труда членов жюри конкурсов, смотров, а также рецензентов конкурсных работ производится по ставкам почасовой оплаты труда, предусмотренных для лиц, проводящих учебные занятия со студентами.

**2.3.** С учетом условий труда работникам устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом 4 настоящего положения.

**2.4.** Работникам устанавливаются выплаты стимулирующего характера, предусмотренные разделом 5 настоящего положения.

**2.5.** Фонд оплаты труда работников колледжа формируется на календарный (финансовый) год, исходя из объема лимитов бюджетных обязательств областного бюджета и средств от, приносящей доход, предпринимательской деятельности и иных источников, не запрещенных законодательством Российской Федерации, колледжа в пределах, имеющихся у него средств на оплату труда работников; самостоятельно определяет размеры окладов (должностных окладов), а также размеры доплат, надбавок, премий и других мер материального стимулирования без ограничения их максимальными размерами.

**2.6.** Руководитель колледжа формирует и утверждает штатное расписание по состоянию на 1 сентября.

Тарификационные списки педагогических работников формируются и утверждаются в соответствии с формами тарификационных списков педагогических работников колледжа - по состоянию на 1 сентября и 1 января;

**2.7.** Фонд оплаты труда образовательной организации определяется по формуле:

$$\text{ФОТ} = \text{ФОТ}_{\text{баз}} + \text{ФКВ} + \text{ФСВ}, \text{ где:}$$

ФОТ - фонд оплаты труда образовательной организации;

ФОТ<sub>баз</sub> - базовая часть фонда оплаты труда;

ФКВ - фонд выплат компенсационного характера;

ФСВ - фонд выплат стимулирующего характера.

Базовая часть фонда оплаты труда работников колледжа включает оклады (должностные оклады), ставки заработной платы на основании утвержденного штатного расписания и тарификационного списка педагогических работников и должна составлять не менее 70 процентов фонда оплаты труда работников образовательной организации.

**2.8.** Порядок оплаты труда, установленный в колледже, финансируемый за счет средств бюджета, полностью распространяется для дополнительной оплаты труда, стимулирования за счет «внебюджетных источников».

**2.9.** Выплаты из внебюджетных поступлений производятся ежемесячно за время в течение, которого оказываются услуги, в процентном отношении от средств поступавших в этот период времени, а также разовыми выплатами. На выплату заработной платы и всех видов доплат,



вознаграждений и материальной помощи направляются до 60 % от всех внебюджетных поступлений.

Право на получение доплат, надбавок, материальной помощи, вознаграждений по всем видам поступивших средств, имеют лица участвующие в организации и реализации услуг.

### **3. Условия оплаты труда директора, заместителей и главного бухгалтера**

Заработная плата директора, заместителей и главного бухгалтера колледжа, устанавливаемая в трудовом договоре за исполнение трудовых (должностных) обязанностей, включает:

- должностной оклад;
- выплаты компенсационного характера;
- выплаты стимулирующего характера.

Размер должностного директора колледжа определяется трудовым договором в зависимости от сложности труда, в том числе с учетом отнесения образовательной организации к соответствующей группе по оплате труда руководителей, масштаба управления, особенностей деятельности и значимости образовательной организации.

Критериями определения масштаба управления, особенностей деятельности и значимости являются объемные показатели деятельности колледжа, установленные приложением 4 постановлением Правительства Брянской области № 546-п от 25.11.2019г. (в редакции постановлений Правительства Брянской области от 17 августа 2020года №379-п, от 26 октября 2020года №488-п, от 24 сентября 2021года № 394-п, от 23 сентября 2022года №403-п, от 21 октября 2022года № 461-п, от 24 ноября 2023года № 587-п).

Размер должностного оклада директора колледжа в зависимости от отнесения образовательной организации к группе по масштабу управления, особенностям деятельности и значимости (группам по оплате труда руководителей):

Группа, к которой образовательная организация относится по оплате труда руководителей	Должностной оклад, рублей
I	29612
II	27334
III	25057
IV	21640

Группа по оплате труда директора определяется ежегодно исполнительным органом государственной власти, осуществляющим функции и полномочия учредителя образовательной организации, в устанавливаемом им порядке на основании соответствующих документов, подтверждающих наличие

указанных объемов работы образовательной организации по состоянию на 1 сентября.

Размеры должностных окладов заместителей директора колледжа, главного бухгалтера устанавливаются трудовым договором с учетом сложности исполняемых трудовых функций на 10 - 30% ниже должностного оклада руководителя.

С учетом условий труда директору колледжа, его заместителям и главному бухгалтеру устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом 4 настоящего положения.

Выплаты стимулирующего характера директору колледжа устанавливаются соответствующим исполнительным органом государственной власти, осуществляющим функции и полномочия учредителя, в зависимости от исполнения ими целевых показателей эффективности работы, установленных для колледжа, в соответствии с разделом 5 настоящего положения. Критерии оценки эффективности и результативности деятельности руководителя образовательной организации устанавливаются нормативным актом исполнительного органа государственной власти, осуществляющего функции и полномочия учредителя.

Выплаты стимулирующего характера заместителям директора, главному бухгалтеру колледжа устанавливаются в соответствии с разделом 5 настоящего положения.

Предельный уровень заработной платы директора, заместителей и главного бухгалтера колледжа устанавливается через определение соотношения среднемесячной заработной платы директора, заместителей и главного бухгалтера и среднемесячной заработной платы работников колледжа (без учета заработной платы соответствующего директора, его заместителей, главного бухгалтера), формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год.

Среднемесячная заработная плата руководителя, заместителя руководителя, главного бухгалтера и среднемесячная заработная плата работников образовательных организаций в целях определения предельного уровня соотношения рассчитывается в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации об особенностях порядка исчисления средней заработной платы.

Предельный уровень соотношения средней заработной платы директора, заместителей руководителей и главного бухгалтера колледжа и средней заработной платы работников колледжа устанавливается в соответствии с нормативным правовым актом Правительства Брянской области приказом

исполнительного органа государственной власти, осуществляющего в отношении организации функции и полномочия учредителя, на календарный год для каждой организации в зависимости от группы по масштабу управления, особенностям деятельности и значимости:

Группа, к которой организация относится по оплате труда руководителей	Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителя и среднемесячной заработной платы работников образовательной организации	Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы заместителей руководителя, главного бухгалтера и среднемесячной заработной платы работников образовательной организации
I	6	5,5
II	5	4,5
III	4	3,5
IV	3	2,5

Директор колледжа, заместители руководители структурных подразделений помимо основной работы имеют право осуществлять педагогическую (преподавательскую) работу (при соответствии необходимым профессиональным квалификационным требованиям) в той же образовательной организации.

Оплата труда руководителей образовательных организаций, заместителей руководителя, руководителей структурных подразделений за осуществление педагогической (преподавательской) работы в той же образовательной организации устанавливается отдельно по каждой должности (виду работы) и осуществляется исходя из ставки заработной платы по соответствующей педагогической должности, выплат компенсационного характера и стимулирующего характера с учетом осуществления педагогической деятельности.

#### **4. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера**

**4.1.** Выплаты компенсационного характера, размеры и условия их осуществления установлены в Приложении №2.2 «О выплатах компенсационного характера работникам ГАПОУ «Новозыбковский медицинский колледж» к настоящему Положению.

## **5. Порядок и условия осуществления выплат стимулирующего характера**

5.1. Выплаты стимулирующего характера, размеры и условия их осуществления установлены в Приложении №2.1 «О выплатах стимулирующего характера работникам ГАПОУ «Новозыбковский медицинский колледж» к настоящему Положению.

## **6. Порядок выплаты материальной помощи**

**6.1.** Выплаты материальной помощи, размеры и условия их осуществления установлены в Приложении №2.3 «Положение о материальной помощи работникам ГАПОУ «Новозыбковский медицинский колледж» к настоящему Положению.

## **7. Совместительство и совмещение профессий (должностей)**

**7.1 Совместительство** - выполнение работником другой регулярной оплачиваемой работы на условиях трудового договора в свободное от основной работы время. Работа по совместительству может выполняться работником как по месту его основной работы (**внутреннее совместительство**), так и в других организациях (**внешнее совместительство**).

Продолжительность работы по совместительству не может превышать 4 часов в день и 16 часов в неделю или полного рабочего дня в выходной день. Оплата труда совместителей производится за фактически выполненную работу (ст. 285 ТК РФ).

**7.2 Совмещение профессий (должностей)** – это дополнительная оплачиваемая работа, осуществляемая в рамках одного трудового договора и в пределах нормального рабочего времени по одному данному договору, осуществляемая у одного и того же работодателя (ст. 151 ТК РФ).

## **8. Нормы часов**

### **за ставку (оклад) заработной платы педагогических работников**

Продолжительность рабочего времени (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы) для педагогических работников устанавливается исходя из сокращенной продолжительности рабочего времени не более 36 часов в неделю.

Педагогическим работникам в зависимости от должности и (или) специальности с учетом особенностей их труда устанавливается продолжительность рабочего времени 36 часов в неделю:

- воспитателям общежития;
- педагогам-организаторам;
- методистам;
- руководителям физического воспитания

-преподавателям-организаторам основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки;

Норма часов преподавательской работы за ставку заработной платы (нормируемая часть педагогической работы) составляет 720 часов в год - преподавателям образовательных организаций, реализующих образовательные программы среднего профессионального образования.

Должностной оклад (ставка) перечисленным ниже работникам выплачивается с учетом ведения ими преподавательской (педагогической) работы в основное рабочее время в объеме:

360 часов в год - руководителям физического воспитания, преподавателям-организаторам основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки.

Пределный объем преподавательской работы для директора колледжа определяется учредителем, а других работников, ведущих ее помимо основной работы (включая заместителей руководителя), - самой образовательной организацией.

Педагогическая (преподавательская) работа руководителя образовательной организации по совместительству в другой образовательной организации, а также иная его работа по совместительству (кроме руководящей работы) может иметь место только с разрешения собственника имущества организации либо уполномоченного собственником лица (органа).

Учебная нагрузка на учебный год для преподавателей организаций среднего профессионального образования ограничивается верхним пределом 1440 часов.

Учебная нагрузка преподавателям, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до достижения ребенком возраста трех лет, при распределении ее на очередной учебный год устанавливается на общих основаниях, а затем на период нахождения в этом отпуске передается для выполнения другим преподавателям.

## **9. Заключительные положения**

6.1. Колледж вправе самостоятельно распоряжаться экономией по фонду оплаты труда, которая может быть использована на увеличение размеров выплат стимулирующего характера, установление выплат социального характера. Порядок и условия осуществления выплат социального характера определяются коллективным договором или локальным нормативным актом организации, принимаемыми с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной работников.

**УТВЕРЖДАЮ**  
Директор ГАПОУ «Новозыбковский  
медицинский колледж»  
  
В.И. Шкарин  
« 01 » марта 2024 г.



**СОГЛАСОВАНО**  
Председатель профкома  
С.В. Конькова  
« 01 » марта 2024 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**«О ВЫПЛАТАХ СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА**  
**РАБОТНИКАМ**  
**ГАПОУ «НОВОЗЫБКОВСКИЙ МЕДИЦИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ»**

**1. Общие положения**

1.1. Положение о выплатах стимулирующего характера работникам ГАПОУ «Новозыбковский медицинский колледж» (далее — Положение) разработано в соответствии Программой поэтапного совершенствования системы оплаты труда в государственных (муниципальных) учреждениях на 2012-2018 годы, утвержденной Распоряжением Правительства РФ от 26.11.2012г. № 2190-р; Трудовым Кодексом Российской Федерации; Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Приказом Минздравсоцразвития РФ от 29.12.2007г. № 818 «Об утверждении Перечня видов выплат стимулирующего характера в федеральных бюджетных, автономных, казенных учреждениях и разъяснения о порядке установления выплат стимулирующего характера в этих учреждениях» (с изменениями и дополнениями), письмом Министерства здравоохранения РФ от 22.10.1997г. №16-21/185; приказом Управления государственной службы по труду и занятости населения Брянской области от 30.04.2015г. №170 «О рекомендациях по порядку и условиям установления выплат компенсационного и стимулирующего характера»; постановлением Правительства Брянской области "Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников государственных бюджетных и автономных учреждений Брянской области, осуществляющих образовательную деятельность" от 25.11.2019г. №546-п (в редакции постановлений Правительства Брянской области от 17 августа 2020года №379-п, от 26 октября 2020года №488-п, от 24 сентября 2021года № 394-п, от 23 сентября 2022года №403-п, от 21 октября 2022года № 461-п, от 24 ноября 2023года № 587-п), Коллективным договором.

1.2. Настоящее Положение определяет виды, условия, размер и порядок установления выплат стимулирующего характера, в том числе критерии оценки результативности и качества труда работников ГАПОУ «Новозыбковский медицинский колледж» (далее по тексту — Колледж). Положение распространяет свое действие на всех работников Колледжа и является неотъемлемой частью Положения «Об оплате труда работников ГАПОУ «Новозыбковский медицинский колледж».

1.3. К выплатам стимулирующего характера, регулируемым данным Положением, относятся выплаты, направленные на стимулирование работников учреждений:

- надбавка за интенсивность и высокие результаты работы;
- надбавка за качество выполняемых работ;
- надбавка за наличие квалификационной категории;
- надбавка за выслугу лет;
- надбавка за наличие ученой степени;
- надбавка за наличие почетного звания;
- надбавка государственных и ведомственных наград;
- премиальные выплаты:
  - а) премия по итогам работы (за квартал, полугодие, девять месяцев, год);
  - б) премия за выполнение особо важных и срочных работ;
  - в) единовременная премия.

Размер указанных выплат устанавливается в процентах к окладу (ставке) без учета других выплат компенсационного и стимулирующего характера или в абсолютном размере.

1.4. Выплаты стимулирующего характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются учреждением самостоятельно в пределах средств, предусмотренных на оплату труда работников на очередной финансовый год.

Директору Учреждения выплаты стимулирующего характера устанавливаются приказом Учредителя, с учетом критериев оценки эффективности работы образовательного учреждения за счет бюджетных средств и средств от приносящей доход деятельности.

Заместителям руководителя и главному бухгалтеру выплаты стимулирующего характера устанавливаются самостоятельно, приказом директора учреждения.

В пределах размера средств, полученных от приносящей доход деятельности, после уплаты налогов и сборов в соответствии с действующим законодательством учреждение самостоятельно устанавливает дополнительные размеры и виды выплат стимулирующего характера.

