

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

государственного бюджетного профессионального
образовательного учреждения
«Лабинский медицинский колледж»
министерства здравоохранения
Краснодарского края

(наименование хозяйствующего субъекта)

с «07» декабря 2023 года до «06» декабря 2026 года

УТВЕРЖДАЮ:

И.о. директора ГБПОУ
«Лабинский
медицинский колледж»

Т.А. Жукова

« 07 »

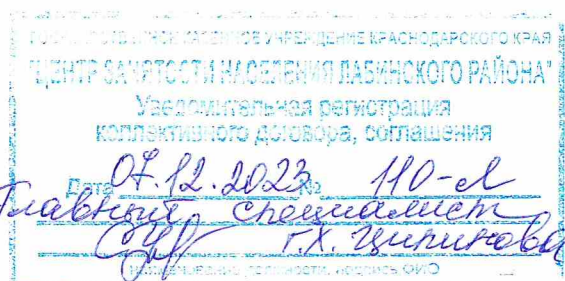
2023г.

СОГЛАСОВАНО:

Председатель
первичной профсоюзной
организации

Т.Г. Людовская

« 07 » 12 2023г.



Государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение «Лабинский медицинский
колледж» министерства здравоохранения Краснодарского края

Выписка из протокола общего собрания работников № 1

07 декабря 2023 г. г.Лабинск Общая численность работников: 118 чел.

Присутствовали: 103 чел.

Председатель: и.о. директора Жукова Т.А.

Секретарь: Григоренко В.Н.

В присутствии: главный специалист отдела трудовых отношений ГКУ
КК «ЦЗН Лабинского района Г.Х.Ципиновой

Повестка дня:

1.Подведение итогов выполнения условий коллективного договора за
2020-2023гг.

2.О принятии коллективного договора на 2023-2026 гг.

Слушали:

1.По первому вопросу - Людовскую Т.Г., с докладом о выполнении
коллективного договора ГБПОУ «Лабинский медицинский колледж»
министерства здравоохранения Краснодарского края за 2020-2023 гг.

2. По второму вопросу: Т.Г.Людовскую – председателя
представительного органа работников, об утверждении коллективного
договора на 2023-2026 гг.

Содокладчик Г.Х.Ципинова, главный специалист отдела трудовых
отношений ГКУ КК «ЦЗН Лабинского района «Коллективный договор –
правовой акт, регулирующий, социально-трудовые отношения»

Голосовали: «за» - 100, против - «3», воздержались - «нет».

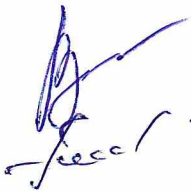
Решили:

1. Коллективный договор за 2020-2023 годы считать выполненным.
2. Принять коллективный договор сроком на три года (2023-2026)

Председатель

Собрания

Секретарь собрания



Т.А. Жукова

В.Н. Григоренко

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Коллективный договор (далее - Договор) является правовым актом, направленным на обеспечение согласования интересов сторон в регулировании социально-трудовых и иных непосредственно связанных с ними отношений в государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Лабинский медицинский колледж» министерства здравоохранения Краснодарского края (именуемое далее – учреждение).

1.2. Сторонами настоящего Договора являются:

Работодатель в лице директора Самойлова Сергея Пантелеевича, действующего на основании Устава, Работники в лице председателя представительного органа Людовской Татьяны Геннадьевны, , именуемый далее представительный орган.

Работодатель признает представительный орган в качестве единственного представителя работников.

1.3. Целью настоящего Договора является обеспечение в рамках социального партнерства благоприятных условий деятельности работодателя, стабильности и эффективности его работы, повышение жизненного уровня работников, взаимной ответственности сторон за не выполнение трудового законодательства, иных норм и актов трудового права.

1.4. Отношения между сторонами основываются на принципах сотрудничества, уважения интересов друг друга, равноправия, реальности принимаемых на себя обязательств, стремления достигать компромиссных решений.

1.5. Для достижения поставленных целей:

1.5.1. Работодатель обеспечивает устойчивую и ритмичную работу организации, ее финансово-экономическую стабильность, создание условий для безопасного и эффективного труда, сохранность имущества организации, учет мнения профкома по проектам текущих и перспективных производственных планов и программ, другим локальным актам, касающимся деятельности работников организации.

1.5.2. Представительный орган защищает интересы работников с учетом условий и охраны труда, осуществляет контроль за соблюдением законодательства о труде, реализацией мероприятий, обеспечивающих более эффективную деятельность организации, нацеливает работников на своевременное и качественное выполнение своих трудовых обязанностей, участвует в регулировании социально-трудовых отношений, определяющих условия оплаты труда, трудовые гарантии и льготы работникам.

1.5.3. Работники обязуются качественно и своевременно выполнять обязательства по трудовому договору, способствующие повышению эффективности учебно-воспитательного процесса, соблюдать Правила

внутреннего трудового распорядка, установленный режим труда, технологическую и производственную дисциплину, правила и инструкции по охране труда.

Предметом настоящего Договора являются более благоприятные по сравнению с законами нормы об условиях труда, его оплате, гарантии, компенсации и льготы, предоставляемые работодателем, в соответствии со ст.41 Трудового кодекса РФ от 30 декабря 2001 года № 197-ФЗ (далее по тексту ТК РФ).

1.6. Действие коллективного договора распространяется на всех работников ГБПОУ «Лабинский медицинский колледж».

1.7. Обязательства сторон по данному коллективному договору не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим законодательством, Генеральным, краевым, отраслевым соглашениями, действие которых распространяется на данного работодателя.

1.7.1. В случае пересмотра норм законодательства в сторону снижения прав работников, на период действия настоящего договора в организации соблюдаются прежние нормы, оговоренные в коллективном договоре.

1.8. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования организации, реорганизации организации в форме преобразования, расторжения трудового договора с ее руководителем (ст.43 ТК РФ).

При смене формы собственности организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности. (ст.43 ТК РФ).

При ликвидации организации коллективный договор действует в течение всего срока проведения ликвидации (ст.43 ТК РФ).

1.9. Коллективный договор вступает в силу с момента подписания сторонами и действует **три года**.

2. РЕГУЛИРОВАНИЕ ТРУДОВЫХ ОТНОШЕНИЙ

2.1. Трудовые отношения основаны на соглашении между работником и работодателем о личном выполнении работником за плату трудовой функции (работы по должности в соответствии со штатным расписанием, профессии, специальности с указанием квалификации; конкретного вида поручаемой работнику работы), подчинении работника правилам внутреннего трудового распорядка при обеспечении работодателем условий труда, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором (ст.15 ТК РФ).

2.2. При приеме на работу (до подписания трудового договора)

работодатель обязан ознакомить работника под роспись с коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника (ст.68 ТК РФ).

2.3. Порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений регламентируются Правилами внутреннего трудового распорядка, утверждаемыми работодателем с учетом мнения представительного органа. Правила внутреннего трудового распорядка являются приложением к коллективному договору (Приложение № 1 к настоящему договору, далее по тексту ПВТР)

2.4. Трудовые договоры с работниками заключаются преимущественно на неопределенный срок. (ст.58 ТК РФ)

2.5. Прием на работу оформляется трудовым договором. Работодатель вправе издать на основании заключенного трудового договора **приказ** (распоряжение) о приеме на работу. Содержание приказа (распоряжения) работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под роспись с **правилами** внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором.

2.6. Работодатель не вправе требовать от работника выполнение работы, не обусловленной трудовым договором, за исключением случаев, установленных ТК РФ (ст.60 ТК РФ).

2.7. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу допускается только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом РФ. Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме.(ст.72 ТК РФ).

2.8. Работника, нуждающегося в переводе на другую работу в соответствии с медицинским заключением, с его письменного согласия работодатель обязан перевести на другую имеющуюся работу, не противопоказанную работнику по состоянию здоровья(ст.73 ТК РФ).

2.9. Прекращение трудового договора производится по основаниям, установленным ТК РФ и по основаниям, предусмотренным иными федеральными законами.

2.10. При смене собственника имущества, изменении подведомственности, реорганизации организации трудовые отношения с согласия работников продолжаются.

2.11. Работодатель обязуется за счет собственных средств направлять

педагогических работников для повышения квалификации по мере необходимости в течение всей их трудовой деятельности, но не реже одного раза в три года, согласно графику, принятого с учетом мнения представительного органа работников.

2.12. В случае направления работника для получения образования с отрывом от работы сохранять за ним место работы, должность, среднюю заработную плату по основному месту работы.

2.13. Работодатель обязуется своевременно и в полном объеме перечислять за работников страховые взносы в Пенсионный фонд и передавать данные персонифицированного учета.

3. ОПЛАТА И СТИМУЛИРОВАНИЕ ТРУДА

3.1. В области оплаты труда Стороны договорились:

3.1.1. Вопросы оплаты и стимулирования труда, размеры тарифных ставок, окладов, доплат и надбавок компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, доплаты и надбавки стимулирующего характера и премирование, регулируются отдельным локальным нормативным актом - Положением об оплате труда работников. Указанное положение принимается в порядке, установленном статьями 8 и 372 Трудового кодекса Российской Федерации.

В области оплаты труда стороны договорились, что заработная плата каждого работника зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда и максимальным размером не ограничивается (ст.132 ТК РФ).

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

3.3. Заработную плату выплачивать не реже чем два раза в месяц: **пятого и двадцатого числа каждого месяца** - перечислять на указанный работником его счет в банке, расходы по перечислению несет Работодатель.

3.4. При выплате заработной платы работодатель обязуется извещать в письменной форме каждого работника о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, о размерах иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику; о размерах и об основаниях произведенных удержаний, об общей денежной сумме, подлежащей выплате. Форма расчетного листа является приложением к Положению об оплате труда.

3.5. Определять с учетом мнения представительного органа работников стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки за высокую квалификацию, профессиональное мастерство, выслуга лет, классность и другие) их размеры (ст.8 ТК РФ)

3.6. Производить оплату отпуска не позднее чем за три дня до его начала (ст.136 ТК РФ).

3.7. Производить в день увольнения работника выплату причитающихся ему сумм (ст.140 ТК РФ), а также выплачивать компенсацию неиспользованного отпуска (ст.127 ТК РФ).

4. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАНЯТОСТИ. ПОДГОТОВКА И ПЕРЕПОДГОТОВКА КАДРОВ.

Работодатель обязуется:

4.1. Рассматривать предварительно с участием представительного органа все вопросы, связанные с изменением структуры организации, ее реорганизацией, а также сокращением численности и штата.

4.2. Выходить с предложением об увольнении по сокращению численности или штата работников, в связи с отсутствием объема работ, только после принятия всех мер по их трудоустройству, включая все меры по перепрофилированию действующих подразделений, созданию дополнительных производств и рабочих мест, смене режима работы работодателем, переобучению работников и т.д.

Расторгать трудовые договоры в первую очередь с временными, сезонными работниками, совместителями. Не допускать увольнения одновременно двух работников из одной семьи.

4.3. При принятии решения о сокращении численности или штата работников и возможном расторжении трудовых договоров с работниками работодатель в письменном виде сообщает об этом представительному органу работников не позднее чем за 2 месяца до начала проведения мероприятий.

В случае, если решение о сокращении численности или штата работников организации может привести к массовому увольнению работников – работодатель не позднее чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий представляет органу службы занятости и профсоюзному органу или иному представительному органу работников информацию о возможном массовом увольнении.

О предстоящем увольнении в связи с ликвидацией, сокращением численности или штата работников организации работники предупреждаются работодателем персонально и под роспись не менее чем за два месяца до увольнения. По заявлению высвобождаемых работников **предоставляется 4 часа в неделю свободного от работы времени для поиска новой работы.**

4.4. С целью использования внутрипроизводственных резервов для сохранения рабочих мест работодатель с учетом производственных условий и возможностей:

- ограничивает проведение сверхурочных работ, работ в выходные и праздничные дни (кроме организаций, где невозможно

приостановить производство);

- ограничивает (не использует) или сокращает прием иностранной рабочей силы;

- не использует иностранную рабочую силу.

- приостанавливает найм новых работников;

- вводит режим неполного рабочего времени на срок до шести месяцев в случае массового увольнения работников в связи с изменением организационных или технологических условий труда;

- проводит другие мероприятия с целью предотвращения, уменьшения или смягчения последствий массового высвобождения работников.

4.5. Преимущественным правом оставления на работе при сокращении численности или штата работников организации пользуются категории, предусмотренные ст.179 ТК РФ, а также работники из числа воспитанников детских домов, лиц предпенсионного возраста (за 2 года до достижения пенсионного возраста); работники, имеющие детей в возрасте до 18 лет; работники, обучающиеся по заочной форме в образовательном учреждении среднего или высшего профессионального образования до завершения обучения; работающие инвалиды.

4.6. При сокращении численности или штата не допускать увольнения двух работников из одной семьи одновременно.

