

Председатель профкома
ГАПОУ «ББМК МЗ РБ»

 Иванова Л.А.


Директор ГАПОУ «ББМК МЗ РБ»

 Михайлова Л.Н.


Коллективный договор

Государственного автономного профессионального
образовательного учреждения «Байкальский базовый
медицинский колледж Министерства здравоохранения
Республики Бурятия»

На 2024 – 2027 гг.

Принят
14 июня 2024 г.
Протокол № 6

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
между администрацией и работниками
ГАПОУ «Байкальский базовый медицинский колледж МЗ РБ»
(на 2024 -2027) гг.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работниками, с одной стороны, и администрацией ГАПОУ «Байкальский базовый медицинский колледж МЗ РБ» (в дальнейшем - ГАПОУ «ББМК МЗ РБ»), с другой стороны, именуемыми в дальнейшем «сторонами».

Сторонами Коллективного договора являются:

- ✓ работники в лице их представителя - профсоюзного комитета (в дальнейшем - ПК);
- ✓ администрация колледжа в лице директора ГАПОУ «Байкальский базовый медицинский колледж МЗ РБ» (в дальнейшем - директор).

Работники ГАПОУ «ББМК МЗ РБ» доверяют и поручают профсоюзному комитету представлять их интересы в переговорах, заключать Коллективный договор и контролировать его исполнение.

Настоящий коллективный договор заключен в целях:

- ✓ обеспечения соблюдения трудовых и социальных гарантий работников,
- ✓ создания благоприятных условий деятельности ГАПОУ «ББМК МЗ РБ»;
- ✓ согласование социально-экономических интересов работников и работодателя для эффективной работы ГАПОУ «ББМК МЗ РБ»;
- ✓ соблюдение правовых норм и улучшение социально-экономического положения работников колледжа, соблюдение индивидуальных и коллективных прав и свобод работников;
- ✓ обеспечение гарантий и льгот работникам, совмещающим работу с обучением.

Коллективный договор направлен на обеспечение взаимной ответственности сторон за выполнением трудового законодательства Российской Федерации, иных актов, содержащих нормы трудового права и настоящего договора.

Предметом коллективного договора являются: правовое регулирование социально-трудовых отношений между работодателем и работниками; выполнение работодателем принимаемых на себя дополнительных обязательств по сравнению с действующим законодательством об оплате труда, обеспечение занятости работников, охране труда и социально-бытовых льготах и гарантиях.

Коллективный договор предусматривает систему взаимной ответственности, требований с реальной программой их удовлетворения.

Настоящий коллективный договор разработан равноправными сторонами добровольно на основе соблюдения норм законодательства, полномочности представителей сторон, реальности обеспечения принятых обязательств. Стороны подтверждают обязательность исполнения условий настоящего коллективного договора.

Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации от 26.12. 2001 г., Федеральными законами Российской Федерации «О профсоюзах, их правах и гарантиях деятельности» от 12.01.1996 г. № 10-ФЗ, «О занятости населения Российской Федерации» от 19.04.1991 г. №1032-1.

1.2. Коллективный договор (в дальнейшем КД) является документом, определяющим взаимоотношения администрации и работников, обязательства и ответственность сторон. Положения КД являются обязательными для всего трудового коллектива и не ограничивают его права в расширении социальных гарантий и льгот при наличии собственных средств, для их обеспечения за счет бюджетных ассигнований и различных доходов ГАПОУ «ББМК МЗ РБ».

КД признает исключительное право администрации на планирование, управление и контроль за организацией учебно-воспитательного

процесса, на прием на работу, продвижение в должности, организацию повышения квалификации работающих, обеспечение их занятости, совершенствование оплаты и условий труда.

Администрация признает профсоюзный комитет (в дальнейшем ПК) единственным полномочным представителем трудового коллектива в коллективных переговорах по вопросам регулирования трудовых отношений.

ПК признает свою ответственность за реализацию в трудовом коллективе общих целей и обеспечение роста качества труда, как основы развития коллектива, создания хорошего морально-психологического климата.

1.3. Действие КД распространяется на всех работников, как уже работающих, так и вновь принятых и является обязательным для исполнения на весь срок его действия.

1.4. Отношения между сторонами регулируются действующим законодательством Российской Федерации, а также настоящим КД и локальными нормативными актами, содержащими нормы трудового права.

В период действия настоящего КД стороны обязуются строго соблюдать требования действующего законодательства, регулирующего порядок разрешения коллективных и индивидуальных трудовых споров, использовать все возможности для устранения причин и обстоятельств, которые могут повлечь возникновение конфликтов, с целью предупреждения использования трудовым коллективом крайней меры их разрешения - забастовок.

1.5. Изменения и дополнения в КД могут вноситься любой стороной по взаимному согласию сторон в течение срока действия КД и утверждаться в качестве приложения к КД решением трудового коллектива.

1.6. Коллективный договор вступает в силу с 14 июня 2024 года и действует по 14 июня 2027 года.

В течение срока действия данного КД по взаимной договоренности стороны могут вносить изменения и дополнения, улучшающие условия труда и социальное положение работников ГАПОУ «ББМК МЗ РБ».

1.7. Стороны осуществляют контроль за ходом выполнения коллективного договора. Ни одна из сторон, заключивших КД, не может в течение установленного срока действия в одностороннем порядке прекратить выполнение принятых на себя обязательств, если оно не установлено действующим законодательством.

1.8. Контроль за выполнением КД осуществляется комиссией по разработке КД.

1.9. Подготовка проекта КД для обсуждения на следующий период или продления срока его действия должна быть завершена сторонами за три месяца до окончания действия договора до 14 июня 2027 года.

1.10. В случае реорганизации ГАПОУ «ББМК МЗ РБ» права и обязательства сторон КД по настоящему КД переходят их правопреемникам.

2. ВОПРОСЫ ЗАНЯТОСТИ, ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПОДГОТОВКИ И ПЕРЕПОДГОТОВКИ КАДРОВ

2. Администрация обязуется:

2.1. Обеспечить занятость работников в соответствии с их профессией, квалификацией и трудовым договором, ТК РФ.

2.2. Уведомлять ПК и трудовой коллектив о планируемом изменении статуса, структуры организации или возможном массовом высвобождении работников не менее чем за три месяца, если высвобождается 5 или более процентов численного состава согласно ТК РФ.

2.3. Предоставить возможность повышения квалификации работникам, получения сертификатов по соответствующей специальности с сохранением средней зарплаты в соответствии с ТК РФ.

2.4. Предоставлять учебные отпуска и другие гарантии работникам, впервые получающим высшее или среднее профессиональное образование и успешно осваивающим имеющие государственную аккредитацию образовательные программы в соответствии со статьями 173,

174 ТК РФ, после предоставления справки-вызова из учебного заведения и письменного заявления на имя директора ГАПОУ «ББМК МЗ РБ».

2.5. В случае сокращения штатов отнести к льготной категории, имеющей преимущественное право оставления на работе сверх перечня, предусмотренного ст. 179 ТК РФ лиц пред пенсионного возраста (которым осталось доработать до пенсии срок два года).

2.6. Обеспечить условия аттестации работника, согласно занимаемой должности при подаче соответствующего заявления в установленные сроки.

2.7. Совместно с ПК готовить материалы на награждение работников, присвоение им почетных званий, согласно положения о наградных материалах.

3. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ

Администрация обязуется:

3.1. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с Трудовым кодексом РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами, Уставом учреждения и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, а также отраслевым тарифным, региональным, территориальным соглашениями, настоящим коллективным договором.

3.1.1. При приеме на работу требуется соблюдение следующих условий:

- ✓ заключение трудового договора в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами (один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя, получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя);
- ✓ издание приказа (распоряжения), о приеме на работу, который объявляется работнику под роспись (в трехдневный срок со дня фактического начала работы);
- ✓ до подписания трудового договора работодатель обязан ознакомить работника под роспись с настоящим коллективным договором, уставом образовательной организации, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью, а также ознакомить работников под роспись с принимаемыми впоследствии локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью.

3.1.2. При фактическом допущении работника к работе с ведома или по поручению работодателя, трудовой договор, не оформленный в письменной форме, считается заключенным, а работодатель обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трех рабочих дней со дня фактического допущения к работе.

3.1.3. Трудовой договор с работниками образовательного учреждения заключается на неопределенный срок (*ст. 58 ТК РФ*), за исключением случаев, предусмотренных в *ч. 1 ст. 59 ТК РФ*.

3.2. Сроки заключения трудового договора:

3.2.1. Если в трудовом договоре не оговорен срок его действия, то договор считается заключенным на неопределенный срок.

3.2.2. Заключение срочного трудового договора по соглашению сторон в отношении:

- ✓ лиц, получающих образование по очной форме обучения;
- ✓ лиц, работающих в данной организации по совместительству;
- ✓ лиц, являющихся пенсионерами по возрасту, а также с лиц, которым по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, разрешена работа исключительно временного характера;

3.2.3. Включать в трудовой договор обязательные условия, указанные в *ст. 57 ТК РФ*, конкретизируя должностные обязанности работника, объем учебной нагрузки, режим и продолжительность рабочего времени, условия оплаты труда (в том числе размер тарифной ставки или оклада (должностного оклада) работника, доплаты, надбавки и поощрительные выплаты), показатели и критерии оценки эффективности деятельности для назначения

стимулирующих выплат (ссылку на локальный нормативный акт, регулирующий порядок осуществления выплат стимулирующего характера), а также меры социальной поддержки. При включении в трудовой договор дополнительных условий не допускать ухудшения положения работника по сравнению с условиями, установленными трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями, локальными нормативными актами, настоящим коллективным договором.

3.2.4. В трудовом договоре, заключаемом с Работником, могут предусматриваться условия об обязанности Работника отработать после обучения не менее установленного договором срока, если обучение производилось за счет средств Работодателя, а также иные условия, не ухудшающие положения Работника.