Выплаты стимулирующего характера устанавливаются работникам колледжа, с учетом оценки каждого работника, его личного вклада в обеспечение выполнения уставных задач колледжа и критериев, позволяющих оценить результативность и качество работы и оформляются приказом директора колледжа.

Директор имеет право самостоятельно или с учетом представления руководителя структурного подразделения изменить размер стимулирующей надбавки (доплаты), либо полностью отменить ее выплату при условии некачественного и несвоевременного выполнения, порученного руководителем задания (работы), не выполнения нормированного задания, объема порученной основной и (или) дополнительной работы и другим основаниям.

Размер надбавки (доплаты) пересматривается при переводе работника на иную должность (работу, специальность) и (или) в другое подразделение,

а также в связи с изменением его функциональных обязанностей, характера выполняемых работ, а также при изменении системы оплаты труда.

1.5. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются штатным работникам Колледжа по основной занимаемой должности. Стимулирующие выплаты за интенсивность и высокие результаты работы, качество выполняемых работ, квалификационную категорию устанавливаются также работникам, работающим по внутреннему совместительству.

1.6. Выплаты стимулирующего характера работникам учреждения производятся за счет средств областного бюджета и средств от предпринимательской и иной, приносящей доход, деятельности.

1.7. Все вопросы, связанные с оплатой работников колледжа, не урегулированные настоящим Положением, разрешаются на основании трудового законодательства РФ и других нормативных актов.

1.8. При наступлении у работника права на изменение размеров стимулирующих надбавок в период пребывания в ежегодном или ином отпуске, в период его временной нетрудоспособности, а также в другие периоды, в течение которых за ним сохраняется средняя заработная плата, изменение размера оплаты его труда осуществляется по окончании указанных периодов.

1.9. При отсутствии средств на оплату труда из бюджета и средств от предпринимательской и иной, приносящей доход, деятельности все стимулирующие выплаты могут быть приостановлены или даже отменены на определенный срок.

## **2. Надбавка за интенсивность и высокие результаты работы: размер, порядок и условия установления**

2.1. Выплата за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается в виде надбавки за:

- исполнение работником должностных обязанностей в условиях, отклоняющихся от установленных трудовым договором и должностной инструкцией (сложность, срочность и повышенное качество работ);
- ответственность за принятие соответствующих управленческих решений и поддержание высокого уровня управленческой деятельности на порученном участке;
- необходимость переносить нагрузки в особых условиях, с предъявлением повышенных требований (выполнение задания в ограниченное время, а также в экстремальных случаях и т.д.);
- выполнение функций, не входящих в должностные обязанности работника;
- оперативность работника в принятии решений;
- оснащение, ремонт и монтаж учебного и хозяйственного оборудования силами работников;
- разработку примерной программы по учебной дисциплине, профессиональному модулю;



- организацию, проведение, участие и подготовку участников в конференциях, семинарах, выставках, олимпиадах и других мероприятиях различных уровней;
- подготовку и сдачу периодической отчетности;
- проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа Колледжа;
- подготовку участников к чемпионату WorldSkills;
- эффективное использование различных форм и технологий профориентационной работы;
- организацию эффективной работы по обеспечению общественного порядка и антитеррористической защищенности Колледжа;
- организацию своевременной актуализации сайта, соответствующего действующему законодательству;
- использование ресурса электронного документооборота во всех процедурах образовательной и управленческой деятельности;
- реализация дополнительных проектов с обучающимися: экскурсионные программы, групповые учебно-воспитательные проекты, спортивно-оздоровительные проекты и др.

2.2. Надбавки за интенсивность и высокие результаты труда устанавливаются работнику в соответствии с Трудовым договором в пределах выделенных ассигнований на оплату труда. Надбавка носит стимулирующий характер, мотивируя работника к применению в работе новых методов, которые существенно повышают результативность труда.

2.3. Надбавка за интенсивность и высокие результаты устанавливается каждому работнику индивидуально утверждается приказом директора Колледжа и доводится до сведения работников. Директору Колледжа устанавливаются на основании приказа департамента здравоохранения Брянской области, заместителям директора и главному бухгалтеру назначается директором Колледжа и оформляется приказом.

2.4. Конкретный размер надбавки за интенсивность и высокие результаты устанавливается работнику в процентах к окладу (ставке) в размерах, не превышающих 250 процентов в месяц;

2.5. Надбавка за интенсивность начисляется пропорционально отработанному времени в данном месяце и выплачивается одновременно с заработной платой и учитывается во всех случаях исчисления среднего заработка.

2.7. Водителям автомобилей устанавливается надбавка за интенсивность труда за управление транспортными средствами различных категорий.

Размеры выплат:

- за управление легковыми и грузовыми автомобилями всех видов, отнесенными к транспортным средствам категорий "В", "С" и "Е", или управление автобусами, отнесенными к транспортным средствам категорий "D" или "D" и "Е" - 10 процентов;

- за управление легковыми и грузовыми автомобилями и автобусами всех видов, отнесенными к транспортным средствам категорий "В", "С", "D"

и "Е", - 25 процентов.

Надбавка за интенсивность труда устанавливается за фактическое отработанное время в качестве водителя автомобиля по основной работе и работе, выполняемой по совместительству.

### **3. Надбавка за качество выполняемых работ: размер, порядок и условия установления**

3.1. При установлении надбавки за качество выполняемых работ в ГАПОУ "Новозыбковский медицинский колледж" должны соблюдаться следующие принципы:

- объективность — размер вознаграждения работников должен определяться на основе объективной оценки результатов его труда;
- предсказуемость — работник должен знать, какое вознаграждение он получит в зависимости от результатов своего труда;
- адекватность — вознаграждение должно быть адекватно трудовому вкладу каждого работника в результате деятельности своего учреждения, его опыту и уровню квалификации;
- своевременность — вознаграждение должно следовать за достижением результата;
- справедливость — правила определения вознаграждения должны быть понятны каждому работнику;
- прозрачность — принятие решений о выплатах и об их размерах с учетом мнения представительного органа работников.

3.2. Стимулирующая надбавка за качество выполняемых работ устанавливается педагогическим работникам согласно критерий качества и эффективности деятельности, перечисленных в Приложении № 2.1.1. к данному Положению,

3.5. Размер стимулирующей надбавки за качество выполненных работ устанавливается приказом руководителя.

3.6. Надбавка за качество выполняемых работ устанавливается в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы в размерах, не превышающих 100 процентов в месяц.

3.7. Надбавка за качество выполняемых работ начисляется пропорционально отработанному времени в данном месяце и выплачивается одновременно с заработной платой и учитывается во всех случаях исчисления среднего заработка.

### **4. Надбавка за наличие квалификационной категории**

4.1. В целях стимулирования работников Колледжа к повышению квалификации, руководящим (заместитель директора, заведующий отделением, главный бухгалтер) и педагогическим работникам устанавливается надбавка за наличие квалификационной категории в процентах к окладу (ставке) в следующих размерах:

- при наличии первой квалификационной категории — 10 процентов;

– при наличии высшей квалификационной категории — 15 процентов.

4.2. Надбавка за наличие квалификационной категории устанавливается по результатам аттестации работников со дня принятия соответствующего решения аттестационной комиссией и выплачивается на основании приказа о присвоении квалификационной категории.

4.3. Установление размера надбавки к окладу (должностному окладу) за наличие квалификационной категории руководителю Колледжа производится в соответствии с приказом учредителя.

4.4. Расчет надбавки за наличие квалификационной категории для педагогических работников осуществляется путем умножения размера заработной платы, исчисленного за фактический объем педагогической работы на величину, установленную в процентах, и выплачивается одновременно с заработной платой и учитывается во всех случаях исчисления среднего заработка.

4.5. Расчет надбавки за наличие квалификационной категории для руководящих работников (заместителю директора, заведующему отделением, главному бухгалтеру) начисляется к окладу (должностному окладу) пропорционально отработанному времени в данном месяце и выплачивается одновременно с заработной платой и учитывается во всех случаях исчисления среднего заработка.

4.6. Квалификационная категория, полученная по должности «учитель» учитывается и распространяется на должность «преподаватель».

## **5. Надбавка за выслугу лет**

5.1. Работникам Колледжа (штатным работникам) устанавливается по основной должности ежемесячная надбавка в процентном отношении к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы за выслугу лет в образовательных организациях и иных организациях, осуществляющих образовательную деятельность, в следующих размерах:

- стаж работы от 2 до 5 лет – 5 процентов;
- стаж работы от 5 до 10 лет – 10 процентов;
- стаж работы от 10 до 20 лет – 15 процентов;
- стаж работы 20 и более лет – 20 процентов.

5.2. Основным документом для определения стажа работы, дающего право на установление размера надбавки к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы за выслугу лет, является трудовая книжка или иной документ, подтверждающий стаж работы. Надбавка за выслугу лет устанавливается с момента возникновения права на установление или изменение размера этой надбавки по основному месту работы. Надбавка за выслугу лет не образует новый оклад (должностной оклад), ставку заработной платы и не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат.

Стаж работы определяется комиссией, создаваемой директором Колледжа при участии представителей выборного органа первичной профсоюзной организации:

- ежегодно на 1 сентября текущего года.

Изменение размеров надбавки за выслугу лет производится при увеличении стажа со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в образовательной организации, или со дня представления документа о стаже, дающем право на повышение размера надбавки.

Установление размера надбавки к окладу (должностному окладу) за выслугу лет руководителю Колледжа производится в соответствии с приказом учредителя, остальным работникам - в соответствии с приказом руководителя Колледжа на основании протокола заседания комиссии.

5.3. Определение стажа педагогических работников осуществляется в соответствии с Порядком, установленным Приложением 5 к Примерному положению (Постановление № 546-п (в редакции постановлений Правительства Брянской области от 17 августа 2020года №379-п, от 26 октября 2020года №488-п, от 24 сентября 2021года № 394-п, от 23 сентября 2022года №403-п, от 21 октября 2022года № 461-п, от 24 ноября 2023года № 587-п).

В стаж работы, дающий право на установление надбавки за выслугу лет, включаются также следующие периоды:

- время нахождения в отпуске по уходу за ребенком, если работник состоит в трудовых отношениях с образовательной организацией;
- время обучения работника на курсах переподготовки и повышения квалификации кадров;
- период временной нетрудоспособности;
- время отпуска, предоставляемого педагогическим работникам в соответствии с пп.4 п.5 Федерального Закона №273-ФЗ от 29 декабря 2012 года «Об образовании в Российской Федерации».

В случае, если у работника право на назначение или изменение надбавки за выслугу лет наступило в период его пребывания в ежегодном основном и дополнительном оплачиваемых отпусках, в отпуске без сохранения заработной платы, а также в период его временной нетрудоспособности, исполнения им государственных обязанностей, при повышении квалификации с сохранением среднего заработка по месту основной работы, выплата надбавки в новом размере производится после окончания соответствующего отпуска, временной нетрудоспособности, исполнения им государственных обязанностей, повышения квалификации.

В стаж работы, дающий право на установление размера надбавки к окладу за выслугу лет, включается:

для руководителя, заместителей руководителя образовательной организации - руководящая, педагогическая и методическая работа в образовательных и других учреждениях, организациях, осуществляющих образовательную деятельность;

для главного бухгалтера и работников бухгалтерии - время работы в учреждениях, организациях, осуществляющих образовательную деятельность, по специальности (профессии), соответствующей профилю работы;

для работников, относящихся к учебно-вспомогательному и младшему обслуживающему персоналу, и работников, осуществляющих деятельность

по профессиям рабочих, - стаж работы в образовательных и других организациях, осуществляющих образовательную деятельность, устанавливаемый на основании трудовой книжки.

5.4. Надбавка за выслугу лет начисляется пропорционально отработанному времени в данном месяце и выплачивается одновременно с заработной платой и учитывается во всех случаях исчисления среднего заработка.

## **6. Надбавка за наличие ученой степени, почетного звания, государственных и ведомственных (отраслевых) наград**

6.1. Работникам Колледжа устанавливается надбавка к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы за наличие ученой степени, почетного звания, государственных и ведомственных (отраслевых) наград, за спортивные звания в следующих размерах:

а) ученая степень:

- доктор наук – 15 процентов;
- кандидат наук – 10 процентов.

б) почетные звания РФ, СССР, РСФСР:

- "Народный..." – 10 процентов;
- «Заслуженный ...» - 7,5 процентов;

в) государственные награды:

- ордена – 15 процентов;
- медали – 10 процентов.

г) ведомственные (отраслевые) награды:

нагрудный знак: "Почетный работник общего образования Российской Федерации", "Почетный работник начального профессионального образования Российской Федерации", "Почетный работник среднего профессионального образования Российской Федерации", "Почетный работник высшего профессионального образования Российской Федерации", "Отличник народного просвещения", "Отличник профтехобразования РСФСР", «За достижения в культуре», «Отличник здравоохранения», «Отличник успехов в среднем специальном образовании», «За заслуги в развитии физической культуры и спорта», «Отличник физической культуры и спорта» - 5 процентов;

д) за спортивные звания «Мастер спорта России международного класса», «Гроссмейстер России», «Мастер спорта СССР международного класса», «Гроссмейстер СССР» - 15 процентов.

6.2. Надбавка за ученую степень, почетные звания, установленные для работников различных отраслей, название которых начинается со слов «Народный», «Заслуженный», применяются при условии соответствия ученой степени и почетного звания профилю педагогической деятельности или преподаваемых дисциплин и устанавливаются со дня присвоения награды, почетного звания, ученой степени.

6.3. При наличии нескольких оснований, определенных подпунктами «б», «в», «г» настоящего пункта надбавка устанавливается по наибольшему размеру.

6.4. Надбавка за наличие ученой степени выплачивается одновременно с заработной платой и учитываются во всех случаях исчисления среднего заработка.

## 7. Премияльные выплаты

7.1. Работникам Колледжа в целях поощрения могут выплачиваться премиальные выплаты:

- премия по итогам работы за месяц (квартал, полугодие, девять месяцев, год);
- премия за выполнение особо важных и срочных работ;
- единовременная премия.

7.2. Выплата премий работникам Колледжа производится при наличии экономии средств фонда оплаты труда, за счет средств от предпринимательской и иной, приносящей доход деятельности, бюджетных средств.