4.7. Рассмотреть возможность расторжения трудового договора с письменного согласия работника до истечения срока предупреждения об увольнении (в связи с ликвидацией организации, сокращением численности или штата работников организации), выплатив дополнительную компенсацию в размере среднего месячного заработка, исчисленного пропорционально времени, оставшемуся до истечения срока предупреждения об увольнении (ст. 180 ТК РФ).

4.8. При необходимости работодатель может содействовать работнику, желающему повысить квалификацию, пройти переобучение и приобрести другую профессию.

4.9. Увольнение работников, являющихся членами профсоюза, при увольнении по основаниям, предусмотренным пунктами 2, 3, части первой статьи 81 Трудового Кодекса РФ, производить только по согласованию с профсоюзным комитетом. При принятии решения о возможном расторжении трудового договора в соответствии с пунктами 2, 3 части первой статьи 81 Трудового кодекса РФ с работником, являющимся членом профсоюза, работодатель направляет в профком проект приказа, а также копии документов, являющихся основанием для принятия указанного решения.

5. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

5.1.Работодателем устанавливается следующая продолжительность рабочего времени:

5.1.1.Педагогическим работникам, непосредственно участвующим в освоении обучающимися основных и дополнительных образовательных

программ среднего профессионального образования (преподавателям) – 36-часовая шестидневная рабочая неделя с одним выходным днем (воскресенье);

5.1.2. Прочим педагогическим работникам (педагог-психолог, социальный педагог, педагог-организатор, педагог-библиотекарь, методист, руководитель физического воспитания, преподаватель-организатор ОБЖ, советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями) – пятидневная рабочая 36-часовая рабочая неделя с двумя выходными днями (суббота и воскресенье);

5.1.3. Учебно-вспомогательному и обслуживающему персоналу (прочим работникам) устанавливается - пятидневная 40-часовая рабочая неделя с двумя выходными днями. (суббота, воскресенье).

5.2. Работникам предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка (ст.114 ТК РФ). Минимальная продолжительность ежегодного удлиненного оплачиваемого отпуска для педагогических работников - 56 календарных дней; ежегодного основного оплачиваемого отпуска для работающих инвалидов - 30 календарных дней (ст. 23 Федерального закона от 24 ноября 1995 г. №181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»), для работников в возрасте до восемнадцати лет - 31 календарный день (ст.267 ТК РФ) для прочих работников - 28 календарных дней (ст. 115 ТК РФ).

5.3. Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска предоставляются работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, работникам, имеющим особый характер работы, работникам с ненормированным рабочим днем, а также в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

5.4 Работодатель обязан предоставить одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами по его заявлению четыре дополнительных выходных дня в месяц, которые могут быть использованы одним из родителей либо разделены ими между собой по их усмотрению. Оплата каждого выходного дня производится в размере среднего заработка и порядке, который устанавливается федеральными законами (ст.262 ТК РФ).

5.5 По соглашению между работником и работодателем могут устанавливаться как при приеме на работу, так и впоследствии, неполный рабочий день или неполная рабочая неделя. Работодатель обязуется установить неполный рабочий день или неполную рабочую неделю по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет), лиц, осуществляющих уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением (ст.93 ТК РФ), а также многодетных родителей (Закон Краснодарского края от 22.02.2005 №836-КЗ «О социальной поддержке многодетных семей в Краснодарском

крае»).

5.6. Конкретные режим рабочего времени и времени отдыха установлен в правилах внутреннего трудового распорядка или трудовых договорах с работниками.

6. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

Обязанности работодателя в области охраны труда — это объемный перечень мероприятий, направленных на исполнение требований трудового законодательства. Они заключаются в обеспечении безопасности труда для всех работников медицинского образовательного учреждения.

6.1. Обязанности работодателя по обеспечению охраны труда

Охрана труда (ОТ) направлена на сохранение жизни и здоровья работников, обязанности по обеспечению безопасности труда полностью лежат на работодателе.

РАБОТОДАТЕЛЬ:

6.1.1. Организует работу службы охраны труда, подчинив ее руководителю колледжа (либо его заместителю), по значимости и престижу приравнивает ее к основным производственно-техническим службам. Не допускает сокращение специалиста по охране труда и не возлагает на него дополнительных функций, кроме работ по обеспечению безопасности труда, предупреждению травматизма и профессиональной заболеваемости работников. Оборудует и обеспечивает работу кабинета и уголков охраны труда.

6.1.2. Организует деятельность совместного комитета (комиссии) по охране труда, созданного на паритетной основе из представителей работодателя и представительного органа. Разрабатывает программу совместных действий по улучшению условий, охраны труда, предупреждению производственного травматизма и профзаболеваний. Обучает членов комитета (комиссии) по охране труда по специальной программе за счет средств организации.

6.1.3. В соответствии с **ТК РФ** обязуется обеспечить:

- безопасность работников при эксплуатации зданий, оборудования, инструментов;
- создание и работу **системы управления ОТ**;
- применение средств индивидуальной и коллективной защиты;
- режим труда и отдыха работников в соответствии с законодательством и нормативными правовыми актами и т. д.
- безопасные условия и охрану труда посредством выполнения организационных, технических и экологических мероприятий, выполняет соглашение по охране труда (**Приложение № 2 к Договору**).

6.1.4. Организует работу по обеспечению охраны труда, в том числе:

- назначить должностных лиц, прошедших в установленном порядке обучение и проверку знаний по охране труда, ответственными за обеспечение охраны труда в целом по учреждению, в структурных подразделениях, на территории, при эксплуатации машин и оборудования, выполнении работ повышенной опасности;

- обеспечить постоянный, периодический и оперативный контроль за состоянием условий труда и мер безопасности на рабочих местах согласно инструкциям по охране труда и стандартам.

При приеме на работу работник должен ознакомиться с требованиями охраны труда:

- перед допуском к самостоятельной работе пройти обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим на производстве;

- перед началом работы пройти **вводный инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте** и проверку знаний требований охраны труда;

- не допускать к работе лиц, не прошедших обучение и инструктаж по охране труда, стажировку и проверку знаний требований охраны труда.

Помимо обучения безопасному ведению работ работники должны овладеть способами оказания первой помощи при возникновении несчастных случаев.

6.1.5. Обеспечивает санитарно-бытовое и лечебно-профилактическое обслуживание работников в соответствии с требованиями охраны труда. В этих целях по установленным нормам необходимо оборудовать: санитарно-бытовые помещения; помещение (медицинский пункт) для оказания медицинской помощи; комната для психологической разгрузки.

6.2. Проведение медицинских осмотров

6.2.1. Проводит за счет средств учреждения медицинские осмотры работников при поступлении на работу и **периодические ст. 214 и 220 ТК РФ**.

Не допускает работников к выполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров, а также в случае медицинских противопоказаний.

6.3. Обеспечение средствами защиты

6.3.1. Обеспечивает работников учреждения средствами индивидуальной и коллективной защиты (**Приложению № 3** к настоящему Договору).

К средствам индивидуальной защиты относятся специальная одежда (комбинезоны, костюмы, куртки, брюки, халаты, перчатки и т. д.), специальная обувь (сапоги, диэлектрические галоши и др.), очки, шлемы, респираторы, обезвреживающие средства. СИЗ, выдаваемые сотрудникам, должны соответствовать полу, росту и размерам.

СИЗ общего пользования (сигнальный жилет, щитки, защитные очки)

выдаются для определенных работ.

Все средства защиты, должны пройти обязательную сертификацию.

6.4. Специальная оценка условий труда

6.4.1. Проводить специальную оценку условий труда (СОУТ) приказ Минтруда от 24.01.2014 № 33н.

Целью ее проведения является выявление факторов, представляющих опасности или вред, способных оказывать негативное воздействие на сотрудников или процесс работы. Этой процедуре должны быть подвергнуты все рабочие места в учреждении. Но при этом она не касается лиц, работающих удаленно.

Впервые спецоценка условий труда должна проводиться не позднее 6 месяцев с момента создания нового рабочего места.

Проведение спецоценки регламентировано 426-ФЗ, и проводится она не реже одного раза в 5 лет при отсутствии несчастных случаев на производстве.

По результатам СОУТ предоставлять работникам, занятым на работах с вредными и опасными условиями труда следующие льготы и компенсации:

а) за вредные условия труда законодательством установлена бесплатная выдача молока, статья 222 Трудового кодекса РФ, по письменным заявлениям работников выдача молока может быть заменена компенсационной выплатой в размере, эквивалентном стоимости молока.

б) ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск по перечням профессий и должностей, условия труда на рабочих местах которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 2, 3 или 4 степени либо опасным условиям труда, в соответствии с **приложением № 4**. Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска составляет 7 (семь) календарных дней;

г) доплату к тарифной ставке (окладу) за работу с вредными и опасными условиями труда по перечню профессий и должностей на основании результатов специальной оценки условий труда. Минимальный размер повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, составляет 4 процента тарифной ставки (оклада), установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда. Конкретные размеры повышения оплаты труда устанавливаются работодателем с учетом мнения представительного органа работников.

е) смывающие и обезвреживающие средства, по перечню профессий и должностей согласно **приложению № 5**

6.4.2. Предоставить другую работу работнику при отказе его от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья (за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ и иными

федеральными законами) на время устранения такой опасности.

В случае если предоставление другой работы по объективным причинам работнику невозможно, время простоя работника до устранения опасности для его жизни и здоровья оплачивается работодателем.

Не требовать от работника исполнения трудовых обязанностей в случае необеспечения его в соответствии с установленными нормами средствами индивидуальной и коллективной защиты, и оплатить возникший по этой причине простой.

Не привлекать к дисциплинарной ответственности работника при его отказе от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья вследствие нарушения требований охраны труда либо от выполнения работ с вредными и (или) опасными условиями труда, не предусмотренных трудовым договором (ст.220 ТК РФ).

6.4.3. Обращаться в филиалы регионального отделения Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации за получением разрешения на частичное финансирование предупредительных мер по сокращению производственного травматизма и профессиональных заболеваний работников за счет страховых взносов на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профзаболеваний. Обеспечить целевое использование этих средств.

6.5. Финансирование мероприятий по охране труда

6.5.1. Гарантировать финансирование мероприятий по улучшению условий и охране труда в размере не менее 0,2% от суммы затрат на производство [225 ТК РФ](#).

Работник не несет расходов на финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда на производстве.

6.6. Обязанности работников по обеспечению охраны труда

6.6.1. Работники обязуются соблюдать предусмотренные действующим законодательством требования в области охраны труда, в том числе:

- правильно и своевременно использовать средства индивидуальной и коллективной защиты;

- проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой медицинской помощи пострадавшим на производстве.

- проходить инструктаж по охране труда, проверку знаний и стажировку на рабочем месте;

- незамедлительно оповещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью работников, о каждом несчастном случае, случившемся на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о возникновении признаков острого профзаболевания;

- проходить обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры, а также профилактические прививки согласно установленному порядку;

- проходить при поступлении на работу и в дальнейшем периодическую профессиональную гигиеническую подготовку.

7. ГАРАНТИИ И КОМПЕНСАЦИИ ДЛЯ РАБОТНИКОВ

Работодатель обязуется:

7.1.Предоставлять работникам, совмещающим работу с обучением, гарантии, установленные ст. 173; 173.1; 174; 176 ТК РФ. Гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с получением образования, предоставляются при получении образования соответствующего уровня впервые (ст. 177 ТК РФ).

7.2.Сохранять работникам, направленным в служебную командировку, место работы (должность) и средний заработок, а также возмещать следующие расходы:

- расходы по проезду;
- расходы по найму жилого помещения;
- суточные в размере, установленном действующим законодательством РФ.
- иные расходы, произведенные с разрешения или ведома работодателя (ст. 167, ст. 168 ТК РФ).

Порядок и размеры возмещения расходов, связанных со служебными командировками работникам, определяются Положением о служебных командировках, действующим у работодателя.

7.3.Выплачивать при расторжении трудового договора в связи с ликвидацией организации либо сокращением численности или штата работников организации увольняемому работнику выходное пособие в размере не менее среднего месячного заработка, а также сохранять за ним средний месячный заработок на период трудоустройства, но не свыше двух месяцев со дня увольнения. Средний месячный заработок сохранять за уволенным работником в течение третьего месяца со дня увольнения по решению органа службы занятости населения (ст. 178 ТК РФ).

7.4.Перечислять своевременно и в полном объеме средства в страховые фонды. Вести персонифицированный учет в соответствии с законом «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе государственного пенсионного страхования», своевременно и достоверно оформлять сведения о стаже и зарплате работников для предоставления их в Фонд пенсионного и социального страхования РФ. Обеспечить сохранность архивных документов, дающих право на назначение пенсий, пособий, компенсаций. Разработать и реализовать программу инвестирования средств для финансирования накопительной части трудовой пенсии работников.