3.2.5. Работодатель и Работники обязуются выполнять условия заключенного трудового договора. Работодатель не вправе требовать от Работников выполнения работы, не обусловленной трудовым договором, без письменного согласия Работника и заранее оговоренных условий оплаты дополнительного труда.

3.3. Испытание при приеме на работу:

3.3.1. Испытание при приеме на работу не устанавливается для (*ст. 70 ТК РФ*):

- ✓ лиц, избранных по конкурсу на замещение соответствующей должности, проведенному в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;
- ✓ беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;
- ✓ лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;
- ✓ лиц, получивших среднее профессиональное образование или высшее образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня получения профессионального образования соответствующего уровня;
- ✓ лиц, избранных на выборную должность на оплачиваемую работу;
- ✓ лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;
- ✓ лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев;

3.3.2. Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для руководителей организаций и их заместителей, главных бухгалтеров и их заместителей, руководителей филиалов, представительств или иных обособленных структурных подразделений организаций - шести месяцев, если иное не установлено федеральным законом.

3.3.3. При заключении трудового договора на срок от двух до шести месяцев испытание не может превышать двух недель. В срок испытания не засчитываются период временной нетрудоспособности работника и другие периоды, когда он фактически отсутствовал на работе.

3.3.4. При неудовлетворительном результате испытания работодатель имеет право до истечения срока испытания расторгнуть трудовой договор с работником, предупредив его об этом в письменной форме не позднее чем за три дня с указанием причин, послуживших основанием для признания этого работника не выдержавшим испытание (*ст. 71 ТК РФ*).

3.3.5. Работодатель ставит в известность профсоюзный комитет о своем решении расторгнуть трудовой договор с работником до истечения срока испытания не менее чем за 3 календарных дня до предполагаемого увольнения.

3.4. Условия трудового договора (учебная нагрузка для преподавателей):

3.4.1. При приеме на работу Руководитель обязуется руководствоваться профессиональными стандартами и Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих, содержащими в том числе квалификационные характеристики должностей работников образования, в которых предусматриваются наименования должностей, должностные обязанности работников, требования к знаниям, профессиональной подготовке и уровню квалификации, необходимые для осуществления соответствующей профессиональной деятельности.

3.4.2. В трудовом договоре оговариваются существенные условия трудового договора,

предусмотренные *ст. 57 ТК РФ*, в том числе объем учебной нагрузки, режим и продолжительность рабочего времени, льготы и компенсации и др.

3.4.3. Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме (*ст. 57 ТК РФ*).

3.4.4. Объем учебной нагрузки (педагогической работы) педагогическим работникам в соответствии устанавливается работодателем исходя из количества часов по учебному плану, программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в данном учреждении с учетом мнения (по согласованию) профсоюзного комитета.

3.4.5. Объем учебной нагрузки педагогического работника оговаривается в трудовом договоре и может быть изменен сторонами только с письменного согласия работника.

3.4.6. Учебная нагрузка на новый учебный год педагогических работников и других работников, ведущих преподавательскую работу помимо основной работы, устанавливается руководителем учреждения с учетом мнения (по согласованию) профсоюзного комитета. Эта работа завершается до окончания учебного года и ухода работников в отпуск для определения групп и учебной нагрузки в новом учебном году.

3.4.7. Работодатель должен ознакомить педагогических работников до ухода в очередной отпуск с их предварительной учебной нагрузкой на новый учебный год.

3.4.8. Объем учебной нагрузки, установленный педагогическим работникам в начале учебного года, может быть уменьшен по инициативе сотрудника.

3.4.9. Объем учебной нагрузки на следующий учебный год может быть уменьшен при уменьшении количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества групп.

3.4.10. В зависимости от количества часов, предусмотренных учебным планом, учебная нагрузка педагогических работников может быть разной в первом и втором учебных полугодиях.

3.4.11. Объем учебной нагрузки преподавателей больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы устанавливается только с их письменного согласия.

3.4.12. Учебная нагрузка педагогическим работникам, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до исполнения им возраста трех лет, устанавливается на общих основаниях и передается на этот период для выполнения другими педагогическим работникам.

3.4.13. Учебная нагрузка на выходные и нерабочие праздничные дни не планируется.

3.4.14. Уменьшение или увеличение учебной нагрузки педагогическим работникам в течение учебного года по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре или приказе руководителя учреждения, возможны только:

- ✓ по взаимному согласию сторон;
- по инициативе работодателя в случаях:
 - ✓ уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов (групп);
 - ✓ временного увеличения объема учебной нагрузки в связи с производственной необходимостью для замещения временно отсутствующего работника (продолжительность выполнения работником без его согласия увеличенной учебной нагрузки в таком случае не может превышать одного месяца в течение календарного года);
 - ✓ простоя, когда работникам поручается с учетом их специальности и квалификации другая работа в том же учреждении на все время простоя либо в другом учреждении, но в той же местности на срок до одного месяца (отмена занятий в связи с погодными условиями, карантин и в других случаях);
 - ✓ восстановления на работе преподавателя, ранее выполнявшего эту учебную нагрузку;
 - ✓ возвращения на работу женщины, прервавшей отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, или после окончания этого отпуска.

3.4.15. Высвобождающуюся в связи с увольнением педагогических работников учебную нагрузку предлагают, прежде всего, тем педагогическим работникам, учебная нагрузка которых установлена в объеме менее нормы часов за ставку заработной платы и данная работа является основной.

3.4.16. Преподавательская работа лицам, выполняющим ее помимо основной работы в том же учреждении, а также педагогическим работникам других образовательных учреждений и организаций (включая работников органов управления образованием и учебно-методических кабинетов, центров) предоставляется только в том случае, если преподаватели, для которых данное образовательное учреждение является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой в объеме не менее чем на ставку заработной платы.

3.4.17. По инициативе работодателя изменение существенных условий трудового договора допускается, как правило, только на новый учебный год в связи с изменениями организационных или технологических условий труда (изменение числа групп или количества обучающихся, изменение количества часов работы по учебному плану, проведение эксперимента, изменение сменности работы учреждения, а также изменение образовательных программ и т.д.) при продолжении работником работы без изменения его трудовой функции (работы по определенной специальности, квалификации или должности) (*ст.73 ТК РФ*).

3.5. Условия трудового договора (изменение):

3.5.1. В течение учебного года изменение существенных условий трудового договора допускается только в исключительных случаях, обусловленных обстоятельствами, не зависящими от воли сторон.

3.5.2. О введении изменений существенных условий трудового договора работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее чем за 2 месяца (*ст.73, 162 ТК РФ*). При этом работнику обеспечиваются гарантии при изменении учебной нагрузки в течение учебного года, предусмотренные Положением об оплате труда.

3.5.3. Если работник не согласен с продолжением работы в новых условиях, то работодатель обязан предложить ему иную имеющуюся в учреждении работу, соответствующую его квалификации и состоянию здоровья.

3.5.4. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, производится только по письменному соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных *частями второй и третьей ст. 72.2 и ст. 74 ТК РФ*.

3.5.5. Временный перевод педагогического работника на другую работу в случаях, предусмотренных *частью 3 ст. 72.2 ТК РФ*, возможен только при наличии письменного согласия работника, если режим временной работы предусматривает увеличение рабочего времени работника по сравнению с режимом, установленным по условиям трудового договора.

3.5.6. Работодатель, применяя право временного перевода на другую работу в случаях, предусмотренных *ч. 3 ст. 72.2 ТК РФ*, помимо перевода на работу, требующую более низкой квалификации, обязан заручиться письменным согласием работника, если режим временной работы предусматривает увеличение рабочего времени работника по сравнению с режимом, установленным по условиям трудового договора.

3.6. Прекращение трудового договора:

3.6.1. Прекращение трудового договора с работником может производиться только по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами (*ст.77 ТК РФ*).

3.7. Увольнение

3.7.1 В случае проведения мероприятий, связанных с сокращением численности или штата, Работодатель обязуется проводить их в первую очередь за счет:

- ✓ сокращения вакантных должностей;
- ✓ приостановки приема новых работников;
- ✓ ограничения совмещения профессий (должностей).

3.7.2. Уведомление профсоюзного комитета в соответствии с *ч.1 ст.82 ТК РФ* должно содержать проекты приказов о сокращении численности или штатов, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства.

3.7.3. В случае высвобождения работников уведомление должно содержать социально-экономическое обоснование.

3.7.4. При равной производительности труда и квалификации (*наличием квалификационной категории по отношению к лицам без категории и более высокого уровня категории к более низкому*) преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата работников наряду с основаниями, установленными *частью 2 ст. 179 ТК РФ* имеют:

- ✓ работники, имеющие более длительный стаж работы в данном учреждении;
- ✓ работники, награжденные государственными и (или) ведомственными наградами в связи с педагогической деятельностью;
- ✓ работники, применяющие инновационные методы работы;
- ✓ работники, которым до наступления права на получение пенсии (в том числе досрочной трудовой) осталось менее трех лет;
- ✓ одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет;
- ✓ родители, воспитывающие детей-инвалидов до 18 лет;

3.7.5. Увольнение членов профсоюза по инициативе работодателя в связи с ликвидацией учреждения (*п. 1 ст. 81 ТК РФ*) и сокращением численности или штата (*п. 2 ст. 81 ТК РФ*) производить с учетом мнения (с предварительного согласия) профсоюзного комитета (*ст. 82 ТК РФ*).

3.7.6. Высвобождаемым работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности или штата (*ст. 178, 180 ТК РФ*), а также преимущественное право приема на работу при появлении вакансий.

3.7.7. При появлении новых рабочих мест в учреждении, в том числе и на определенный срок, работодатель обеспечивает приоритет в приеме на работу работников, добросовестно работавших в нем, ранее уволенных из учреждения в связи с сокращением численности или штата.