7.3. Критериями снижения премирования по итогам квартала, полугодия, девяти месяцев, года, разовых поощрений в колледжа являются:

Выявленные недостатки и упущения в работе	Процент уменьшения премии
нарушение правил охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности - однократное	50%
нарушение правил охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности – грубое или систематическое	100%
несвоевременное выполнение распоряжений администрации, заведующих структурными подразделениями	25%
штрафные санкции по результатам проверок учреждения другими ведомствами	100%
невыполнение функциональных обязанностей	100%
нарушение производственной и трудовой дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка	100%
ненадлежащее оформление (ведение) внутренней документации:	до 100%
- однократное нарушение	25%
- двукратное нарушение	50%
- трехкратное нарушение	75%
- свыше 3-х раз	100%
несоблюдение норм профессиональной этики	25%
применение антипедагогических методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося	100%

нахождение сотрудника на территории учреждения вне рабочее время в нетрезвом состоянии, распивающим спиртосодержащие напитки	100%
ненадлежащее санитарное состояние и уровень благоустройства территории	50%
при наличии дисциплинарного взыскания:	
- замечание	50%
- выговор	100%

В случае неудовлетворительной работы отдельных работников, в результате выявленных недостатков и упущений в работе в соответствии с п. 7.3. директор учреждения, издает приказ с обязательным указанием выявленных недостатков и упущений и указанием процента уменьшения поощрения (премии).

Размер премии при наличии дисциплинарного взыскания (замечание, выговор) может быть снижен в течение действия срока дисциплинарного взыскания (1 календарный год).

### **7.3. Премирование по итогам работы (квартал, полугодие, девять месяцев, год)**

7.3.1. Премирование работников Колледжа по итогам работы (квартал, полугодие, девять месяцев, год) производится с учетом их личного вклада в общие результаты работы учреждения. Решение о выплате премии, принимается и оформляется приказом директора Колледжа.

Премирование - выплата работникам денежных сумм сверх размера заработной платы, включающей в себя должностной оклад и постоянные доплаты и надбавки к нему, установленные настоящим Положением.

Премирование осуществляется в целях заинтересованности работников в повышении эффективности и качества труда, направлено на создание у работников материальной заинтересованности в достижении конечных результатов работы учреждения, проявление инициативы, творческого отношения к работе, укрепление трудовой дисциплины.

7.3.2. Размер премии за месяц не должен превышать 100 процентов оклада (ставки), за квартал - 150 процентов оклада (ставки), за год - 300 процентов оклада (ставки). Общий размер выплат премии по итогам работы не может превышать 300 процентов оклада (ставки) в расчете на год.

Конкретный размер премиальной выплаты по итогам работы (в том числе премии) может определяться как в процентах к окладу работника, так и в абсолютном соотношении к окладу.

7.3.3. При премировании работников Колледжа по итогам работы за квартал учитываются критерии, отраженные в Приложении 2.1.2. к настоящему Положению.

7.3.4. Премирование выплачивается при условии:

- достижения работником высоких качественных показателей при одновременном безупречном выполнении работником трудовых обязанностей, возложенных на него трудовым договором, должностной

инструкцией и коллективным договором, а также распоряжениями непосредственного руководителя;

- выполнения плана учебно-воспитательной и методической работы;
- обеспечения коллективом должного уровня трудовой дисциплины, общественного порядка и организованности на всех уровнях, во всех подразделениях;
- выполнения мероприятий по дальнейшему совершенствованию учебно-методической и финансово-хозяйственной деятельности учреждения;
- выполнения плана мероприятий по обеспечению приема студентов.

7.3.5. Преподаватели поощряются по представлению председателей ЦМК при условии выполнения индивидуального плана работы, 100% обеспечения учебных занятий дидактическим материалом, активного участия в работе комиссии педсовета, методическим обеспечением, оснащением учебных кабинетов, за проведение смотров передового опыта.

Поощрение зав. кабинетами проводится при условии выполнения плана работы кабинета, наличия полного методического обеспечения учебного процесса, хорошем санитарном состоянии, создании должного уюта и озеленения, отсутствии фактов недостачи материальных ценностей.

Поощрение председателей ЦМК проводится при условии выполнения плана работы, высоком уровне методического обеспечения учебного процесса, внедрения в учебный процесс ГОС по специальностям.

Поощрение учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала осуществляется при условии должного выполнения своих служебных обязанностей, отсутствия нарушений ведения учета, трудовой дисциплины

Поощрение проводится по итогам трудового вклада работников в учебный процесс, административно-хозяйственную и финансовую деятельность.

Поощрение также проводится:

- за успехи, достигнутые в работе всех подразделений колледжа, учебного процесса, воспитательного, административно-хозяйственного, финансового процесса;
- за подготовку к государственной аттестации, за оценку уровня учебно-воспитательного процесса и оценку качества специалистов;
- за подготовку к государственной аккредитации, лицензированию, выполнение показателей деятельности учебно-воспитательного и финансово-хозяйственного процесса учреждения;
- за организацию платной, приносящей доход деятельности - поощрение директора колледжа.

7.3.5. Премирование работников производится на основании приказа (приказов) директора колледжа, устанавливающего размер поощрений каждому работнику.

7.3.6. Премирование работников не производится в случае наличия у него дисциплинарного взыскания, проработавших в колледже менее 1 год, к юбилейным датам проработавших в колледже менее 10 лет.

7.3.7. Сотрудникам, находящимся в отпуске по уходу за ребенком на момент издания приказа о премировании, премия не выплачивается.



7.3.8. Сотрудникам колледжа, уволенным на момент издания приказа о премировании, премия не выплачивается.

7.3.9. Премия может выплачиваться как вместе с заработной платой, так и отдельно от нее.

7.3.10. Премия по итогам работы за квартал (год) выплачивается в течение трех дней, после издания приказа директора о выплате данной премии, и учитывается во всех случаях исчисления среднего заработка.

#### **7.4. Премия за выполнение особо важных и срочных работ**

7.4.1. Премирование работников Колледжа за выполнение особо важных и срочных работ осуществляется с учетом:

- значимости работ и достигнутого в ходе их выполнения результата;
- степени сложности выполнения работ;
- личного вклада работника Колледжа в выполнение работ.

7.4.2. Премирование работников Колледжа за выполнение особо важных и срочных работ производится одновременно по итогам выполнения особо важных и срочных работ за счет и в пределах годового фонда оплаты труда, в следующем порядке:

- для заместителей директора и руководителей структурных подразделений — на основании решения директора Колледжа, оформляется приказом директора Колледжа;

- для остальных работников Колледжа - на основании письменного обращения непосредственного руководителя премируемого работника на имя директора Колледжа о рассмотрении возможности премирования, в котором указывается ФИО работника, занимаемая должность, содержание выполненных важных и срочных работ, период выполнения указанных работ, обоснование необходимости премирования. Премирование за выполнение особо важных и срочных работ оформляется приказом директора Колледжа.

7.4.3. Премирование работников Колледжа за выполнение особо важных и срочных работ может быть произведено по следующим показателям:

- по итогам участия работника в выставках, конференциях, смотрах, конкурсах и прочее, в зависимости от уровня мероприятия;
- за качественное и оперативное выполнение особо важных заданий руководства колледжа;
- по итогам смотра санитарного, эстетического состояния учебного кабинета и его эффективного использования в учебно-воспитательном процессе;
- по итогам внедрения инновационных технологий, обобщения и распространения передового опыта работы;
- иные виды выплат, которые можно использовать как поощрение за выполняемую работу или иную деятельность, не входящую в круг основных обязанностей работника.

7.4.4. Премии за выполнение особо важных и срочных работ начисляются в процентах к базовому окладу; общий размер выплат данной премии не должен превышать 200 процентов оклада (или аналогичной по сумме абсолютной величины) в расчете на год.

7.4.5. Премия за выполнение особо важных и срочных работ выплачивается в течение трех дней, после издания приказа директора о выплате данной премии, и учитывается во всех случаях исчисления среднего заработка.

## **7.5. Единовременная премия (вознаграждение)**

7.5.1. Премирование работников Колледжа производится за большой вклад в развитие отрасли, образцовое и добросовестное выполнение должностных обязанностей, высокие результаты служебной деятельности, в связи:

- по итогам конкурса «Лучшая группа колледжа»
  - 1 место- 2000 руб
  - 2 место -1500 руб
  - 3 место- 1000 руб
- с достижением работником, проработавшим в колледже не менее 10 лет, возраста: 50 лет и далее каждые пять лет -5000руб ;
  - с официально установленными праздничными датами: День медицинского работника; День учителя, поощрение сотрудников бухгалтерии с учетом результатов работы и в связи с днем бухгалтера - в абсолютной величине; по ходатайствам и рекомендациям вышестоящих и сторонних организаций за добросовестный труд, достигнутые успехи и т.д. до 100 процентов к должностному окладу.
- в связи с награждением правительственными и ведомственными наградами, присвоением почетных званий РФ;
- в связи с вручением почетных грамот и благодарностей колледжа, департамента здравоохранения Брянской области, департамента образования Брянской области, других органов исполнительной власти.

7.5.2. Единовременное премирование работников Колледжа осуществляется по ходатайству председателя Первичной профсоюзной организации на имя директора Колледжа за счет и в пределах годового фонда оплаты труда.

7.5.3. Единовременная премия устанавливается в размере, не превышающем 200 процентов должностного оклада (ставки) в год, или аналогичной по сумме абсолютной величине в расчете на год.

7.5.4. Единовременная премия выплачивается в течение трех дней, после издания приказа директора о выплате данной премии, и учитывается во всех случаях исчисления среднего заработка. Исключение составляют единовременные премии (вознаграждения), приуроченные ко дню рождения работника и официальным праздничным датам, которые не учитываются при расчете среднего заработка.

7.5.5. Единовременная премия выплачивается за счёт средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности.

## **9. Приложения**

Приложение 2.1.1. Критерии качества и эффективности деятельности педагогических работников ГАПОУ «Новозыбковский медицинский колледж».

Приложение 2.1.2. Критерии оценки деятельности работников ГАПОУ «Новозыбковский медицинский колледж».

## Приложение № 2.1.1

Критерии оценки качества и эффективности деятельности работников  
ГАПОУ «Новозыбковский медицинский колледж» по следующим  
должностям:

### Критерии оценки эффективности деятельности преподавателя, педагога-организатора ОБЖ, руководитель физвоспитания

№ п/п	Критерии оценки эффективности деятельности
1.	Качество знаний по итогам внутреннего мониторинга
2.	Качественная успеваемость по УД, МДК, ПМ (по результатам промежуточной аттестации)
3.	Разработка и утверждение ( <b>через методический кабинет</b> ) учебно-методической документации: <ul style="list-style-type: none"><li>– методические пособия (рекомендации);</li><li>– учебные пособия; рабочие тетради;</li><li>– дидактические материалы к занятиям;</li><li>– презентации к занятиям;</li><li>– методические разработки аудиторных занятий и воспитательных мероприятий.</li></ul>
4.	Работа в качестве эксперта, члена жюри.
5.	Подготовка и проведение открытого аудиторного занятия и/или внеаудиторного мероприятия (наличие рецензированной и утвержденной методической разработки).
6.	Подготовка обучающихся к конкурсам профессионального мастерства, олимпиадам (предметным, профессионального мастерства), научно-практическим конференциям, творческим конкурсам и фестивалям, спортивным соревнованиям
7.	Обобщение и распространение педагогического опыта, результатов работы СНО и УИРС, воспитательной и волонтерской деятельности через публикации
8.	Обобщение и распространение педагогического опыта, результатов работы СНО и УИРС, воспитательной и волонтерской деятельности через выступления
9.	Реализация внеаудиторных мероприятий с обучающимися: <ul style="list-style-type: none"><li>– гражданско-патриотических;</li><li>– духовно-нравственных;</li><li>– здоровьесберегающих;</li><li>– культурно-творческих и эстетических;</li><li>– экологических;</li><li>– волонтерских.</li></ul>
10.	Взаимопосещение аудиторных учебных занятий и внеаудиторных воспитательных мероприятий с оформлением оценочной карты.

11.	Соблюдение трудовой дисциплины. Наличие нарушений, зафиксированных при внутриколледжном контроле.
12.	Соблюдение требований по недопущению несчастных случаев во время образовательного процесса.

**Критерии оценки эффективности деятельности преподавателя работающих на отделении ДПО**

№	Критерии
1.	Разработка и написание программ согласно требованиям портала НМО Минздрава России
2.	Объем программы (количество часов)
	2.1. 36 часов 2.2. 144 часов
3.	Предоставление материалов для выгрузки на платформу
	3.1. Текстовый материал
	3.2. Презентации к лекциям
	3.3. Тесты для промежуточной аттестации
	3.4. Тесты для итоговой аттестации
	3.5. Ситуационные задачи
	3.6. Дополнительный материал (нормативные документы, аннотации )
Итого	

**Критерии оценки качества и эффективности деятельности методиста**

№	Критерии оценки качества и эффективности деятельности
1.	Отсутствие фактов нарушения работником должностной инструкции, правил внутреннего трудового распорядка, требований внешних и внутренних нормативных документов по соответствующему направлению деятельности, приказов и поручений директора колледжа
2.	Проведение работы по качественной подготовке документооборота учебного процесса (проверка КТП, рабочих программ, ФОС, КОС, методических разработок занятий).
3.	*Выполнение плана работы методического кабинета: -«Школы молодого преподавателя», -обучающие семинары, -внутриколледжные внеаудиторные мероприятия, -методические советы,

	-анализ работы методических комиссий, -оказание методической помощи преподавателям.
4.	Проведение мониторинга переподготовки и повышения квалификации педагогических работников
5.	Качественное ведение документов по аттестации преподавателей; - отчетной документации
6.	Выполнение графика посещений занятий преподавателей
7.	Организовывает и разрабатывает необходимую документацию по проведению конкурсов, выставок, олимпиад, соревнований
8.	Результативность участия педагогов при поддержке методиста в семинарах, конференциях, конкурсах педагогического мастерства различного уровня
9.	Результативность участия обучающихся в олимпиадах и конкурсах профессионального мастерства, в конкурсах и мероприятиях творческой, спортивной и социальной направленности
10.	Обобщение и распространение педагогического опыта через публикации (журналы, интернет-издания, СМИ), выступления на методических, педагогических советах, методических объединениях, конференциях, семинарах и т.д.
	Итого