7.5.Освобождать работника от работы в день сдачи крови и ее компонентов. В случае сдачи крови и ее компонентов в период ежегодного оплачиваемого отпуска, в выходной или нерабочий праздничный день работнику предоставляется по его желанию другой день отдыха. После каждого дня сдачи крови и ее компонентов

предоставляется дополнительный день отдыха. При сдаче крови и ее компонентов сохранять за работником его средний заработок за дни сдачи и предоставленные в связи с этим дни отдыха (ст. 186 ТК РФ).

7.6.Работодатель освобождает членов выборных коллегиальных органов первичной профсоюзной организации, не освобожденные от основной работы, для участия в качестве делегатов в работе созываемых профессиональными союзами съездов, конференций, для участия в работе выборных коллегиальных органов профессиональных союзов, а также на время краткосрочной профсоюзной учебы с сохранением среднего заработка.

7.7.За счет средств работодателя предоставляются следующие дополнительные гарантии и компенсации:

7.7.1.Выплачивает **единовременную материальную помощь:**

- работнику в связи со вступлением в брак впервые - в размере до 10000,00 рублей;
- работнику в связи с рождением ребенка - в размере до 10000,00 рублей;
- работникам-родителям, осуществляющим уход за детьми-инвалидами и инвалидами с детства - в размере до 10000,00 рублей;
- работнику в связи с длительным дорогостоящим лечением (болезнью) в размере подтвержденных расходов на лечение, но не более 10000,00 рублей;
- работнику в связи со смертью близких родственников, либо супруга (супруги) в размере - до 10000,00 рублей;
- в связи со смертью работника осуществить выплату его близким родственникам в размере – до 15000,00 рублей.
- работнику в связи с исполнением возраста 50, 55, 60, 65, 70, 75 лет (и далее) в размере до 10000,00 рублей, который на момент исполнения возраста проработал в ГБПОУ «Лабинский медицинский колледж» не менее одного года.
- при достижении пенсионного возраста - в размере до 10000,00 рублей.

Материальная помощь выплачивается только на основании личного заявления работника с предоставлением документов, подтверждающих обоснованность выплаты.

Профсоюз (представительный орган работников) осуществляет выплаты к юбилейным датам в размере 1000 руб. для членов профсоюза.

7.8.Работодатель предоставляет по заявлению педагогического работника длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы, согласно отдельному локальному нормативному акту, который принимается в порядке, установленном статьями 8 и 372 ТК РФ.

8. Гарантии прав профсоюзной организации и членов Профсоюза

8.1. Работодатель:

- 8.1.1. Работодатель обеспечивает по письменному заявлению ежемесячное бесплатное перечисление на счет территориальной профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы и других доходов, связанных с трудовой деятельностью работников, являющихся членами Профсоюза, одновременно с выдачей заработной платы (ст.377 ТК РФ). Задержка перечисления средств не допускается.
- 8.1.2. В случае если работник, не состоящий в Профсоюзе, уполномочил выборный орган первичной профсоюзной организации представлять его законные интересы во взаимоотношениях с работодателем (статьи 30 и 31 ТК РФ), руководитель обеспечивает по письменному заявлению работника ежемесячное перечисление на счет территориальной организации Профсоюза денежных средств из заработной платы и других доходов, связанных с трудовой деятельностью, работника в размере не менее 1% (часть 6 статьи 377 ТК РФ).
- 8.2. В целях создания условий для успешной деятельности первичной профсоюзной организации и ее выборного органа в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», иными федеральными законами, настоящим коллективным договором работодатель обязуется:
 - 8.2.1. Соблюдать права Профсоюза, установленные законодательством и настоящим коллективным договором (глава 58 ТК РФ).
 - 8.2.2. Не препятствовать представителям Профсоюза в посещении рабочих мест, на которых работают члены Профсоюза, для реализации уставных задач и представленных законодательством прав (статья 370 ТК РФ, статья 11 Федерального закона «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»).
 - 8.2.3. Безвозмездно предоставлять выборному органу первичной профсоюзной организации помещения как для постоянной работы выборного органа первичной профсоюзной организации, так и для проведения заседаний, собраний, хранения документов, а также предоставить возможность размещения информации в доступном для всех работников месте.
 - 8.2.4. Предоставлять выборному органу первичной профсоюзной организации в бесплатное пользование необходимые для его деятельности оборудование, транспортные средства, средства связи и оргтехники;
 - 8.2.5. 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 и (или) профсоюзной деятельностью.
 - 8.2.6. Привлекать представителей выборного органа первичной профсоюзной организации для осуществления контроля за правильностью расходования фонда оплаты труда, фонда экономии заработной платы, внебюджетного фонда.

8.2.7. Признает, что деятельность председателя первичной профсоюзной организации, членов выборного профсоюзного органа является значимой для организации и принимается во внимание при поощрении работников.

8.2.8. Способствовать информированию работников о деятельности Общероссийского Профсоюза работников здравоохранения.

8.3. Стороны исходят из того, что:

8.3.1. С учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации производится:

- установление системы оплаты труда работников, включая порядок стимулирования труда в организации (статья 144 ТК РФ);
 - принятие правил внутреннего трудового распорядка (статья 190 ТК РФ);
 - составление графиков сменности (статья 103 ТК РФ);
 - установление сроков выплаты заработной платы работникам (статья 136 ТК РФ);
 - привлечение к сверхурочным работам (статья 99 ТК РФ);
 - привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (статья 113 ТК РФ);
 - установление очередности предоставления отпусков (статья 123 ТК РФ);
 - принятие решений о режиме работы в каникулярный период и период отмены образовательного процесса по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям (статья 100 ТК РФ);
 - утверждение формы расчетного листка (статья 136 ТК РФ);
 - определение форм подготовки работников и дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых профессий и специальностей (статья 196 ТК РФ);
 - определение сроков проведения специальной оценки условий труда (статья 22 ТК РФ);
 - формирование аттестационной комиссии в образовательной организации (статья 82 ТК РФ);
 - формирование комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (ст. 47 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
 - принятие локальных нормативных актов организации, закрепляющих нормы профессиональной этики педагогических работников;
 - изменение условий трудового договора (статья 74 ТК РФ);
 - режим рабочего времени работников в случае простоя.
- 8.3.2. С учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации производится расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по следующим основаниям:
- сокращение численности или штата работников организации (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);

- несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);
- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);
- повторное в течение одного года грубое нарушение устава организации, осуществляющей образовательную деятельность (пункт 1 статьи 336 ТК РФ);
- совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы (пункт 8 части 1 статьи 81 ТК РФ);
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника (пункт 2 статьи 336 ТК РФ).

8.3.3. По согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации производится:

- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (статья 101 ТК РФ);
- представление к награждению отраслевыми наградами и иными наградами (статья 191 ТК РФ);
- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (статья 147 ТК РФ);
- установление размеров повышения заработной платы в ночное время (статья 154 ТК РФ);
- распределение учебной нагрузки (статья 100 ТК РФ);
- утверждение расписания занятий (статья 100 ТК РФ);
- установление, изменение размеров выплат стимулирующего характера (статьи 135, 144 ТК РФ);
- распределение премиальных выплат и использование фонда экономии заработной платы (статьи 135, 144 ТК РФ).
- план и график работы организации по выполнению обязанностей педагогических работников, связанных с участием в работе педагогических советов, методических советов, работой по проведению родительских собраний (п.2.3 Приказа Минобрнауки России от 11.05.2016 № 536);
- график, план, расписание, регулирующие выполнение дополнительной индивидуальной и (или) групповой работы с обучающимися, участие работников в оздоровительных, воспитательных и других мероприятиях, проводимых в целях реализации образовательных программ в организации, включая участие в концертной деятельности, конкурсах, состязаниях, спортивных соревнованиях, тренировочных сборах, экскурсиях,

других формах учебной деятельности¹ (п.2.3 Приказа Минобрнауки России от 11.05.2016 № 536);

- режим рабочего времени работников в каникулярный период.

8.3.4. С предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации производится:

- применение дисциплинарного взыскания в виде замечания или выговора в отношении работников, являющихся членами выборного органа первичной профсоюзной организации (статьи 192, 193 ТК РФ);

- увольнение по инициативе работодателя члена выборного органа первичной профсоюзной организации, участвующего в разрешении коллективного трудового спора (часть 2 статьи 405 ТК РФ).

8.3.5. С предварительного согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа производится увольнение председателя (заместителя председателя) выборного органа первичной профсоюзной организации в период осуществления своих полномочий и в течение 2-х лет после его окончания по следующим основаниям (статьи 374, 376 ТК РФ):

- сокращение численности или штата работников организации (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);
- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (пункт 5 части 1 статьи 81 ТК РФ).

8.3.6. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации 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 (часть 3 статьи 374 ТК РФ).

8.3.7. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации, участвующие в коллективных переговорах, в период их ведения не могут быть без предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации 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 ТК РФ, иными федеральными законами предусмотрено увольнение с работы (часть 3 статьи 39 ТК РФ).

8.3.8. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации включаются в состав комиссий образовательной организации по тарификации, аттестации педагогических работников, специальной оценке рабочих мест, охране труда, социальному страхованию и другие.

9. Культурно-массовая и физкультурно-оздоровительная работа

9.1. В сфере оздоровительной, спортивно-массовой работы в целях формирования здорового образа жизни работников, Работодатель:

- способствует проведению смотров художественной самодеятельности, спартакиад, Дней здоровья;
- обязуется выделять средства на проведение оздоровительной, культурно- массовой и спортивно-массовой работы в коллективе согласно утвержденного руководителем и согласованного с представительным органом работников перечня мероприятий;
- гарантирует за счет собственных средств оказание первичной медико- санитарной (доврачебной) помощи работникам в медицинском кабинете учреждения, в соответствии с условиями лицензии на осуществление медицинской деятельности;
- безвозмездно предоставляет работникам возможность ежедневно заниматься в тренажерном зале и на спортивных площадках общежития (г.Лабинск, ул.Военная, 69), согласно утвержденному и согласованному с представительным органом работников перечню мероприятий по формированию здорового образа жизни в учреждении.

9.2.Представительный орган:

- организует и проводит культурно-массовые и физкультурные мероприятия.

10.Порядок внесения изменений и дополнений в коллективный договор

10.1. В случаях существенных изменений финансово-экономических и производственных условий и возможностей работодателя, индивидуального предпринимателя в коллективный договор могут вноситься изменения и дополнения.

10.2.Изменения и дополнения коллективного договора в течение срока его действия производятся в порядке, установленном Трудовым кодексом для его заключения (ст.44 ТК РФ).

10.3.Изменения и дополнения приложений к коллективному договору производятся только по взаимному согласию сторон.

10.4.С инициативой по внесению изменений и дополнений может выступать любая из сторон, уведомив при этом вторую сторону письменно, с указанием причин, вызвавших необходимость изменения или дополнения.

10.5.Стороны договорились, что любые изменения и дополнения к коллективному договору, в приложения к нему будут доводить до всех работников с объяснением причин, их вызвавших.

10.6.Неурегулированные разногласия разрешаются в соответствии с

нормами главы 61 ТК РФ.

11. Контроль за выполнением коллективного договора. Ответственность сторон

11.1.Контроль за выполнением коллективного договора осуществляется сторонами, его подписавшими, их представителями, а также соответствующими органами по труду (ст.51ТК РФ).

11.2.Работодатель в установленном законами и иными нормативными правовыми актами порядке обязуется ежегодно информировать представительный орган работников о финансово-экономическом положении организации, основных направлениях производственной деятельности, перспективах развития, важнейших организационных и других изменениях.

11.3.К ответственным работникам сторон, уклоняющимся от коллективных переговоров или нарушающим их сроки, нарушающим или не выполняющим обязательства коллективного договора, лицам, виновным в не предоставлении информации для ведения коллективных переговоров и контроля выполнения коллективного договора, применяются меры дисциплинарной и административной ответственности, предусмотренные действующим законодательством. ,

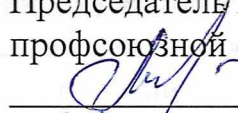
11.4.Подписанный сторонами Договор с приложениями в семидневный срок работодатель направляет на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду.

Перечень приложений к коллективному договору

- 1) Правила внутреннего трудового распорядка (Приложение № 1);
- 2) Соглашение по охране труда (приложение № 2);
- 3) Перечень должностей и профессий, которым должны бесплатно выдаваться средства индивидуальной защиты (СИЗ) (приложение № 3);
- 4) Перечень должностей и профессий, получающих бесплатно молоко или другие равноценные пищевые продукты или денежную компенсацию (приложение № 4);
- 5) Перечень должностей и профессий, получающих бесплатно дерматологические средства индивидуальной защиты (ДСИЗ) и смывающие средства (Приложение № 5);
- 6) Уведомление (Приложение № 6);
- 7) Приказ (Приложение № 7);
- 8) Информация по подведению итогов выполнения мероприятий коллективного договора (Приложение № 8)

«Согласовано»

Председатель первичной
профсоюзной организации


Т.Г. Людовская
« 07 » 12 2023 г.