Работникам, высвобождаемым в связи с осуществлением мероприятий по сокращению численности или штата, для самостоятельного трудоустройства предоставляется в течение 2-месячного предупредительного срока 4 часа рабочего времени в неделю с сохранением среднего заработка.

3.7.8. При прекращении трудового договора выплата всех сумм, причитающихся работнику от работодателя, производится в день увольнения работника. Если работник в день увольнения не работал, то соответствующие суммы должны быть выплачены не позднее следующего дня после предъявления уволенным работником требования о расчёте. В случае спора о размерах сумм, причитающихся работнику при увольнении, работодатель обязан в указанный выше срок выплатить не оспариваемую им сумму.

3.7.9. В случае заключения срочного трудового договора считать возможным его досрочное расторжение по инициативе работника при наличии у работника уважительной причины (болезнь ребенка, необходимость ухода за хроническим больным членом семьи, беременность и т.д.).

3.7.10. Администрация обязуется обеспечить полную и стабильную занятость и использование работающих в соответствии с их профессией, квалификацией и трудовым договором.

3.7.11. В случае сокращения штатных единиц администрация должна уведомить работника письменно с учётом мотивированного мнения ПК за 2 месяца, а также выплатить выходное пособие работнику после увольнения по сокращению численности или штата согласно ТК РФ.

3.7.12. Изменение определённых 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 определённых сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме.

3.7.13. В день увольнения Работодатель обязан выдать работнику его трудовую книжку с внесённой в неё записью об увольнении, другие документы, связанные с работой – по письменному заявлению работника. Запись в трудовую книжку об основании и о причине

прекращения трудового договора должна производиться в точном соответствии с формулировкой Трудового кодекса РФ или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующие статьи, часть статьи, пункт статьи Трудового кодекса РФ или иного федерального закона.
При увольнении работника в соответствии со ст. 127 ТК РФ днём увольнения считается последний день работы или последний день ежегодного оплачиваемого отпуска.

4. ОРГАНИЗАЦИЯ ТРУДА, РЕЖИМ РАБОТЫ, ВРЕМЯ ОТДЫХА

Администрация обязуется:

В соответствии с требованиями трудового законодательства и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, режим рабочего времени и времени отдыха работников образовательной организации определяется настоящим коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, трудовыми договорами, расписанием занятий, годовым календарным учебным планом, графиками работы (графиками сменности), согласованными с органом первичной профсоюзной организации (*перечень документов может быть уточнён образовательной организацией*).

4.1 Определить режим рабочего времени Правилами внутреннего трудового распорядка и графиками работы, утвержденными Работодателем по согласованию с Профсоюзным комитетом.

4.2 Нормальная продолжительность рабочего времени работников организации не может превышать 40 часов в неделю (ст. 91 ТК РФ).

Продолжительность рабочего времени непосредственно предшествующему нерабочему праздничному дню уменьшается на один час (ст. 95 ТК РФ).

4.3. Установить:

- ✓ для педагогических работников 5-дневную рабочую неделю продолжительностью до 40 часов в неделю;
- ✓ для педагогических работников и воспитателей общежитий - 36 часов в неделю;
- ✓ для сторожей и дежурных по общежитию продолжительность рабочей недели не более 36 часов, согласно сменного графика.

4.4. Сокращенная продолжительность рабочего времени устанавливается:

- ✓ для работников, являющихся инвалидами I или II группы, не более 35 часов в неделю;
- ✓ для работников в возрасте от шестнадцати до восемнадцати лет - не более 35 часов в неделю;
- ✓ для работников, условия труда на рабочих местах, которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 3 или 4 степени или опасным условиям труда, - не более 36 часов в неделю

4.5. Педагогические работники через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы имеют право на длительный неоплачиваемый отпуск сроком до одного года без сохранения заработной платы (ст. 335 ТК РФ).

4.6. Утвердить на общем собрании Правила внутреннего трудового распорядка с установлением режима проведения собраний трудового коллектива, родительских собраний.

4.7. Разрабатывать расписание занятия не позднее, чем за три дня до начала учебного года. Расписание составляется с учетом требований Роспотребнадзора и рационального использования времени преподавателя. Разрабатывать планы на месяц, на квартал.

4.8. Разрабатывать и согласовывать с ПК должностные инструкции работников. Не требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором, квалификационными характеристиками, должностными инструкциями.

4.9. За работу в выходные и праздничные дни при условии согласия работника обеспечить выплату согласно ТК (оплаты труда в двойном размере или по желанию работника предоставить другой оплачиваемый день отдыха. В этом случае работа в выходной или

нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит).

4.10. Объем учебной нагрузки преподавателей устанавливается исходя из количества часов по Федеральному государственному образовательному стандарту, учебному плану и программ, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в данной образовательной организации.

4.11. Право распределять учебную нагрузку предоставлено руководителю образовательной организации, который несет ответственность за ее реальность и выполнение каждым работником распределение учебной нагрузки. Учебная нагрузка распределяется за 2 месяца до начала учебного года.

4.12. Привлечение работников организации к выполнению работы, не предусмотренной должностными обязанностями, трудовым договором, допускается только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника, с дополнительной оплатой и с соблюдением *ст. 60, 97 и 99 ТК РФ*.

4.12.1 Не допускается привлечение к сверхурочной работе беременных женщин, работников в возрасте до восемнадцати лет, других категорий работников в соответствии с настоящим Кодексом и иными федеральными законами. Привлечение к сверхурочной работе инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, допускается только с их письменного согласия и при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом инвалиды, женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, должны быть под роспись ознакомлены со своим правом отказаться от сверхурочной работы. (*ст. 99 ТК РФ*).

4.12.2. Сверхурочные работы производятся в исключительных случаях только при наличии приказа руководителя (лица, уполномоченного руководителем) и письменного согласия работника, а также с учетом дополнительных условий, установленных в отношении отдельных категорий работников, и ограничений, установленных *ст. 99 ТК РФ*.

4.12.3. В других случаях привлечение к сверхурочной работе допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

4.12.4. Продолжительность сверхурочной работы не должна превышать для каждого работника 4 часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

4.12.5. Работодатель обязан обеспечить точный учет продолжительности сверхурочной работы каждого работника.

4.12.6. Оплата труда при этом производится согласно *ст. 152 ТК РФ*.

4.12.7. Привлечение работников учреждения к выполнению работы, не предусмотренной Уставом учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения, должностными обязанностями, допускается только по письменному распоряжению работодателя.

4.12.8. Работодатель имеет право, при необходимости эпизодически привлекать работников, работающих на должностях указанных в Перечне должностей работников, которым устанавливается ненормированный рабочий день (Приложения № 1) к коллективному договору, к выполнению своих трудовых функций за пределами, установленной для них продолжительности рабочего времени.

4.13. Обеспечить работникам в течение рабочего дня перерыв для отдыха и питания согласно правилам трудового распорядка и *ТК РФ*.

4.14. Составить график отпусков не позднее 15 декабря текущего года, на следующий календарный год и согласовать его с ПК.

4.15. Работникам ГАПОУ «БМК МЗ РБ» предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 28 календарных дней с сохранением места работы (должности) и среднего заработка (*ст. 114, 115 ТК РФ*).

4.16 Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью 56 календарных дней, в соответствии с приложением, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от

14.05.2017 года №466 «О продолжительности основного удлиненного оплачиваемого отпуска, предоставляемого педагогическим работникам». Отпуска педагогическим работникам предоставляются, как правило, в летнее время.

4.17. Работникам ГАПОУ «ББМК МЗ РБ» устанавливается ежегодный дополнительный отпуск - 8 календарных дней - за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях (ст.14 Закона РФ от 19.02.1993 N 4520-1 «О государственных гарантиях и компенсациях для лиц, работающих и проживающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях»).

4.18. По решению администрации и с письменного согласия работника допускается разбивка отпуска на части. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней. О времени начала отпуска работник должен быть извещен за две недели до его начала. Работодатель может отозвать работника из отпуска не ранее 28 дня от его начала с письменного согласия работника. Часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией.

4.19. За ненормированный рабочий день предоставлять дополнительный оплачиваемый отпуск на срок 6 календарных дней работникам, согласно Приложения №1.

Руководителю учреждения выплачивается единовременная выплата к отпускным, согласно Договора с Учредителем.

4.20. Администрация предоставляет работникам дополнительный отпуск с сохранением среднего заработка в случаях:

- ✓ бракосочетания – 3 дня;
- ✓ рождения ребенка (отцу) – 1 день;
- ✓ смерти лиц, состоящих с работником в близких родственных отношениях (муж, жена, родители, дети) – 3 дня.
- ✓ Для проводов собственных детей проходить срочную службу в вооруженных силах Российской Федерации.
- ✓ Одиноким матерям, воспитывающим ребёнка в возрасте до 14 лет – (один раз в год) – 1 день.
- ✓ Сопровождения собственных детей (ребёнка) младшего школьного возраста (1 класс) в школу – 1 день, (1 сентября- день знаний), ребенка выпускного класса – 1 день.
- ✓ При ликвидации аварии в жилом помещении (квартира, дом) – 1 день.
- ✓ Родителю, воспитывающему ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет, ежемесячно 4 дополнительных дня отдыха с сохранением среднего заработка.

4.21. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению директор обязан предоставить отпуск без сохранения заработной платы (ст. 128 ТК РФ)

- ✓ работающим пенсионерам по старости (возрасту) и женщинам, имеющим 2- х. и более детей до 12 лет – до 14 календарных дней в год;
- ✓ работающим инвалидам – до 60 календарных дней в год;
- ✓ работникам, в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников – до 5 календарных дней;

Работникам других категорий может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы по их заявлению с указанием срока и причин отпуска по усмотрению администрации.

