утверждено

Директор ГБПОУ РО «К-ШМК»

_____ С.В. Калимулина

«18» 04 2022г.

Калимулина Светлана Васильевна

Подписано цифровой подписью: Калимулина Светлана Васильевна
Дата: 2022.04.18 13:59:07 +03'00'

согласовано

Председатель
ПК ГБПОУ РО» К-ШМК»

_____ В.В. Мешкова

«18» 04 2022г

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ « КАМЕНСК-ШАХТИНСКИЙ МЕДИЦИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ » (ГБПОУ РО «К-ШМК»)

На период 2022-2024г.г.

Коллективный договор прошёл уведомительную регистрацию в управлении по труду министерства труда и социального развития Ростовской области

Регистрационный № 17677/22-1049
от 25.07.2022

г. Каменск-Шахтинский

I. Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор заключен в целях обеспечения трудовых и социальных гарантий, создания благоприятных условий деятельности учреждения, направлен на обеспечение стабильности и эффективности работы учреждения, а также обеспечения ответственности сторон за выполнение трудового законодательства Российской Федерации, иных актов, содержащих нормы трудового права. Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в учреждении и заключаемый между работодателем и работниками в лице их представителей (ст. 40 Трудового кодекса Российской Федерации (далее – ТК РФ)).

1.2. Сторонами коллективного договора являются:
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Ростовской области «Каменск-Шахтинский медицинский колледж» в лице директора Калимулиной Светланы Васильевны, именуемая далее «Работодатель или Учреждение» и работники, интересы которых представляет председатель профсоюзного комитета Мешкова Виктория Владимировна, действующая на основании протокола общего собрания трудового коллектива №3 от 10.04.2019

1.3. Коллективный договор разработан на основе принципов социального партнерства и заключен в соответствии с требованиями Конституции Российской Федерации, Трудового кодекса Российской Федерации (далее ТК РФ), законов Российской Федерации «О коллективных договорах и соглашениях», «О занятости населения в Российской Федерации», Федеральных законов «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», а также иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Ростовской области, регулирующих отношения в сфере труда, занятости, социального страхования и охраны труда и других актов трудового законодательства.

1.4. Предметом настоящего договора является достижение взаимопонимания между сторонами в рамках социального партнерства и предоставление работникам, с учетом экономических возможностей учреждения гарантий и льгот, а также реализация принципов социального партнерства и взаимной ответственности сторон за принятые обязательства, способствующие стабильной работе учреждения.

1.5. Стороны подтверждают обязательность исполнения условий коллективного договора.

1.6. Коллективный договор заключен на срок 3 года и вступает в силу с момента подписания его Сторонами.

По истечении срока действия коллективный договор может быть продлен на срок не более трех лет.

1.7. Коллективный договор сохраняет свое действие в случаях изменения наименования организации, изменении типа учреждения, реорганизации учреждения в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с руководителем учреждения.

При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании) учреждения коллективный договор сохраняет своё действие в течение всего срока реорганизации.

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

1.8. Изменения и дополнения в настоящий коллективный договор в течение срока его действия производятся только по взаимному соглашению Сторон после предварительного рассмотрения предложений заинтересованной Стороны. Принятые изменения или дополнения оформляются протоколом, который является неотъемлемой частью коллективного договора.

1.9. Условия коллективного договора, трудового договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

1.10. Для подведения итогов выполнения коллективного договора Стороны обязуются проводить их обсуждение на собрании (конференции) трудового коллектива не реже двух раз в год.

1.11. В целях обеспечения устойчивой работы учреждения, повышения уровня жизни работникам Работодатель обязуется:

1.11.1. Добиваться стабильного финансового положения учреждения, роста ее конкурентоспособности;

1.11.2. Обеспечивать равную оплату за труд равной ценности;

1.11.3. Выплачивать в полном размере причитающуюся заработную плату в сроки, установленные коллективным договором;

1.11.4. Представлять работу, обусловленную трудовым договором;

1.11.5. Повышать уровень заинтересованности в профессиональной деятельности путем внедрения эффективного контракта;

1.11.6. Создавать безопасные условия труда;

1.11.7. Обеспечить работников оборудованием, инструментами, иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;

1.11.8. Повышать профессиональный уровень работников;

1.11.9. Реализовывать программы социальной защиты работников и членов их семей;

1.11.10. Осуществлять обязательное социальное страхование работников;

1.11.11. При принятии решений по социально-трудовым вопросам предварительно согласовывать их с Профсоюзным комитетом и обеспечивать его необходимой информацией и нормативной документацией.

1.12. В целях защиты социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников учреждения в рамках настоящего коллективного договора Профсоюзный комитет обязуется:

1.12.1. Содействовать в организации укреплению трудовой дисциплины, занятости, охране труда, своевременной оплате труда;

1.12.2. Обеспечивать контроль за соблюдением Работодателем трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, настоящего коллективного договора;

1.12.3. Обеспечивать контроль за созданием Работодателем безопасных условий труда.

1.13. Работодатель обязуется соблюдать условия и выполнять положения коллективного договора, а Профсоюзный комитет обязуется воздерживаться от организации забастовок в период действия коллективного договора при условии выполнения Работодателем принятых обязательств.

1.14. Работодатель обязуется в течение семи дней со дня подписания направить коллективный договор на уведомительную регистрацию в территориальный орган по труду.

II. Трудовые отношения и трудовой договор

Стороны договорились о том, что:

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

2.2. Трудовой договор заключается в письменной форме, оформляется в двух экземплярах и хранится у каждой из сторон (ст.67 ТК РФ). Содержание трудового договора регламентируется ст.57 ТК РФ:

- фамилия, имя, отчество (при наличии) работника и наименование работодателя (фамилия, имя, отчество (при наличии) работодателя – физического лица), заключивших трудовой договор;
- сведения о документах, удостоверяющих личность работника;
- идентификационный номер налогоплательщика;
- место и дата заключения трудового договора.

Обязательными для включения в трудовой договор являются следующие условия:

- место работы, а в случае, когда работник принимается для работы в филиале, представительстве или ином обособленном структурном подразделении организации, расположенном в другой местности, место работы с указанием обособленного структурного подразделения и его местонахождения;
- трудовая функция (работа по должности в соответствии со штатным расписанием, профессии, специальности с указанием квалификации; конкретный вид поручаемой работнику работы). Если в соответствии с Трудовым Кодексом, иными федеральными законами с выполнением работ по определенным должностям, профессиям, специальностям связано предоставление компенсаций и льгот либо наличие ограничений, то наименование этих должностей, профессий или специальностей и квалификационные требования к ним должны соответствовать наименованиям и требованиям, указанным в квалификационных справочниках, утверждаемых в

порядке, устанавливаемом Правительством Российской Федерации или соответствующим положениям профессиональных стандартов;
- дата начала работы, а в случае, когда заключается срочный трудовой договор, также срок его действия и обстоятельства (причины), послужившие основанием для заключения срочного трудового договора в соответствии с Трудовым Кодексом или иным федеральным законом;
- условия оплаты труда (в том числе размер тарифной ставки или оклада (должностного оклада) работника, доплаты, надбавки и поощрительные выплаты);
- режим рабочего времени и времени отдыха (если для данного работника он отличается от общих правил, действующих у данного работодателя);
- гарантии и компенсации за работу с вредными и (или) опасными условиями труда, если работник принимается на работу в соответствующих условиях, с указанием характеристик условий труда на рабочем месте;
- условия, определяющие в необходимых случаях характер работы (подвижной, разъездной, в пути, другой характер работы);
- условия труда на рабочем месте;
- условие об обязательном социальном страховании работника в соответствии с Трудовым Кодексом и иными федеральными законами;
- другие условия в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

Если при заключении трудового договора в него не были включены какие-либо сведения и (или) условия, то это не является основанием для признания трудового договора незаключенным или его расторжения. Трудовой договор должен быть дополнен недостающими сведениями и (или) условиями. При этом недостающие сведения вносятся непосредственно в текст трудового договора, а недостающие условия определяются приложением к трудовому договору либо отдельным соглашением сторон, заключаемым в письменной форме, которые являются неотъемлемой частью трудового договора.

В трудовом договоре могут предусматриваться дополнительные условия, не ухудшающие положение работника по сравнению с установленным трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, в частности:
- об уточнении места работы (с указанием структурного подразделения и его местонахождения) и (или) о рабочем месте;
- об испытании;
- о неразглашении охраняемой законом тайны (государственной, служебной, коммерческой и иной);
- об обязанности работника отработать после обучения не менее установленного договором срока, если обучение проводилось за счет средств работодателя;
- о видах и об условиях дополнительного страхования работника;
- об улучшении социально-бытовых условий работника и членов его семьи;
- об уточнении применительно к условиям работы данного работника прав и обязанностей работника и работодателя, установленных трудовым

законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;
- о дополнительном негосударственном пенсионном обеспечении работника.

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

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

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

2.4. При заключении трудового договора в нем может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе. Срок испытания не может превышать трех месяцев (для руководителей и их заместителей, главных бухгалтеров и их заместителей – не более шести месяцев).

2.5. Испытания при приеме на работу не устанавливаются на следующих категорий 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, окончивших имеющие государственную аккредитацию образовательные учреждения начального, среднего и высшего профессионального образования и впервые поступающие на работу по полученной специальности в течение одного года со дня окончания образовательного учреждения;
- 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;
- лицам, успешно завершившим ученичество, при заключении трудового договора с работодателем, по договору с которым они проходили обучение (ст.70 и ст.207 ТК РФ).