«Утверждаю»

И.о. директора ГБПОУ

«Лабинский медицинский колледж»


Т.А. Жукова
« 07 » 12 2023 г.



ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА РАБОТНИКОВ

государственного бюджетного профессионального образовательного
учреждения «Лабинский медицинский колледж»
министерства здравоохранения Краснодарского края

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка (далее - Правила) определяют трудовой распорядок в государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Лабинский медицинский колледж» министерства здравоохранения Краснодарского края (далее - колледж) и регламентируют порядок приема, перевода и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, меры поощрения и взыскания, применяемые к работникам, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в колледже.

1.2. Настоящие Правила являются локальным нормативным актом, разработанным и утвержденным в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации и уставом колледжа в целях укрепления трудовой дисциплины, эффективной организации труда, рационального использования рабочего времени, обеспечения высокого качества и производительности труда работников колледжа.

1.3. В настоящих Правилах используются следующие понятия:

"Работодатель" - колледж;

"Работник" - физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с Работодателем на основании трудового договора и на иных основаниях, предусмотренных ст. 16 Трудового кодекса Российской Федерации;

"дисциплина труда" - обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами, коллективным договором, соглашениями, трудовым договором, локальными нормативными актами Работодателя.

1.4. Действие настоящих Правил распространяется на всех работников колледжа.

1.5. Изменения и дополнения к настоящим Правилам разрабатываются и утверждаются Работодателем с учетом мнения профсоюзного комитета колледжа.

1.6. Официальным представителем Работодателя является директор.

1.7. Трудовые обязанности и права работников конкретизируются в трудовых договорах и должностных инструкциях, являющихся неотъемлемой частью трудовых договоров.

2. Порядок приема работников

2.1. Работники реализуют право на труд путем заключения письменного трудового договора.

2.2. При приеме на работу (до подписания трудового договора) Работодатель обязан ознакомить Работника под подпись с настоящими Правилами, уставом, коллективным договором, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью Работника.

2.3. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет Работодателю:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку (или) сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или Работник поступает на работу на условиях совместительства. Если новый сотрудник отказался от ведения бумажной трудовой книжки, предъявил только форму СТД-Р, сведений в которой недостаточно для того, чтобы сделать вывод о его квалификации и опыте или посчитать страховой стаж для начисления пособий, специалист по кадрам имеет право запросить у сотрудника бумажную трудовую книжку, чтобы получить эту информацию и вернуть книжку работнику, или форму СТД-СФР;
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (действие справки об отсутствии судимости начинается с даты ее выписки).
- справку о том, является или не является лицо подвергнутым административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, которая выдана в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с федеральными законами не допускаются лица, подвергнутые административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, до окончания срока, а течение которого лицо считается подвергнутым административному наказанию.

Заключение трудового договора без предъявления указанных документов не производится.

2.4. Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывают стороны. Один экземпляр трудового договора передается Работнику, другой хранится у Работодателя. Получение Работником экземпляра трудового договора подтверждается подписью Работника на экземпляре трудового договора, хранящегося у Работодателя.

2.5. Трудовой договор, не оформленный в письменной форме, считается заключенным, если Работник приступил к работе с ведома или по поручению Работодателя или его представителя, уполномоченного осуществлять допуск к работе. При фактическом допущении Работника к работе Работодатель обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трех рабочих дней со дня такого допущения.

2.5.1. Запрещается допускать Работника к работе без ведома или поручения Работодателя либо его уполномоченного на это представителя. Если Работник допущен к работе не уполномоченным на это лицом, то такое лицо может быть привлечено к ответственности, в том числе материальной.

2.6. Трудовые договоры могут заключаться:

- 1) на неопределенный срок;
- 2) на определенный срок - не более пяти лет (срочный трудовой договор), если иное не установлено Трудовым кодексом Российской Федерации и другими федеральными законами.

2.7. Срочный трудовой договор может заключаться в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами.

2.8. Если в трудовом договоре не оговорен срок его действия и причины, послужившие основанием для заключения такого договора, то он считается заключенным на неопределенный срок.

2.9. При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании Работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе.

2.10. Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что Работник принят на работу без испытания. В случаях, когда Работник фактически допускается к работе без оформления трудового договора, условие об испытании может быть включено в трудовой договор, только если стороны оформили его в виде отдельного соглашения до начала работы.

2.11. Испытание при приеме на работу не устанавливается для:

- беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;
- лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;
- лиц, получивших среднее профессиональное или высшее образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам и впервые поступающих на работу по специальности в течение одного года со дня его получения;
- лиц, избранных на выборную должность на оплачиваемую работу;
- лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;
- лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев;

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

2.12. Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для заместителей директора, главного бухгалтера, руководителей филиалов, или иных обособленных структурных подразделений организаций - шести месяцев, если иное не установлено федеральным законом. При заключении трудового договора на срок от двух до шести месяцев испытание не может превышать двух недель.

2.13. При заключении трудового договора на срок до двух месяцев испытание Работнику не устанавливается.

2.14. При заключении трудовых договоров с работниками, с которыми согласно законодательству Российской Федерации Работодатель имеет право заключать письменные договоры о полной индивидуальной материальной ответственности, в трудовом договоре необходимо предусмотреть соответствующее условие.

2.15. При заключении трудового договора лица, не достигшие возраста восемнадцати лет, а также иные лица в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами, должны пройти обязательный предварительный медицинский осмотр.

2.16. Перед началом работы (началом непосредственного исполнения Работником обязанностей, предусмотренных заключенным трудовым договором) Работодатель (уполномоченное им лицо) проводит инструктаж по правилам техники безопасности на рабочем месте, обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда.

2.17. Работник, не прошедший инструктаж по охране труда, технике безопасности на рабочем месте, обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, к работе не допускается.

2.18. Работодатель ведет трудовые книжки на каждого Работника, проработавшего у него свыше пяти дней, в случае, когда работа для Работника является основной (за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется).

3. Порядок перевода работников

3.1. Перевод Работника на другую работу - постоянное или временное изменение трудовой функции Работника и (или) структурного подразделения, в котором работает Работник (если структурное подразделение было указано в трудовом договоре), при продолжении работы у того же Работодателя, а также перевод на работу в другую местность вместе с работодателем.

3.2. Перевод Работника может быть произведен только на работу, не противопоказанную ему по состоянию здоровья, и с письменного согласия Работника.

3.3. Допускается временный перевод (сроком до одного месяца) на

другую работу, не обусловленную трудовым договором, у того же Работодателя без письменного согласия Работника:

- в случаях предотвращения катастрофы природного или техногенного характера, производственной аварии, несчастного случая на производстве, пожара, наводнения, голода, землетрясения, эпидемии или эпизоотии и в любых исключительных обстоятельствах, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части;

- в случае простоя (временной приостановки работы по причинам экономического, технологического, технического или организационного характера), необходимости предотвращения уничтожения или порчи имущества либо замещения временно отсутствующего Работника, если простой или необходимость предотвращения уничтожения или порчи имущества либо замещения временно отсутствующего Работника вызваны чрезвычайными обстоятельствами, предусмотренными Трудовым кодексом Российской Федерации.

3.4. Для оформления перевода на другую работу в письменной форме заключается дополнительное соглашение, составляемое в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами (Работодателем и Работником). Один экземпляр соглашения передается Работнику, другой хранится у Работодателя. Получение Работником экземпляра соглашения подтверждается подписью Работника на экземпляре, хранящемся у Работодателя.

3.5. Перевод Работника на другую работу оформляется приказом, изданным на основании дополнительного соглашения к трудовому договору. Приказ, подписанный директором или уполномоченным лицом, объявляется Работнику под подпись.

4. Порядок увольнения работников

4.1. Трудовой договор может быть прекращен (расторгнут) в порядке и по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами.

4.2. Прекращение трудового договора оформляется приказом Работодателя. С приказом Работодателя о прекращении трудового договора Работник должен быть ознакомлен под подпись. По требованию Работника Работодатель обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа. Если приказ о прекращении трудового договора невозможно довести до сведения Работника или Работник отказывается ознакомиться с ним под подпись, на приказе производится соответствующая запись.

4.3. Днем прекращения трудового договора во всех случаях является последний день работы Работника, за исключением случаев, когда Работник фактически не работал, но за ним, в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации или иным федеральным законом сохранялось место работы (должность).

4.4. При увольнении Работник не позднее дня прекращения трудового договора возвращает все переданные ему Работодателем для осуществления

трудовой функции документы, оборудование, инструменты и иные товарно-материальные ценности, а также документы, образовавшиеся при исполнении трудовых функций.

4.5. В день прекращения трудового договора Работодатель обязан выдать Работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности и произвести с ним расчет в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации. По письменному заявлению работника Работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.

4.6. Запись в трудовую книжку и внесение информации в сведения о трудовой деятельности об основании и о причине прекращения трудового договора должны производиться в точном соответствии с формулировками Трудового кодекса Российской Федерации или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи Трудового кодекса Российской Федерации или иного федерального закона.

4.7. В случае если в день прекращения трудового договора выдать Работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности у Работодателя невозможно в связи с отсутствием Работника либо его отказом от их получения, Работодатель обязан направить Работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление ее по почте или направить работнику по почте заказным письмом с заказным уведомлением сведения о трудовой деятельности за период работы у Работодателя на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом. Со дня направления указанного уведомления или письма Работодатель освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки или предоставления сведений о трудовой деятельности у Работодателя. Работодатель также не несет ответственности за задержку выдачи трудовой книжки или за задержку предоставления сведений о трудовой деятельности у Работодателя в случаях несовпадения последнего дня работы с днем оформления прекращения трудовых отношений при увольнении Работника по основанию, предусмотренному подпунктом "а" пункта 6 части первой статьи 81 или пунктом 4 части первой статьи 83 Трудового кодекса Российской Федерации, и при увольнении женщины, срок действия трудового договора с которой был продлен до окончания беременности или до окончания отпуска по беременности и родам в соответствии с частью второй статьи 261 Трудового кодекса Российской Федерации.

4.8. По письменному обращению Работника, не получившего после увольнения в установленные сроки (не по вине Работодателя) трудовой книжки, Работодатель обязан выдать ее не позднее трех рабочих дней со дня обращения Работника, а в случае, если в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, иным федеральным законом на Работника не ведется трудовая книжка, по обращению Работника (в письменной форме или направленному в порядке, установленном Работодателем, по адресу электронной почты Работодателя), не получившего сведений о трудовой деятельности у Работодателя после увольнения в установленные сроки (не по вине Работодателя), Работодатель обязан выдать их не позднее трех рабочих

дней со дня обращения работника способом, указанным в его обращении (на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа).

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 Российской Федерации, иными федеральными законами;
- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу Работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения настоящих Правил;
- требовать от работников соблюдения правил охраны труда и пожарной безопасности;
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- принимать локальные нормативные акты;
- создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них;
- создавать управляющий совет;
- 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 договора, соглашений и трудовых договоров;
- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;
- вести учет времени, фактически отработанного каждым работником;
- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, коллективным договором, трудовыми договорами;

- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации;

- предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;

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

- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами и коллективным договором (при его наличии) формах;

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

- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;

- возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

- отстранять от работы работников в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации;

- исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством, в том числе законодательством о специальной оценке условий труда, и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором (при его наличии), соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

5.2.1. Работодатель обязан отстранить от работы (не допускать к работе) Работника:

- появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

- не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

- не прошедшего в установленном порядке обязательный медицинский осмотр;

- при выявлении противопоказаний для выполнения им работы, обусловленной трудовым договором, подтвержденных медицинским заключением, которое выдано в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

- в случае приостановления действия на срок до двух месяцев специального права Работника (права на управление транспортным средством, другого специального права) в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, если это влечет за собой невозможность исполнения Работником

обязанностей по трудовому договору и если невозможно перевести Работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у Работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации Работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую Работник может выполнять с учетом его состояния здоровья;

- по требованию органов или должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

- в других случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Работодатель отстраняет от работы (не допускает к работе) Работника на весь период времени до устранения обстоятельств, явившихся основанием для отстранения от работы или недопущения к работе. Иные правила отстранения могут устанавливаться федеральными законами.

6. Основные права и обязанности Работников

6.1. Работник имеет право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, 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;

- подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

- объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;

- участие в управлении организацией в предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами и коллективным договором (при его наличии) формах;

- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных

договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;

- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;

- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

- возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;

- гарантии при прохождении диспансеризации работникам, предусмотренные статьей 185.1 Трудового Кодекса Российской Федерации.

- реализацию иных прав, предусмотренных в трудовом законодательстве РФ.