4.22. Женщинам предоставляется отпуск по беременности и родам согласно законодательства и дополнительный отпуск до достижения ребенком 3-х летнего возраста по личному заявлению. Сохранять за ушедшими в отпуск по беременности и родам и по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет ранее занимаемую должность.

4.23. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы у работодателя.

По соглашению сторон оплачиваемый отпуск работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев.

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

- ✓ женщинам – перед отпуском по беременности и родам или непосредственно

- ✓ после него;
- ✓ работникам в возрасте до восемнадцати лет;
- ✓ работникам, усыновившим ребёнка (детей) в возрасте до трёх месяцев.
- ✓ в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

Отпуска за второй и последующие годы работы могут предоставляться в любое время рабочего года, в соответствии с очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков, установленных у данного работодателя.

Для начисления отпускных предусмотреть 12-ти месячный период.

Оплата отпуска производится не позднее, чем за три дня до его начала.

4.24. В каникулярный период, а также в период отмены учебных занятий учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал образовательной организации может привлекаться к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний, в пределах установленной им продолжительности рабочего времени

4.25. В целях своевременного выполнения учебного плана при отсутствии преподавателя на рабочем месте (больничный лист, командировка, курсы повышения квалификации и т.д.) своевременно осуществлять замену учебных часов штатными преподавателями или преподавателями-совместителями соответствующей квалификации и образования.

5. ОПЛАТА И СТИМУЛИРОВАНИЕ ТРУДА

Администрация обязуется:

5.1. Система оплаты труда, включая размеры должностных окладов, тарифных ставок (окладов), надбавок компенсационного характера, системы доплат, повышающих коэффициентов и надбавок стимулирующего характера, системы премирования устанавливаются Положением об оплате труда работников ГАПОУ «Байкальский базовый медицинский колледж МЗ РБ» (приложение №3) и другими локальными актами учреждения.

5.2. Заработная плата выплачивается не реже чем каждые полмесяца 13-28 числа месяца, в день, установленный правилами внутреннего трудового распорядка, коллективным договором, трудовым договором.

5.3. Заработная плата исчисляется в соответствии с действующим законодательством и включает в себя:

- ✓ оплату труда исходя из ставок заработной платы и должностных окладов, установленных в соответствии с Положением об оплате труда (Приложение №3);
- ✓ доплаты за работу во вредных условиях труда (Приложение №2);
- ✓ выплат стимулирующего и компенсационного характера (Приложение № 3).

5.4. При выплате заработной платы работнику вручается расчётный листок установленной формы, с указанием (*часть 1 ст. 136 ТК РФ*):

- ✓ составных частей заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период;
- ✓ размеров иных сумм, начисленных работнику;
- ✓ размеров и об основаниях произведенных удержаний;
- ✓ общей денежной суммы, подлежащей выплате.

5.5. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней или выплаты заработной платы не в полном объёме, работник имеет право, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы, известив об этом работодателя в письменной форме. При этом он не может быть подвергнут дисциплинарному взысканию (*ст. 4 ТК РФ*).

5.6. Работодатель обязан возместить работнику, вынужденно приостановившему работу в связи с задержкой выплаты заработной платы на срок более 15 дней, не полученный им средний заработок за весь период её задержки, включая период приостановления им исполнения трудовых обязанностей.

5.7. При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, в том числе в случае приостановки работы, ему причитается денежная компенсация в размере 1% ставки рефинансирования Центрального Банка РФ от невыплаченных в срок сумм за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день

фактического расчета включительно.

При наличии дополнительных средств устанавливать и выплачивать всем категориям работников в полном размере вне зависимости от возраста и стажа работы процентную надбавку к заработной плате за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, за работу в Южных районах Восточной Сибири и Дальнего Востока с первого дня работы.

5.8. Начисленная работнику заработная плата не может быть ниже минимального размера, установленного действующим Постановлением о минимальной заработной плате в регионе, при условии, что работник полностью выполнил свои трудовые обязанности, отработав норму рабочего времени в объеме не ниже ставки. В противном случае работнику выплачивается компенсация в размере, соответствующем разнице между начисленной заработной платой и минимальной заработной платой. Работникам образовательных организаций, работающим по совместительству или на условиях неполного рабочего времени, выплата разницы между начисленной заработной платой и минимальной заработной платой, производится пропорционально отработанному времени.

5.9. Для расчета среднего заработка учитываются все предусмотренные системой оплаты труда виды выплат, применяемые у соответствующего работодателя, независимо от источников этих выплат. К таким выплатам относятся:

- заработная плата, начисленная работнику по тарифным ставкам, окладам (должностным окладам) за отработанное время;
- заработная плата, начисленная работнику за выполненную работу по сдельным расценкам;
- заработная плата, начисленная работнику за выполненную работу в процентах от выручки от реализации продукции (выполнения работ, оказания услуг), или комиссионное вознаграждение;
- заработная плата, выданная в не денежной форме;
- денежное вознаграждение (денежное содержание), начисленное за отработанное время лицам, замещающим государственные должности Российской Федерации, государственные должности субъектов Российской Федерации, депутатам, членам выборных органов местного самоуправления, выборным должностным лицам местного самоуправления, членам избирательных комиссий, действующих на постоянной основе;
- денежное содержание, начисленное муниципальным служащим за отработанное время;
- начисленные в редакциях средств массовой информации и организациях искусства гонорар работников, состоящих в списочном составе этих редакций и организаций, и (или) оплата их труда, осуществляемая по ставкам (расценкам) авторского (постановочного) вознаграждения;
- заработная плата, начисленная преподавателям профессиональных образовательных организаций за часы преподавательской работы сверх установленной и (или) уменьшенной годовой учебной нагрузки за текущий учебный год, независимо от времени начисления;
- заработная плата, окончательно рассчитанная по завершении предшествующего событию календарного года, обусловленная системой оплаты труда, независимо от времени начисления;
- надбавки и доплаты к тарифным ставкам, окладам (должностным окладам) за профессиональное мастерство, классность, выслугу лет (стаж работы), знание иностранного языка, работу со сведениями, составляющими государственную тайну, совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема выполняемых работ и другие;
- выплаты, связанные с условиями труда, в том числе выплаты, обусловленные районным регулированием оплаты труда (в виде коэффициентов и процентных надбавок к заработной плате), повышенная оплата труда на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, за работу в ночное время, оплата работы в выходные и нерабочие праздничные дни, оплата сверхурочной работы;
- вознаграждение за выполнение функций классного руководителя педагогическим работникам государственных и муниципальных образовательных организаций;
- премии и вознаграждения, предусмотренные системой оплаты труда;

- другие виды выплат по заработной плате, применяемые у соответствующего работодателя.
- 5.10. Заработная плата выплачивается работникам колледжа на указанные ими личные лицевые счета, открытые в банках РФ, либо в кассе учреждения.
- 5.11. Обеспечить обязательную выдачу каждому работнику ежемесячного расчетного листка с указанием начислений и удержаний из зарплаты.
- 5.12. Материальная помощь на лечение оказывается при наличии листка нетрудоспособности на стационарное лечение острых и хронических заболеваний за пределами Республики Бурятия в сумме 5000 рублей.
- 5.13. Материальная помощь по семейным обстоятельствам оказывается работникам:
 - ✓ похороны членов семьи (родители, дети, муж, жена) всем работающим (не менее 5-ти лет в колледже) – 10000 рублей;
 - ✓ рождение ребенка - 3000 рублей;
 - ✓ по достижению 50 лет всем работающим (не менее 5-ти лет в колледже) 5000 рублей.
 - ✓ при увольнении по собственному желанию в связи с выходом либо в связи с приобретением права на досрочную страховую пенсию по старости в размере должностного оклада, работающим в колледже не менее 5 лет.
- 5.14. В случае смерти работника выплачивать родственникам умершего единовременную помощь на погребение в размере 15000 рублей.
- 5.15. Компенсировать водителям расходы на питание в случае выездов по служебной необходимости за пределы Кабанского и Кяхтинского районов из внебюджетных средств.
- 5.16. При распределении стимулирующих выплат, премий в состав комиссии включать председателя профкома либо представителя профкома при отсутствии председателя профкома.

6. СОЦИАЛЬНЫЕ ЛЬГОТЫ, ГАРАНТИИ И КОМПЕНСАЦИИ

Администрация колледжа обязуется:

- 6.1. Обеспечивать выполнение установленных законодательством Российской Федерации гарантий и льгот работникам.
- 6.2. Выделять или нанимать один раз в год автотранспорт для коллективного, культурного отдыха работников и их семей (выезд в театр, на Байкал и т.д.), на льготной основе с оплатой ГСМ.
- 6.3. Выделять средства на приобретение иммунобиологических препаратов для вакцинации.
- 6.4. Способствовать физкультурно-спортивной работе в коллективе.
- 6.5. Взимать ежемесячно профсоюзные членские взносы без налично через бухгалтерию колледжа по заявлению работника.
- 6.6. Предоставить возможность по производственной необходимости по ходатайству ПК, по ходатайству Совета ветеранов, студенческого самоуправления выделения денежных средств на проведение приемов, встреч делегаций, посещающих ГАПОУ «ББМК МЗ РБ», а также торжественных мероприятий Новый год, Сагаалган, День учителя, День медицинского работника, День защитников Отечества, 8-марта, юбилейные даты ГАПОУ «ББМК МЗ РБ», к памятным датам, юбилеям неработающим (пенсионерам) сотрудникам- ветеранам ГАПОУ «ББМК МЗ РБ» и прочие представительские расходы.
- 6.7. Выделять денежные средства для новогодних подарков детям (до 16 лет включительно, детям-инвалидам до 20 лет включительно) сотрудников ГАПОУ «ББМК МЗ РБ» и профсоюзным работникам ГАПОУ «ББМК МЗ РБ» в размере 50% по заявке председателя профкома.