### **Критерии оценки эффективности деятельности воспитателя общежития**

<b>№ п/п</b>	<b>Критерии оценки эффективности деятельности</b>
1.	Эффективное использование современного учебно-наглядного оборудования - использование на профилактических мероприятиях технических аудиовизуальных средств: мультимедийная поддержка, интернет ресурсы; - наличием методического профилактического материала.
2.	Создание элементов развивающей среды: оформление стендов этажей.
3.	Обеспечение комфортного и безопасного пребывания обучающихся в общежитии: - организация и проведение инструктажей по технике безопасности; - организация с учётом возрастных особенностей студентов работы по самообслуживанию;

	<p>проведение рейдовой работы:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- рейды по проверке санитарного состояния комнат;</li> <li>- рейды по выявлению отсутствующих несовершеннолетних обучающихся после 22.00 и совершеннолетних после 23.00 (тетрадь рейдов).</li> </ul>
4.	Обобщение и распространение педагогического опыта через выступления и публикации
5.	<p>Проведение системной работы по сохранению здоровья и социализации обучающихся, в том числе с ограниченными возможностями здоровья, обучающихся группы риска:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- проведение индивидуальных бесед по вовлечению во внеучебную деятельность: участие в мероприятиях, посещение кружков, секций;</li> <li>- формирование культуры поведения, быта, здорового образа жизни;</li> <li>- формирование ответственного поведения обучающихся;</li> <li>- проведение лекций, бесед профилактической направленности с привлечением специалистов системы пропаганды ЗОЖ, медицинскими работниками.</li> </ul>
6.	<p>Организация досуговой, внеурочной деятельности обучающихся.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- проведение культурно-массовых мероприятий, <math>N=A/V*100\%</math>, где А-количество обучающихся, охваченных культурно-массовыми мероприятиями;</li> <li>В-общее количество обучающихся;</li> <li>N-доля обучающихся, охваченных культурно-массовыми мероприятиями (с предоставлением письменного отчета).</li> </ul>
7.	<p>Вовлечение обучающихся в различные формы добровольческой деятельности, общественного движения и самоуправления:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- организация работы студенческого совета общежития;</li> <li>- организация временных творческих коллективов.</li> </ul>
8.	<p>Организация профилактической работы с обучающимися:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- проведение профилактических мероприятий, организованных совместно с внешними организациями по профилактике асоциальных проявлений в молодежной среде (с предоставлением письменного отчета) <math>N=A/V*100\%</math>, где А-количество обучающихся, охваченных различными видами профилактических мероприятий; В-общее количество обучающихся;</li> </ul>
9.	<p>Организация и проведение социально значимой деятельности обучающихся и взрослых:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- социальные проекты, акции, праздники, экскурсии (с предоставлением письменного отчета).</li> </ul>
10.	<p>Планируемая документация воспитателя:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ведение журнала учета индивидуальных профилактических бесед со студентами;</li> <li>- план воспитательной работы на месяц.</li> </ul>
11.	Соблюдение трудовой дисциплины. Наличие нарушений, зафиксированных при внутриколледжном контроле.
12.	Соблюдение требований по недопущению несчастных случаев во время образовательного процесса.
	Итого:

## Приложение 2.1.2

Критерии оценки деятельности для премиальных выплат работникам  
ГАПОУ «Новозыбковский медицинский колледж» по следующим  
должностям:

### **Заместитель директора, главный бухгалтер, руководитель структурного подразделения**

№ п/п	Наименование показателей
1	Выполнение плановых показателей работы подразделений
2	Наличие зафиксированных, обоснованных жалоб/ претензий подчиненных, коллег, студентов, учредителя на качество работы
3	Наличие предписаний органов, осуществляющих контроль (надзор)
4	Качество подготовки отчетности.
5	Выполнение показателей оценки эффективности деятельности

### **Педагогические работники (в т.ч. педагог-организатор, воспитатель общежития, методист, педагог-организатор ОБЖ, руководитель физвоспитания, педагог-психолог)**

№ п/п	Наименование показателей
1	Выполнение плановых показателей работы
2	Наличие зафиксированных, обоснованных жалоб/ претензий подчиненных, коллег, студентов, учредителя на качество работы
3	Наличие нарушений, зафиксированных при внутренних и внешних проверках
4	Подготовка участников (участие в подготовке) призеров всероссийских, областных и районных творческих конкурсов, фестивалей и акций
5	Выполнение показателей качества работы (в том числе для преподавателей - показатели рейтинговой системы)



**Заведующий складом, заведующий общежитием, заведующий библиотекой, специалист по охране труда, специалист по кадрам, специалист гражданской обороны, программист, экономист, ведущий бухгалтер, бухгалтер, техник, секретарь руководителя, лаборант (старший), секретарь учебной части, библиотекарь**

№ п/п	Наименование показателей
1	Выполнение показателей качества выполняемых работ
2	Наличие зафиксированных, обоснованных жалоб/ претензий подчиненных, коллег, студентов, учредителя на качество работы
3	Наличие нарушений, зафиксированных при внутренних и внешних проверках
4	Соблюдение трудовой дисциплины
5	Бережное отношение к имуществу колледжа

**Инженер-энергетик, дежурный по общежитию, водитель автомобиля, программист, уборщик служебных помещений, дворник, гардеробщик, сторож, кастелянша, слесарь-сантехник, слесарь-электрик по ремонту электрооборудования**

№ п/п	Наименование показателей
1	Выполнение показателей качества выполняемых работ
2	Наличие зафиксированных, обоснованных жалоб/ претензий со стороны участников образовательного процесса на санитарно-гигиеническое состояние помещений
3	Наличие нарушений, зафиксированных при внутренних и внешних проверках
4	Соблюдение трудовой дисциплины
5	Отсутствие фактов травматизма на рабочем месте, аварий коммунальных систем
6	Отсутствие хищений, утраты материальных ценностей

**УТВЕРЖДАЮ**  
Директор ГАПОУ «Новозыбковский  
медицинский колледж»  
  
В.И. Шкарин  
« 01 » марта 2024 г.



**СОГЛАСОВАНО**  
Председатель профкома  
С.В. Коныкова  
« 01 » марта 2024 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ  
«О ВЫПЛАТАХ КОМПЕНСАЦИОННОГО ХАРАКТЕРА  
РАБОТНИКАМ  
ГАПОУ «НОВОЗЫБКОВСКИЙ МЕДИЦИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ»**

**1. Общие положения**

1.1. Положение «О выплатах компенсационного характера работникам ГАПОУ «Новозыбковский медицинский колледж» (далее — Положение) разработано в соответствии с Конституцией РФ, Трудовым Кодексом РФ, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», постановлением Правительства Брянской области "Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников государственных бюджетных и автономных учреждений Брянской области, осуществляющих образовательную деятельность" от 25.11.2019г. №546-п (в редакции постановлений Правительства Брянской области от 17 августа 2020года №379-п, от 26 октября 2020года №488-п, от 24 сентября 2021года № 394-п, от 23 сентября 2022года №403-п, от 21 октября 2022года № 461-п, от 24 ноября 2023года № 587-п); Приказом Минздравсоцразвития России от 29.12.2007г. № 822 «Об утверждении Перечня видов выплат компенсационного характера в федеральных бюджетных, автономных, казенных учреждениях и разъяснения о порядке установления выплат компенсационного характера в этих учреждениях» (с изменениями и дополнениями), действующими законами и подзаконными актами РФ; приказом Управления государственной службы по труду и занятости населения Брянской области от 30.04.2015г. №170 «О рекомендациях по порядку и условиям установления выплат компенсационного и стимулирующего характера»; Уставом, Коллективным договором и иными локальными актами ГАПОУ «Новозыбковский медицинский колледж» (далее — Колледж).

1.2. Положение разработано с целью усиления материальной заинтересованности трудового коллектива и отдельных работников в применении эффективных форм организации труда, повышения качества работы и роста профессионального мастерства, привлечения квалифицированных специалистов для работы в колледже.

1.3. Положение определяет порядок осуществления выплат компенсационного характера. Виды, размеры и условия осуществления выплат компенсационного характера определяется учреждением самостоятельно в соответствии с утвержденным перечнем видов выплат

компенсационного характера, и конкретизируются в трудовых договорах работников.

1.4. Выплаты компенсационного характера работникам учреждения являются частью заработной платы, входят в расчет среднего заработка, производятся за счет и в пределах фонда оплаты труда, сформированного как из средств областного бюджета, так и из средств от предпринимательской и иной, приносящей доход деятельности; и устанавливаются к окладам (ставкам) в процентах или абсолютных размерах, и не могут быть ниже установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

1.5. Выплаты могут устанавливаться как на определённый период (месяц, квартал, год, учебный год), так и на период выполнения работ (разовые выплаты).

1.6. Компенсационные выплаты для педагогических работников устанавливаются Тарификационной комиссией и оформляются приказом по Колледжу.

Компенсационные выплаты остальным работникам устанавливаются по согласованию работодателя и работника и оформляются приказом по Колледжу.

1.7. Компенсационные выплаты директору Колледжа устанавливаются на основании приказа департамента здравоохранения Брянской области.

## **2. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера**

2.1. Работникам Колледжа в зависимости от условий труда устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

- выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;
- выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных;
- выплаты за специфику работы.

2.2. Выплаты работникам, занятым на работах с *вредными (или опасными) условиями труда*, устанавливаются по результатам специальной оценки условий труда.

Минимальный размер повышения оплаты труда работникам составляет не менее 4% оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, установленного для различных видов работ с нормальными условиями труда. Доплата работникам устанавливается за время фактической занятости работников на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

2.3. В случае обеспечения на рабочих местах безопасных условий труда, подтвержденных результатами специальной оценки условий труда, указанные выплаты не производятся.

2.4. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, устанавливаются в следующих размерах:

2.4.1. *Размер доплаты за совмещение профессий (должностей), за расширение зон обслуживания, за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от*

*работы*, определенной трудовым договором, и срок, на который она устанавливается, определяются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы до 100 процентов.

Оплата труда за выполнение работ различной квалификации производится в соответствии со статьей 150 Трудового кодекса Российской Федерации.

Оплата труда за совмещение профессий (должностей), за расширение зон обслуживания, за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, производится в соответствии со статьей 151 Трудового кодекса Российской Федерации.

Доплаты за совмещение профессий (должностей), за расширение зон обслуживания, за увеличение объема работы производятся за выполнение работы по вакантной должности в процентном отношении к окладу (ставке) работника Колледжа, которому производится доплата, за счет и пределах фонда оплаты труда по указанной вакантной должности до 100 процентов.

*Доплаты за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника* (находящегося в отпуске без сохранения заработной платы или отсутствующего по причине болезни) без освобождения от работы, определенной трудовым договором, производятся только в пределах экономии фонда оплаты труда, образуемой за счет нахождения работника в отпуске без сохранения заработной платы и в связи с отсутствием работника по причине болезни в процентном отношении к окладу (ставке) работника, которому производится доплата, за счет и в пределах фонда оплаты труда по должности временно отсутствующего работника, в размере, не превышающем 100 процентов оклада (ставки) временно отсутствующего работника.

Доплаты работникам, исполняющим без освобождения от работы, определенной трудовым договором, обязанности работников, уходящих в очередной и дополнительный отпуск, а также работников, направляемых в длительные командировки производятся в размере, не превышающем 100 процентов оклада (ставки) временно отсутствующего работника, за счет и в пределах фонда оплаты труда образовательной организации, предусмотренного на указанные цели.

В должностных инструкциях отдельных работников могут предусматриваться случаи, когда в период отсутствия на рабочем месте другого работника со схожей трудовой функцией они исполняют обязанности отсутствующего работника. Указанные положения должностных инструкций, являющихся неотъемлемой частью трудовых договоров, не предполагают осуществления доплат, поскольку в таком случае данная работа (исполнение обязанностей временно отсутствующего работника) выполняется в рамках заключенного трудового договора.

2.4.2. *Доплата за работу в ночное время* производится работникам колледжа в повышенном размере 35 процентов оклада (ставки) за каждый час работы в ночное время (в период с 22.00ч. до 06.00ч.) в соответствии со статьей 154 Трудового кодекса Российской Федерации.

2.4.3. *Доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни* производится работникам колледжа, привлекавшимся к работе в выходные и нерабочие праздничные дни, в соответствии со статьей 153 Трудового кодекса Российской Федерации. Размер доплаты составляет одинарную дневную или часовую ставку сверх должностного оклада (ставки), если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере двойной дневной или часовой ставки сверх должностного оклада (ставки), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

2.4.4. *Повышенная оплата сверхурочной работы* производится в соответствии со статьей 152 Трудового кодекса Российской Федерации и составляет за первые два часа работы в полуторном размере, за последующие часы — в двойном размере.

2.4.5. При выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных (за дополнительную работу, непосредственно не связанную с обеспечением выполнения основных должностных обязанностей) производятся выплаты в следующих размерах:

1) *за проверку письменных работ: преподавателям по русскому языку, литературе, математике, иностранному языку* — 10 процентов от объема учебной нагрузки;

2) *за классное руководство в группах по состоянию на начало учебного года (1 сентября) с наполняемостью:*

– с наполняемостью 25 человек и более — 1000 руб;

– Для групп, наполняемость которых менее 25 человек в колледже ежемесячная доплата устанавливается пропорционально численности обучающихся.

Доплата выплачивается за фактически отработанное время ежемесячно в сроки, установленные для выплаты заработной платы.

3) *за заведование (руководство):*

– кабинетами и лабораториями — 5 процентов от оклада (ставки);

– методическими, цикловыми и предметными комиссиями — 10 процентов от оклада (ставки).

4) с 1 сентября 2021 г. педагогическим работникам колледжа, реализующих образовательные программы среднего профессионального образования, в том числе программы профессионального обучения для лиц с ограниченными возможностями здоровья, ежемесячное денежное вознаграждение за выполнение функций классного руководителя (куратора) в размере 5000 рублей.