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

Решение Работодателя работник имеет право обжаловать в суде.

2.6. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме не позднее чем за две недели, если иной срок не установлен Трудовым Кодексом или иным федеральным законом. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения работодателем заявления работника об увольнении.

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

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

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

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

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

2.7. Расторжение трудового договора по инициативе Работодателя регулируется статьей 81 ТК РФ.

2.8. В соответствии со статьей 261 ТК РФ расторжение трудового договора по инициативе работодателя с беременной женщиной не допускается, за исключением случаев ликвидации организации.

2.9. Изменения условий трудового договора оформляется путем составления дополнительного соглашения между работником и работодателем, являющего неотъемлемой частью ранее заключенного трудового договора, и с учетом положений коллективного договора.

2.10. Гарантии и компенсации, связанные с расторжением трудового договора в связи с ликвидацией организации, сокращением численности или штата работников, предусмотрены Законом РФ от 19.04.1991г. №1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации» и статьями 178-181 ТК РФ.

2.11. Стороны обязуются выполнять условия заключенного трудового договора.

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

2.13. Работодатель обязуется:

2.13.1. в 3-х дневный срок со дня фактического начала работником работы издать приказ (распоряжение) о приеме его на работу с указанием вида трудовой деятельности (занимаемой должности), условий труда и отдыха, условий испытания при приеме на работу, оговоренных в трудовом договоре, оплаты труда, а также ознакомить работника с действующим Уставом организации (учреждения), коллективным договором организации, Правилами внутреннего трудового распорядка, данным приказом (распоряжением) и иными локальными нормативными актами, имеющими отношение к трудовой деятельности (функции) работника под роспись (ст.68 ТК РФ).

2.13.2. Осуществлять перевод работников на другую работу, изменение определенных сторонами условий трудового договора по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда, временный перевод на другую работу в случаях производственной необходимости и простоя, перевод в соответствии с медицинским заключением, в порядке, установленном законодательством (ст.72-74 ТК РФ).

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

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

2.13.5. Для повышения уровня заинтересованности в профессиональной деятельности предусмотреть разработку мероприятий по сохранению кадров путем перевода работников учреждения на эффективный контракт и внедрения системы оценки их эффективности.

2.14. Профсоюзный комитет обязуется:

2.14.1. Осуществлять контроль за соблюдением Работодателем трудового законодательства при заключении, изменении и расторжении трудовых договоров с работниками.

2.14.2. Представлять в установленные сроки свое мотивированное мнение при расторжении Работодателем трудовых договоров с работниками членами Профсоюза (ст.372 ТК РФ)

2.14.3. Обеспечить общественный контроль за созданием Работодателем безопасных условий труда.

III. Рабочее время

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

3.1. Режим рабочего времени определяется настоящим договором, Правилами внутреннего трудового распорядка и трудовым договором между работником и работодателем.

3.2. Продолжительность рабочего времени работников учреждения за 1 ставку составляет 40 часов в неделю, для педагогических работников – 36 часов в неделю на одну ставку.

В учреждении устанавливается:

- пятидневная рабочая неделя с 2-мя выходными днями (суббота, воскресенье) для административно-хозяйственного персонала колледжа (40 часов в неделю);

- шестидневная рабочая неделя с одним выходным (воскресенье) днём для уборщиков производственных помещений и дворников (40 часов в неделю);

- шестидневная рабочая неделя с одним выходным (воскресенье) днём для педагогических работников (36 часов в неделю на одну ставку);

- шестидневная рабочая неделя (40 часов в неделю) для гардеробщиков с предоставлением выходных дней по сменному графику, утверждённому директором колледжа.

Шестидневная рабочая неделя с одним выходным (воскресенье) днём также по соглашению сторон может быть установлена для работников всех должностей при работе по внутреннему и внешнему совместительству.

Продолжительность рабочего времени при работе по совместительству не должна превышать четырёх часов в день. В дни, когда по основному месту работы работник свободен от исполнения трудовых обязанностей, он может работать по совместительству полный рабочий день.

3.3. Режим работы колледжа установить: понедельник – суббота с 8.00 до 19.00.

3.4. Ночное время с 22.00 часов до 06.00 часов.

3.5. Графики сменности доводятся до сведения работников не позднее, чем за один месяц до введения их в действие.

3.6. Сокращённая продолжительность рабочего времени в учреждении устанавливается для работников в возрасте до 16 лет – не более 24 часов в неделю, в возрасте от 16 до 18 лет не более 35 часов в неделю, для работников, являющихся инвалидами I или II группы не более 35 часов в неделю.

Продолжительность рабочей недели педагогических работников регулируется Правилами внутреннего трудового распорядка, Уставом образовательного учреждения, трудовым договором, а также расписанием учебных занятий и годовым календарным учебным графиком, за одну ставку – 36 часов в неделю при шестидневной рабочей неделе. Продолжительность рабочего времени педагогических работников включает преподавательскую (учебную) работу, внеурочную воспитательную, методическую, работу с родителями. Максимальная педагогическая нагрузка на 1 преподавателя в год не может превышать 1440 часов.

3.6. За часы педагогической работы сверх установленной нормы производится дополнительная плата соответственно получаемой ставке в одинарном размере.

3.7. Время зимних, летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском считается рабочим временем педагогических и других работников учреждений, ведущих преподавательскую работу в течение учебного года. В эти периоды работодатель имеет право привлекать работников к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки до начала каникул.

В каникулярное время учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал привлекается к выполнению хозяйственных работ, не требующих

специальных знаний (мелкий ремонт, работа на территории и т.д.) в пределах установленного им рабочего времени с сохранением заработной платы.

3.8. Привлечение к сверхурочным работам производится работодателем с письменного согласия работника. Сверхурочные работы не должны превышать четырёх часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

3.9. По желанию работника, работающего в выходной или нерабочий (праздничный) день ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий (праздничный) день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

IV. Время отдыха

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

4.1. Работодатель обязуется:

4.1.1. В соответствии с действующим законодательством педагогическим работникам предоставляется гарантированный ежегодный оплачиваемый отпуск в размере 56 календарных дней в период студенческих летних каникул. Работникам учреждения, не являющихся педработниками, предоставляется отпуск в размере 28 календарных дней в соответствии с графиком отпусков.

Работникам в возрасте до 18 лет устанавливается основной ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью 31 календарный день и может быть использован ими в любое удобное для них время года.

Работающим инвалидам, независимо от группы инвалидности, устанавливается отпуск не менее 30 календарных дней.

4.1.2. Отпуск за первый год работы предоставляется работникам по истечении шести месяцев непрерывной работы в учреждении, за второй и последующий годы работы – в любое время рабочего года в соответствии с очерёдностью предоставления отпусков по соглашению сторон отпуск может быть предоставлен и до истечения шести месяцев.

4.1.3. Очередность предоставления ежегодных основных оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утвержденным Работодателем с учетом мнения профсоюзной организации не позднее, чем за две недели до наступления календарного года (ст.123 ТК РФ).

График отпусков обязателен как для Работодателя, так и для работника. О времени начала отпуска работник должен быть извещен под роспись не позднее, чем за две недели до его начала.

4.1.4. Нерабочие праздничные дни, приходящиеся на период ежегодного основного оплачиваемого отпуска, в число календарных дней отпуска не включаются.

4.1.5. В соответствии со ст.128 ТК РФ работнику учреждения по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам по его письменному заявлению может быть представлен отпуск без сохранения заработной платы.

Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы:
- участникам Великой Отечественной войны - до 35 календарных дней в году;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, органов принудительного исполнения, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (службы), либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (службы) - до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;
- работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до пяти календарных дней.

Работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до четырнадцати лет, работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет, одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до четырнадцати лет, отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до четырнадцати лет без матери, устанавливаются ежегодные дополнительные отпуска без сохранения заработной платы в удобное для них время продолжительностью до 14 календарных дней. Указанный отпуск по письменному заявлению работника может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску или использован отдельно полностью либо по частям. Перенесение этого отпуска на следующий рабочий год не допускается.

4.1.6. Отпуска женщинам по беременности и родам регулировать согласно статьи 255 ТК РФ.

Предоставление отпусков по уходу за ребенком осуществлять в соответствии со статьей 256 ТК РФ.

Отпуска работникам, усыновившим ребенка, предоставлять в соответствии со статьей 257 ТК РФ.

4.1.7. Учитывать, что по соглашению с работником ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части, при этом одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней. Отзыв работника из отпуска допускается только с его письменного согласия. Не допускается отзыв из отпуска работников в возрасте до восемнадцати лет, беременных женщин и работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

4.1.8. Часть отпуска, превышающую 28 календарных дней, с письменного согласия работника, можно заменять денежной компенсацией. Не допускается замена отпуска денежной компенсацией:
- беременным женщинам;
- работникам в возрасте до 18 лет;
- работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

4.1.9. При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска.

4.1.10. Установить в течение рабочего времени перерыв для отдыха и питания продолжительностью 60 минут:

Учебная часть с 12.00 до 13.00
Библиотека с 12.00 до 13.00
Бухгалтерия с 12.00 до 13.00
Отдел кадров с 12.00 до 13.00
Хозяйственная часть с 12.00 до 13.00

Продолжительностью 30 минут:

Преподаватели с 11.20 до 11.50

V. Оплата и нормирование труда

Стороны исходят из того, что:

5.1. Оплата труда работников учреждения осуществляется на основе профессиональных квалификационных групп должностей работников организаций бюджетной сферы.