6.2. Работник обязан:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором, должностной инструкцией и иными документами, регламентирующими деятельность Работника;

- качественно и своевременно выполнять поручения, распоряжения, задания и указания своего непосредственного руководителя;

- соблюдать настоящие Правила;

- соблюдать трудовую дисциплину;

- выполнять установленные нормы труда;

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

- проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры, а также проходить внеочередные медицинские осмотры по направлению Работодателя в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами;

- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

- бережно относиться к имуществу Работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;

- способствовать созданию благоприятной деловой атмосферы в коллективе;

- незамедлительно сообщать Работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества);

- принимать меры по устранению причин и условий, препятствующих

нормальному выполнению работы (аварии, простои и т.д.), и немедленно сообщать о случившемся Работодателю;

- поддерживать свое рабочее место, оборудование и приспособления в исправном состоянии, порядке и чистоте;

- соблюдать установленный Работодателем порядок хранения документов, материальных и денежных ценностей;

- повышать свой профессиональный уровень путем систематического самостоятельного изучения специальной литературы, журналов, иных периодических специальных изданий по своей должности (профессии, специальности), по выполняемой работе (услугам);

- заключать договор о полной материальной ответственности в случае, когда приступает к работе по непосредственному обслуживанию или использованию денежных, товарных ценностей, иного имущества, в случаях и в порядке, установленных законом;

- соблюдать установленные Работодателем требования:

- а) не использовать в личных целях инструменты, приспособления, технику и оборудование Работодателя;

- б) не использовать рабочее время для решения вопросов, не обусловленных трудовыми отношениями с Работодателем; в период рабочего времени не вести личные телефонные разговоры, не читать книги, газеты, иную литературу, не имеющую отношения к трудовой деятельности, не пользоваться сетью Интернет в личных целях, не играть в компьютерные игры;

- в) не курить в помещениях колледжа, вне оборудованных зон, предназначенных для этих целей;

- г) не употреблять в рабочее время алкогольные напитки, наркотические и токсические вещества, не приходить на работу в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;

- д) не выносить и не передавать другим лицам служебную информацию на бумажных и электронных носителях;

- е) не оставлять на длительное время рабочее место, не сообщив об этом своему непосредственному руководителю и не получив его разрешения;

- исполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, настоящими Правилами, иными локальными нормативными актами и трудовым договором.

6.3. Трудовые обязанности и права работников конкретизируются в трудовых договорах, должностных инструкциях, иных локальных актах колледжа.

6.4. Пропускной режим в колледже осуществляется через систему контроля управления доступа. Работа системы контроля управления доступа осуществляется на основании электронного пропуска и фотографии работника.

6.5. При приеме на работу в колледж работник дает согласие на обработку персональных данных.

7. Рабочее время

7.1. В колледже устанавливается следующий график работы для отдельных категорий работников:

7.1.1. Преподаватели:

- шестидневная рабочая неделя с одним выходным днем - воскресенье;
- время начала и окончания работы, перерыв для отдыха и питания преподавателей устанавливается исходя из расписания занятий (фактический объем учебной нагрузки), плана общих мероприятий колледжа и с учетом дополнительно возложенных на преподавателей обязанностей (кураторство групп, заведование учебным кабинетом (лабораторией), руководство цикловыми комиссиями и др.)

7.1.2. Работники, связанные с учебным процессом:

7.1.2.1. Руководители структурных подразделений, работники учебной части (диспетчер образовательного учреждения, секретарь учебной части, лаборанты, операторы ЭВМ, работники библиотеки):

- пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями – суббота и воскресенье;
- недельная продолжительность рабочего времени составляет сорок часов;
- рабочий день начинается в 8 часов 00 минут и оканчивается в 17 часов 00 минут;
- обеденный перерыв с 12.00 до 13.00. Данный перерыв не включается в рабочее время и не оплачивается.

7.1.2.2. Педагог-психолог, социальный педагог, педагог-организатор, педагог-библиотекарь, методист, руководитель физического воспитания, преподаватель-организатор ОБЖ, советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями:

- пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями – суббота и воскресенье;
- недельная продолжительность рабочего времени составляет тридцать шесть часов;
- рабочий день начинается в 8 часов 00 минут и оканчивается в 16 часов 15 минут (в пятницу – окончание работы в 16 часов 00 минут);
- обеденный перерыв с 12.00 до 13.00. Данный перерыв не включается в рабочее время и не оплачивается.

7.1.2.3. Воспитатель:

- продолжительность рабочей смены 10 часов;
- рабочая неделя согласно персональному графику сменности;
- продолжительность рабочей недели для работников с суммированным учетом рабочего времени реализуется графиком сменности;
- учетный период 1 год;
- по истечении и по итогам учетного периода на основании табелей, докладной записки заведующего отделом по воспитательной работе и на основании приказа колледжа оплачиваются рабочие часы, отработанные сверх нормы рабочего времени за учетный период в соответствии с действующим законодательством (ст. 152 ТК РФ);

- если по итогам учетного периода фактическая продолжительность рабочего времени превысила рассчитанную норму, такая переработка признается сверхурочной работой;

- сверхурочными признаются часы сверх нормы рабочих часов за учетный период;

- продолжительность сверхурочной работы не должна превышать для каждого работника 4 часов в течении двух дней подряд и 120 часов за год;

- оплата сверхурочной работы по окончании учетного периода производится в следующем порядке: в полуторном размере оплачивается то количество сверхурочных работ, которое не превышает 2-х часов; остальные сверхурочные часы оплачиваются в двойном размере;

- рабочий день начинается в 12 часов 00 минут и оканчивается в 22 часов 00 минут;

- время приема пищи и отдыха входит в рабочее время;

- выходными днями признаются дни, не являющимися рабочими по установленному графику работы;

- при отсутствии второго воспитателя устанавливается следующий режим рабочего времени:

- пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями – суббота и воскресенье;

- недельная продолжительность рабочего времени составляет тридцать шесть часов;

- рабочий день начинается в 14 часов 00 минут и оканчивается в 22 часов 00 минут;

- обеденный перерыв с 16.12 до 17.00. Данный перерыв не включается в рабочее время и не оплачивается.

7.1.3. Работники, не связанные с учебным процессом (бухгалтерия, библиотека, канцелярия, хозяйственный отдел, юрисконсульт, специалист по охране труда, специалист по кадрам, специалист по защите информации, комендант общежития, общежитие, за исключением дежурных по общежитию и уборщиков производственных и служебных помещений, гардеробщиков) :

- пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями – суббота и воскресенье;

- недельная продолжительность рабочего времени составляет сорок часов;

- рабочий день начинается в 8 часов 00 минут и оканчивается в 17 часов 00 минут;

- обеденный перерыв с 12.00 до 13.00. Данный перерыв не включается в рабочее время и не оплачивается.

7.1.4. Гардеробщики (зимний период с «15» октября по «15» апреля):

- четырехдневная рабочая неделя с выходными днями согласно графика сменности;

- недельная продолжительность рабочего времени составляет сорок часов);

- рабочий день начинается в 7 часов 30 минут и оканчивается в 18 часов 30 минут;

- обеденный перерыв с 12.00 до 13.00. Данный перерыв не включается в рабочее время и не оплачивается;
- продолжительность рабочей недели для работников с суммированным учетом рабочего времени реализуется графиком сменности;
- учетный период 6 месяцев.

7.1.5. Уборщики производственных и служебных помещений:

- шестидневная рабочая неделя с одним выходным днем – воскресенье;
- недельная продолжительность рабочего времени составляет сорок часов;
- рабочий день начинается в 7 часов 00 минут и оканчивается в 15 часов 00 минут (в субботу окончание работы – в 13 часов 00 минут);
- обеденный перерыв с 11.00 до 12.00. Данный перерыв не включается в рабочее время и не оплачивается.

7.1.6. Дежурные по общежитию:

- продолжительность рабочей смены – 12 часов;
- рабочая неделя согласно персональному графику сменности;
- продолжительность рабочей недели для работников с суммированным учетом рабочего времени реализуется графиком сменности;
- учетный период 1 год;
- по истечении и по итогам учетного периода на основании табелей, докладной записки коменданта общежития и на основании приказа колледжа оплачиваются рабочие часы, отработанные сверх нормы рабочего времени за учетный период в соответствии с действующим законодательством (ст. 152 ТК РФ);
- если по итогам учетного периода фактическая продолжительность рабочего времени превысила рассчитанную норму, такая переработка признается сверхурочной работой;
- сверхурочными признаются часы сверх нормы рабочих часов за учетный период;
- продолжительность сверхурочной работы не должна превышать для каждого работника 4 часов в течение двух дней подряд и 120 часов за год;
- оплата сверхурочной работы по окончании учетного периода производится в следующем порядке: в полуторном размере оплачивается то количество сверхурочных работ, которое не превышает 2-х часов; остальные сверхурочные часы оплачиваются в двойном размере;
- рабочий день начинается в 7 часов 00 минут и оканчивается в 19 часов 00 минут (первая, третья смена); в 19 часов 00 минут и оканчивается в 07 часов 00 минут следующего дня (вторая, четвертая смена);
- время приема пищи и отдыха входит в рабочее время;
- выходными днями признаются дни, не являющимися рабочими по установленному графику работы;
- в летний период, при отсутствии обучающихся в общежитии (согласно приказу директора и дополнительным соглашением к трудовому договору), пятидневная рабочая неделя с двумя выходными - суббота и воскресенье (данное время не входит в учетный период).

- недельная продолжительность рабочего времени составляет сорок часов;
- рабочий день начинается в 8 часов 00 минут и оканчивается в 17 часов 00 минут;
- обеденный перерыв с 12.00 до 13.00. Данный перерыв не включается в рабочее время и не оплачивается.

7.1.7. Устанавливается суммированный учет рабочего времени:

- один год для дежурных по общежитию, воспитателя;
- 6 месяцев для гардеробщиков.

7.1.8. Работа в режиме суммированного учёта рабочего времени осуществляется работниками на основании графика работы, согласованного с Профсоюзным комитетом в порядке, установленном статьёй 372 ТК РФ.

Графики работы доводятся до сведения работников под роспись не позднее чем за один месяц до введения их в действие.

7.2. При приеме на работу сокращенная продолжительность рабочего времени устанавливается:

- для работников в возрасте до 16 лет - не более 24 часов в неделю (при обучении в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, - не более 12 часов в неделю);
- для работников в возрасте от 16 до 18 лет - не более 35 часов в неделю (при обучении в организациях, осуществляющих образовательную деятельность - не более 17,5 часов в неделю);
- для работников, являющихся инвалидами I или II группы - не более 35 часов в неделю, если меньшая продолжительность рабочей недели не предусмотрена иными законодательными актами. При этом заработная плата выплачивается им в том же размере, что и при полной продолжительности еженедельной работы;
- для работников, условия труда на рабочих местах которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 3 или 4 степени либо опасным условиям труда, - не более 36 часов в неделю.

7.3. При приеме на работу или в течение действия трудовых отношений по соглашению между Работодателем и Работником может устанавливаться неполное рабочее время.

7.3.1. В соответствии со ст.93 Трудового Кодекса Российской Федерации работодатель обязан установить неполное рабочее время по просьбе Работников следующим категориям работников: по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до четырнадцати лет (ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом неполное рабочее время устанавливается на удобный для работника срок, но не более чем на период наличия обстоятельств, явившихся основанием для обязательного установления неполного рабочего времени, а режим рабочего времени и

времени отдыха, включая продолжительность ежедневной работы (смены), время начала и окончания работы, время перерывов в работе, устанавливается в соответствии с пожеланиями работника с учетом условий производства (работы) у данного работодателя.

7.4. Максимальная продолжительность ежедневной работы предусмотрена для следующих лиц:

- работников в возрасте от 15 до 16 лет - пять часов;
- работников в возрасте от 16 до 18 лет - семь часов;
- учащихся, совмещающих учебу с работой:
 - от 14 до 16 лет - два с половиной часа;
 - от 16 до 18 лет - четыре часа;
- инвалидов - в соответствии с медицинским заключением - семь часов.

7.5. Для Работников, работающих по совместительству, продолжительность рабочего времени не должна превышать четырех часов в день.

7.5.1. Если Работник по основному месту работы свободен от исполнения трудовых обязанностей, он может работать по совместительству полный рабочий день. Продолжительность рабочего времени в течение одного месяца (другого учетного периода) при работе по совместительству не должна превышать половины месячной нормы рабочего времени, установленной для соответствующей категории работников.

7.5.2. Указанные в п. п. 7.5 и 7.5.1 ограничения продолжительности рабочего времени при работе по совместительству не применяются в следующих случаях:

- если по основному месту работы Работник приостановил работу в связи с задержкой выплаты заработной платы;
- если по основному месту работы Работник отстранен от работы в соответствии с медицинским заключением.

7.6. Для всех категорий работников продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

7.7. Работодатель имеет право привлекать Работника к работе за пределами продолжительности рабочего времени, установленной для данного Работника, в следующих случаях:

- при необходимости выполнить сверхурочную работу;
- если Работник работает на условиях ненормированного рабочего дня.

7.7.1. Сверхурочная работа - работа, выполняемая Работником по инициативе Работодателя за пределами установленной для Работника продолжительности рабочего времени: ежедневной работы (смены), а при суммированном учете рабочего времени - сверх нормального числа рабочих часов за учетный период. Работодатель обязан получить письменное согласие Работника на привлечение его к сверхурочной работе.