Предусмотрены следующие положения, связанные с осуществлением педагогическими работниками классного руководства (кураторства) в группах:

а) недопущение в течение учебного года и в каникулярный период отмены классного руководства (кураторства) в конкретной группе по инициативе

работодателя при надлежащем осуществлении классного руководства, за исключением случаев сокращения количества групп с соблюдением законодательства о труде;

б) недопущение изменений или отмены педагогическим работникам размеров ранее установленных выплат за классное руководство (кураторство);

в) преемственность осуществления классного руководства (кураторства) в группах на следующий учебный год;

г) определение кандидатур педагогических работников, которые в следующем учебном году будут осуществлять классное руководство (кураторство) в группах одновременно с распределением учебной нагрузки по окончании учебного года с тем, чтобы каждый педагогический работник знал, в какой группе в новом учебном году он будет осуществлять классное руководство (кураторство);

д) временное замещение длительно (более одного дня) отсутствующего по болезни и другим причинам педагогического работника, осуществляющего классное руководство (кураторство), другим педагогическим работником с установлением ему соответствующих выплат за классное руководство (кураторство) пропорционально времени замещения, что предусматривается в дополнительном соглашении к трудовому договору;

е) возможность отмены выплат за классное руководство (кураторство) за неисполнение или ненадлежащее исполнение педагогическим работником по его вине работы по классному руководству.

Ежемесячное денежное вознаграждение за классное руководство (кураторство) в размере 5 тысяч рублей является составной частью заработной платы педагогического работника, в связи с этим оно:

а) выплачивается педагогическим работникам одновременно с выплатой заработной платы;

б) выплачивается ежемесячно за полностью отработанное в календарном месяце время;

в) учитывается при определении налоговой базы по налогу на доходы физических лиц, как и другие доходы налогоплательщика, полученные им как в денежной, так и в натуральной форме;

г) учитывается при расчете фактического уровня средней заработной платы отдельных категорий работников, определенных [указом](#) Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 г. N 597 "О мероприятиях по реализации государственной социальной политики" при определении отношения средней заработной платы этих категорий работников к средней заработной плате по субъекту Российской Федерации;

д) учитывается при определении страховых взносов в Фонд социального страхования Российской Федерации, в Пенсионный фонд Российской Федерации, Федеральный фонд обязательного медицинского страхования;

е) учитывается при расчете среднего заработка для всех случаев его определения независимо от источников этих выплат, в том числе при оплате за ежегодные основные удлиненные оплачиваемые и ежегодные

дополнительные оплачиваемые отпуска, определяемого в соответствии со [статьей 139](#) Трудового кодекса Российской Федерации и [Положением](#) об особенностях порядка исчисления средней заработной платы, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 24 декабря 2007 г. N 922 "Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы" (с изменениями и дополнениями);

ж) учитывается при исчислении пособий по временной нетрудоспособности, по беременности и родам, в порядке, предусмотренном [статьей 14](#) Федерального закона от 29 декабря 2006 г. N 255-ФЗ "Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством" (с изменениями и дополнениями) (далее - Федеральный закон N 255-ФЗ).

Согласно части 1 статьи 14 Федерального закона N 255-ФЗ пособие по временной нетрудоспособности исчисляется исходя из среднего заработка застрахованного лица, рассчитанного за два календарных года, предшествующих году наступления временной нетрудоспособности, тогда как выплата денежного вознаграждения будет осуществляться с 1 сентября 2021 года.

Несмотря на то, что в соответствии с частью 2 статьи 14 Федерального закона N 255-ФЗ в средний заработок, исходя из которого исчисляется пособие по временной нетрудоспособности, включаются все виды выплат и иных вознаграждений в пользу застрахованного лица, на которые начислены страховые взносы, размер пособия по временной нетрудоспособности определяется с учетом страхового стажа, других особенностей, влияющих на его размер по сравнению с размером оплаты труда в период работы.

Таким образом, если в течение месяца часть времени приходится на работу в должности, а часть времени связана с временной нетрудоспособностью, то работнику за часть календарного месяца будет пропорционально начислена заработная плата, в составе которой за дни фактической работы будет учтено денежное вознаграждение, а за дни нетрудоспособности - пособие по временной нетрудоспособности, исчисленное в порядке, установленном положениями Федерального [закона](#) N 255-ФЗ. При этом за первые 3 дня временной нетрудоспособности пособие выплачивается за счет средств колледжа (пункт 1 части 2 статьи 3 Федерального закона N 255-ФЗ).

При недостаточном количестве педагогических работников или при отсутствии желания у отдельных из них осуществлять классное руководство на одного педагогического работника с его письменного согласия может быть возложено классное руководство (кураторство) в двух группах, в том числе временно в связи с заменой другого педагогического работника, отсутствующего по болезни или иным причинам.

Периоды каникул, установленные для обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования или профессионального обучения, а также периоды отмены (приостановки) для обучающихся занятий по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям, не совпадающие с ежегодными основными удлиненными оплачиваемыми и ежегодными дополнительными

оплачиваемыми отпусками педагогических работников, являются для работников рабочим временем.

За время работы в указанные периоды оплата труда педагогических работников производится из расчета заработной платы, установленной при тарификации, предшествующей началу каникул или периоду отмены (приостановки) для обучающихся занятий по указанным выше причинам с учетом ежемесячного денежного вознаграждения в размере 5000 рублей и других выплат за классное руководство (кураторство).

2.5. Надбавка за *специфику работы* устанавливается педагогическим работникам Колледжа, окончившим с отличием организации высшего или профессионального образования и сразу по их окончании прибывшим на работу в образовательные организации, без соблюдения требований к стажу педагогической работы на период первых трех лет работы после окончания учебного заведения в размерах, предусмотренных Приложением 3 к Примерному положению (Постановление №546-п):

- 15 процентов от оклада (ставки).

Надбавка за *специфику работы* устанавливается педагогическим работникам Колледжа, указанным в приложении 1 к Примерному положению (Постановление №546-п), а также руководителям, заместителям руководителей, руководителям структурных подразделений, осуществляющим педагогическую (преподавательскую) работу в Колледже:

- 5000,0 рублей оклада (ставки).

Расчет надбавки за специфику работы работникам Колледжа осуществляется путем суммирования размера надбавок по пунктам 1-23 приложения 3 к Примерному положению (Постановление №546-п), рассчитанных путем умножения размера заработной платы, исчисленного за фактический объем учебной нагрузки и (или) фактический объем педагогической работы из размеров ставок заработной платы, размера оклада (должностного оклада), предусмотренных по каждому квалификационному уровню ПКГ на величину, установленную в процентах, и размера надбавки по пункту 24 приложения 3 к Примерному положению (Постановление №546-п), рассчитанного с учетом фактического объема учебной нагрузки и (или) фактического объема педагогической работы.

Надбавки, предусмотренные приложением 3 к Примерному положению (Постановление №546-п), по нескольким основаниям суммируются, образуя надбавку за специфику работы.

2.6. Определение конкретных размеров соответствующих выплат компенсационного характера осуществляется Колледжем с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами.

2.7. Выплаты компенсационного характера работникам колледжа производятся за счет и в пределах фонда оплаты труда, сформированного как из средств областного бюджета, так и из средств от предпринимательской и



иной, приносящей доход деятельности, согласно протокола тарификационной комиссии и приказа директора колледжа.

2.8. В соответствии со ст.127 Трудового Кодекса РФ при увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска.

В случае если работник отработал год полностью (не менее 11 месяцев, если отпуск — 28 календарных дней; не менее 10 месяцев, если отпуск — 56 календарных дней), то ему полагается компенсация за отпуск в полном объеме.

В случае, когда рабочий год полностью не отработан, дни отпуска, за которые должна быть выплачена компенсация, рассчитываются пропорционально отработанным месяцам. При этом излишки дней, составляющие менее половины месяца, исключаются из подсчета, а излишки дней, составляющие не менее половины месяца, округляются до полного месяца.

Количество дней неиспользованного отпуска определяются в следующем порядке: определяется стаж работника (полных месяцев), дающий право на ежегодный оплачиваемый отпуск, и определяется количество дней отпуска, соответствующее продолжительности стажа работника, путём деления установленной работнику продолжительности отпуска на 12 месяцев и умножения на количество месяцев, включённых в стаж.

При определении количества календарных дней неиспользованного отпуска, подлежащих оплате при расчете компенсации за неиспользованный отпуск, округление производить до сотых числа в большую сторону.

В колледже проводится аттестация рабочих мест по условиям труда в порядке, установленном трудовым законодательством.

### **3. Порядок снятия выплат компенсационного характера**

3.1. Решение о снижении размера выплат компенсационного характера, а также их отмене, принимается директором Колледжа в порядке, установленном действующим трудовым законодательством, и оформляется приказом.

3.2 Установленные работникам доплаты могут быть уменьшены или отменены в случаях:

- окончания срока их действия;
- окончания срока выполнения дополнительных работ, за выполнение которых были установлены доплаты;
- отказа работника от выполнения дополнительных работ, за которые они были определены;
- принятия директором Колледжа решения об отмене поручения о выполнении работником дополнительной работы;
- длительное отсутствие работника по болезни, в связи с чем не могли быть осуществлены дополнительные работы, определенные в доплатах и надбавках, или отсутствие работника повлияло на результативность выполняемой работы;

- невыполнения возложенных обязанностей;
- ухудшения качества работы по основной должности;
- в связи с изменением (облегчением) условий труда;
- изменение фонда оплаты труда;
- по другим причинам, признанным существенными для принятия решения по уменьшению или отмене выплаты.

**УТВЕРЖДАЮ**

Директор ГАПОУ «Новozyбковский  
медицинский колледж»

 В.И. Шкарин  
« 01 » марта 2024 г.



**СОГЛАСОВАНО**

Председатель профкома

С.В. Коныкова

« 01 » марта 2024 г.





**ПОЛОЖЕНИЕ  
«О МАТЕРИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ РАБОТНИКАМ  
ГАПОУ «НОВОЗЫБКОВСКИЙ МЕДИЦИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ»**

○ **Общие положения**

1.1. Положение «О материальной помощи работников «ГАПОУ Новozyбковский медицинский колледж» разработано в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации, нормативными актами Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации, Закон Брянской области от 14.12.2005 №95-З «О социальной поддержке работников социально-культурной сферы и работников учреждений ветеринарии Брянской области» (с изменениями и дополнениями, в том числе согласно Закона Брянской области от 30.12.2019г. № 130-З), постановлением Правительства Брянской области "Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников государственных бюджетных и автономных учреждений Брянской области, осуществляющих образовательную деятельность" от 25.11.2019г. №546-п (в редакции постановлений Правительства Брянской области от 17 августа 2020года №379-п, от 26 октября 2020года №488-п, от 24 сентября 2021года № 394-п, от 23 сентября 2022года №403-п, от 21 октября 2022года № 461-п, от 24 ноября 2023года № 587-п), Коллективным договором.

○ **Порядок выплаты материальной помощи**

2.1. Работникам Колледжа (за исключением Руководителя) может быть оказана материальная помощь в пределах средств фонда оплаты труда, сформированного, как из средств областного бюджета, так и из средств от предпринимательской и иной, приносящей доход деятельности.

2.2. Претендовать на материальную помощь может работник, отработавший в колледже более 12 месяцев, за исключением материальной помощи к отпуску.

Решение об оказании материальной помощи и ее конкретных размерах принимается директором Колледжа на основании письменного заявления с приложением подтверждающих документов и оформляется приказом.

2.3. Материальная помощь выплачивается:

2.3.1. К очередному отпуску штатного работника по основному месту работы и сезонным работникам (гардеробщикам) один раз в календарном

году при условии занятости не менее 25 процентов нормы рабочего времени в размере 3000 (три тысячи) рублей.

2.3.2. В случае длительной болезни (более 1 месяца) работника из средств от предпринимательской и иной, приносящей доход, деятельности:

- при стаже работы в колледже от 1 года до 5 лет — 3 000 (три тысячи) рублей;

- при стаже работы в колледже 5 лет и свыше — 5 000 (пять тысяч) рублей;

2.3.3. В связи с несчастными случаями и чрезвычайными ситуациями (кражи, потоп, пожар, аварии, теракт, и т.д.) — 5000 (пять тысяч) рублей из средств от предпринимательской и иной, приносящей доход, деятельности.

2.3.4. По случаю смерти из средств от предпринимательской и иной, приносящей доход, деятельности:

- Работника, членов семьи (муж, жена, дети), а также близких родственников (отец, мать, родные брат, сестра) работника — 5000 (пять тысяч) рублей.

2.3.5. По случаю получения работником:

- инвалидности — 5000 (пять тысяч) рублей;

- утрата работником трудоспособности, не позволяющей выполнять трудовые обязанности по прежнему месту работы — 3000 (три тысячи) рублей.

2.4. Решение об оказании материальной помощи работникам по случаям, не перечисленным выше, принимает директор Колледжа в порядке, предусмотренном п.2.1, п.2.2.

2.5. Работник может обратиться с заявлением об оказании материальной помощи по основаниям, перечисленным в п.2.3. настоящего положения в течение 6 месяцев с момента наступления события, служащего основанием для оказания материальной помощи. По истечении 6 месяцев с момента наступления события, служащего основанием для оказания материальной помощи, заявление не рассматривается.

2.6. Решение об оказании материальной помощи директору Колледжа и ее конкретных размерах принимает департамент здравоохранения Брянской области на основании письменного заявления директора Колледжа.

2.7. Размер материальной помощи не должен превышать 200 процентов оклада (должностного оклада) (ставки) в расчете на год.

В случае если в течение финансового года работнику оказывалась материальная помощь по нескольким основаниям, сумма материальной помощи по последнему основанию корректируется до размера, дающего в сумме с суммами материальной помощи по предыдущим основаниям сумму, не превышающую 200 процентов оклада (должностного оклада) (ставки) в расчете на год.

**УТВЕРЖДАЮ**

Директор ГАПОУ «Новозыбковский  
медицинский колледж»

 В.И. Шкарин  
« 01 » марта 2024 г.



**СОГЛАСОВАНО**

Председатель профкома

 С.В. Конькова  
« 01 » марта 2024 г.



**Перечень**

**должностей работников, имеющих право на доплату за работу  
с неблагоприятными условиями труда**

Должность	% надбавки
1. Оператор ПЭВМ и другие работники, использующие ПЭВМ	12
2. Лаборант (при работе на ПЭВМ)	12
3. Программист	12

Основание:

Письмо Министерства образования России от 19.05.93 г. № 91-М

Специалист по ОТ



С.Н. Арещенко

**УТВЕРЖДАЮ**  
 Директор ГАПОУ «Новозыбковский  
 медицинский колледж»  
 \_\_\_\_\_ В.И. Шкарин  
 « 01 » марта 2024 г.