7. ОХРАНА ТРУДА

7. Для реализации права работников на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний в колледже заключается соглашение по охране труда.

7.1. Работодатель:

- ✓ Обеспечивает функционирование системы управления охраной труда в соответствии со ст.212 Трудового кодекса РФ и Рекомендациями Министерства образования и науки

Российской Федерации от 25.08.2015 №12-1077.

- ✓ Создает на паритетной основе совместно с профкомом комиссию по охране труда для осуществления контроля за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.
- ✓ Обеспечивает безопасные и здоровые условия труда при проведении образовательного процесса.
- ✓ Совместно с профкомом разрабатывает соглашение по охране труда, включающее организационные и технические мероприятия по охране труда, затраты на выполнение каждого мероприятия, срок его выполнения, должностное лицо, ответственное за его выполнение
- ✓ Выделяет средства на выполнение мероприятий по охране труда, в том числе на проведение специальной оценки условий труда, обучение по охране труда, медицинских осмотров работников в размере не менее 0,2 процента на производство продукции (работ, услуг).
- ✓ Использует в качестве дополнительного источника финансирования мероприятий по охране труда возможность возврата части страховых взносов (до 20%) на предупредительные меры на улучшение условий и охраны труда.
- ✓ Проводит обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда работников колледжа не реже 1 раза в три года.
- ✓ Обеспечивает проверку знаний работников по охране труда к началу учебного года.
- ✓ Обеспечивает наличие правил, инструкций, журналов инструктажей и других обязательных материалов на рабочих местах.
- ✓ Разрабатывает и утверждает инструкции по охране труда по видам работ и профессиям в соответствии со штатным расписанием и согласовывает их с профкомом.
- ✓ Обеспечивает проведение в установленном порядке работ по специальной оценке условий труда на рабочих местах и по ее результатам информирует работников о возможных вредных и (или) опасных факторах на рабочих местах, полагающихся льготах и компенсациях.
- ✓ Обеспечивает работников сертифицированной спецодеждой и другими средствами индивидуальной защиты (СИЗ), смывающими и обезвреживающими средствами в соответствии с установленными нормами.
- ✓ Обеспечивает за счет средств колледжа прохождение работниками обязательных предварительных (при поступлении на работу), регулярных (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров, внеочередных медицинских осмотров (обследований) работников по их просьбам в соответствии с медицинскими рекомендациями с сохранением за ними места работы и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров.
- ✓ Обеспечивает установленный санитарными нормами тепловой режим в помещениях.
- ✓ Проводит своевременное расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством и ведет их учет.
- ✓ Оказывает содействие членам комиссий по охране труда, уполномоченным (доверенным лицам) по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в колледже. В случае выявления ими нарушения прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимает меры к их устранению.
- ✓ Обеспечивает обязательное социальное страхование всех работающих по трудовому договору от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с федеральным законодательством.
- ✓ Обеспечивает условия и охрану труда женщин, а также лиц моложе восемнадцати лет в соответствии с требованиями действующего законодательства.

7.2. Работодатель обязуется:

7.2.1. Оборудовать кабинет по охране труда и технике безопасности.

7.2.2. Сохранять место работы (должность) и средний заработок за работниками колледжа в случае приостановления работ органами государственного надзора и контроля за

соблюдением трудового законодательства вследствие нарушения требований охраны труда не по вине работника. На это время работник с его согласия может быть переведен работодателем на другую работу с оплатой труда по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе.

7.2.3. Предоставлять уполномоченным (доверенным) лицам по охране труда не менее двух часов рабочего времени в неделю для выполнения возложенных на них обязанностей по осуществлению контроля за созданием безопасных условий труда в Организации с сохранением заработной платы.

7.2.4. Предоставлять работникам, условия труда которых по результатам СОУТ отнесены к вредным либо опасным:

- ✓ повышенную оплату труда (ст.147 ТК РФ);
- ✓ сокращенную продолжительность рабочего времени;

7.2.5. Осуществлять меры по организации и оформлению кабинетов и уголков по охране труда, а также иные меры по пропаганде и распространению передового опыта работы по охране труда.

7.2.6. Создавать для инвалидов безопасные условия труда в соответствии с индивидуальной программой реабилитации.

7.3. Работники обязуются:

- ✓ Соблюдать требования охраны труда, установленные законами и иными нормативными правовыми актами, а также правилами и инструкциями по охране труда.
- ✓ Проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда, проверку знаний требований охраны труда.
- ✓ Проходить обязательные предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры в соответствии с медицинскими рекомендациями за счет средств работодателя.
- ✓ Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.
- ✓ Извещать немедленно директора, заместителя директора либо руководителя структурного подразделения колледжа о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья во время работы, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (или отравления).
- ✓ Поддерживать рабочее место в соответствии с требованиями Норм и Правил по охране труда в чистоте и порядке;
- ✓ Знакомиться с результатами специальной оценки условий труда под роспись.

7.4. Работник имеет право отказаться от выполнения работы в случае возникновения на рабочем месте ситуации, угрожающей жизни и здоровью работника, а также при недостаточном обеспечении необходимыми средствами индивидуальной и коллективной защиты до устранения выявленных нарушений с сохранением за это время средней заработной платы

7.5. Профком:

- ✓ Осуществляет контроль за соблюдением законодательства по охране труда со стороны администрации колледжа.
- ✓ Готовит предложения, направленные на улучшение работы по охране труда, здоровья, условиям работы в организации.
- ✓ Контролирует своевременную, в соответствии с установленными нормами, выдачу работникам спецодежды, средств индивидуальной защиты, моющих средств.
- ✓ Контролирует расходование средств на охрану труда, социальную защиту и оздоровление работников и членов их семей.
- ✓ Избирает уполномоченных по охране труда.
- ✓ Принимает участие в создании и работе комиссии по охране труда.

- ✓ Осуществляет профсоюзный контроль и участвует в работе комиссий, проводящих комплексные обследования в структурных подразделениях по вопросам охраны труда и промышленной безопасности.
- ✓ Контролирует исполнение законодательства о возмещении вреда работникам (а также членам семьи погибшего, умершего кормильца), получившим профессиональное заболевание или пострадавшим от несчастного случая на производстве, а также законодательства о специальной оценке условий труда.
- ✓ Представляет интересы пострадавших работников при расследовании несчастных случаев на производстве и профзаболеваний, интересы работников по вопросам условий и охраны труда, безопасности на производстве.
- ✓ Обращается к работодателю с предложением о привлечении к ответственности лиц, виновных в нарушении требований охраны труда.
- ✓ Принимает участие в рассмотрении трудовых споров, связанных с нарушением законодательства об охране труда, обязательств, предусмотренных коллективным договором.
- ✓ Принимает участие в организации физкультурных и спортивных мероприятиях.
- ✓ Принимает участие в работе комиссии по проведению специальной оценки условий труда на рабочих местах.
- ✓ Регулярно рассматривает на своих заседаниях вопросы выполнения мероприятий настоящего коллективного договора и Соглашения по охране труда и информирует работников, членов Профсоюза об их исполнении и принимаемых мерах.
- ✓ В случае грубых нарушений требований охраны труда (отсутствие нормальной освещенности и вентиляции, низкая температура в помещениях, повышенный шум и т.д.) требует от администрации приостановления работ до устранения выявленных нарушений. Приостановка работ осуществляется после официального уведомления администрации.

8. РАЗРЕШЕНИЕ ТРУДОВЫХ СПОРОВ (КОНФЛИКТОВ)

8.1. Индивидуальные трудовые споры работников, работающих по трудовому договору (контракт, соглашение), и администрации по вопросам оплаты труда, нагрузки, возвращения денежных сумм, удержания из заработной платы, премирования (кроме премий, носящих характер единовременных, разового поощрения), предоставления ежегодных отпусков, наложения дисциплинарных взысканий, перевода на другую работу, прекращение трудового договора не по инициативе администрации, внесения изменений и исправлений в трудовую книжку, внесения среднего заработка за весь период задержки расчета или выдачи трудовой книжки разрешаются в соответствии с Трудовым Кодексом РФ.

8.2. Порядок разрешения коллективных трудовых споров (конфликтов) по вопросам становления в новых или изменения существующих социально-экономических условий труда, заключения и исполнения коллективного договора и соглашений между администрацией и трудовым коллективом или ПК регулируется в соответствии с Трудовым Кодексом РФ.

9. ПРАВА ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ ПРИ ВЫПОЛНЕНИИ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

9.1. Выступая представителем работников и являясь стороной КД, ПК принимает на себя обязательства по всем разделам КД.

9.2. Оказывать членам профсоюза в случае необходимости материальную помощь по письменному заявлению, а также правовую помощь из средств ПК.

9.3. Контролировать соблюдение трудового законодательства, правильность оплаты труда, правил и норм производственной санитарии и техники безопасности.

9.4. Осуществлять контроль за расходованием средств социального страхования и предоставлять информацию профсоюзно-производственному собранию.

9.5. Администрация обязуется:

9.5.1. Производить через бухгалтерию управления безналичное перечисление профсоюзных взносов на счет профсоюзной организации.

9.5.2. Разрешить обучение председателя и членов ПК по вопросам профсоюзной работы, правовым вопросам и проблемам трудового законодательства с отрывом от производства с сохранением среднего заработка в течение семи календарных дней в календарном году.

9.5.3. Включить председателя ПК в состав аттестационной комиссии, обеспечить его участие в совещаниях при директоре.

9.5.4. Выплачивать председателю ПК учреждения 2000 рублей и председателю ПК Кяхтинского филиала ежемесячно 1500 рублей из платных услуг колледжа, а также выплачивать из платных услуг колледжа 500 рублей председателю студенческого профсоюзного комитета колледжа и Кяхтинского филиала в месяц.