Работодатель вправе привлекать Работника к сверхурочной работе без его согласия в следующих случаях:

- при производстве работ, необходимых для предотвращения катастрофы, производственной аварии либо устранения последствий катастрофы, производственной аварии или стихийного бедствия;

- при производстве общественно необходимых работ по устранению непредвиденных обстоятельств, нарушающих нормальное функционирование систем водоснабжения, газоснабжения, отопления, освещения, канализации, транспорта, связи;

- при производстве работ, необходимость которых обусловлена введением чрезвычайного или военного положения, а также неотложных работ в условиях чрезвычайных обстоятельств, т.е. в случае бедствия или угрозы бедствия (пожары, наводнения, голод, землетрясения, эпидемии или эпизоотии) и в иных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части.

7.7.2. Режим ненормированного рабочего дня - особый режим, в соответствии с которым отдельные работники могут по распоряжению работодателя при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени.

Условие о режиме ненормированного рабочего дня обязательно включается в трудовой договор. Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем устанавливается коллективным договором.

7.8. В форс-мажорных обстоятельствах Работник может быть переведен на выполнение своих трудовых обязанностей на условиях удаленной работы в дистанционном режиме в соответствии с приказом директора учреждения.

7.9. Работодатель ведет учет времени, фактически отработанного каждым работником, в таблице учета рабочего времени.

8. Время отдыха

8.1. Время отдыха - время, в течение которого Работник свободен от исполнения трудовых обязанностей и которое он может использовать по своему усмотрению.

8.2. Видами времени отдыха являются:

- перерывы в течение рабочего дня;
- выходные дни (еженедельный непрерывный отдых);
- нерабочие праздничные дни;
- отпуска.

8.3. Работникам предоставляется нерабочие праздничные дни:

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

8.3.1. Работникам условиями трудового договора могут устанавливаться иные выходные дни, а также другое время предоставления перерыва для отдыха и питания.

8.4. Работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 (двадцать восемь) календарных дней, преподавателям и педагогическим работникам ежегодный основной

удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью 56 (пятьдесят шесть) календарных дней. По соглашению между Работником и Работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом продолжительность хотя бы одной из частей отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

8.4.1. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у Работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы у данного Работодателя. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск Работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев.

8.4.2. Работодатель должен предоставить ежегодный оплачиваемый отпуск до истечения шести месяцев непрерывной работы по их заявлению следующим категориям работников:

- женщинам - перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него;
- работникам в возрасте до восемнадцати лет;
- работникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до трех месяцев;
- совместителям одновременно с ежегодным оплачиваемым отпуском по основному месту работы;
- в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

8.4.3. Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков, установленной графиком отпусков. График отпусков утверждается Работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации не позднее чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации.

8.4.4. Отдельным категориям работников в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации и иными Федеральными законами, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время.

8.5. О времени начала отпуска Работник должен быть извещен под подпись не позднее чем за две недели до его начала.

8.6. При желании Работника использовать ежегодный оплачиваемый отпуск в отличный от предусмотренного в графике отпусков период Работник обязан предупредить Работодателя об этом в письменном виде не позднее чем за две недели до предполагаемого отпуска. Изменение сроков предоставления отпуска в этом случае производится по соглашению сторон.

8.7. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам Работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между Работником и Работодателем.

8.7.1. В соответствии со ст.128 Трудового Кодекса Российской Федерации работодатель обязан на основании письменного заявления Работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы:

- участникам Великой Отечественной войны - до 35 календарных дней в году;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14

календарных дней в году;

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

- работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;

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

- в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами, коллективным договором.

8.8. Работникам, работающим в режиме ненормированного рабочего дня, предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью от 3 до 14 календарных дней в зависимости от занимаемой должности. Перечень должностей, условия и порядок предоставления такого отпуска устанавливаются коллективным договором.

9. Дистанционная работа (удаленная работа)

9.1. Работники могут выполнять трудовую функцию, определенную трудовым договором вне мест расположения работодателя, вне стационарного рабочего места – на территории РФ, в случаях, определенных действующим законодательством Российской Федерации.

9.2. Работники могут переводиться на удаленную работу по соглашению сторон, а в экстренных случаях с их согласия на основании приказа работодателя. К экстренным случаям относятся: катастрофа природного или техногенного характера, производственная авария, несчастный случай на производстве, пожар, наводнение, землетрясение, эпидемия, эпизоотия, иные случаи, ставящие под угрозу жизнь и здоровье работников.

9.3. Взаимодействие между работником и работодателем в период удаленной работы осуществляется по телефону, электронной почте и др. способами.

9.4. Работники должны быть на связи со своим непосредственным руководителем в течение всего рабочего дня по графику работы, установленному настоящими Правилами или трудовым договором работников.

10. Поощрения за труд

10.1. Для поощрения работников, добросовестно исполняющих трудовые обязанности, за продолжительную и безупречную работу в колледже и другие успехи в труде Работодатель применяет следующие виды поощрения:

- объявление благодарности;

- выдача премии;

- награждение почетной грамотой.

10.1.1. Размер премии устанавливается в пределах, предусмотренных Положением об оплате труда.

10.2. Поощрения объявляются в приказе Работодателя Допускается

одновременное применение нескольких видов поощрений.

11. Ответственность сторон

11.1. Ответственность Работника:

11.1.1. За совершение Работником дисциплинарного проступка, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение Работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, Работодатель имеет право привлечь Работника к дисциплинарной ответственности.

11.1.2. Работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

- замечание;

- выговор;

- увольнение по соответствующим основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации.

11.1.3. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание. При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка и обстоятельства, при которых он был совершен.

11.1.4. До применения дисциплинарного взыскания Работодатель должен затребовать от Работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение Работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт. Непредоставление Работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

11.1.5. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни Работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого для учета мнения представительного органа работников. Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки - позднее двух лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

11.1.6. Приказ Работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется Работнику под подпись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия Работника на работе. Если Работник отказывается ознакомиться с указанным приказом под подпись, то составляется соответствующий акт.

11.1.7. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано Работником в государственную инспекцию труда и (или) органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

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

11.1.9. 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 или представительного органа работников.

11.1.10. В течение срока действия дисциплинарного взыскания меры поощрения, указанные в пункте 9.1 настоящих Правил, к Работнику не применяются.

11.1.11. Работодатель имеет право привлекать Работника к материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

11.1.12. Трудовым договором или заключаемыми в письменной форме соглашениями, прилагаемыми к нему, может конкретизироваться материальная ответственность сторон этого договора.

10.1.13. Расторжение трудового договора после причинения ущерба не влечет за собой освобождение Работника от материальной ответственности, предусмотренной Трудовым кодексом Российской Федерации или иными федеральными законами.

11.1.14. Материальная ответственность Работника наступает в случае причинения им ущерба Работодателю в результате виновного противоправного поведения (действий или бездействия), если иное не предусмотрено Трудовым кодексом Российской Федерации или иными федеральными законами.

11.1.15. Работник, причинивший прямой действительный ущерб Работодателю, обязан его возместить. Неполученные доходы (упущенная выгода) взысканию с Работника не подлежат.

11.1.16. Работник освобождается от материальной ответственности, если ущерб возник вследствие:

- действия непреодолимой силы;
- нормального хозяйственного риска;
- крайней необходимости или необходимой обороны;
- неисполнения Работодателем обязанности по обеспечению надлежащих условий для хранения имущества, вверенного Работнику.

11.1.17. За причиненный ущерб Работник несет материальную ответственность в пределах своего среднего месячного заработка, если иное не предусмотрено Трудовым кодексом Российской Федерации или иными федеральными законами.

11.1.18. В случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации или иными федеральными законами, на Работника может возлагаться материальная ответственность в полном размере причиненного ущерба. Полная материальная ответственность Работника состоит в его обязанности возмещать причиненный Работодателю прямой действительный ущерб в полном размере.

11.1.19. Письменные договоры о полной индивидуальной или коллективной (бригадной) материальной ответственности могут заключаться с работниками, достигшими возраста восемнадцати лет и непосредственно обслуживающими или использующими денежные, товарные ценности или иное имущество.

11.1.20. Размер ущерба, причиненного Работником Работодателю при утрате и порче имущества, определяется по фактическим потерям, исчисляемым исходя из рыночных цен, действующих в данной местности на день причинения ущерба, но не может быть ниже стоимости имущества по

данным бухгалтерского учета с учетом степени износа этого имущества.

11.1.21. Истребование от Работника письменного объяснения для установления причины возникновения ущерба является обязательным. В случае отказа или уклонения Работника от представления указанного объяснения составляется соответствующий акт.

11.1.22. Взыскание с виновного Работника суммы причиненного ущерба, не превышающей среднего месячного заработка, производится по распоряжению Работодателя. Распоряжение может быть сделано не позднее одного месяца со дня окончательного установления Работодателем размера причиненного Работником ущерба.

11.1.23. Если месячный срок истек или Работник не согласен добровольно возместить причиненный Работодателю ущерб, а сумма причиненного ущерба, подлежащая взысканию с Работника, превышает его средний месячный заработок, то взыскание может осуществляться только судом.

11.1.24. Работник, виновный в причинении ущерба Работодателю, может добровольно возместить его полностью или частично. По соглашению сторон трудового договора допускается возмещение ущерба с рассрочкой платежа. В этом случае Работник представляет Работодателю письменное обязательство о возмещении ущерба с указанием конкретных сроков платежей. В случае увольнения Работника, который дал письменное обязательство о добровольном возмещении ущерба, но отказался возместить указанный ущерб, непогашенная задолженность взыскивается в судебном порядке.

11.1.25. С согласия Работодателя Работник может передать ему для возмещения причиненного ущерба равноценное имущество или исправить поврежденное имущество.

11.1.26. Возмещение ущерба производится независимо от привлечения Работника к дисциплинарной, административной или уголовной ответственности за действия или бездействие, которыми причинен ущерб Работодателю.

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

11.2. Ответственность Работодателя:

11.2.1. Материальная ответственность Работодателя наступает в случае причинения ущерба Работнику в результате виновного противоправного поведения (действий или бездействия), если иное не предусмотрено Трудовым кодексом Российской Федерации или иными федеральными законами.

11.2.2. Работодатель, причинивший ущерб Работнику, возмещает этот ущерб в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

11.2.3. Трудовым договором или заключаемыми в письменной форме

соглашениями, прилагаемыми к нему, может конкретизироваться материальная ответственность Работодателя.

11.2.4. Работодатель обязан возместить Работнику не полученный им заработок во всех случаях незаконного лишения Работника возможности трудиться.

11.2.5. Работодатель, причинивший ущерб имуществу Работника, возмещает этот ущерб в полном объеме. Размер ущерба исчисляется по рыночным ценам, действующим на день возмещения ущерба. При согласии Работника ущерб может быть возмещен в натуре.

11.2.6. Работник направляет Работодателю заявление о возмещении ущерба. Работодатель обязан рассмотреть поступившее заявление и принять соответствующее решение в десятидневный срок со дня его поступления. В случае несогласия с решением Работодателя или неполучения ответа в установленный срок Работник имеет право обратиться в суд.

11.2.7. При нарушении Работодателем установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся Работнику, Работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже 1/150 действующей в период задержки ключевой ставки Банка России от не выплаченных в срок сумм за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты и заканчивая днем фактического расчета включительно. При неполной выплате в установленный срок заработной платы и (или) других выплат, причитающихся работнику, размер процентов (денежной компенсации) исчисляется из фактически не выплаченных в срок сумм.

11.2.8. Моральный вред, причиненный Работнику неправомерными действиями или бездействием Работодателя, возмещается Работнику в денежной форме в размерах, определяемых соглашением сторон трудового договора.

12. Заключительные положения

12.1. По всем вопросам, не нашедшим своего решения в настоящих Правилах, Работники и Работодатель руководствуются положениями Трудового кодекса Российской Федерации и иных нормативных правовых актов Российской Федерации.

12.2. По инициативе Работодателя или Работников в настоящие Правила могут вноситься изменения и дополнения в порядке, установленном трудовым законодательством.

Юрисконсульт



А.Б.Былков

Главный бухгалтер



Е.М.Коломойцева

Специалист по кадрам



Ю.П.Хаустова

СОГЛАСОВАНО

Председатель
первичной профсоюзной
организации

 Т.Г. Людовская
(подпись)

« 07 » декабря 2023 г.

УТВЕРЖДАЮ

И.о. директора ГБПОУ «Лабинский
медицинский колледж»



Т.А. Жукова

« 07 » декабря 2023 г.

**СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА
ГБПОУ «Лабинский медицинский колледж»**

№ п/п	Содержание мероприятий (работ)	Единица учета	Количество	Стоимость (тыс.руб.)	Срок выполнения	Ответственные за выполнение	Количество работников, которым :			
							улучшаются условия труда		облегчаются условия труда	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1	Организационные мероприятия						всего	женщин		
1.1	Обучение работников безопасным методам и приемам работы.	чел.	98	-	1 квартал	Руководители структурных подразделений	98	80		
1.2	Проведение специальной оценки	р\м	20	30,0	3	Специалист по				

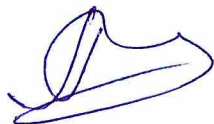
	условий труда				квартал	охране труда				
1.3	Организация специального обучения по охране труда специалистов во внешнем Учебном центре	чел.	6	9	2-3 квартал	Специалист по охране труда				
1.4	Организация обучения работников, ответственных за эксплуатацию тепло-энерго установок во внешнем Учебном центре	чел.	2	13,0	3 - 4 квартал	Специалист по охране труда				
1.5	Разработка инструкций по охране труда	шт.	-	-	1-3 квартал	Руководители структурных подразделений				
1.6	Приобретение по мере выхода в печать новой нормативной литературы по охране труда	экз.	12	8,0	ежемесячно	Библиотекарь				
2	<i>Технические мероприятия:</i>									
2.1	Внедрение и совершенствование технических устройств, обеспечивающих защиту работников от поражения электрическим током	шт.	1	10,0	2-3 квартал	Ответственный за электрохозяйство				
2.2	Проведение испытания устройств заземления (зануления) и изоляцию проводов электросистем на соответствие требований электробезопасности	объект	3	80	2-3 квартал	Ответственный за электрохозяйство				
2.3	Приведение уровней естественного и искусственного освещения на рабочих местах, в бытовых помещениях в соответствии с действующими нормами	шт.	25	40,0	1-4 квартал	Ответственный за электрохозяйство	98	80		
2.4	Модернизация зданий	зданий	-	-	-	Начальник				

	(производственных, административных, складских и др.) с целью выполнения нормативных санитарных требований, строительных норм и правил					хозяйственного отдела				
2.5	Проведение обучения и проверку знаний водителей в аккредитованном учебном центре	чел.	2	2,0	1-4 квартал	Ответственный за БДД				
3	<i>Лечебно-профилактические и санитарно-бытовые мероприятия:</i>									
3.1	Проведение обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров	чел.	98	250	при приеме на работу, 1 раз в год	Специалист по кадрам, фельдшер, специалист по охране труда	98	80		
3.2	Оснащение помещений (кабинетов, спортзалов и других помещений) аптечками для оказания первой помощи	шт.	-	-	-	-				
3.3	Денежная компенсация за выдачу молока (молочных продуктов) за работу во вредных условиях труда	чел.	1	7,4	ежемесячно	Специалист по охране труда Главный бухгалтер			1	1
4	<i>Мероприятия по обеспечению средствами индивидуальной защиты :</i>									
4.1	Обеспечение работников, занятых на работах с вредными условиями труда специальной одеждой,	комплектов	14	80	1 раз в год	Начальник хозяйственного отдела	15	11		

5-4

	средствами индивидуальной защиты									
4.2	Обеспечение работников смывающими или обезвреживающими средствами в соответствии утвержденными нормами	чел.	14	25,0	ежемесячно	Начальник хозяйственного отдела				
4.3	Приобретение индивидуальных средств защиты от поражения электрическим током (диэлектрические перчатки, коврики, инструмент)	шт.	8	9,0	3 квартал	Ответственный за электрохозяйство	1			
5	<i>Мероприятия, направленные на развитие физической культуры и спорта :</i>									
5.1	Организация и проведение физкультурно-оздоровительных мероприятий	мероприятий	2	-	в течение года	Преподаватель физкультуры	60	47		
	ИТОГО:			568.4						

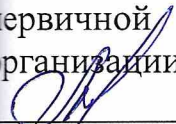
Специалист по охране труда



В.П.Порываев

СОГЛАСОВАНО

УТВЕРЖДАЮ

Председатель
первичной профсоюзной
организации

(подпись) Т.Г. Людовская

«07» декабря 2023 г.

И.о. директора ГБПОУ
«Лабинский
медицинский колледж»



Т.А. Жукова

(подпись)
«07» декабря 2023 г.

**Перечень
должностей и профессий, которым должны бесплатно выдаваться
средства индивидуальной защиты (СИЗ)**

№ п/п	Профессия, должность	Наименование средств индивидуальной защиты	Ссылка на типовые отраслевые нормы (ТОН)	Нормы выдачи на год*	Срок носки
1.	Архивариус	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или	Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 09.12.2014 г. № 997н, п. 7	1 шт	1 год
		Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий		1 шт	1 год
		Перчатки с точечным покрытием		3 пары	
		Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее		До износа	
2.	Заведующий библиотекой. Библиотекарь Педагог-библиотекарь	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или	Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 09.12.2014 г. № 997н, п. 30	1 шт	1 год
		Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий		1 шт	
3.	Фельдшер	Халат или костюм хлопчатобумажный	Приказ Минздравсоцразвития РФ от 01.09.2010 N 777Н Приложение N 11 к постановлению Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 29 декабря 1997 года N 68	2 шт	1 год
		Колпак или косынка хлопчатобумажная		2 шт	
		Тапочки кожаные		1 пара	2 года
		Перчатки резиновые		до износа	

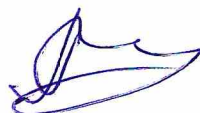
№ п/п	Профессия, должность	Наименование средств индивидуальной защиты	Ссылка на типовые отраслевые нормы (ТОН)	Нормы выдачи на год*	Срок носки
4.	Гардеробщик	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или	Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 09.12.2014 г. № 997н, п. 19	1 шт	1 год
		Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий		1 шт	
5.	Лаборант	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 09.12.2014 г. № 997н, п. 66	дежурный	
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником		дежурный	
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов		12 шт	1 год
		Нарукавники из полимерных материалов		дежурные	
		Очки защитные		до износа	
6.	Уборщик территорий	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 09.12.2014 г. № 997н, п. 23	1 шт	1 год
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником		2 шт	1 год
		Сапоги резиновые с защитным подноском		1 пара	1 год
		Перчатки с полимерным покрытием		6 пар	1 год
		Зимой дополнительно: Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий на утепляющей прокладке.	Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 09.12.2014 г. № 997н, Примечания	1 шт	3 года
		Ботинки кожаные утепленные с защитным подноском.		1 пара	3 года
		Перчатки с защитным покрытием, морозостойкие с утепляющими вкладышами		3 пары	1 год
7.	Уборщик производствен ных и служебных помещений	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или	Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 09.12.2014 г. № 997н, п. 171	1 шт	1 год
		Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий		1 шт	
		Перчатки с полимерным покрытием		6 пар	1 год
		Перчатки резиновые		12 пар	1 год
8.	Рабочий по комплексному обслуживанию и	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	Приказ Министерства труда и	1	1 год

№ п/п	Профессия, должность	Наименование средств индивидуальной защиты	Ссылка на типовые отраслевые нормы (ТОН)	Нормы выдачи на год*	Срок носки
	ремонту зданий	Полуботинки кожаные	социальной защиты РФ от 09.12.2014 г. № 997н, п. 135	1 пара	1 год
		Перчатки с полимерным покрытием		6 пар	1 год
		Перчатки резиновые		12 пар	1 год
		Очки защитные или щиток защитный лицевой		до износа	
		Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее		до износа	
		Зимой дополнительно: Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий на утепляющей прокладке.	Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 09.12.2014 г. № 997н, Примечания	1 шт	3 года
		Ботинки кожаные утепленные с защитным подноском.		1 пара	3 года
		Перчатки с защитным покрытием, морозостойкие с утепляющими вкладышами		3 пары	1 год
9.	Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудо вания	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 09.12.2014 г. № 997н, п. 189	1	1 год
		Сапоги резиновые с защитным подноском		1 пара	1 год
		Перчатки с полимерным покрытием		12 пар	1 год
		Галоши диэлектрические		дежурные	
		Перчатки диэлектрические		дежурные	
		Очки защитные		до износа	
		Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее		до износа	
		Зимой дополнительно: Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий на утепляющей прокладке.	Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 09.12.2014 г. № 997н, Примечания	1 шт	3 года
		Ботинки кожаные утепленные с защитным подноском.		1 пара	3 года
		Перчатки с защитным покрытием, морозостойкие с утепляющими вкладышами		3 пары	1 год
10.	Водитель автомобиля	Костюм хлопчатобумажный для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	Приказа Минздравсоцразв ития РФ от 22.06.2009 № 357н, п. 2,	дежурный	
		Перчатки хлопчатобумажные		6 пар	1 год

	Профессия, должность	Наименование средств индивидуальной защиты	Ссылка на типовые отраслевые нормы (ТОН)	Нормы выдачи на год*	Срок носки
		Жилет сигнальный 2 класса защиты	Приложение 1	1	1 год
1.	Техник	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 09.12.2014 г. № 997н, п. 166	1 шт	1 год
		Перчатки с полимерным покрытием		6 пар	1 год
2.	Слесарь- сантехник	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 09.12.2014 г. № 997н, п. 148	1 шт.	1 год
		Сапоги резиновые с защитным подноском		1 пара	1 год
		Перчатки с полимерным покрытием		12 пар	1 год
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов		12 пар	1 год
		Очки защитные или щиток защитный лицевой		до износа	
		Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее		до износа	
13.	Оператор котельной	Костюм хлопчатобумажный для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или	Приказ Минздравсоцразв ития от 03.10.2008 № 543н, пункт 226	1 шт	1 год
		Комбинезон хлопчатобумажный для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий		1 шт	
		Ботинки кожаные		1 пара	
		Рукавицы комбинированные		4 пары	
		Очки защитные		До износа	

* (в соответствии с приказом Минтруда России от 29.10.2021 № 766н «Об утверждении Правил обеспечения работников средствами индивидуальной защиты и смывающими средствами» действуют до 31 декабря 2024 года)

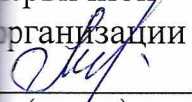
Специалист по ОТ



Порываев В.П.

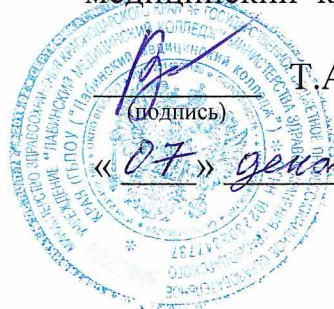
СОГЛАСОВАНО

УТВЕРЖДАЮ

Председатель
первичной профсоюзной
организации

(подпись) Т.Г. Людовская

« 07 » декабря 2023 г.

И.о. директора ГБПОУ
«Лабинский
медицинский колледж»

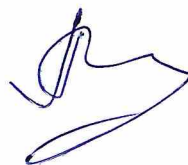

(подпись) Т.А. Жукова

« 07 » декабря 2023 г.

**Перечень
должностей и профессий, получающих бесплатно молоко или другие
равноценные пищевые продукты или денежную компенсацию**

№ п/п	Профессия, должность	Наименование структурного подразделения	Норма выдачи молока или других равноценных пищевых продуктов	Основание предоставления
1	2	3	4	5
1.	Фельдшер	Хозяйственная часть	Денежная компенсация за выдачу молока	Приказ Минтруда РФ от 12.05.2022 № 291н, приложение 1, раздел «2.Биологический фактор»

Специалист по охране труда



Порываев В.П.

СОГЛАСОВАНО

УТВЕРЖДАЮ

Председатель
первичной профсоюзной
организации

(подпись) Т.Г. Людовская
« 07 » декабря 2023 г.

И.о. директора ГБПОУ
«Лабинский
медицинский колледж»

(подпись) Т.А. Жукова
« 07 » декабря 2023 г.