**СОГЛАСОВАНО**  
 Председатель профкома  
 \_\_\_\_\_ С.В. Конькова  
 « 01 » марта 2024 г.



**Перечень  
 должностей работников, имеющих право  
 на бесплатную выдачу смывающих и обезвреживающих средств  
 (1 раз в месяц)**

№ п/п	Профессия или должность	Наименование моющих средств	
		очищающая паста для рук	МЫЛО
1.	Уборщица	200 г	400 г
2.	Водитель	200 г	400 г
3.	Дворник	200 г	400 г
4.	Слесарь-электрик	200 г	400 г
5.	Слесарь-сантехник	200 г	400 г
6.	Преподаватель химии	200 г	400 г

Основание: Постановление Министерства труда и социального развития от 4.07.2003 г. №45 «Об утверждении норм бесплатной выдачи работником смывающих и обезвреживающих средств, порядка и условий их выдачи».

Специалист по ОТ

С.Н. Арещенко

**УТВЕРЖДАЮ**  
 Директор ГАПОУ «Новозыбковский  
 медицинский колледж»  
 \_\_\_\_\_ В.И. Шкарин  
 « 01 » марта 2024 г.



**СОГЛАСОВАНО**  
 Председатель профкома  
 \_\_\_\_\_ С.В. Конькова  
 « 01 » марта 2024 г.



**Перечень  
 профессий работников, получающих бесплатно  
 спецодежду, спецобувь и другие средства индивидуальной защиты**

№ п/п	Профессия или должность	Наименование СИЗ	Норма выдачи на год (единичных комплектов)
1.	Водитель	Костюм х/б Перчатки Пхв Куртка на утепляющей прокладке Желет сигнальный	Комплект 12 пар 1 шт. на 2,5 лет  Дежурный
2.	Слесарь-сантехник	Костюм х/б Перчатки резиновые Сапоги резиновые Куртка на утепляющей прокладке	Комплект 12 пар 1 пара 1 шт. на 2,5 лет
3.	Уборщица	Халат Перчатки резиновые	1 шт. 12 пар
4.	Слесарь-электрик	Халат или костюм Перчатки диэлектрические Куртка на утепляющей прокладке	1 шт. 4 пары 1 шт. на 2,5 лет
5.	Дворник	Халат Куртка на утепляющей прокладке Рукавицы х/б	1 шт. 1 шт. на 2,5 лет 12 пар

Специалист по ОТ

С.Н. Арещенко

**УТВЕРЖДАЮ**


Директор ГАПОУ «Новозыбковский  
медицинский колледж»

  
В.И. Шкаряин  
« 01 » марта 2024 г.



**СОГЛАСОВАНО**

Председатель профкома

  
С.В. Конькова  
« 01 » марта 2024 г.



**Перечень  
должностей работников, которым предоставляется  
дополнительный оплачиваемый отпуск  
за ненормированный рабочий день  
(в календарных днях)**

1. Директор – 14 дней
2. Заместитель директора по УР – 7 дней
3. Заместитель директора по ВР – 7 дней
4. Заместитель директора по АХЧ – 7 дней
5. Главный бухгалтер – 14 дней
6. Заведующая общежитием – 7 дней
7. Воспитатель – 7 дней
8. Водитель – 7 дней
9. Слесарь-электрик – 3 дня
10. Слесарь-сантехник – 3 дня

Специалист по ОТ



С.Н. Арещенко



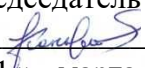
**УТВЕРЖДАЮ**

Директор ГАПОУ «Новозыбковский  
медицинский колледж»

  
В.И. Шкарин  
« 01 » марта 2024 г.



**СОГЛАСОВАНО**

Председатель профкома  
  
С.В. Конькова  
« 01 » марта 2024 г.



**Перечень должностей работников,  
имеющих доплату за расширенный объем работ**

1. Водитель – 50%

Специалист по ОТ



С.Н. Арещенко



Приложение №8

**УТВЕРЖДАЮ**

Директор ГАПОУ «Новозыбковский  
медицинский колледж»

В.И. Шкарин  
« 01 » марта 2024 г

**СОГЛАСОВАНО**

Председатель профкома

С.В. Конькова  
« 01 » марта 2024 г.

**План  
мероприятий по охране окружающей среды**

№ п/п	Наименование мероприятий	Срок исполнения	Исполнитель
1.	Заключение договора со специализированной организацией на утилизацию люминисцентных ламп	ежегодно	Зам. директора по АХЧ, электрик
2.	Заключение договора со специализированной организацией на сбор, транспортирование и размещение твердых коммунальных отходов	ежегодно	Зам. директора по АХЧ
3.	Заключение договора со специализированной организацией на утилизацию опасных отходов	в течение года	Зам. директора по АХЧ
4.	Заключение договора со специализированной организацией на техническое обслуживание и ремонт автотранспорта	в течение года	Зам. директора по АХЧ
5.	Уборка учебных корпусов и общежития с дезинфицирующим раствором	ежемесячно	уборщицы
6.	Замер чистоты воздуха	1 раз в год	Зам. директора по АХЧ
7.	Сезонная уборка территории	по плану	Зам. директора по АХЧ
8.	Генеральная уборка учебного корпуса и общежития	в течение года	Зам. директора по АХЧ

Зам. директора по АХЧ

Н.Л. Заровная

**УТВЕРЖДАЮ**  
Директор ГАПОУ «Новозыбковский  
медицинский колледж»  
  
« 01 » марта 2024 г.



**СОГЛАСОВАНО**  
Председатель профкома  
  
« 01 » марта 2024 г.



**Положение  
о комиссии по трудовым спорам  
ГАПОУ «Новозыбковский медицинский колледж»**

**1. Общие положения**

- 1.1. Комиссия по трудовым спорам создается для рассмотрения индивидуальных трудовых споров, возникающих в колледже, за исключением споров, по которым ТК РФ и иными федеральными законами установлен другой порядок их рассмотрения.
- 1.2. Комиссия образуется из равного числа представителей работников и работодателя по 3 от каждой стороны.
- 1.3. Представители работников в комиссию по трудовым спорам избираются общим собранием (конференцией).
- 1.4. Представители работодателя назначаются в комиссию руководителем колледжа.
- 1.5. Организационно-техническое обеспечение деятельности комиссии осуществляется работодателем.
- 1.6. Комиссия избирает из своего состава председателя и секретаря комиссии.
- 1.7. Комиссия образуется на срок полномочий профкома колледжа.
- 1.8. Состав комиссии утверждается руководителем колледжа по согласованию с профкомом.

**2. Порядок работы комиссии**

- 2.1. Заседание комиссии проводится по мере поступления заявлений работников колледжа.
- 2.2. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины членов, представляющих работников, и не менее половины членов, представляющих работодателя.
- 2.3. Комиссия имеет право вызывать на заседание свидетелей, приглашать специалистов.
- 2.4. Комиссия принимает решение тайным голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.
- 2.5. Решения комиссии оформляются протоколом.
- 2.6. Копии решения комиссии вручаются работнику и руководителю колледжа в течение 3<sup>х</sup> дней со дня принятия решения.

### **3. Порядок рассмотрения индивидуального трудового спора**

- 3.1. Заявление работника, поступившее в комиссию, обязательно регистрируется.
- 3.2. Комиссия обязана рассмотреть индивидуальный трудовой спор в течение 10-ти календарных дней со дня подачи работником заявления.
- 3.3. Спор рассматривается в присутствии работника, подавшего заявление, или уполномоченного им представителя. Рассмотрение спора в отсутствие работника или его представителя допускается лишь по его письменному заявлению. В случае неявки работника или его представителя на заседание комиссии рассмотрение трудового спора откладывается. В случае вторичной неявки работника или его представителя без уважительных причин комиссия может вынести решение о снятии вопроса с рассмотрением, что не мешает работнику права подать заявление о рассмотрении трудового спора повторно в пределах срока, установленного ТК РФ (3<sup>х</sup> месячный срок, ст. 386 ТК РФ).
- 3.4. Если индивидуальный трудовой спор не рассмотрен комиссией в десятидневный срок, работник вправе перенести его рассмотрение в суд.

### **4. Порядок исполнения решений комиссии**

- 4.1. Решение комиссии подлежит исполнению в течение 3<sup>х</sup> дней по истечении 10 дней, предусмотренных на обжалование.
- 4.2. В случае неисполнения решения комиссии в установленный срок работнику вручается уведомление. Уведомление не выдается, если работник или работодатель обратился в установленный срок с заявлением о перенесении трудового спора в суд.
- 4.3. Решение комиссии может быть обжаловано работником или работодателем в суд в десятидневный срок со дня вручения ему копии решения комиссии.

Директор ГАПОУ «Новозыбковский  
медицинский колледж»




В.И. Шкарин

Председатель профкома




С.В. Конькова

**УТВЕРЖДАЮ**  
Директор ГАПОУ «Новozyбковский  
медицинский колледж»

  
В.И. Шкарин  
« 01 » марта 2024 г.



Приложение №10

**СОГЛАСОВАНО**  
Председатель профкома  
  
С.В. Конькова  
« 01 » марта 2024 г.



## **Правила внутреннего трудового распорядка ГАПОУ «Новozyбковский медицинский колледж»**

### **1. Общие положения**

1.1. Правила внутреннего трудового распорядка (далее Правила) – локальный нормативный акт, регламентирующий в соответствии с Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, и иные вопросы, связанные с регулированием трудовых отношений в коллективе.

1.2. Настоящими Правилами внутреннего трудового распорядка устанавливается единый трудовой распорядок в колледже.

1.3. Правила имеют целью способствовать укреплению трудовой дисциплины, организации труда, рациональному использованию рабочего времени, созданию условий для эффективной работы.

1.4. Дисциплина труда — это не только строгое соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, но и сознательное, творческое отношение к своей работе, обеспечение её высокого качества, производительное использование рабочего времени.

1.5. Правила размещаются на официальном сайте колледжа.

1.6. Все вопросы, связанные с применением Правил внутреннего трудового распорядка, решаются Работодателем в пределах предоставленных ему полномочий.

1.7. Правила утверждаются директором колледжа с учетом мнения профсоюзного комитета.

1.8. При приёме на работу администрация колледжа обязана ознакомить работника с Правилами внутреннего трудового распорядка под роспись.

1.9. Правила являются приложением к коллективному договору, действующему в колледже.

### **2. Порядок приема и увольнения работников**

2.1. Работники реализуют своё право на труд путем заключения

трудового договора (контракта) с колледжем. При приеме на работу заключение срочного трудового договора допускается только в случаях, предусмотренных статьями 58 и 59 ТК РФ.

2.2. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет в отдел кадров Работодателя:

- паспорт или иной документ удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или на условиях совместительства;
- страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования;
- документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующей специальных знаний или специальной подготовки;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преступления по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти;
- документ, подтверждающий прохождение предварительного медицинского осмотра в соответствии со ст.69 ТК РФ и п.9 разд.1 ст.48 273-ФЗ «Об образовании».

2.3. Приём на работу без предъявления указанных документов не допускается.

2.4. Запрещается требовать при приёме на работу документы, представление которых не предусмотрено трудовым законодательством.

В целях осуществления правильного налогообложения и предоставления льгот работнику работодатель вправе запросить дополнительно: справку о доходах за последние два года с предыдущего места работы, документы, подтверждающие постановку на учет в налоговом органе, свидетельство о рождении ребенка, документы, подтверждающие право на получение льгот (вычетов).

2.5. При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования оформляются отделом кадров Работодателя.

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

Трудовой договор, не оформленный надлежащим образом, считается заключенным, если работник приступил к работе с разрешения или по поручению работодателя или его представителя.

При фактическом допущении работника к работе работодатель обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трех рабочих дней со дня фактического допущения к работе.

2.7. Прием на работу оформляется приказом директора, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа руководителя должно соответствовать условиям заключенного трудового

договора.

Приказ руководителя о приеме на работу объявляется работнику под расписку в трехдневный срок со дня подписания трудового договора. По требованию работника ему может быть выдана копия приказа. Размер оплаты труда указывается в заключаемом с работником трудовом договоре.

2.8. При приёме на работу или при переводе в установленном порядке на другую работу работодатель обязан ознакомить работника со следующими документами:

- Уставом колледжа;
- настоящими Правилами;
- коллективным договором;
- приказом по охране труда и соблюдению правил техники безопасности;
- с должностной инструкцией;
- иными локальными актами, регламентирующими трудовую деятельность работника.

2.9. При заключении трудового договора соглашением сторон может быть обусловлено испытание работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе.

Условие испытания должно быть указано в трудовом договоре. Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник принят без испытания.

Испытания при приеме на работу не устанавливаются, для:

- беременных женщин;
- лиц, окончивших образовательное учреждение начального, среднего и высшего профессионального образования и впервые поступающих на работу по полученной специальности;
- лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;
- лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями.

2.10. Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для руководителей и их заместителей, главных бухгалтеров и их заместителей, руководителей структурных подразделений - шести месяцев.

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

При неудовлетворительном результате испытания расторжение трудового договора производится без выплаты выходного пособия. Если срок испытания истек, а работник продолжает работу, то он считается выдержавшим испытание и последующее расторжение трудового договора допускается только на общих основаниях.

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

2.12. На работника колледжа, проработавшего свыше 5 дней в случае, если работа в колледже является для работника основной, оформляется трудовая книжка в соответствии с инструкцией о порядке ведения трудовых книжек и карточка Т-2. Трудовые книжки хранятся в колледже.

2.13. На каждого работника ведется личное дело, которое состоит из личного листка по учету кадров, копии документов об образовании, материалов по результатам аттестации, выписок из приказов о назначении, перемещении, поощрении и увольнении, карточки Т-2. Порядок хранения и использования персональных данных работников в организации устанавливаются руководителем колледжа с соблюдением требований Трудового Кодекса. Личное дело хранится в колледже. После увольнения работника его дело остается в учреждении.

2.14. Перевод на другую постоянную работу в колледже по инициативе руководителя допускается только с письменного согласия работника в соответствии с ст. 72, 73, 74, 75 ТК РФ.

2.15. Отстранение от работы работника руководителем колледжа производится на основании Трудового Кодекса ст. 76.

2.16. Прекращение трудового договора может иметь место только на основании главы 13 ТК РФ. Работники колледжа имеют право расторгнуть трудовой договор, заключенный на неопределенный срок, предупредив об этом руководителя в письменной форме за две недели. По истечении указанного срока предупреждения об увольнении работник вправе прекратить работу, а Работодатель обязан в последний день работы выдать ему трудовую книжку, другие документы, связанные с работой, по письменному заявлению работника, и произвести с ним окончательный расчет.