10. СРОК ДЕЙСТВИЯ И ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

Коллективный договор вступает в силу с 14 июня 2024 года и действует по 14 июня 2027 года.

КД может быть продолжен на следующий год, если одна из сторон не изъясит намерения внести предложения.

Для этого сторона, изъясившая подобные намерения, должна письменно уведомить другую сторону за 10 дней до истечения срока КД. Отсутствие такого уведомления является основанием для его продления.

Контроль за выполнением обязательств КД осуществляет администрация, ПК и их вышестоящие органы. Администрация отчитывается о ходе выполнения КД не менее двух раз в год.

На срок действия КД, при условии выполнения администрацией всех его положений, профсоюзный комитет обеспечивает стабильность в работе коллектива.

Разногласия между администрацией и трудовым коллективом, возникающие при принятии, внесении изменений и дополнений в КД, в период срока его действия, разрешаются сторонами путем принятия компромиссного решения.

11. ПРИЛОЖЕНИЯ К КОЛЛЕКТИВНОМУ ДОГОВОРУ

11.1. Приложения к КД являются его составной частью. Приложения могут быть приняты на более длительный срок, чем сам договор, с последующим внесением дополнений и изменений. К договору прилагаются:

- ✓ Приложение №1 «Перечень должностей с оплатой за ненормированный рабочий день предоставлять дополнительный оплачиваемый отпуск на срок 6 календарных дней»;
- ✓ Приложение №2 «Перечень должностей с оплатой работникам, занятых на работах с вредными и опасными условиями труда».
- ✓ Приложение №3 «Положение об оплате труда работников ГАПОУ «Байкальский базовый медицинский колледж МЗ РБ»»;
- ✓ Приложение №4 «Положение о премировании работников образовательной организации ГАПОУ «Байкальский базовый медицинский колледж МЗ РБ».

Перечень должностей с оплатой за ненормированный рабочий день предоставлять
дополнительный оплачиваемый отпуск на срок 6 календарных дней:

1. Директор колледжа;
2. Заведующий Кяхтинским филиалом;
3. Заместитель директора по учебной работе;
4. Заместитель директора по воспитательной работе;
5. Главный бухгалтер.

Перечень должностей с оплатой работникам, занятым на работах
с вредными и опасными условиями труда:

1. Повар
2. Кондитер

**Положение
об оплате труда работников ГАПОУ «Байкальского базового медицинского колледжа
Министерства здравоохранения Республики Бурятия»**

1. Общие положения

Настоящее Положение об оплате труда работников государственных образовательных организаций, подведомственных Министерству здравоохранения Республики Бурятия (далее - Положение), разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, постановлением Правительства Республики Бурятия от 10.12.2014 № 620 «Об утверждении Положения об установлении систем оплаты труда работников республиканских государственных учреждений и фондов, финансируемых из республиканского бюджета», на основании Единых рекомендаций по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений на 2020 год, утвержденных в установленном порядке, другими нормативными актами, содержащими нормы трудового права.

Положение предусматривает единые принципы оплаты труда работников государственных образовательных организаций, подведомственных Министерству здравоохранения Республики Бурятия (далее - образовательная организация), на основе окладов (должностных окладов) ставок заработной платы работников в зависимости от квалификационного уровня профессиональных квалификационных групп с учетом выплат компенсационного, стимулирующего характера и повышающих коэффициентов в пределах выделенного фонда оплаты труда.

Система оплаты труда работников государственных образовательных организаций, подведомственных Министерству здравоохранения Республики Бурятия, устанавливается коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с федеральными законами, законами Республики Бурятия, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Бурятия, а также настоящим Положением.

2. Условия оплаты труда

2.1. Система оплаты труда работников устанавливается с учетом:

- 1) единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих, единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих или профессиональных стандартов;
- 2) государственных гарантий по оплате труда;
- 3) перечней видов выплат компенсационного характера и стимулирующего характера, утвержденных постановлением Правительства Республики Бурятия от 07.08.2008 № 387 «Об утверждении перечней видов выплат компенсационного и стимулирующего характера в республиканских государственных учреждениях»;
- 4) рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;
- 5) мнения представительного органа работников.

2.2. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего норму труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда, увеличенного на компенсационные выплаты за работу в особых климатических условиях.

2.3. Размеры окладов устанавливаются на основе установленных Правительством Республики Бурятия рекомендуемых окладов по профессиональным квалификационным группам должностей в соответствии с приложением № 1 к настоящему Положению.

2.4. Штатные расписания утверждаются руководителем образовательной организации по согласованию с Министерством здравоохранения Республики Бурятия.

2.5. Нормы часов педагогической и (или) преподавательской работы за ставку заработной платы педагогических работников устанавливаются в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12. 2014 № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре».

Почасовая оплата труда педагогических работников образовательных организаций применяется при оплате:

- за часы, выполненные в порядке замещения отсутствующих по болезни или другим причинам преподавателей, воспитателей и других педагогических работников, не свыше двух месяцев, а также при оплате за педагогическую деятельность специалистов предприятий, учреждений и организаций, привлекаемых для педагогической работы в образовательные организации;

- при оплате за преподавательскую деятельность в объеме 300 часов в год, которая не считается совместительством, на основании постановления Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 30.06.2003 № 41 «Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры».

2.6. Предельная доля оплаты труда работников административно-управленческого и вспомогательного персонала в фонде оплаты труда учреждения устанавливается в размере не более 40 процентов.

3. Компенсационные выплаты

3.1. Выплаты компенсационного характера устанавливаются в соответствии с перечнем видов выплат, утвержденным постановлением Правительства Республики Бурятия от 07.08.2008 № 387 «Об утверждении перечней видов выплат компенсационного и стимулирующего характера в республиканских государственных учреждениях».

Выплаты компенсационного характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

Работникам осуществляются следующие выплаты компенсационного характера:

- выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда;

- выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями;

- выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ отклоняющихся от нормальных);

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

- выплаты водителям грузовых и легковых автомобилей за классность; ненормированный рабочий день.

Выплаты компенсационного характера (доплаты и повышения) устанавливаются всем работникам при наличии оснований для их выплаты.

3.2. Выплаты компенсационного характера работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливаются в соответствии со статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации по результатам проведения специальной оценки условий труда в соответствии с Федеральным законом от 28.12.2013 № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда».

Повышение оплаты труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, производится по результатам специальной оценки условий труда в размере не менее 4 процентов оклада (должностного оклада), установленного для различных

видов работ с нормальными условиями труда. Если по итогам специальной оценки условий труда рабочее место признается безопасным, повышение оплаты труда не производится.

Конкретные размеры повышения оплаты труда устанавливаются работодателем с учетом мнения представительного органа работников в порядке, установленном статьей 372 Трудового кодекса Российской Федерации для принятия локальных нормативных актов, либо коллективным договором, трудовым договором.

3.3. Выплаты компенсационного характера при выполнении работ в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, за работу в выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных), устанавливаются с учетом статьи 149 Трудового кодекса Российской Федерации и с учетом финансово-экономического положения государственного образовательного учреждения.

3.4. Размеры выплат, установленные коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором, не могут быть ниже установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

3.5. Доплата за работу в ночное время производится работникам за каждый час работы в ночное время в соответствии со статьей 154 Трудового кодекса Российской Федерации и постановлением Правительства Российской Федерации от 22.07.2008 № 554 «О минимальном размере повышения оплаты труда за работу в ночное время».

Минимальный размер повышения оплаты труда за работу в ночное время (с 22 часов до 6 часов) составляет 35 процентов часовой тарифной ставки оклада (должностного оклада), рассчитанного за каждый час работы в ночное время.

Конкретный размер повышения оплаты труда работникам за работу в ночное время устанавливается коллективным договором, локальным нормативным актом, принимаемым с учетом мнения представительного органа работников, трудовым договором.

3.6. Доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам, которые привлечены к работе в выходные и нерабочие праздничные дни в соответствии со статьей 153 Трудового кодекса Российской Федерации.

3.7. Компенсационные выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями, надбавки за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, их засекречиванием и рассекречиванием, а также за работу с шифрами применяются в соответствии с действующим трудовым законодательством.

3.8. Государственным образовательным организациям, исходя из фонда оплаты труда, предусматриваются компенсационные выплаты за особенности и специфику работы в образовательных организациях педагогическим работникам лицеев, гимназий и колледжей.

№	Перечень выплат компенсационного характера	Размер коэффициента повышения оклада
1	- работникам, занятым на работах с вредными и опасными условиями труда: 1) работники столовой 2) уборщик помещений (уборка сан. узлов)	0,04
2	- за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ отклоняющихся от нормальных: 1) дежурные по общежитию; 2) сторожа	0,35
3	- за особенности и специфику работы в образовательных организациях педагогическим работникам лицеев, гимназий и колледжей	0,06

4	- водителям грузовых и легковых автомобилей за классность: 1) 1 класс 2) 2 класс	0,15 0,1
5	- водителям за ненормированный рабочий день	0,1-0,2

4. Стимулирующие выплаты

4.1. Выплаты стимулирующего характера определяются на основе Перечня видов выплат стимулирующего характера в республиканских государственных учреждениях, утвержденного постановлением Правительства Республики Бурятия от 07.08.2008 № 387 «Об утверждении перечней видов выплат компенсационного и стимулирующего характера в республиканских государственных учреждениях».

Размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера для конкретного работника предусматриваются в трудовом договоре (эффективном контракте) с работником.

Рекомендуются следующие выплаты стимулирующего характера:

- выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет;
- надбавки за почетные звания, награды и ученые степени;
- выплаты за качество выполняемых работ;
- надбавка за интенсивность труда (дополнительная оплата за интенсивность);
- повышение квалификации педагогических работников;
- премиальные выплаты по итогам работы (за отчетный период).