5.2. Должностные оклады педагогических работников устанавливаются в зависимости от стажа работы, квалификационной категории, присвоенной по результатам аттестации.

5.3. Оплата труда работников учреждения производится применительно к условиям оплаты труда, установленным законодательством Ростовской области.

5.4. Заработная плата выплачивается непосредственно работнику своевременно и в полном объеме перечислением денежных средств на банковский счет работника в кредитную организацию, указанную в заявлении работника. Заработная плата выплачивается не реже чем каждые полмесяца. Днями выплаты заработной платы являются 5 и 20 число. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня. Оплата отпуска производится не позднее чем за три дня до его начала.

5.5. Заработная плата исчисляется в соответствии с системой оплаты труда, предусмотренной Положением об оплате труда *(приложение к настоящему Коллективному договору),* и включает в себя:

• размеры должностных окладов, ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам

• размеры и условия осуществления выплат компенсационного и стимулирующего характера

• другие выплаты, предусмотренные действующим законодательством, Положением об оплате труда, локальными нормативными актами учреждения.

5.6. Изменение оплаты труда производится:

• при увеличении стажа работы, со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в учреждении, или со дня представления документа о стаже, дающем право на повышение размера ставки (оклада) и заработной платы;

• при получении образования или восстановлении документов об образовании — со дня представления соответствующего документа;

• при присвоении квалификационной категории — со дня вынесения решения аттестационной комиссией;

• при присвоении почетного звания — со дня присвоения;

При наступлении у работника права на изменение размера оплаты труда и (или) ставки заработной платы (должностного оклада) в период пребывания его в ежегодном или другом отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности выплата заработной платы исходя из размера новой ставки (оклада) производится со дня окончания отпуска или временной нетрудоспособности.

5.7. На преподавателей и других работников, выполняющих педагогическую работу без занятия штатной должности (включая преподавателей из числа работников, выполняющих эту работу помимо основной в том же учреждении), на начало нового учебного года составляются и утверждаются тарификационные списки.

Работодатель обязуется:

5.8. Обеспечить своевременную выплату заработной платы. При выплате заработной платы работодатель в письменной форме извещает каждого работника о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплаты. Работодателем выплачивается денежная компенсация в размере не ниже одной сто пятидесятой действующей на момент выплаты ставки рефинансирования Центрального банка РФ от невыплаченных в срок сумм за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактический выплаты (ст.236 ТК РФ).

5.9. Производить оплату за сверхурочную работу, работу в выходные и праздничные дни в размере, не ниже предусмотренного законодательством.

5.10. При увольнении работника выплата причитающихся ему сумм производится в день увольнения.

5.11. При временном переводе работника на срок до одного месяца на необусловленную трудовым договором работу в случае производственной необходимости, оплата труда производится по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе.

5.12. Стимулирующие выплаты (за интенсивность и высокие результаты работы, высокую квалификацию, профессиональное мастерство, классность, за выслугу лет и иные выплаты стимулирующего характера) определяются работодателем самостоятельно в соответствии с Положением об оплате труда работников ГБПОУ РО «К-ШМК». Размеры и условия их выплаты определяются в коллективном договоре, но не ниже установленных законодательством.

5.13. Размер вознаграждения по итогам работы за год определяется с учетом результатов труда работника. Условия и порядок его выплаты конкретизируется в Положении о премировании, которое утверждается работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом и является приложением к коллективному договору.

5.14. Обеспечить работникам полную занятость в учреждении в соответствии с трудовым договором;

5.15. Провести вводный инструктаж по технике безопасности, ознакомить под роспись (до подписания трудового договора) с трудовыми обязанностями в соответствии с трудовым договором и должностной инструкцией, коллективным договором, положениями об оплате труда и премировании, установленными в учреждении льготами и Правилами внутреннего трудового распорядка, другими локальными актами учреждения, непосредственно связанными с трудовой деятельностью учреждения;

5.16. Обеспечивает бесплатно работников пользованием библиотечными фондами колледжа в образовательных целях.

5.17. Оказывает из внебюджетных средств материальную помощь работникам учреждения.

5.18. При направлении в служебную командировку работнику гарантируются сохранение места работы (должности) и среднего заработка, а также возмещение расходов, связанных со служебной командировкой. В состав этих расходов входят:

- расходы по проезду;
- расходы по найму жилого помещения;
- дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства (суточные);
- иные расходы, произведенные работником с разрешения или ведома работодателя.

VI. Обеспечение занятости. Подготовка и переподготовка кадров.

В области обеспечения занятости работников стороны пришли к соглашению, что все вопросы, связанные с сокращением численности и штата, рассматриваются предварительно с участием профсоюзного комитета.

Работодатель обязуется:

6.1. Не менее чем за два месяца, персонально предупредить работников о предстоящем увольнении под роспись.

Всем работникам, предупрежденным об увольнении по сокращению численности или штата, предоставлять по их желанию один нерабочий день в неделю с сохранением средней заработной платы для поиска новой работы.

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

6.3. Работодатель имеет право:

6.3.1. С письменного согласия работника расторгнуть с ним трудовой договор до истечения 2-х месяцев, выплатив ему дополнительную компенсацию в размере среднего заработка работника, исчисленного пропорционально времени, оставшемуся до истечения срока предупреждения об увольнении (ст.180 ТК РФ).

6.3.2. При нарушении работником обязанностей, предусмотренных трудовым договором, объявить ему замечание, выговор, а при систематическом нарушении расторгнуть с ним трудовой договор (ст.81,192 ТК РФ).

6.3.3. Расторгнуть трудовой договор с педагогическим работником без согласования с профсоюзным комитетом при повторном в течение одного года грубом нарушении Устава или применения, в том числе однократного, методов воспитания, связанных с физическим или психическим насилием над личностью обучающегося (ст.336 ТК РФ).

6.4. Работодатель обязуется создавать необходимые условия для организации профпереподготовки работников и повышения квалификации в установленные законодательством сроки в порядке определяемого трудовым договором и графиком прохождения профпереподготовки и повышения квалификации (ст.196 ТК РФ).

6.5. Работники обязуются повышать в соответствии с Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» профессиональную квалификацию и проходить переподготовку в случае производственной необходимости.

6.6. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях высшего, среднего и начального профессионального образования при получении ими образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном статьями 173-174 ТК РФ.

VII. Охрана труда и здоровья

Работодатель обязуется:

7.1. Обеспечить право работников колледжа на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников.

Для реализации этого права заключить соглашение по охране труда (приложение к настоящему Коллективному договору) с определением в нем организационных и технических мероприятий по охране и безопасности труда, сроков их выполнения, ответственных должностных лиц.

7.2. Проводить в учреждении специальную оценку условий труда в соответствии с законодательством о специальной оценке условий труда; по результатам специальной оценки условий труда предоставлять работникам гарантии и компенсации за работу с вредными и (или) опасными условиями труда.

В состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включать членов профкома и комиссии по охране труда.

7.3. Проводить со всеми поступающими на работу, а также переведенными на другую работу работниками колледжа обучение и инструктаж по охране труда, сохранности жизни и здоровья детей, безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим.

Организовывать проверку знаний работников учреждения по охране труда на начало учебного года.

7.4. Обеспечивать наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажа и других материалов за счет учреждения.

7.5. Обеспечить работников бесплатно спецодеждой, специальной обувью и средствами индивидуальной зашиты, в соответствии с перечнем профессий и должностей согласно утвержденным нормам в отрасли.

7.6. Обеспечивать обязательное социальное страхование всех работающих по трудовому договору от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с федеральным законом.

7.7. Сохранять место работы (должность) и средний заработок за работниками учреждения на время приостановления работ органами государственного надзора и контроля над соблюдением трудового законодательства вследствие нарушения требований охраны труда не по вине работника (ст. 220 ТК РФ).

7.8. Проводить своевременное расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством и вести их учет.

7.9. Разработать и утвердить инструкции по охране труда на каждое рабочее место по согласованию профкома (ст. 212 ТК РФ).

7.10. Обеспечивать соблюдение работниками требований, правил инструкций по охране труда.

7.11. Создать в учреждении комиссию по охране труда, в состав которой на паритетной основе должны входить члены профкома.

7.12. Осуществлять совместно с профкомом контроль над состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.

7.13. Обеспечить прохождение бесплатных обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, а также внеочередных медицинских осмотров (обследований) работников по их просьбам в соответствии с медицинским заключением с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

7.14. Профком обязуется:

• организовывать физкультурно-оздоровительные мероприятия для членов профсоюза и других работников учреждения;

• проводить работу по оздоровлению детей работников учреждения.

Профсоюзная организация обязуется:

7.15. Представлять и защищать права и интересы членов профсоюза по социально-трудовым вопросам в соответствии с Федеральным законом "О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности " и ТК РФ. Представлять во взаимоотношениях с работодателем интересы работников, не являющихся членами профсоюза, в случае, если они уполномочили профком представлять их интересы и перечисляют ежемесячно денежные средства из заработной платы на счет первичной профсоюзной организации.

7.16. Осуществлять контроль над соблюдением работодателем и его представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

6.17. Осуществлять контроль над правильностью ведения и хранения трудовых книжек работников, за своевременностью внесения в них записей, в том числе при присвоении квалификационных категорий по результатам аттестации работников.