**Перечень
должностей и профессий, получающих бесплатно
дерматологические средства индивидуальной защиты (ДСИЗ)
и смывающие средства**

№ п/п	Профессия, должность	Пункт типовых норм*	Наименование работ и производственных факторов	Виды смывающих и (или) обезвреживающих средств	Норма выдачи на 1 работника в месяц
1	Архивариус	7	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Мыло или жидкие моющие средства в том числе: для мытья рук	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозировочных устройствах)
2	Заведующий библиотекой. Библиотекарь. Педагог- библиотекарь.	7	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Мыло или жидкие моющие средства в том числе: для мытья рук	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозировочных устройствах)
3	Водитель автомобиля	7	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Мыло или жидкие моющие средства в том числе: для мытья рук	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозировочных устройствах)
4	Лаборант	7	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Мыло или жидкие моющие средства в том числе: для мытья рук	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозировочных устройствах)

5	Уборщик производственных и служебных помещений	7	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Мыло или жидкие моющие средства в том числе: для мытья рук	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
6	Уборщик территории	7	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Мыло или жидкие моющие средства в том числе: для мытья рук	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
7	Фельдшер	7	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Мыло или жидкие моющие средства в том числе: для мытья рук	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
		5	Работы с бактериально опасными средами; при повышенных требованиях к стерильности рук на производстве	Средства для защиты от бактериологических вредных факторов (дезинфицирующие)	100 мл.
8	Рабочий по комплексному обслуживанию зданий	7	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Мыло или жидкие моющие средства в том числе: для мытья рук	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
		1	Различные виды производственной пыли	Защитный крем гидрофильного действия	100 мл.
		10	Работы с органическими растворителями, лаками и красками, выполняемые в резиновых перчатках	Регенерирующий восстанавливающий крем	100 мл.
9	Слесарь-сантехник	7	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Мыло или жидкие моющие средства в том числе: для мытья рук	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)

10	Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования	7	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Мыло или жидкие моющие средства в том числе: для мытья рук	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
----	---	---	---	--	---

** Приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 17 декабря 2010 г. N 1122н «Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств и стандарта безопасности труда «Обеспечение работников смывающими и (или) обезвреживающими средствами»*

Специалист по охране труда



/ В.П. Порываев /

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ

«Лабинский медицинский колледж»

министерства здравоохранения
Краснодарского края
Ленина, ул., 141, г. Лабинск,
Краснодарского края, 352500
тел. (8-86169) 3 - 29- 23, 3- 29- 77
тел. факс. (8-86169) 3-28-44,
E-mail: labmedic@mail.ru
ОКПО 01963769, ОКОГУ 13127
ИНН 2314006180, БИК 040349516

Председателю
профсоюзной
ГБПОУ
медицинский колледж» МЗ КК
Людовской Т.Г.

первичной
организации
«Лабинский

06.09.2023 № 609-01-13
На № _____ от _____

УВЕДОМЛЕНИЕ

о начале коллективных переговоров по подготовке и заключению
коллективного договора

Администрация ГБПОУ «Лабинский медицинский колледж»
министерства здравоохранения Краснодарского края уведомляет Вас о
намерении вступить в коллективные переговоры по подготовке и заключению
коллективного договора на 2023-2026 годы.

В соответствии со ст.36 Трудового Кодекса Российской Федерации
предлагаем в течение семи дней с даты получения настоящего уведомления,
вступить в переговоры по заключению коллективного договора и заключить
коллективный договор в срок до 07 декабря 2023 года.

Представителями работодателя на переговорах определены: заместитель
директора по учебной работе Жукова Т.А., юрисконсульт Былков А.Б.,
главный бухгалтер Коломойцева Е.М., специалист по кадрам Хаустова Ю.П.,
заведующий Курганинским филиалом Гутенева Н.В.

Заседания комиссии предлагаем проводить еженедельно по средам в
14:00, местом переговоров определить лекционный зал (аудитория 13)
учебного корпуса, расположенного по адресу: г.Лабинск, ул.Ленина № 141.

Директор



С.П.Самойлов

Исп. А.Б.Былков
8-(86169)-3-28-44

Получено 04.09.2023 г. Людовская Т.Г.

С.П.Самойлов
Григоренко

Директору ГБПОУ «Лабинский
медицинский колледж»

С.П.Самойлову

г.Лабинск ул.Ленина № 141.

В связи с получением уведомления о начале коллективных переговоров по подготовке и заключению нового коллективного договора просим начать коллективные переговоры.

Представителями работников на переговорах определены: председатель первичной профсоюзной организации Людовская Т.Г., преподаватель Григоренко В.Н., преподаватель Федорова М.Д., преподаватель Кива А.Г., преподаватель Смоленцева Д.А.

Председатель профкома

07.09.2013 г.

Т.Г. Людовская

Людовская Т.Г.

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ЛАБИНСКИЙ МЕДИЦИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ»
МИНИСТЕРСТВА ЗДРАВООХРАНЕНИЯ КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ
(ГБПОУ «Лабинский медицинский колледж»)

ПРИКАЗ

« 07 » 09 2023 г.

№ 102-ОР

г.Лабинск

**О двухсторонней комиссии по проведению коллективных переговоров
по подготовке проекта и заключению коллективного договора на
2023-2026 годы**

В целях соблюдения действующего законодательства, в соответствии со статьей 36 Трудового кодекса Российской Федерации и в связи с направлением уведомления представителю работников о начале коллективных переговоров по подготовке и заключению коллективного договора на 2023-2026 годы, п р и к а з ы в а ю:

1. Провести коллективные переговоры с целью разработки проекта коллективного договора и его последующего заключения.
2. Установить, что для участия в двухсторонней комиссии для разработки проекта коллективного договора определены представителями со стороны работодателя: Жукова Т.А., заместитель директора по учебной работе, Былков А.Б., юрисконсульт, Коломойцева Е.М., главный бухгалтер, Хаустова Ю.П. специалист по кадрам, Гутенева Н.В. заведующий Курганинским филиалом, со стороны работников: Людовская Т.Г., председатель первичной профсоюзной организации, Григоренко В.Н. преподаватель, Федорова М.Д., преподаватель, Кива А.Г., преподаватель, Смоленцева Д.А., преподаватель Курганинского филиала.
3. Начать коллективные переговоры не позднее 07.09.2023 года и разработать проект коллективного договора в срок до 07.12.2023 года, заключить коллективный договор между работодателем и работниками в срок до 07.12.2023 года и зарегистрировать его в течение семи дней со дня принятия в уведомительном порядке в ГКУ Краснодарского края «Центр занятости населения Лабинского района»
4. Местом проведения коллективных переговоров определить лекционный зал (аудитория 13) учебного корпуса, расположенного по адресу: г.Лабинск, ул.Ленина, 141.
5. Начальнику хозяйственного отдела А.Н.Гречанному организовать материально-техническое обеспечение заседаний двухсторонней комиссии, предоставлять по обращению членов комиссии

соответствующее помещение, средства связи и информации, оргтехнику.

6. Представителям работодателя и представителям работников вести коллективные переговоры в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации, норм действующего законодательства Российской Федерации, на основе уважения и учета интересов сторон переговоров.
7. Руководителям структурных подразделений в которых работают лица, участвующие в коллективных переговорах, освободить их от основной работы на срок до 07.12.2023 года включительно с сохранением среднего заработка.
8. Контроль за исполнением приказа возложить на представителей работодателя в коллективных переговорах.

Директор

Проект внесен:
Юрисконсульт



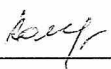
С.П.Самойлов

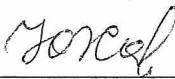
А.Б.Былков

С приказом ознакомлены:

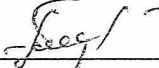
 Жукова Т.А. « 07 » 09 20²³ года.

 Былков А.Б. « 07 » 09 20²³ года.

 Коломойцева Е.М. « 07 » 09 20²³ года.

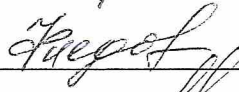
 Хаустова Ю.П. « 07 » 09 20²³ года.

 Гутенева Н.В. « 07 » 09 20²³ года.

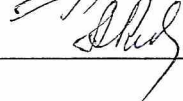
 Григоренко В.Н. « 07 » 09 20²³ года.

 Людовская Т.Г. « 07 » 09 20²³ года.

 Гречанный А.Н. « 07 » 09 20²³ года.

 Федорова М.Д. « 07 » 09 20²³ года.

 Смоленцева Д.А. « 07 » 09 20²³ года.

 Кива А.Г. « 07 » 09 20²³ года.

Приложение №8

К коллективному договору ГБПОУ «Лабинский медицинский колледж»
министерства здравоохранения Краснодарского края на 2023-2026 годы

Информация
по подведению итогов выполнения
мероприятий коллективного договора
в ГБПОУ «Лабинский медицинский колледж» министерства
здравоохранения Краснодарского края
(наименование организации, Ф.И.О. работодателя-индивидуального предпринимателя)

за период действия коллективного договора
с «07» декабря 2020г. по «06» декабря 2023 года

1. Общие показатели

Наименование показателей	Показатели
1. Количество мероприятий, предусмотренных коллективным договором	из них: __44__; - __44__.

2. Информация о невыполненных мероприятиях коллективного договора

Перечень невыполненных обязательств с указанием причин невыполнения		
Наим.раздела, № мероп., пункта	Содержание мероприятия коллективного договора	Причина невыполнения
-	-	-

Общие положения

Трудовые отношения и непосредственно связанные с ними отношения в ГБПОУ «Лабинский медицинский колледж» регулируются Трудовым Кодексом РФ, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором ГБПОУ «Лабинский медицинский колледж».

Трудовые отношения и трудовые договоры

Порядок приема, увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работнику меры поощрения и взыскания регулируются Правилами внутреннего трудового распорядка, которые утверждаются работодателем и согласовываются с председателем представительного органа работников.

Вновь принятый работник в ГБПОУ «Лабинский медицинский колледж», до заключения трудового договора с ним знакомится с коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, положением об оплате труда, установленными гарантиями и компенсациями состоянием условий и безопасности труда на рабочем месте и другими локальными нормативными актами организации, связанными с трудовой деятельностью.

Трудовой договор с работником, поступающим на работу, заключается в письменной форме в двух экземплярах, один из которых передается работнику. Получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя.

Режим труда и отдыха

В соответствии с действующим законодательством нормативная продолжительность рабочего времени в ГБПОУ «Лабинский медицинский колледж» не превышает 40 часов в неделю.

В ГБПОУ «Лабинский медицинский колледж» установлена пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями (суббота и воскресенье). Работникам предоставляются установленные трудовым законодательством нерабочие праздничные дни. При совпадении выходного и нерабочего праздничных дней, выходной день переносится в соответствии со ст.112 ТК РФ.

Работникам предприятия предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка, согласно графика отпусков, утвержденного работодателем и с учетом мнения представительного органа работников. График отпусков утверждается не позднее, чем за две недели до наступления календарного года. Минимальная продолжительность оплачиваемого отпуска – 28 календарных дней. Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска предоставляются работникам:

-занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда

Работодатель своевременно и в полном объеме перечисляет за работников страховые взносы в пенсионный фонд и передает данные персонифицированного учета.

Оплата и нормирование труда

Вопросы оплаты и стимулирования труда регулируются Положением об оплате труда работников ГБПОУ «Лабинский медицинский колледж».

Выплата заработной платы работникам производится 5 и 20 числа путем перечисления на счет или банковские карты работников ГБПОУ «Лабинский медицинский колледж». При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

Оплата отпуска производится не позднее чем за три дня до его начала. Задержек и задолженности по выплате заработной платы нет. При выплате заработной платы каждому работнику выдаются расчетные листки.

Обеспечение занятости

Работодатель рассматривает предварительно с участием профсоюзного органа все вопросы, связанные с изменением структуры организации, ее реорганизацией, а также сокращением численности и штата.

Охрана труда и здоровья

Работодатель организует проведение специальной оценки условий труда. Работникам принятых на работу проводится инструктажи по охране труда.

Карточки учета СИЗ ведутся. Моющие средства выдаются в соответствии с нормами. В доступных местах установлены дозаторы с жидким мылом.

Предварительные и периодические медосмотры работников проводятся.

Производились компенсационные выплаты за выдачу молока по установленным нормам в размере эквивалентном стоимости молока.

Работникам, занятым на работах с вредными условиями труда предоставлялись дополнительные оплачиваемые отпуска.

Социальные гарантии и льготы

В соответствии с коллективным договором предусмотрены дополнительные гарантии и компенсации для работников исходя из финансовых возможностей:

Дополнительные гарантии и компенсации для работников за 3 года действия коллективного договора:

за счет средств работодателя:

- На лечение выдана материальная помощь 10 000 рублей - 1 чел.;
- На похороны 90 000 рублей – 9 чел.;

- К юбилейным датам – 270 000 руб. – 27 чел.;
- Бракосочетание, рождение ребенка – 80 000 руб.- 8 чел.

За счет средств профкома:

- на юбилейные даты – 20 000 руб. – 14 чел.;
- в связи с рождением ребенка – 1 000 руб. – 1 чел.;
- к профессиональным праздникам – 155 800 руб.;
- на проведение культурно-массовых и спортивных мероприятий – 93 000

БНОГО

В том числе за истекший период 2023 года:

за счет средств работодателя:

- К юбилейным датам – 110 000 руб. – 11 чел.;
- На похороны 10 000 рублей – 1 чел.;
- Бракосочетание, рождение ребенка – 20 000 руб.- 2 чел.

За счет средств профкома:

- на юбилейные даты – 3 000 руб. – 3 чел.;
- Бракосочетание, рождение ребенка – 1 000 руб.- 1 чел.
- к профессиональным праздникам – 37 000 руб.;
- на проведение культурно-массовых и спортивных мероприятий – 38 000

ода

Контроль за выполнением коллективного договора

АНО:

Контроль за выполнением коллективного договора осуществляется
ронами, его подписавшими, их представителями, а также соответствующими
анами по труду (ст.51 ТК РФ.)

офсоюзной

в. директора

Т.А.Жукова

кая

М.П.

(подпись, расшифровка подписи)

редседатель профкома

Т.Г.Людовская

2023г.

(подпись, расшифровка подписи)