4.2. Стимулирующие выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет.

Коэффициент стажа работы устанавливается за стаж непрерывной работы в образовательной организации, выслугу лет в размере до 0,1 от должностного оклада для педагогического персонала.

Порядок исчисления стимулирующих выплат за стаж непрерывной работы в образовательных организациях, подведомственных Министерству здравоохранения Республики Бурятия, устанавливаются локальными нормативными актами, либо коллективным договором учреждения.

4.3. Повышающий коэффициент почетного звания устанавливается к окладам работников учреждений при соответствии звания профилю выполняемой работы:

- почетные звания Республики Бурятия;
- почетные звания Российской Федерации.

Повышающий коэффициент почетной награды устанавливается к окладам работников учреждения при соответствии профилю выполняемой работы:

- почетная грамота РБ; почетная грамота РФ.

Повышающий коэффициент ученой степени устанавливается к окладам работников учреждений при соответствии ученой степени профилю выполняемой работы:

- кандидат наук;
- доктор наук.

При условии соответствия ученой степени занимаемой должности надбавка устанавливается по основной работе, в том числе работе по совместительству.

4.4. Образовательная организация самостоятельно, в соответствии с законодательством, разрабатывает и вводит порядок определения размера выплат стимулирующего характера за качество выполняемых работ, обеспечивая обоснованность размера и порядка определения выплат и их направленность на цели деятельности организации, повышение качества и эффективности труда.

Приказом руководителя образовательной организации по каждой должности утверждаются показатели и критерии качества деятельности, включающие показатели оценки деятельности работника.

Число показателей оценки деятельности для различных категорий работников зависит от их функциональных обязанностей.

Оценка качества деятельности работников осуществляется комиссией образовательной

организации.

Решение о размере надбавки за качество выполняемых работ персонально конкретному работнику оформляется распорядительным документом руководителя на основании предложений комиссии в порядке, установленном трудовым законодательством Российской Федерации.

Начисление выплат стимулирующего характера по показателям оценки деятельности работника за качество работ производится ежемесячно.

Также в целях стимулирования педагогических работников государственных образовательных организаций к повышению квалификации, рекомендуется устанавливать надбавку к должностному окладу за квалификационную категорию.

4.5. Надбавка за интенсивность (дополнительная оплата) труда устанавливается работнику в соответствии с коллективным и трудовым договорами, локальным нормативным актом организации на срок не более, чем до конца года. Надбавка носит стимулирующий характер, мотивируя работника к выполнению больших объемов работ с меньшим количеством ресурсов (материальных, трудовых, временных и т.д.). В качестве факторов, определяющих сложность труда, могут быть выделены:

- функции, составляющие содержание труда;
- сложность выполняемых работ;
- большой объем работ за меньший относительный временной интервал.

Максимальный размер надбавки за интенсивность труда составляет - до 1,5 должностного оклада, а также в абсолютном размере (дополнительная оплата).

Применение повышающих коэффициентов к должностному окладу не образует новый должностной оклад и не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых работнику.

Для преподавателей, согласно приказа, утвержденного руководителем учреждения, предоставляется надбавка за заведование кабинетов и цикловые комиссии в абсолютном размере. Надбавка дается преподавателям на учебный год.

4.6. Премирование работников образовательных организаций осуществляется на основе положения о премировании, утверждаемого локальным нормативным актом, с учетом мнения представительного органа работников.

4.7. Общий размер выплат стимулирующего характера устанавливается в пределах фонда оплаты труда.

№	Перечень стимулирующих выплат	Размер коэффициента повышения оклада
1	- выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет педагогическим работникам: 1) от 2 до 5-ти лет 2) от 5 до 10-ти лет 3) от 10-ти лет и выше	0,03 0,05 0,1
2	Почетные звания: -почетные звания Республики Бурятия -почетные звания Российской Федерации - почетная грамота РБ; почетная грамота РФ	0,05 0,1 0,03
3	Ученая степень: - кандидат наук; - доктор наук	0,05 0,1
4	Повышение квалификации педагогических работников: 1) первая квалификационная категория 2) высшая квалификационная категория	0,15 0,2

5. Условия оплаты труда руководителя, его заместителей и главного бухгалтера

5.1. Заработная плата руководителя образовательной организации состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера. Размер должностного оклада устанавливается в соответствии с Порядком определения должностного оклада руководителя учреждения, утвержденным постановлением Правительства Республики Бурятия от 10.12.2014 № 620 «Об утверждении Положения об установлении систем оплаты труда работников республиканских государственных учреждений и фондов, финансируемых из республиканского бюджета».

Размер должностного оклада, компенсационных и стимулирующих выплат руководителям образовательных организаций устанавливается в трудовом договоре, заключенном с Министерством здравоохранения Республики Бурятия в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 12.04.2013 № 329 «О типовой форме трудового договора с руководителем государственного (муниципального) учреждения».

5.2. При определении заработной платы руководителю образовательной организации Министерством здравоохранения Республики Бурятия устанавливается предельный уровень соотношения его средней заработной платы и средней заработной платы работников возглавляемой им организации в кратности до 4, в том числе за счет бюджетных средств до 3.

5.3. Корректирующие коэффициенты, используемые для расчета должностного оклада руководителя, устанавливаются в соответствии с приложением № 2 к настоящему Положению.

5.4. Выплаты компенсационного характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

5.5. Размеры и условия осуществления стимулирующих выплат руководителю по результатам деятельности утверждаются Министерством здравоохранения Республики Бурятия с учетом исполнения целевых показателей эффективности работы.

Оценка достигнутого образовательной организацией результата выполнения показателей и критериев оценки эффективности деятельности и определение размера премии по итогам работы осуществляются комиссией по оценке выполнения показателей и критериев оценки эффективности деятельности, формируемой Министерством здравоохранения Республики Бурятия.

Показатели и критерии оценки эффективности деятельности, условия премирования и депремирования руководителей, полномочия комиссии по оценке выполнения показателей и критериев оценки эффективности деятельности, формы, сроки и порядок представления образовательными организациями отчетности о выполнении указанных показателей и критериев оценки эффективности деятельности определяются приказом Министерства здравоохранения Республики Бурятия.

5.6. Выплаты стимулирующего характера руководителю по результатам деятельности не производятся в случаях необеспечения:

- своевременной выплаты заработной платы, пособий и иных выплат работникам в денежной форме;

- соответствующих требованиям охраны труда условий труда на каждом рабочем месте при наличии не устраненных нарушений в срок, установленный предписанием органов государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства, за счет внутренних источников организации либо за счет выделенных ему финансовых средств;

- начисления месячного размера заработной платы работникам, отработавшим за этот период норму рабочего времени и качественно выполнившим нормы труда (трудовые обязанности), не ниже установленной федеральным законодательством о минимальном размере оплаты труда,

Выплачивается руководителю единовременная выплата к отпускным, согласно Договора с Учредителем и включается в среднюю заработную плату.

5.7. Должностные оклады заместителей руководителей и главного бухгалтера образовательной организации устанавливаются на 10 - 30 процентов ниже должностных

окладов руководителей этих организаций.

Должностные оклады руководителей филиалов устанавливаются на 35 и более процентов ниже должностных окладов руководителей этих организаций с учетом объемов оказываемых услуг.

При определении заработной платы заместителям руководителя и главному бухгалтеру устанавливается предельный уровень соотношения его средней заработной платы и средней заработной платы работников в кратности до 3, в том числе за счет бюджетных средств в кратности до 2,5.

Для заместителей и главного бухгалтера образовательной организации размеры стимулирующих выплат устанавливаются руководителем.

5.8. Руководитель образовательной организации несет ответственность за своевременную и правильную оплату труда работников в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5.9. Руководителю образовательной организации и его заместителям разрешается выполнять в учреждениях, в штате которых они состоят, работу по специальности (преподавательскую работу).

Предельный объем учебной нагрузки (преподавательской деятельности), который может выполняться в той же образовательной организации руководителем организации, и размер доплаты устанавливает Министерство здравоохранения Республики Бурятия.

Педагогическая (преподавательская) деятельность руководителя образовательной организации по совместительству в другой образовательной организации, а также иная его работа по совместительству (кроме руководящей работы) возможна только с разрешения Министерства здравоохранения Республики Бурятия.

Работа руководителя и их заместителей по специальности независимо от ее характера и объема должна отражаться в соответствующих документах.

Приложение № 1
к Положению об оплате труда
работников ГАПОУ «ББМК МЗ РБ»

Размеры окладов работников государственных образовательных организаций,

подведомственных Министерству здравоохранения Республики Бурятия

Размеры окладов (должностных окладов) педагогических работников устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к ПКГ, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития России от 05.05.2008 № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования», в следующих размерах:

Профессионально квалификационные группы (далее - ПКГ)	Квалификационные уровни	Размер должностного оклада (руб.)
Должности, отнесенные к ПКГ «Учебно-вспомогательный персонал первого уровня»	1 квалификационный уровень -специалист по документ. обеспеч. работы с персоналом (студенты)	8272
Должности, отнесенные к ПКГ «Учебно-вспомогательный персонал второго уровня»	1 квалификационный уровень	9148
	2 квалификационный уровень -специалист по документ. обеспеч. работы с персоналом (преподавательский состав)	9331
Должности, отнесенные к ПКГ «Педагогические работники»	1 квалификационный уровень	10630
	2 квалификационный уровень - педагог-организатор	10842
	3 квалификационный уровень - методист, педагог-психолог, воспитатель	11056
	4 квалификационный уровень - преподаватели	11268
Должности, отнесенные к ПКГ «Руководители структурных подразделений»	1 квалификационный уровень	13405
	2 квалификационный уровень заведующие: - практическим обучением, воспитательной работе, учебной части, менеджмента и качества в образовании	15147