7.18. Совместно с работодателем и работниками разрабатывать меры по защите персональных данных работников (ст. 86 ТК РФ).

7.19. Направлять учредителю образовательного учреждения заявление о нарушении руководителем учреждения, его заместителями законов и иных нормативных актов о труде, условий коллективного договора, соглашения с требованием о применении мер дисциплинарного взыскания вплоть до увольнения (ст. 195 ТК РФ).

7.20. Представлять и защищать трудовые права членов профсоюза в комиссии по трудовым спорам и суде.

7.21. Осуществлять совместно с комиссией по социальному страхованию контроль над своевременным назначением и выплатой работникам пособий по обязательному социальному страхованию.

7.22. Осуществлять контроль над правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты.

7.23. Участвовать в работе комиссий учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, аттестации рабочих мест, охране труда и других.

7.24. Оказывать ежегодно материальную помощь членам профсоюза в случаях длительной болезни, тяжелого материального положения, стихийного бедствия, смерти близких родственников.

7.25. Осуществлять культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу в учреждении.

VIII. Социальные гарантии.

8.1. Работодатель обязуется осуществлять государственное социальное страхование всех работников в соответствии с действующим законодательством.

8.2. Работодатель обязуется обеспечивать выполнение действующих законов по назначению выплаты пособий за счет средств социального страхования:

• по временной нетрудоспособности (в зависимости от страхового стажа)

• по беременности и родам (в размере 100% среднего заработка)

• Совместно с профсоюзным комитетом, комиссией по социальному страхованию осуществлять персонифицированный учет в системе пенсионного страхования работников колледжа (Федеральный закон «Об индивидуальном персонифицированном учете в системе государственного пенсионного страхования»), перечислять средства пенсионному фонду в размере определенного страхового тарифа на индивидуальные счета работников

8.3. Работодатель обязуется:

8.3.1. своевременно и в полном объеме перечислять средства в фонды обязательного страхования;

8.3.2. вести персонифицированный учет в соответствии с Законом «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе государственного пенсионного страхования», своевременно представлять в управление Пенсионного фонда достоверные сведения о стаже и заработке работников.

8.4. Работодатель и профсоюзный комитет принимают на себя обязательства по организации культурно-массовой и физкультурно-оздоровительной работы.

8.5. Профсоюзный комитет обязуется:

- направлять свою деятельность на удовлетворение интересов и потребностей работников и членов их семей в спортивно-оздоровительной и культурно-массовой работе.

IX. Гарантии деятельности профсоюзной организации

9.1. В целях содействия деятельности профсоюзной организации, в соответствии с действующим законодательством и отраслевым соглашением работодатель обязуется:

9.1.1.Предоставлять профсоюзному комитету первичной профсоюзной организации безвозмездно: оборудованное, отапливаемое, электрифицированное помещение; оргтехнику; необходимые нормативно - правовые документы.

9.1.2. Перечислять бесплатно в установленные сроки выплаты заработной платы на расчетный счет первичной профсоюзной организации предприятия членские профсоюзные взносы в размере 1% из заработной платы работников на основании их письменных заявлений (ст.377 ТК РФ).

9.1.3. Предоставлять профсоюзному комитету любую информацию по социально-трудовым вопросам, непосредственно затрагивающую интересы работников (ст. 53 ТК РФ);

9.1.4. Не издавать приказов и распоряжений, ограничивающих права и деятельность профсоюза; обеспечивать участие представителей профсоюзного комитета в работе общих собраний коллектива по вопросам социально-экономического развития, в разрешении трудовых споров, конфликтов, обеспечивать возможность их доступа ко всем рабочим местам, на которых работают члены профсоюза для реализации уставных задач и предоставленных прав.

X. Контроль за выполнением коллективного договора. Ответственность сторон.

10.1. Контроль за выполнением коллективного договора осуществляется сторонами, его подписавшими, их представителями, а также соответствующим органом по труду.

10.2. Профсоюзный комитет рассматривает итоги выполнения коллективного договора в порядке текущего контроля не реже двух раз в год.

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

Выписка из протокола от 18.04.2022 №43
Общего собрания трудового коллектива
ГБПОУ РО «Каменск-Шахтинский медицинский колледж»

Повестка дня:

1. Утверждение коллективного договора на 2022-2024гг.

Присутствовало: работников 53 чел.
Отсутствовало по уважительной причине: нет.

Выступила:

С.В. Калимулина – директор ГБПОУ РО «К-ШМК». В связи с окончанием срока действия коллективного договора велись коллективные переговоры по подготовке и заключению коллективного договора на 2022-2024гг. Предлагается на Ваше рассмотрение коллективный договор на 2022-2024гг. в следующей редакции :

Разделы:

I. Общие положения;
II. Трудовые отношения и трудовые договоры;
III. Рабочее время;
IV. Время отдыха;
V. Оплата и нормирование труда;
VI. Обеспечение занятости. Подготовка и переподготовка кадров;
VII. Охрана труда и здоровья;
VIII. Социальные гарантии;
IX. Гарантии деятельности профсоюзной организации;
X. Контроль за выполнением коллективного договора. Ответственность сторон.

Приложения :

1. Правила внутреннего трудового распорядка в ГБПОУ РО «Каменск-Шахтинский медицинский колледж»
2. Положение об оплате труда работников ГБПОУ РО «Каменск-Шахтинский медицинский колледж»
3. Положение о выплатах стимулирующего характера руководителя, заместителей руководителя и главного бухгалтера ГБПОУ РО «Каменск-Шахтинский медицинский колледж»
4. Положение о выплатах компенсационного характера работникам ГБПОУ РО «Каменск-Шахтинский медицинский колледж»
5. Положение о премиальных выплатах работникам ГБПОУ РО «Каменск-Шахтинский медицинский колледж»
6. Положение о материальной помощи работникам ГБПОУ РО «Каменск-Шахтинский медицинский колледж»
7. Соглашение по охране труда на 2022-2024гг.

8. Положение о перечне специальностей ГБПОУ РО «К-ШМК» бесплатно обеспечивающихся специальной одеждой и средствами индивидуальной защиты.

9. Перечень профессий и должностей, подлежащих периодическому медицинскому осмотру работников ГБПОУ РО «К-ШМК»

Решили : Принять и утвердить коллективный договор на 2022 - 2024 гг. в целом.

Голосовали единогласно.

Председатель собрания _____ С.В. Калимулина

Секретарь собрания _____ М.И. Антипова

Выписка верна
Секретарь собрания _____ М.И. Антипова

ПЕРЕЧЕНЬ ПРИЛОЖЕНИЙ.

1. Правила внутреннего трудового распорядка в ГБПОУ РО «Каменск-Шахтинский медицинский колледж»
2. Положение об оплате труда работников ГБПОУ РО «Каменск-Шахтинский медицинский колледж»
3. Положение о выплатах стимулирующего характера руководителя, заместителей руководителя и главного бухгалтера ГБПОУ РО «Каменск-Шахтинский медицинский колледж»
4. Положение о выплатах компенсационного характера работникам ГБПОУ РО «Каменск-Шахтинский медицинский колледж»
5. Положение о премиальных выплатах работникам ГБПОУ РО «Каменск-Шахтинский медицинский колледж»
6. Положение о материальной помощи работникам ГБПОУ РО «Каменск-Шахтинский медицинский колледж»
7. Соглашение по охране труда на 2022-2024гг.
8. Положение о перечне специальностей ГБПОУ РО «К-ШМК» бесплатно обеспечивающихся специальной одеждой и средства индивидуальной защиты.
9. Перечень профессий и должностей, подлежащих периодическому медицинскому осмотру работников ГБПОУ РО «К-ШМК»

22

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ «КАМЕНСК-ШАХТИНСКИЙ МЕДИЦИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

Согласовано
Председатель ПК
ГБПОУ РО «К-ШМК»
_____ В.В. Мешкова
«18» 04 2022

Утверждено
Директор ГБПОУ РО «К-ШМК»
_____ С.В. Калимулина
«18» 04 2022г

ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА

в государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении Ростовской области «Каменск-Шахтинский медицинский колледж» (ГБПОУ РО «К-ШМК»)

Приняты
общим собранием работников
государственного бюджетного образовательного
учреждения среднего профессионального
образования Ростовской области
«Каменск-Шахтинский медицинский колледж»
Протокол № 43
от 18.04.2022

г. Каменск-Шахтинский
2022г.

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка – это локальный нормативный акт ГБПОУ РО «Каменск-Шахтинский медицинский колледж», регламентирующий в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами, Уставом колледжа, порядок приема и увольнение работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы и время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в организации в целях упорядочения работы колледжа.

1.2. Трудовая дисциплина в колледже обеспечивается созданием необходимых организационных и экономических условий для нормального высокопроизводительного труда, сознательным отношением к своим обязанностям, методами убеждения, воспитания, а также поощрением за добросовестный труд. К нарушителям трудовой дисциплины применяются меры дисциплинарного и общественного воздействия.

1.3. Правила преследуют следующие цели:

• обеспечение необходимых организационных условий для нормального высокопроизводительного труда на научной основе;

• рациональное использование рабочего времени;

• укрепление трудовой дисциплины;

• воспитание у работников сознательного творческого отношения к своей работе;

• обеспечение высокого качества деятельности Учреждения.

1.4. Вопросы, связанные с принятием Правил, решаются администрацией Учреждения с учетом мнения профсоюзного комитета как представительного органа работников Учреждения.

1.5. Правила утверждаются общим собранием трудового коллектива по представлению администрации.