По договоренности между работником и работодателем трудовой договор (контракт) может быть, расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

Срочный трудовой договор подлежит расторжению досрочно по требованию работника в случае его болезни или инвалидности, препятствующих выполнению работы по договору или по другим уважительным причинам.

2.17. Помимо предусмотренных трудовым законодательством Российской Федерации оснований для увольнения педагогического работника по инициативе администрации до истечения срока действия договора (контракта) являются:

- а) повторное в течение года грубое нарушение Устава колледжа;
- б) применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическими психическим насилием над личностью обучающегося воспитанника;
- в) появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения.

2.18. Прекращение трудового договора оформляется приказом директора.

2.19. Записи о причинах увольнения в трудовую книжку должны производиться в точном соответствии с формулировками действующего законодательства и со ссылкой на соответствующую статью, пункт закона.



Во всех случаях днем увольнения работника является последний день его работы.

### **3. Основные права и обязанности работников колледжа.**

#### **3.1. Работники колледжа имеют право на:**

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- обеспечение рабочим местом, соответствующим 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;
- получение полной достоверной информации об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте, включая реализацию прав, предусмотренных законодательством о специальной оценке условий труда;
- профессиональную подготовку, переподготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами и локальными нормативными актами Работодателя;
- участие в управлении колледжа, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном Уставом колледжа;
- 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, в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;
- участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности колледжа, в том числе через органы управления.

#### **3.2 Педагогические работники колледжа имеют право на:**

- свободное выражение своего мнения;
- свободу выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;
- творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения, и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы;
- выбор учебников, учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании;
- участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих программ дисциплин, МДК, профессиональных модулей, методических материалов;
- осуществление научной, учебно-исследовательской, творческой деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;
- бесплатное пользование образовательными, методическими, научными и информационно-телекоммуникационными сетями и базами данных колледжа в порядке, установленном законодательством РФ или локальными нормативными актами колледжа;
- обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательного процесса;
- защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики;
- ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется правительством РФ;
- длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

### 3.3. Работники колледжа обязаны:

- соблюдать Устав, Правила внутреннего трудового распорядка и иные локальные нормативные акты, принятые Работодателем в установленном порядке;
- добросовестно исполнять трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором, соблюдать дисциплину труда;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда, производственной санитарии, гигиены труда и противопожарной охране, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями, работать в выданной спецодежде, спецобуви, пользоваться необходимыми средствами индивидуальной защиты;
- незамедлительно сообщать директору или другим представителям Работодателя о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью участников образовательного процесса, сохранности имущества Работодателя;
- содержать свое рабочее место, оборудование и передавать сменяющему работнику в порядке, чистоте и исправном состоянии,

соблюдать установленный порядок хранения документов и материальных ценностей;

- обеспечивать сохранность вверенного имущества и эффективное его использование, бережно относиться к инструментам, измерительным приборам, спецодежде, предметам и оборудованию, выдаваемым в пользование работникам, экономно и рационально расходовать сырье, материалы, энергию, топливо и другие материальные ресурсы;

- вести себя достойно, корректно, не допуская отклонений от признанных норм делового общения, принятых Работодателем;

- проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при приеме на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению Работодателя.

#### 3.4. Педагогические работники колледжа обязаны:

- осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемых дисциплин, междисциплинарных курсов, профессиональных модулей в соответствии с утвержденной рабочей программой;

- соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, строго следовать профессиональной этике, уважать личное достоинство других работников;

- уважать честь и достоинство обучающихся, проявлять заботу об их нравственном, культурном и физическом развитии;

- воздерживаться от действий и высказываний, ведущих к осложнению морально- психологического климата в коллективе колледжа;

- обеспечивать высокую эффективность педагогического процесса, воспитывать у обучающихся гуманизм, развивать самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, культуру здорового и безопасного образа жизни;

- применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;

- учитывать особенности психологического развития обучающихся и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья;

- систематически повышать свой профессиональный и культурный уровень, проходить повышение квалификации и стажировку в установленные сроки;

- направлять свою деятельность в процессе обучения и воспитания на качественное обучение обучающихся специальности, приобщение к общечеловеческим ценностям;

- участвовать в методической и научно-исследовательской работе;

- вести профориентационную работу;

- осуществлять дежурство по техникуму и общежитию в соответствии с графиками и положением о дежурном преподавателе;

- осуществлять постоянную связь с выпускниками колледжа, изучать их производственную деятельность и на основе ее анализа совершенствовать

работу по обучению и воспитанию студентов;

- обмениваться опытом работы с преподавателями других учебных заведений;
- выявлять причины неуспеваемости студентов, оказывать им действенную помощь;
- осуществлять меры, направленные на сохранение контингента студентов;
- проходить в установленном законодательством РФ порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- заботиться о повышении авторитета учреждения.

Перечень обязанностей, которые выполняет каждый работник по своей должности, специальности, профессии, определяется должностными инструкциями, составленными с учетом положений Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих, квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и других служащих, профессиональных стандартов.

### 3.5. Работникам запрещены следующие действия:

- применять антипедагогические методы воспитания, связанные с физическим и(или) психическим насилием над личностью обучающегося;
- заниматься посторонними делами или своим личным бизнесом в помещениях и на территории колледжа в рабочее и нерабочее время;
- заниматься любой другой деятельностью в рабочее время, идущей в ущерб выполнению своих обязанностей;
- выступать от имени колледжа без разрешения Работодателя и соответствующих полномочий;
- общение со СМИ на темы, касающиеся деятельности колледжа, без согласования руководителя;
- требовать со студентов (обучающихся) личного вознаграждения за оказываемые услуги;
- получать лично денежные средства со студентов (обучающихся) за услуги, оказываемые колледжем;
- не допускать дискриминацию других работников и студентов по половым, расовым, национальным, религиозным, возрастным или политическим основаниям и руководствоваться исключительно профессиональными критериями;
- употреблять нецензурную лексику, допускать поведение, выражающее явное неуважение к сотрудникам и студентам, сопровождающееся замечаниями, шутками или другими действиями, поощряющими или допускающими создание агрессивной обстановки на рабочем месте;
- сексуальные домогательства по отношению к работникам и студентам колледжа;
- курить на рабочих местах, на территории, прилегающей к учебным корпусам и общежитию колледжа;
- выполнять трудовые функции в нетрезвом состоянии, независимо от времени и места употребления опьяняющих веществ.

### 3.6. Перечень обязанностей, которые выполняет каждый работник по

своей должности, специальности, профессии, определяется должностными инструкциями, составленными с учетом положений Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих, квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и других служащих, профессиональных стандартов.

#### **4 Основные обязанности студентов**

4.1. Студенты колледжа обязаны:

4.1.1. Соблюдать устав и правила внутреннего трудового распорядка колледжа.

4.1.2. Постоянно работать над повышением своего культурного и профессионального уровня.

4.1.3. Посещать обязательные учебные и практические занятия.

4.1.4. В установленные сроки выполнять задания, предусмотренные учебным планом и программами.

4.1.5. Воспитывать в себе трудолюбие, активное участие в общественно - полезном труде, самообслуживании в колледже.

4.1.6. Быть дисциплинированным и организационным, опрятным как в учебном заведении, так и на улице, в общественных местах, творчески относиться к порученному делу.

4.1.7. Беречь собственность колледжа.

4.1.8. Для проведения учебных занятий в аудиториях, лабораториях, клиниках, учебных мастерских студенты распределяются по учебным группам.

Состав учебных групп устанавливается приказом директора колледжа в зависимости от избранной специальности.

При входе преподавателя, руководителя учебного занятия в аудиторию студенты приветствуют его, вставая с места.

**4.1.9. Во время учебных занятий студенты обязаны внимательно слушать объяснения преподавателя и ответы товарищей, не разговаривать и не заниматься посторонними делами, выполнять все указания преподавателя.**

При вопросах и ответах вставать и садиться только с разрешения преподавателя.

Входить и выходить во время занятий из аудитории студенты могут только с разрешения преподавателя.

4.1.10. Во время занятий в лабораториях, учебных мастерских, клиниках, кабинетах и во время производственной практики студент должен пользоваться лишь теми инструментами, приборами и другими устройствами, которые указаны руководителем занятия, обращаться с ними бережно и соблюдать правила техники безопасности. Студентам запрещается без разрешения администрации колледжа выносить предметы и различное оборудование из лабораторий, учебных и других помещений.

4.1.11. При неявке на занятия по болезни или другим уважительным причинам студент обязан в трехдневный срок поставить об этом в известность заместителя директора по учебной работе колледжа, заведующего отделением или классного руководителя.

В случае болезни студент представляет заведующему отделением или классному руководителю справку амбулаторного врача или лечебного заведения по установленной форме.

4.1.12. В каждой учебной группе приказом директора колледжа на учебный год назначается староста из числа наиболее успевающих, дисциплинированных и организационных студентов.

Староста группы работает под руководством классного руководителя и заведующего отделением, а на вечернем отделении под руководством заместителя директора по учебной работе и заведующего отделением, проводит в своей группе все их распоряжения и указания.

4.1.13. В обязанности старосты входит поддержание дисциплины в группе, представление в учебную часть рапорта о неявке или опозданий студентов на занятие с указанием их причин, наблюдение за сохранностью учебного оборудования и инвентаря, извещение студентов об изменениях, вносимых в расписание учебных занятий, своевременно получение и распределение среди студентов группы учебников и учебных пособий, контролирует получение и выдачу стипендии студентам.

Распоряжение старосты в пределах указанных функций обязательны для всех студентов.

4.1.14. Староста назначает на каждый день занятий дежурного по группе / подгруппе/ в соответствии с графиком дежурств.

На дежурного по группе возлагается следить за порядком, чистотой и сохранностью имущества в учебном помещении группы (подгруппе), обеспечивает к началу занятий необходимые подсобные материалы и т.п. После окончания занятий дежурные убирают учебную аудиторию и сдают ее дежурному преподавателю или администратору.

## **5. Основные права и обязанности Работодателя**

### **5.1 Работодатель имеет право:**

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
- поощрять работников за добросовестный и 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 настоящих Правил;
- требовать от работников соблюдения правил охраны труда и пожарной безопасности;
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;

- принимать в установленном порядке локальные нормативные акты;
- создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них;
- реализовывать права, предусмотренные законодательством о специальной оценке условий труда;
- осуществлять иные права, предоставленные ему в соответствии с трудовым законодательством.

#### 5.2 Работодатель обязан:

- соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного трудового договора, соглашений и трудовых договоров;
- осуществлять приём на работу, подборку и расстановку педагогических кадров и иных работников;
- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечивать защиту персональных данных работников и обучающихся;
- разрабатывать план развития колледжа и обеспечивать его выполнение;
- обеспечивать безопасность и условия труда и учебы, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда, производственной санитарии и гигиены труда, противопожарной охраны;
- обеспечивать строгое соблюдение трудовой, производственной и учебной дисциплины; постоянно осуществлять организованную и экономическую работу, направленную на устранение потерь рабочего времени, формирование стабильного трудового коллектива; применять меры воздействия к нарушителям трудовой дисциплины, учитывая мнение трудового коллектива;
- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, литературой, документацией и иными средствами, необходимыми для выполнения ими трудовых обязанностей;
- обеспечивать выполнение плановых заданий приема и выпуска специалистов, осуществляя меры, направленные на наиболее полное использование внутренних резервов, научную организацию труда, улучшая качественные показатели работы колледжа;
- создавать необходимые условия для нормальной работы, учебы, быта, культурно-воспитательной, физкультурно-массовой, оздоровительной работы, отдыха и медицинского обслуживания обучающихся;
- своевременно рассматривать и внедрять предложения преподавателей и других работников колледжа, проводить в жизнь решения педагогического совета, производственных совещаний, поддерживать и поощрять лучших работников колледжа;
- постоянно совершенствовать организацию оплаты труда, обеспечивать материальную заинтересованность работников в результатах их личного труда и в общих итогах работы, экономное и рациональное

расходование фонда заработной платы, обеспечивать правильное применение действующих условий оплаты труда, выдавать заработную плату работникам и стипендию студентам в установленные сроки;

- обеспечивать своевременное предоставление отпусков всем работникам колледжа;

- обеспечивать систематическое повышение деловой (профессиональной) квалификации преподавателей и работников колледжа, создавать необходимые условия для совмещения работы с обучением в образовательных организациях;

- способствовать созданию в трудовом коллективе деловой творческой обстановки, всемерно поддерживать и развивать инициативу и активность работников, обеспечивать их участие в управлении колледжа, в полной мере используя собрания трудового коллектива, педагогический совет, постоянно действующие производственные совещания, конференции, своевременно рассматривать критические замечания работников и сообщать им о принятых мерах;

- рассматривать представления службы внутреннего контроля, 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;

- обеспечивать эффективное взаимодействие и сотрудничество с органами местного самоуправления, учредителем, общественными организациями, медицинскими учреждениями, родителями (лицами, их заменяющими) и иными социальными партнёрами;

- обеспечивать рациональное использование бюджетных ассигнований, а также средств, поступающих из других источников;

- представлять колледж в государственных, муниципальных, общественных и иных органах и учреждениях.

5.2 Работодатель исполняет свои обязанности в соответствующих случаях с учетом полномочий трудового коллектива и педагогического совета.

## **6. Рабочее время и время отдыха**

6.1. Рабочее время работников определяется в соответствии с разделом 4 ТК РФ, Уставом колледжа, настоящими Правилами, годовым календарным учебным графиком, учебным расписанием, условиями трудового договора, должностными инструкциями работников.

6.2. Работодатель обязан вести учет времени, фактически отработанного каждым работником.

6.3. Работа за пределами продолжительности рабочего времени может производиться по инициативе работника (совместительство) в соответствии со ст. 97,99 ТК РФ.

6.4. В колледже установлена:

6.4.1. 40-часовая пятидневная рабочая неделя для руководящих



работников, работников из числа административно-управленческого, учебно-вспомогательного и младшего- обслуживающего персонала;

6.4.2. шестидневная 40-часовая рабочая неделя с одним выходным днем для следующих категорий работников: лаборант, гардеробщик, уборщик служебных помещений;

6.4.3. для педагогических работников: воспитателя, методистов, руководителя физического воспитания 36-часовая рабочая неделя.