	3 квалификационный уровень	17695
--	-------------------------------	-------

Размеры окладов (должностных окладов) работников, занимающих должности специалистов и служащих (за исключением должностей педагогических работников) образовательной организации, устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей служащих к ПКГ, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития России от 29.05.2008 № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования»:

Профессиональная квалификационная группа (ПКГ)	Квалификационные уровни	Размер должностного оклада (руб.)
Должности, отнесенные к ПКГ «Общепрофессиональные должности служащих первого уровня»	1 квалификационный уровень - дежурные по общежитию - менеджер - архивариус	7953
	2 квалификационный уровень	8438
Должности, отнесенные к ПКГ «Общепрофессиональные должности служащих второго уровня»	1 квалификационный уровень - лаборант -специалист паспортно-визовой службы	9148
	2 квалификационный уровень - заведующий хозяйством - делопроизводитель	9331
	3 квалификационный уровень -заведующий общежития -заведующий столовой	9513
	4 квалификационный уровень	9697
	5 квалификационный уровень	9879
Должности, отнесенные к ПКГ «Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня»	1 квалификационный уровень - бухгалтер; документовед -экономист	10630

	-специалист по персоналу ОК -специалист по ОТ - программист - специалист по закупкам - юристконсульт	
	2 квалификационный уровень	10842
	3 квалификационный уровень	11056
	4 квалификационный уровень	11202
	5 квалификационный уровень - старший экономист	11481
Должности, отнесенные к ПКГ «Общепромышленные должности служащих четвертого уровня»	1 квалификационный уровень - начальник АХЧ - начальник ОК	13405

Размеры окладов (должностных окладов) рабочих образовательных организаций устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к ПКГ, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития России от 29.05.2008 № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общепромышленных профессий рабочих»:

Наименование должности	Квалификационные уровни	Размер должностного оклада (руб.)
Должности, отнесенные к ПКГ «Общепромышленные профессии рабочих первого уровня»	1 квалификационный уровень -мойщик посуды - уборщик помещений, территории - кастелянша; кладовщик - гардеробщик - сторож	7918
	2 квалификационный уровень	
Должности, отнесенные к ПКГ «Общепромышленные профессии рабочих второго уровня»	1 квалификационный уровень - столяр –плотник - слесарь-сантехник - электрик - повар	7953

	- калькулятор - кондитер	
	2 квалификационный уровень - водитель	8113
	3 квалификационный уровень	8602
	4 квалификационный уровень	8769

Размеры должностных окладов работников библиотек устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к ПКГ, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития России от 31.08.2007 № 570 «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников культуры, искусства и кинематографии»:

Наименование должности	Квалификационные уровни	Размер должностного оклада (руб.)
Должности работников культуры, искусства и кинематографии среднего звена	-	9148
Должности работников культуры, искусства и кинематографии ведущего звена	- заведующий библиотекой	10630
Должности руководящего состава учреждений культуры, искусства и кинематографии	-	13405

Приложение № 2
к Положению об оплате труда
ГАПОУ «ББМК МЗ РБ»

**Значения корректирующих коэффициентов, используемых для определения
должностного оклада руководителя образовательной организации**

Уровень	Значение корректирующего коэффициента, разы
I	1,3
II	1,1
III	0,9
IV	0,7

Положение
О премировании работников образовательной организации
ГАПОУ «Байкальский базовый медицинский колледж
Министерства здравоохранения Республики Бурятия»

Общие положения:

1.1. Настоящее Положение регулирует порядок премирования работников в ГАПОУ «Байкальский базовый медицинский колледж Министерства здравоохранения Республики Бурятия».

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Положением об оплате труда работников ГАПОУ «ББМК МЗ РБ».

1.3. Премирование работников осуществляется в целях стимулирования их трудовой деятельности в повышении качества выполняемых задач, своевременном, добросовестном и инициативном исполнении должностных обязанностей, повышении уровня ответственности за порученный участок работы, а также при выполнении заданий особой важности и сложности, стоящих перед ГАПОУ «Байкальский базовый медицинский колледж Министерства здравоохранения Республики Бурятия».

2. Порядок премирования:

2.1. Премии выплачиваются работникам, состоящим с ГАПОУ «ББМК МЗ РБ» в трудовых отношениях, на дату издания приказа о выплате премии. Премии могут выплачиваться всем сотрудникам персонально. Решение о выплате премии, в том числе о ее увеличении либо уменьшении, принимается комиссией по премированию ГАПОУ «ББМК МЗ РБ» (филиал Кяхтинский медицинский колледж – комиссия филиала) на основании представленных заместителями директора, заведующих структурными подразделениями служебных записок, и оформляется приказом директора.

2.2. Настоящее Положение устанавливает следующие виды премий:

- по результатам выполнения планового и качественного объема работы (абсолютная сумма);
- по случаю государственных праздников, профессиональных праздников, памятных и знаменательных дат Российской Федерации, Республики Бурятия;
- материальное поощрение наставникам победителей и призеров чемпионатов, соревнований регионального уровня;

- Благодарственное письмо директора организации - 575,0 рублей;

- Почетная грамота ГАПОУ «ББМК МЗ РБ» - 2300,0 рублей;

- Почетная грамота Главы района – 3450,0 рублей;

- Благодарственное письмо Министра здравоохранения Республики Бурятия – 2300,0 рублей;

- Благодарственное письмо Главы Республики Бурятия - 5750,0 рублей;

- Почетная грамота Министерства здравоохранения – 11500,0 рублей;

- Почетная грамота Народного Хурала Республики Бурятия - 11500,0 рублей;

- за выполнение срочных работ (абсолютная сумма);

- Почетная грамота Правительства Республики Бурятия – 8050,0 рублей;

- Нагрудным знаком «Отличник здравоохранения» - 15000,0 рублей;

- Медалью «За заслуги перед здравоохранением Республикой Бурятия » - 15000,0 рублей;

- Медалью «За заслуги перед Республикой Бурятия» - 30000,0 рублей;

- Почетное звание «заслуженный врач Республики Бурятия», «Заслуженный педагог Республики Бурятия», «Заслуженный экономист Республики Бурятия», «Заслуженный юрист Республики Бурятия» и т.д. – 20000,0 рублей;

- Почетная грамота Республики Бурятия - 10000,0 рублей;

- Государственные награды, предусмотренные Указом Президента Российской Федерации от 07.09.2010 г. №1099 «О мерах по совершенствованию государственной наградной системы Российской Федерации – 20000,0 рублей.

- по случаю государственных праздников, профессиональных праздников и по случаю юбилейных дат (абсолютная сумма);

- по случаю выполнения дополнительных работ; мероприятий, олимпиад, игр, не относящихся

к учебному и производственному процессу (абсолютная сумма);

2.3. Невыполнение или ненадлежащее выполнение сотрудниками своих должностных обязанностей, нарушение правил трудового распорядка служат основанием для уменьшения размера премии вплоть до ее лишения. Премия по результатам работы снижается в следующих размерах:

- за нарушение сроков и некачественное исполнение трудовых обязанностей - до 50 %;
- за нарушение правил трудового распорядка - до 50 %.

2.4. Размер премии определяется в фиксированной сумме в рублях, в процентах от должностного оклада.

2.5. Премирование сотрудников осуществляется с учетом:

- своевременности и качества исполнения сотрудниками особо важных и сложных заданий;
- оперативности и профессионализма в решении вопросов, связанных с выполнением особо важных и сложных заданий;
- самостоятельности и творческого подхода, проявленных при выполнении особо важных и сложных заданий;
- внесения сотрудниками инициативных предложений по совершенствованию деятельности.

2.6. В случае увольнения сотрудника, проработавшего неполный квартал, премия за квартал не выплачивается (за исключением случаев увольнения по уважительным причинам).

Уважительными причинами увольнения считаются:

- призыв на службу в Вооруженные Силы;
- перевод на другую работу в этом же учреждении.

2.7. За счет экономии по фонду оплаты труда выплачиваются единовременные поощрительные (разовые) премии в связи с государственными праздниками и знаменательными датами Российской Федерации, на основании приказа директора.

Единовременные (разовые) премии не выплачиваются:

- сотрудникам, уволенным на момент выдачи премии;
- сотрудникам, находящимся в отпуске: по беременности и родам, по уходу за ребенком до достижения им возраста полутора лет, по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.

3. Порядок выплаты премий по результатам работы

3.1. Работникам, отработавшим неполный рабочий месяц, премия выплачивается за время фактической работы. При этом "время фактической работы" - это период, в течение которого работник фактически выполнял возложенные на него трудовые обязанности. В указанный период не включается время нахождения работника в ежегодном, дополнительном, учебном отпуске, отпуске без сохранения заработной платы, время болезни, независимо от того, сохранялась за ними заработная плата или нет. Премия начисляется пропорционально времени фактической работы в расчетном периоде.

3.2. Размер премии устанавливается индивидуально каждому работнику.

3.3. При установлении размера премии учитываются:

- отношение работника к выполнению своих должностных обязанностей;
- своевременность и качество выполняемой работы, поручений и заданий;
- личный вклад в выполнение отдельным структурным подразделением Учреждения возложенных на него задач и функций;
- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда.

3.4. Размер премии может быть снижен в связи с допущенным работником нарушением трудовой дисциплины или ненадлежащим исполнением трудовых обязанностей.

3.5. Сотрудники, на которых за совершение дисциплинарного проступка наложено дисциплинарное взыскание, не подлежат премированию в течение срока действия дисциплинарного взыскания.

4. Расчеты, источники средств премирования

4.1. Премирование производится из внебюджетных средств и в пределах фонда оплаты труда.

4.2. Все выплаты, производимые в соответствии с настоящим Положением, осуществляются в рублях путем безналичного перевода средств на зарплатные счета работников Учреждения,

5. Заключительные положения

5.1. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся Руководителем Учреждения по мере необходимости.