1.6. Настоящие Правила устанавливают взаимные права и обязанности работодателя и работников, ответственность за их соблюдение и исполнение.

1.7. Правила изучаются каждым работником учреждения.

1.8. Правила вывешиваются на видном месте в учреждении.

2. Порядок приема и увольнения работников в ГБПОУ РО «Каменск-Шахтинский медицинский колледж»

В Российской Федерации обеспечен свободный выбор рода работы и профессии с учетом интересов общества. Рабочие и служащие реализуют право на труд путем заключения трудового договора (контракта) о работе на предприятии, в учреждении, организации, который заключается в письменном виде на основании Главы 11 ТК РФ.

2.1.Порядок приема на работу.

2.1.1. Прием на работу в ГБПОУ РО «Каменск-Шахтинский медицинский колледж» производится директором колледжа при наличии соответствующего

вакантного места согласно штатного расписания с оформлением приказа, изданного на основании трудового договора, с указанием должности согласно Единого квалификационного справочника должностей, профессий рабочих с указанием ставки оплаты труда, видов и размеров устанавливаемых надбавок и доплат.

2.1.2. С принимаемым работником заключается трудовой договор установленного образца, согласно Трудового кодекса РФ (Раздел III), который объявляется работнику под расписку в трехдневный срок со дня подписания трудового договора.

2.1.3. При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе в соответствии со ст. 70 ТК РФ.

2.1.4. Прием педагогических работников на работу производится согласно ст. 331 Трудового Кодекса Российской Федерации.

2.1.5. При приеме на работу в колледж для заключения трудового договора администрация Учреждения обязана потребовать от поступающего перечень документов, указанных в статье 65 ТК РФ.

2.1.6. Запрещается требовать при приеме на работу документы, предъявление которых не предусмотрено законодательством.

2.1.7. При приеме работника или переводе его в установленном порядке на другую работу администрация колледжа обязана:

• ознакомить работника (под роспись) с порученной работой (должностной инструкцией), условиями и оплатой труда, разъяснить его права и должностные обязанности;

• ознакомить его с Правилами внутреннего трудового распорядка;

• провести инструктаж по технике безопасности, производственной санитарии, противопожарной охране и другим правилам охраны труда, разъяснить обязанность по сохранению сведений, составляющих коммерческую или служебную тайну, ответственность за ее разглашение.

2.1.8. Прекращение трудового договора (увольнения работника) регламентируется статьей 84.1 Трудового кодекса Российской Федерации.

3. Основные обязанности работников ГБПОУ РО «Каменск-Шахтинский медицинский колледж»

3.1. Все работники колледжа обязаны:

- соблюдать Устав колледжа;
- правила внутреннего трудового распорядка;
- строго следовать нормам профессиональной этики;
- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
- соблюдать дисциплину труда – основу порядка в учебном заведении (вовремя приходить на работу, соблюдать установленную продолжительность рабочего времени, использовать все рабочее время для выполнения порученного дела, своевременно и точно выполнять распоряжения работодателя и т.д.);
- выполнять установленные нормы труда;

- полностью соблюдать требования по охране труда, технике безопасности, санитарии и гигиене труда и противопожарной охране, предусмотренной соответствующими правилами и инструкциями;
- беречь имущество, эффективно использовать оборудование, аппаратуру и другое оснащение;
- незамедлительно сообщать работодателю, либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя;
- систематически повышать свою деловую (производственную) квалификацию

3.2. Преподаватели медицинского колледжа обязаны:

- вести на высоком научном уровне учебную и методическую работу и обеспечивать выполнение учебных планов и программ согласно ФГОС;
- осуществлять научно-методическую работу и обеспечивать выполнение образовательных программ; использовать наиболее эффективные формы, методы и средства обучения, новые педагогические технологии;
- соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;
- уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;
- осуществлять внеаудиторную (внеучебную) работу согласно планам колледжа;
- систематически повышать свою квалификацию, обучаясь на ФПК, семинарах, стажировка на рабочих местах не реже 1 раза в 3 года;
- не реже 1 раза в 5 лет каждый преподаватель проходит аттестацию с целью повышения, подтверждения, присвоения квалификационной категории;
- строго выполнять все требования по ведению учебной документации (журналы групп, отчеты и т.д.);
- работать в медицинских халатах и сменной обуви;
- приходить на работу не позднее, чем за 10 минут до начала учебных занятий;
- иметь на каждом занятии тематический план или методическую разработку, поурочный план;
- в случае болезни, невыхода на работу по другим причинам срочно информировать зам.директора по УР, а руководителям структурных подразделений информировать лично директора;
- своевременно вносить записи о проведенных практических занятиях в журналы;
- каждый преподаватель выполняет обязанности дежурного преподавателя по соответственно утвержденному графику дежурства;
- строго контролировать сохранность мебели, оборудования, своевременное проветривание помещений. К концу занятий преподаватель, ведущий занятие – организовывает влажную уборку аудитории.

4. Основные обязанности работодателя ГБПОУ РО «Каменск-Шахтинский медицинский колледж»

4.1. Работодатель обязан:

- организовывать труд преподавателей и других сотрудников колледжа так, чтобы каждый работал по своей специальности и квалификации: закреплять за каждым определенное рабочее место;
- своевременно давать работникам задания, обеспечивать их всеми необходимыми материалами, учебными пособиями, создавать здоровые и безопасные условия труда;
- создавать условия труда для улучшения качества подготовки специалистов с учетом требований науки и перспектив их развития; организовывать изучение и внедрение передовых методов обучения и приемов труда;
- своевременно рассматривать и внедрять предложения преподавателей и других работников, направленные на улучшение работы учебного заведения;
- проводить в жизнь решения производственных совещаний, поддерживать и поощрять лучших работников колледжа;
- укреплять трудовую и производственную дисциплину;
- улучшать условия труда, неуклонно соблюдать законодательство о труде;
- внедрять современные средства техники безопасности, предупреждающие травматизм и обеспечивать санитарно-гигиенические условия, предотвращающие возникновение профессиональных и других заболеваний работников колледжа;
- постоянно контролировать соблюдение работниками всех требований инструкций по технике безопасности, санитарии и гигиены труда, противопожарной охране;
- обеспечивать своевременное предоставление отпусков всем работникам колледжа; сообщать преподавателям в конце учебного года (до ухода в отпуск) их годовую нагрузку в новом учебном году;
- выдавать заработную плату преподавателям и другим работникам колледжа в установленные сроки;
- обеспечивать систематическое повышение деловой (производственной) квалификации преподавателей и других работников учебного заведения; способствовать созданию в коллективе деловой творческой обстановки, всемерно поддерживать и развивать инициативу и активность работников, в полной мере используя производственные совещания и различные формы общественной деятельности;
- внимательно относиться к нуждам и запросам работников колледжа;
- создавать необходимые условия для совмещения работы с обучением (в т.ч. повышению квалификации);
- обеспечивать своим работникам безопасные условия труда и нести в установленном порядке ответственность за вред, причиненный работникам увечьем, профессиональным заболеванием, либо иным повреждением здоровья, связанным с исполнением ими трудовых обязанностей;
- проводить мероприятия по охране труда и технике безопасности;
- проводить обучение работников безопасным методам и приемам труда;

- обеспечивать работников санитарно-бытовыми помещениями, средствами коллективной и индивидуальной защиты в соответствии с действующими нормами;

4.2. Работодатель исполняет свои обязанности в соответствующих случаях совместно или по согласованию с профсоюзным комитетом.

5. Режим деятельности учреждения, рабочее время и его использование

5.1. Рабочее время и время отдыха работников ГБПОУ РО «Каменск-Шахтинский медицинский колледж» определяется действующим трудовым законодательством, Уставом колледжа, регулируется расписанием занятий, планами массовых мероприятий.

5.2. В учреждении устанавливается:

- пятидневная рабочая неделя с 2-мя выходными днями (суббота, воскресенье) для административно-хозяйственного персонала колледжа (40 часов в неделю);
- шестидневная рабочая неделя с одним выходным (воскресенье) днем для уборщиков производственных помещений и дворников (40 часов в неделю);
- шестидневная рабочая неделя с одним выходным (воскресенье) днем для педагогических работников (36 часов в неделю на одну ставку);
- шестидневная рабочая неделя с одним выходным (40 часов в неделю) для вахтеров с предоставлением выходных дней по сменному графику, утвержденному директором колледжа.

5.3. Сокращенная продолжительность рабочего времени в учреждении устанавливается для работников в возрасте до 16 лет – не более 24 часов в неделю, в возрасте от 16 до 18 лет не более 35 часов в неделю, для работников, являющихся инвалидами I или II группы не более 35 часов в неделю.

5.4. Учебная нагрузка на учебный год для преподавательского состава утверждается профсоюзным комитетом, приказом директора до начала учебного года (1 сентября) и ограничивается верхним пределом 1440 часов. Нагрузка, превышающая норму часов выше ставки (720 часов), устанавливается по заявлению преподавателя, и утверждается приказом директора.

5.5. Работодатель обязан организовать учет явки на работу и уход с нее всех работников учебного заведения. В случае неявки на работу по болезни работники колледжа обязаны представить листок нетрудоспособности, выдаваемый в установленном порядке лечебным учреждением. При неявке преподавателя или другого работника колледжа работодатель обязан немедленно принять меры по замене его другим преподавателем (работником).