6.4.4. Рабочее время *преподавателей* определяется расписанием учебных занятий и планом учебно-методической и воспитательной работы колледжа на месяц, которые составляются заместителем директора по учебной работе, заместителем директора по воспитательной работе, заведующими отделениями, заведующей практикой и утверждаются директором колледжа с учетом обеспечения педагогической целесообразности, соблюдения санитарно-гигиенических норм и максимальной экономии времени педагогов.

6.4.5. работнику-инвалиду, которому прописаны требования индивидуальной программы реабилитации создавать условия в соответствии с предписанными требованиями. При этом продолжительность рабочего времени в неделю устанавливается не более 35 часов. Ежегодный оплачиваемый отпуск устанавливается не менее 30 календарных дней, а так же по заявлению инвалида предоставляется в любое удобное время отпуск без сохранения заработной платы и продолжительностью до 60 календарных дней, ст.23 Закона №181-ФЗ и ст.128 ТК РФ.

6.5. Рабочее время, свободное от учебных занятий, участия и проведения во внеаудиторных мероприятиях, предусмотренных планом колледжа, педагогический работник вправе использовать по своему усмотрению для подготовки к учебным занятиям, самообразования и повышения квалификации.

6.6. Преподавателям колледжа норма часов учебной (преподавательской) работы за ставку заработной платы составляет 720 часов в год (объем годовой учебной нагрузки берётся из расчёта на 10 учебных месяцев). Учебная нагрузка на выходные и нерабочие праздничные дни не планируется.

6.7. Преподавателям, принятым на работу в течение учебного года, объем годовой учебной нагрузки определяется на количество оставшихся до конца учебного года полных месяцев.

6.8. Верхний предел учебной нагрузки преподавателя устанавливается в объеме, не превышающем 1440 часов в учебном году на основании письменного согласия преподавателя о выполнении учебной нагрузки сверх 720 часов в учебный год.

6.9. Предельный объем преподавательской работы для директора колледжа определяется учредителем, а других работников, ведущих её помимо основной работы (включая заместителей руководителя, заведующих отделениями), - самой образовательной организацией.

6.10. Продолжительность рабочего дня, режим рабочего времени и выходные дни для обслуживающего персонала определяется графиком сменности, составленным с соблюдением установленной продолжительности

рабочего времени за неделю, утверждается директором колледжа. Графики сменности доводятся до сведения указанных работников не позднее, чем за один месяц до введения их в действие.

6.11.Время зимних и летних каникул, не совпадающих с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических и других работников колледжа.

6.12.Во время зимних каникул, а также до начала отпуска и после окончания его в летний период преподаватели, в соответствии с утвержденными семестровыми и годовыми планами, могут привлекаться директором колледжа к участию в работе методических комиссий и объединений, связанной с вопросами методики преподавания, обсуждения проектов рабочих программ, методических разработок, на педагогические чтения, семинары и др. мероприятия по повышению квалификации, совершенствованию теоретических и практических знаний преподавателей. Классные руководители групп и др. преподаватели по поручению администрации в период зимних каникул организуют проведение культурно-массовых мероприятий со студентами. Руководители предметных (цикловых) комиссий, заведующие кабинетами и лабораториями готовят учебно-методическую документацию, кабинеты, лаборатории к следующему семестру.

6.13.Время начала и окончания работы и перерыва для отдыха и питания административно-управленческого, учебно-вспомогательного и младшего обслуживающего персонала учебного заведения устанавливается следующее:

	<b>Колледж</b>	<b>Общежитие</b>
Начало работы	8.30	8.00
Перерыв	13.00-13.30	13.00-14.00
Окончание работы	17.00	17.00

6.14.Для работников, режим рабочего времени которых отличается от общих правил, перерыв для отдыха и питания определяется в трудовом договоре. На работах, где предоставление перерыва для отдыха и питания невозможно, предоставлено право директору по согласованию с полномочными представителями коллектива определять время и место отдыха, приема пищи в рабочее время, следующим категориям работников: заместитель директора, заведующий подразделением, водитель, слесарь-сантехник, электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования, программист, секретарь учебной части, секретарь-машинистка, зав. библиотекой, старший лаборант, лаборант, специалист по кадрам, главный бухгалтер, бухгалтер, заведующая складом.

6.15.В колледже устанавливаются следующие приемные часы:

-директор принимает по понедельникам с 9.00 до 12.00

студентов колледжа и работников с 14.00 до 17.00

- заместители директора принимают по вторникам и четвергам:

студентов с 9.00 до 12.00 работников с 14.00 до 17.00

- заведующие отделениями принимают по средам и пятницам: студентов с 9.00 до 12.00 работников с 14.00 до 17.00

6.16.Педагогическим работникам обеспечивается возможность отдыха и

приёма пищи в течение перерывов между учебными занятиями.

6.17. Продолжительность учебного часа устанавливается в 45 минут, перерыв между парами от 5 до 15 минут. В течение учебного года (дня) устанавливается обеденный перерыв не менее 40 минут. О начале и окончании каждого занятия преподаватели извещаются звонком.

6.18. При неявке преподавателя или другого работника колледжа администрация обязана немедленно принять меры по замене его другим преподавателем, работником.

6.19. Работника, появившегося на работу в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения, работодатель не допускает к работе (отстраняет от работы) в данный рабочий день (смену). В случае неявки на работу по болезни работники колледжа обязаны представить листок нетрудоспособности, выдаваемый в установленном порядке лечебным учреждением.

6.20. Запрещается в рабочее время:

6.20.1. отвлекать работников от их непосредственной работы,

6.20.2. вызывать или снимать их с работы для выполнения общественных обязанностей и проводимых разного рода мероприятий, не связанных с производственной необходимостью,

6.20.3. созывать собрания, заседания и всякого рода совещания по общественным делам.

6.21. Преподаватели учебного заведения по согласованию с работодателем устанавливают часы консультаций по преподаваемым дисциплинам и время работы кружков.

6.22. Работодатель обязан организовать учет явки на работу и уход с нее всех работников учебного заведения. Около места учета должны быть часы, правильно указывающие время.

6.23. Учебные занятия в колледже проводятся по учебному расписанию, утвержденному директором. Учебное расписание составляется в соответствии с учебным планом на семестр и вывешивается в помещении учебного заведения на видном месте не позднее, чем за неделю до начала занятий. Для проведения факультативных занятий составляется отдельное расписание.

Нагрузка студентов обязательными учебными занятиями при обучении с отрывом от производства не должны превышать 36 часов в неделю, без уроков физвоспитания и факультативных предметов.

Сокращение продолжительности каникул, установленной учебными планами, не допускается.

6.24. До начала каждого учебного занятия (и в перерывах между занятиями) преподаватели и лаборанты подготавливают необходимые учебные пособия, аппаратуру, оборудование и инструменты.

Надлежащую чистоту и порядок во всех учебных и учебно-производственных помещениях обеспечивает технический персонал в соответствии с установленным в учебном заведении распорядком, а в дневных учебных заведениях также студенты на началах самообслуживания.

6.25. На каждую учебную группу заводится журнал учебных занятий по

установленной форме. Журнал хранится в учебной части, выдается преподавателю, проводящему занятия в группе.

6.26. Рабочее время преподавателя (не считая времени, необходимого для подготовки к урокам и проверки письменных работ студентов) определяется расписанием учебных занятий, а также планами воспитательной и методической работы учебного заведения.

6.27. Сверхурочные работы, как правило, не допускаются. Применение сверхурочных работ администрацией может производиться в исключительных случаях, предусмотренных действующим законодательством, лишь с разрешения профсоюзного комитета преподавателей и сотрудников учебного заведения.

6.28. Вход на занятие после второго звонка воспрещается до перерыва. В исключительных случаях только директору колледжа или его заместителю разрешается входить в аудиторию. Посторонние лица могут присутствовать на занятиях с разрешения директора и его заместителя по учебной работе. Во время занятия никому не разрешается делать замечания преподавателям по поводу их работы. Во время занятий должны быть обеспечена тишина и порядок, необходимые для нормального хода учебных занятий. Недопустимо прерывать учебные занятия, входить и выходить из аудитории во время их проведения.

6.29. Каждый работник имеет право на 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.

Праздничные дни определяются в соответствии с постановлениями Правительства РФ календарным графиком на учебный год.

6.30. Работникам предоставляется ежегодный отпуск с сохранением места работы и среднего заработка в соответствии с гл.19 ТК РФ.

6.31. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения полномочных представителей коллектива не позднее, чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ.

Ежегодные отпуска преподавателям предоставляются, как правило, в летний каникулярный период.

Отдельным категориям работников (*работникам, имеющим двух и более детей в возрасте до 14 лет, ребёнка-инвалида в возрасте до 18 лет, одинокой матери и отцу, имеющим одного ребёнка и более в возрасте до 14 лет*) и в других случаях, предусмотренных федеральным законодательством, ежегодно оплачиваемый отпуск предоставляется по желанию в удобное для них время (ст. 123 ТК РФ)

6.32. Работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск. В случае, когда такой отпуск не предоставляется, переработка сверх нормальной продолжительности рабочего времени с письменного согласия работника компенсируется как сверхурочная работа ст.119 ТК РФ.

6.33. В связи с производственной необходимостью часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией.

6.34. Реализация права на отпуск при увольнении работника производится на основе ст. 127 ТК РФ.

6.35. Работники колледжа в соответствии с ст. 128 ТК РФ могут в особых случаях получить отпуск без сохранения заработной платы.

6.36. Рабочее время водителей регламентируется приказом Минтранса РФ от 20.08.2004 г. № 15 «Об утверждении Положения об особенностях режима рабочего времени и времени отдыха водителей автомобилей». Приказом по учреждению с учетом мнения полномочных представителей трудового коллектива водителям устанавливается надбавка за ненормированный рабочий день.

## **7. Поощрения работников**

7.1 За образцовое выполнение своих трудовых обязанностей, продолжительную и безупречную работу, новаторство в труде и за другие достижения в работе применяются следующие поощрения преподавателей и работников колледжа:

7.1.1. Объявление благодарности.

7.1.2. Выдача премии.

7.1.3. Награждение ценным подарком.

7.1.4. Награждение Почетной грамотой.

7.1.5. Занесение в Книгу Почета, на Доску Почета.

7.1.6. Представление к званию лучшего по профессии.

Поощрения, предусмотренные подпунктами 7.1.1., 7.1.2., 7.1.3. применяются администрацией по согласованию, а предусмотренные подпунктами 7.1.4., 7.1.5., 7.1.6. совместно с профсоюзным комитетом учебного заведения.

При применении поощрения учитывается мнение трудового коллектива. Поощрения объявляются в приказе, доводятся до сведения всего коллектива и заносятся в трудовую книжку работника.

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

7.2. Работникам, успешно и добросовестно выполняющим свои трудовые обязанности, предоставляются в первую очередь преимущества и льготы в области социально-культурного и жилищно-бытового обслуживания. Таким работникам представляется преимущество при продвижении на работе.

7.3. За основные трудовые заслуги работники учебного заведения представляются в вышестоящие органы к поощрению, к награждению орденами, медалями. Почетными грамотами, нагрудными значками и к присвоению почетных званий и званию лучшего работника по данной профессии.

7.4. Трудовые коллективы применяют за успехи в труде меры общественного поощрения, выдвигают работников для морального и материального поощрения, высказывают мнения по кандидатурам, представленным к государственным наградам.

7.5. За хорошую успеваемость, активное участие в общественной работе и научно-техническом творчестве применяются следующие поощрения студентов:

7.5.1. Объявление благодарности.

7.5.2. Награждение ценным подарком или денежной премией.

7.5.3. Занесение в Книгу почета, на Доску почета.

Поощрения, предусмотренные подпунктами 7.5.1. и 7.5.2. настоящего пункта применяются администрацией по согласованию, а предусмотренные подпунктом 7.5.3. – совместно с профсоюзным комитетом студентов учебного заведения после обсуждения на педагогическом совете.

Поощрения объявляются в приказе, доводятся до сведения студентов групп (учебного заведения) на собрании. Выписки из приказа о поощрении хранятся в личном деле студента.

7.6. Студентам, показавшим успехи в учебной и общественной работе, в установленном порядке повышается стипендия.

## **8. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины**

8.1. Нарушение трудовой дисциплины, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника возложенных на него трудовых обязанностей влечет за собой применение мер дисциплинарного или общественного воздействия, а также применение мер, предусмотренных действующим законодательством.

8.2. За нарушение трудовой дисциплины Работодатель применяет следующие дисциплинарные взыскания в соответствии с ТК РФ:

8.2.1. замечание;

8.2.2. выговор;

8.2.3. увольнение по соответствующим основаниям, предусмотренным п.5, 6, 9, 10. Ст. 81, п. 1 ст.336, п.7, 7.1, 8 ст. 81 ТК РФ в случаях, когда виновные действия. Дают основания для утраты доверия, либо соответственно аморальный проступок совершены работником по месту работы и в связи с исполнением им трудовых обязанностей.

8.3. Дисциплинарные взыскания применяются директором колледжа. Работодатель имеет право вместо применения дисциплинарного взыскания передать вопрос о нарушении трудовой дисциплины на рассмотрение трудового коллектива.

8.4. Не допускается применение дисциплинарных взысканий, не предусмотренных федеральными законами, Уставом колледжа.

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

8.6. До применения взыскания работодатель должен затребовать от работника письменное объяснение. Отказ работника дать объяснение не может служить препятствием для применения взыскания. В случае отказа работника дать указанное объяснение или если по истечении 2-х рабочих дней объяснение работником не представлено, то составляется соответствующий

акт.

8.7. Дисциплинарные взыскания применяются администрацией непосредственно за обнаружением проступка, но не позднее одного месяца со дня его обнаружения, не считая болезни работника или пребывания его в отпуске.

8.8. Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии или проверки финансово- хозяйственной деятельности не позднее двух лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

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

8.9. Приказ Работодателя о применении дисциплинарного взыскания с указанием мотивов его применения объявляется (сообщается) работнику, подвергнутому взысканию, под расписку в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе. В случае отказа работника подписать указанный приказ (распоряжение) составляется соответствующий акт.

8.10. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственной инспекции труда.

8.11. Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя, если работник не допустил нового нарушения трудовой дисциплины и при этом проявил себя как хороший, добросовестный работник.

В коллективном договоре с  
приложениями прошито и  
пронумеровано 45 (сорок пять) листов

Директор ГАПОУ «НМК»

*В.И. Шкарин*  
В.И. Шкарин



Генеральный директор ПК

*С.В. Конькова*  
С.В. Конькова



*[Handwritten signature]*