5.6. Периоды зимних и летних каникул установленных для студентов и не совпадающих с ежегодными оплачиваемыми основными и дополнительными отпусками преподавателей, являются для них рабочим временем. В каникулярный период, в период отмены учебных занятий педагогические работники осуществляют педагогическую, методическую, организационную работу, связанную с реализацией образовательной программы, в пределах нормируемой части их рабочего времени (установленного объемом учебной нагрузки), определенной им до начала каникул и времени, необходимого для

выполнения работ, вытекающих из должностных обязанностей, предусмотренных Уставом медицинского колледжа.

5.7. Очередность предоставления ежегодных отпусков устанавливается администрацией колледжа по согласованию с профкомом, преподавателями и сотрудниками с учетом необходимости обеспечения нормального хода учебного процесса. График отпусков составляется на каждый календарный год не позднее, чем за две недели до наступления календарного года, утверждается приказом директора и доводится до сведения всех работников под роспись.

5.8. Работодатель представляет ежегодный удлиненный основной оплачиваемый отпуск преподавательскому составу в количестве 56 календарных дней в летнее время и другим категориям работников 28 календарных дней в соответствии с графиком отпусков.

5.9. По согласованию с администрацией работник колледжа имеет право на отпуск без сохранения заработной платы (ст. 128 ТК РФ). Педагогические работники не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы имеют право на длительный отпуск сроком до 1 года (ст. 335 ТК РФ)

5.10. Сверхурочные работы не допускаются. Применение сверхурочных работ работодателем может производиться в исключительных случаях предусмотренных действующим трудовым законодательством. Производство сверхурочных работ оформляется приказом по колледжу.

5.11. Каждый работник колледжа может уйти с работы в рабочее время по делам службы, по болезни или каким-либо другим уважительным причинам только с разрешения директора или его заместителя.

5.12. За благоустройство в учебных помещениях (наличие исправной мебели и оборудования, поддержания чистоты, исправность освещения и пр.) несет ответственность заместитель директора по АХЧ, заместитель директора по ВР и заведующие отделениями.

5.13. За содержание в исправности оборудования кабинетов, подготовку учебных материалов к занятиям несут ответственность лаборанты, заведующие кабинетами, преподаватели.

5.14. В помещении ГБПОУ РО «Каменск-Шахтинский медицинский колледж» запрещается громкий разговор, шум в коридорах и аудиториях, хождение в верхней одежде.

5.15. Строго запрещается курение табака на территории и в помещениях колледжа (ФЗ от 23.02.2013г. №15-ФЗ «Об охране здоровья граждан от воздействия окружающего табачного дыма и последствий потребления табака»).

6. Поощрения за успехи в работе

6.1. За образцовое выполнение своих обязанностей, повышение производительности труда, продолжительную и безупречную работу, использование инновационных технологий в преподавательской и трудовой деятельности и за другие достижения в работе применяются поощрения преподавателей и работников ГБПОУ РО «Каменск-Шахтинский медицинский колледж»:

- объявление благодарности;
- премирование;

- награждение почетной грамотой;
- награждение ценным подарком;
- представление к званию лучшего по профессии.

Поощрения объявляются в приказе, доводятся до сведения всего коллектива и заносятся в трудовую книжку работника. При применении мер поощрения обеспечивается сочетание материального и морального стимулирование труда.

6.2. За особые трудовые заслуги работники предоставляются в вышестоящие органы к поощрению, к награждению орденами, медалями, нагрудными знаками.

6.3. При применении мер общественного, морального и материального поощрения учитывается мнение выборного профсоюзного органа.

7. Взыскания за нарушения трудовой дисциплины.

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

7.2. За нарушение трудовой дисциплины работодатель применяет следующие меры взыскания:

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

7.3. За прогул (в том числе за отсутствие на рабочем месте более 4 часов подряд в течение рабочего дня) без уважительных причин, распитие спиртных напитков или появление в нетрезвом состоянии, администрация колледжа применяет одну из мер дисциплинарного взыскания, предусмотренных в ст. 192 ТК РФ.

7.4. Дисциплинарные взыскания налагаются директором колледжа и объявляются приказом.

7.5. До применения наказания от нарушителя трудовой дисциплины должно быть затребованы объяснения в письменной форме. Отказ работника дать объяснения не может послужить препятствием для применения взыскания. Отказ от дачи объяснения оформляется актом за подписью свидетелей.

7.6. Дисциплинарные взыскания применяются администрацией непосредственно за обнаружением проступка, но не позднее 1 месяца со дня его обнаружения, не считая время болезни или пребывания работника в отпуске.

7.7. Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее 6 месяцев со дня совершения проступка. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

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

7.9. Работнику, подвергнутому взысканию, приказ о применении дисциплинарного взыскания с указанием мотивов его применения в 3-дневный срок под роспись объявляет отдел кадров. Приказ доводится до сведения работников колледжа.

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

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

7.12. В течение срока действия дисциплинарного взыскания меры поощрения, указанные в настоящих правилах, к работнику не применяются.

8. Обеспечение конфиденциальности персональных данных.

8.1. Каждый Работник, допущенный к работе с персональными данными других Работников или посетителей, несет персональную ответственность за их неразглашение.

8.2. К персональным данным относятся все сведения о физических лицах, обработка которых осуществляется Учреждением, как без использования средств автоматизации, так и в информационных системах персональных данных Учреждения.

8.3. Каждый Работник Учреждения, получающий доступ к персональным данным, несет ответственность за сохранность носителей персональных данных.

8.4. Каждый руководитель, разрешающий доступ работника к персональным данным, несет персональную ответственность за данное разрешение.

9. Заключительные положения.

9.1. Настоящие правила могут изменяться и дополняться. Изменения и дополнения в настоящие правила производятся по взаимному соглашению Сторон после предварительного рассмотрения предложений заинтересованной Стороны.

9.2. Другие вопросы, не отраженные в настоящих правилах, регламентируются действующим законодательством РФ.

9.3. Настоящие правила подлежат размещению на информационных стендах.

30

Приложение
к коллективному договору
№_____ от «___» _____ 20___ г.

Согласовано
Председатель ПК
ГБПОУ РО «К-ШМК»
_____ В.В. Мешкова
«18» 04 20 22г

Утверждено
Директор ГБПОУ РО «К-ШМК»
_____ С.В. Калимулина
«18» 04 20 22г

ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА РАБОТНИКОВ
государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Ростовской области «Каменск-Шахтинский медицинский колледж»

Принято на собрании общего трудового коллектива
Протокол от «18» 04 2022г. № 43

Раздел 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об оплате труда работников государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Ростовской области «Каменск-Шахтинский медицинский колледж» (ГБПОУ РО «К-ШМК»), подведомственного министерству здравоохранения Ростовской области, определяет порядок формирования системы оплаты труда работников колледжа по виду экономической деятельности «Образование» Общероссийского классификатора видов экономической деятельности, утвержденного приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 31.01.2014 № 14-ст.

1.2. Положение разработано в соответствии с Постановлением Правительства Ростовской области «Об оплате труда работников государственных бюджетных, автономных и казенных учреждений системы образования Ростовской области, государственных казенных учреждений социального обслуживания Ростовской области центров помощи детям, оставшимся без попечения родителей» в редакции постановления от 15.07.2019 года № 497 и другими действующими нормативными и правовыми актами.

1.3.Система оплаты труда работников колледжа, включая порядок определения должностных окладов, ставок заработной платы, размеры и условия осуществления выплат компенсационного и стимулирующего характера, устанавливается коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, содержащими нормы трудового права, принимаемыми в соответствии с трудовым законодательством РФ, настоящим положением с учетом мнения представительного органа работников (далее – локальные нормативные акты по оплате труда).

1.4. В соответствии со статьей 133 ТК РФ месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда.

В случаях, когда заработная плата работника, отработавшего норму рабочего времени (норму труда) в соответствии с режимом рабочего времени (графиком работы колледжа) на соответствующий календарный месяц года, составленным согласно производственному календарю, выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), окажется ниже минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законодательством, работнику производится доплата до минимального размера оплаты труда. Если работник не полностью отработал норму рабочего времени за соответствующий календарный месяц года, то доплата производится пропорционально отработанному времени.

Доплата начисляется работнику по основному месту работы (по основной должности, профессии) и работе выполняемой по совместительству, и выплачивается вместе с заработной платой за истекший календарный месяц.

1.5.Определение размеров заработной платы работника колледжа осуществляется по основной должности, а также по каждой должности, занимаемой в порядке совместительства, раздельно.

Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, или неполной рабочей недели, производится пропорционально отработанному времени либо от выполненного объема работ.

1.6. Заработная плата работников колледжа (без учета выплат стимулирующего характера) при изменении системы оплаты труда не может быть меньше заработной платы (без учета выплат стимулирующего характера), выплачиваемой работникам до ее изменения, при условии сохранения объема трудовых (должностных) обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

1.7. Формирование фонда оплаты труда (далее - ФОТ) осуществляется колледжем в пределах выделенных средств областного бюджета и иных источников, не запрещенных законодательством РФ.

Порядок формирования ФОТ за счет областного бюджета определяется министерством здравоохранения РО.

1.8.Условия оплаты труда работников колледжа, включая размеры должностных окладов, ставок заработной платы, размеры и условия выплат компенсационного и стимулирующего характера включаются в трудовые договоры с работниками.

Раздел 2. Порядок установления должностных окладов, ставок заработной платы.

2.1. В соответствии со статьей 129 ТК РФ и со статьей 2 Областного закона от 03.10.2008г. № 91- ЗС «О системе оплаты труда работников областных государственных учреждений»:

должностной оклад - фиксированный размер оплаты труда работника за исполнение трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности за календарный месяц без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат;

ставка заработной платы – фиксированный размер оплаты труда работника за выполнение нормы труда определенной сложности (квалификации) за единицу времени без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат.

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

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

Оплата труда работников, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих, осуществляется на основе ставок

заработной платы.

2.3. В целях совершенствования порядка установления должностных окладов (ставок заработной платы) средства в структуре заработной платы перераспределяются на увеличение доли условно-постоянной части (выплаты по должностным окладам, ставкам заработной платы) путем сбалансирования структуры заработной платы.

2.4. Установление должностных окладов, ставок заработной платы.

2.4.1. Размеры должностных окладов, ставок заработной платы устанавливаются локальным нормативным актом по оплате труда, но не ниже минимальных размеров должностных окладов, ставок заработной платы, установленных настоящим положением.

2.4.2. Должностные оклады, ставки заработной платы по должностям работников колледжа устанавливаются на основе профессиональных квалификационных групп должностей (далее также – ПКГ), утвержденных приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 05.05.2008 г. № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования».

2.5.Отнесение работников колледжа к профессиональным квалификационным группам осуществляется в соответствии с требованиями Квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и других служащих, Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих, а также критериев отнесения профессий рабочих и должностей служащих к профессиональным квалификационным группам.

2.6. Размеры должностных окладов (ставок заработной платы) работников устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей (профессий) к соответствующим профессиональным квалификационным группам:

Минимальные размеры должностных окладов по профессиональным квалификационным группам должностей работников колледжа приведены в таблице № 1.

таблице № 1

Профессиональная квалификационная группа	**Наименование должности**	**Минимальный размер должностного оклада (руб.)**
ПКГ «Работники учебно-вспомогательного персонала первого уровня»	секретарь учебной части	5831
ПКГ «Работники учебно-вспомогательного персонала второго уровня»		
1-й квалификационный уровень	лаборант	6139
ПКГ «Педагогические работники»:		
3-й квалификационный уровень	педагог-психолог, методист	10151

4-й квалификационный уровень	преподаватель, руководитель физического воспитания	11185 10652
ПКГ «Руководители структурных подразделений»:		
1-й квалификационный уровень	заведующий структурным подразделением	10658
Работники культуры:		
ПКГ «Должности работников культуры, искусствоведущего звена»	библиотекарь	7719
ПКГ «Общеотраслевые должности служащих первого уровня»		
1-й квалификационный уровень	секретарь-машинистка	
ПКГ «Общеотраслевые должности служащих второго уровня»		
1-й квалификационный уровень	инспектор по кадрам, секретарь	6139
ПКГ «Общеотраслевые должности служащих третьего уровня»:		
2-й квалификационный уровень	экономист, бухгалтер	7443
3-й квалификационный уровень	экономист, бухгалтер 1 категории	7814
4-й квалификационный уровень	«ведущий» экономист, бухгалтер	8200
ПКГ «Общеотраслевые профессии рабочих первого уровня»:		
1-й квалификационный разряд	уборщица, дворник	4586
2-й квалификационный разряд	сторож	4852
ППГ «Общеотраслевые профессии рабочих второго уровня»		
4-й квалификационный разряд	водитель	5452
Прочий персонал (профессии рабочих и высококвалифицированных)		
3-й квалификационный разрядных рабочих	рабочий по обслуживанию зданий и сооружений	5137

2.7. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится раздельно по каждой из должностей.

2.8. Настоящее положение определяет порядок формирования фонда оплаты труда работников колледжа за счет средств областного бюджета и иных источников, не запрещенных законодательством Российской Федерации.

2.9. Фонд оплаты труда колледжа формируется на финансовый год исходя из размеров субсидий областного бюджета на возмещение нормативных затрат, связанных с оказанием в соответствии с государственным заданием государственных услуг и средств, поступающих от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности.

Оплата труда сторожей в колледже производится по суммарному учету рабочего времени.

Раздел 3. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера

3.1.В колледже устанавливаются следующие виды выплат компенсационного характера:

3.1.1. Выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

3.1.2. 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 в других условиях, отклоняющихся от нормальных). Выплаты компенсационного характера устанавливаются в процентах от должностного оклада, ставки заработной платы, если иное не установлено федеральными законами или указами Президента РФ.

3.2. Доплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливаются в соответствии со статьей 147 ТК РФ.

3.2.1. Доплата за работу с вредными и (или) опасными условиями труда устанавливается по результатам специальной оценки условий труда, проводимой в соответствии с Федеральным законом от 28.12.2013 № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда», в размере не менее 4 процентов должностного оклада, ставки заработной платы, установленных для различных видов работ с нормальными условиями труда.

Конкретные размеры доплаты за работу с вредными и (или) опасными условиями труда устанавливаются работодателем с учетом мнения представительного органа работников в порядке, установленном статьей 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов, либо коллективным договором, трудовым договором.

Руководителем учреждения проводятся меры по проведению специальной оценки условий труда с целью уточнения наличия условий труда, отклоняющихся от нормальных, и оснований для применения компенсационных выплат за работу в указанных условиях.

В случае обеспечения на рабочих местах безопасных условий труда,

подтвержденных результатами специальной оценки условий труда или заключением государственной экспертизы условий труда, доплата за работу с вредными и (или) опасными условиями труда не устанавливается.

3.2.2. Педагогическим работникам, для которых предусмотрены нормы часов педагогической работы или нормы часов учебной (преподавательской) работы за ставку заработной платы, доплата за работу с вредными и (или) опасными условиями труда рассчитывается от заработной платы, исчисленной из ставки заработной платы и установленного объема педагогической работы или учебной (преподавательской) работы.

3.3. Выплаты компенсационного характера работникам в случаях выполнения работ в условиях, отклоняющихся от нормальных, устанавливаются с учетом статьи 149 ТК РФ.

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

3.3.1. При совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику производится доплата в соответствии со статьей 151 ТК РФ.

Размер доплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

Доплата осуществляется в пределах фонда заработной платы по вакантной должности (должности временно отсутствующего работника) и может устанавливаться как одному, так и нескольким лицам, выполняющим дополнительный объем работы. Конкретные размеры доплат определяются каждому работнику дифференцированно, в зависимости от квалификации этого работника, объема выполняемых работ, степени использования рабочего времени.

3.3.2. В соответствии со статьей 152 ТК РФ оплата сверхурочной работы производится работникам учреждения за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы – не менее чем в двойном размере. Конкретные размеры оплаты за сверхурочную работу могут определяться коллективным договором, локальным нормативным актом по оплате труда или трудовым договором. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

3.3.3. Доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам, привлекавшимся к работе в выходные и нерабочие праздничные дни, в соответствии со статьей 153 ТК РФ.

Размер доплаты составляет не менее:

одинарной дневной ставки сверх должностного оклада (ставки заработной платы) при работе полный день, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной дневной ставки сверх должностного

оклада (ставки заработной платы), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени;

одинарной части должностного оклада (ставки заработной платы) сверх должностного оклада (ставки заработной платы) за каждый час работы, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной части должностного оклада (ставки заработной платы) сверх должностного оклада (ставки заработной платы) за каждый час работы, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

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

Рабочим выплаты компенсационного характера, устанавливаемые в форме доплат к должностным окладам (ставкам заработной платы), рассчитываются от ставок заработной платы с учетом надбавки за качество работы.

3.3.4. В соответствии со статьей 154 ТК РФ работникам производится доплата за работу в ночное время в размере не менее 20 процентов должностного оклада (ставки заработной платы) за каждый час работы в ночное время (в период с 22 до 6 часов).

Расчет части должностного оклада (ставки заработной платы) за час работы определяется путем деления должностного оклада (ставки заработной платы на среднемесячное количество рабочих часов в соответствующем календарном году.

Конкретные размеры повышения оплаты труда за работу в ночное время устанавливаются коллективным договором, локальным нормативным актом, принимаемым с учетом мнения представительного органа работников, трудовым договором.

3.3.5. При выполнении дополнительной работы, связанной с обеспечением образовательного процесса, но не входящей в основные должностные обязанности работников, предусмотренные квалификационными характеристиками (профессиональными стандартами), работникам учреждения устанавливается доплата за осуществление дополнительной работы, не входящей в круг основных должностных обязанностей.

Размеры доплаты за осуществление дополнительной работы, не входящей в круг основных должностных обязанностей, устанавливаются в соответствии с таблицей.

Размеры доплаты
за осуществление дополнительной работы,
не входящей в круг основных должностных обязанностей

№ п/п	Перечень категорий работников и видов работ	Размер доплаты (процентов)

1	2	3
1.	Преподаватели и мастера производственного обучения профессиональных образовательных учреждений – за руководство группой	24
3.	Педагогические работники – за заведование учебными кабинетами (лабораториями), учебно-консультативными пунктами	16
4.	Работники учреждений – за работу в методических, цикловых, предметных и психолого-медико- педагогических консилиумах, комиссиях, методических объединениях: руководитель комиссии (консилиума, объединения) секретарь комиссии (консилиума, объединения)	 16 12
5.	Работники учреждений – за работу в экспертных группах по осуществлению всестороннего анализа результатов профессиональной деятельности аттестуемых педагогических работников и подготовку экспертного заключения	12

1. Доплаты за классное руководство (руководство группой) устанавливается в учебной группе с наполняемостью не менее:

в профессиональных образовательных учреждениях – 25 человек.

Для учебных групп с меньшей наполняемостью, расчет доплаты осуществляется исходя из максимального размера, уменьшенного пропорционально численности обучающихся.

В профессиональных образовательных учреждениях доплата за руководство группой устанавливается одному из педагогических работников.

2. Доплата за работу в экспертных группах по осуществлению всестороннего анализа результатов профессиональной деятельности аттестуемых педагогических работников и подготовку экспертного заключения осуществляется за период, установленный графиком проведения экспертизы профессиональной деятельности педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений, претендующих на присвоение первой и высшей квалификационной категории, и заседаний экспертных групп, утвержденным приказом министерства общего и профессионального образования Ростовской области.

Доплата за осуществление дополнительной работы, не входящей в круг основных должностных обязанностей, устанавливается от должностного оклада (ставки заработной платы) по соответствующей должности (профессии).

Педагогическим работникам, для которых предусмотрены нормы часов педагогической работы или нормы часов учебной (преподавательской) работы за ставку заработной платы, а также при почасовой оплате труда педагогических работников доплата за осуществление дополнительной работы, не входящей в круг основных должностных обязанностей, рассчитывается от ставки заработной платы по соответствующей педагогической должности (независимо от объема учебной нагрузки).

Объем средств, направляемых на установление доплат за осуществление

дополнительной работы, не входящей в круг основных должностных обязанностей (без учета доплаты за обеспечение проведения государственной итоговой аттестации), не должен превышать планового фонда оплаты труда, исчисленного исходя из должностных окладов, ставок заработной платы и надбавок за квалификацию при наличии квалификационной категории:

15 процентов – в профессиональных образовательных учреждениях.

Выплаты компенсационного характера могут устанавливаться работнику по основной работе и работе, осуществляемой по совместительству, в зависимости от условий работы и содержания выполняемых работ.

Раздел 4. Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера

4.1. В учреждении могут устанавливаться следующие виды выплат стимулирующего характера:

за интенсивность и высокие результаты работы;

за качество выполняемых работ;

за выслугу лет;

премиальные выплаты по итогам работы;

иные выплаты стимулирующего характера.

4.2. К выплатам стимулирующего характера относятся выплаты, направленные на стимулирование работника к качественному результату труда, повышению своего профессионального уровня и квалификации, а также поощрение за выполненную работу.

4.3. Надбавки за интенсивность и высокие результаты работы, за качество выполняемых работ и премиальные выплаты по итогам работы устанавливаются на основе показателей и критериев, позволяющих оценить результативность и эффективность труда работников, в пределах фонда оплаты труда учреждения.

4.4. Выплата за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается:

педагогическим работникам – в зависимости от результативности труда и качества работы по организации образовательного процесса.

Выплата за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается в процентах от должностного оклада (педагогическим работникам, для которых установлены нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы, – от заработной платы, исчисленной из ставки заработной платы и установленного объема учебной нагрузки) или в абсолютном размере.

Порядок ее установления и размеры в зависимости от достигнутых показателей, а также критерии оценки результативности и качества труда педагогических работников определяются учреждением самостоятельно и утверждаются локальным нормативным актом по оплате труда. (Приложение №).

Конкретные размеры надбавки за интенсивность и высокие результаты работы по результатам оценки труда педагогических работников утверждаются приказом руководителя учреждения.

4.5. Выплата за качество выполняемых работ в размере до 200 процентов должностного оклада (ставки заработной платы) устанавливается работникам колледжа, в том числе руководителю, с учетом уровня профессиональной подготовленности, сложности, важности и качества выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач.

Решение об установлении надбавки за качество выполняемых работ и ее размерах принимается:

руководителю учреждения – министерством здравоохранения Ростовской области в соответствии с утвержденным им порядком;

работникам учреждения – руководителем учреждения в соответствии с локальным нормативным актом по оплате труда. (Приложение №).

Заместителям руководителя, главному бухгалтеру колледжа выплата за качество выполняемых работ устанавливается руководителем колледжа в соответствии с локальным нормативным актом по оплате труда колледжа, в размерах не менее чем на 10 процентов ниже от размера выплаты за качество, установленного руководителю учреждения (колледжа).

При изменении в течение календарного года размера надбавки за качество выполняемых работ руководителю колледжа, в том числе в связи со сменой руководителя колледжа, установленные размеры надбавок за качество выполняемых работ заместителям руководителя, главному бухгалтеру колледжа могут быть сохранены в прежних размерах до конца текущего календарного года.

Средства на осуществление выплат за качество выполняемых работ не предусматриваются при планировании расходов областного бюджета на финансовое обеспечение деятельности учреждений на очередной финансовый год и на плановый период.

Надбавка за качество работы может устанавливаться рабочим, имеющим не ниже 6-го квалификационного разряда и привлекаемым для выполнения важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ, а также водителям автомобилей, тарифицированным по 4-му и 5-му квалификационным разрядам, в размере до 40 процентов ставки заработной платы.

4.6. Выплата за выслугу лет устанавливается руководителям, специалистам и служащим в зависимости от общего количества лет, проработанных в государственных и муниципальных учреждениях (далее – стаж работы в бюджетной сфере).

Выплата за выслугу лет устанавливается в процентах от должностного оклада (ставки заработной платы) и составляет при стаже работы в бюджетной сфере:

от 1 года до 5 лет – 5 процентов,

от 5 до 10 лет – 10 процентов,

от 10 до 15 лет – 15 процентов,

свыше 15 лет – 20 процентов.

Педагогическим работникам выплата за выслугу лет устанавливается в

процентах от должностного оклада (педагогическим работникам, для которых предусмотрены нормы часов педагогической работы или нормы часов учебной (преподавательской) работы за ставку заработной платы – от заработной платы, исчисленной из ставки заработной платы и установленного объема педагогической работы или учебной (преподавательской) работы).

Выплата за выслугу лет устанавливается по основной работе и работе, выполняемой по совместительству.

В стаж работы в бюджетной сфере для установления надбавки за выслугу лет включаются периоды работы в государственных и муниципальных учреждениях Российской Федерации, независимо от ведомственной подчиненности, занимаемой должности (профессии). В стаж работы в бюджетной сфере могут быть засчитаны периоды работы в бюджетных учреждениях республик, входивших в состав СССР до 26 декабря 1991 г. включительно, при наличии подтверждающих документов.

Установление (увеличение) размера выплаты за выслугу лет производится со дня достижения отработанного периода, дающего право на установление (увеличение) ее размера, если документы, подтверждающие стаж работы в бюджетной сфере, находятся в учреждении, или со дня представления работником необходимых документов.

4.7. В системе оплаты труда работников колледжа может предусматриваться премия по итогам работы, выплачиваемая с учетом эффективности труда работников в соответствующем периоде, определяемая на основе показателей и критериев оценки эффективности труда. При премировании учитывается как индивидуальный, так и коллективный результат труда.

Система показателей и условия премирования работников разрабатываются учреждением самостоятельно и фиксируются в локальном нормативном акте, утверждаемом руководителем колледжа с учетом мнения представительного органа работников. (Приложение №).

Премирование работников осуществляется на основании приказа руководителя в соответствии с Положением о премировании в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников.

Премирование руководителя учреждения производится в соответствии с Положением о премировании, утвержденным министерством здравоохранения Ростовской области

4.7.1. При определении показателей премирования целесообразно учитывать:

- успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей;
- инициативу, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- качественную подготовку и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения;
- участие в выполнении особо важных работ и мероприятий;
- соблюдение исполнительской дисциплины;
- обеспечение сохранности государственного имущества и так далее.

4.7.2. Конкретный размер премии может определяться как в процентах к должностному окладу (ставке заработной платы) работника, так и в абсолютном размере.

4.7.3. Премирование руководителя колледжа производится с учетом целевых показателей эффективности деятельности колледжа, устанавливаемых министерством здравоохранения РО.

4.8. Фонд оплаты труда, сформированный за счет средств, поступающих от приносящей доход деятельности, может направляться как на выплату заработной платы работникам, непосредственно оказывающим платные услуги, так и другим работникам в соответствии с локальным нормативным актом с учетом мнения представительного органа работников.

Система оплаты труда и премирования за счет средств, поступающих от приносящих доход деятельности, разрабатывается государственным учреждением самостоятельно и фиксируется в локальном нормативном акте учреждения, принятом с учетом мнения представительного органа работников.

4.9. С целью привлечения и укрепления кадрового потенциала учреждений, стимулирования работников к повышению профессионального уровня и компетентности, качественному результату труда работникам устанавливаются иные выплаты стимулирующего характера:

за квалификацию;

за наличие ученой степени;

за наличие почетного звания, ведомственного почетного звания (нагрудного знака);

за классность водителям автомобилей.

4.10. В целях стимулирования педработников, работающих в колледже, к повышению профессиональной квалификации и компетенции устанавливается выплата за квалификацию.

Выплата за квалификацию устанавливается специалистам при работе по основной работе и работе, выполняемой по совместительству, а также при выполнении педагогической работы, не считающейся совместительством в соответствии в соответствии с пунктом 2 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».

Выплата за квалификацию устанавливается в процентах от должностного оклада, ставки заработной платы (педагогическим работникам, для которых предусмотрены нормы часов педагогической работы или нормы часов учебной (преподавательской) работы за ставку заработной платы, – от заработной платы, исчисленной из ставки заработной платы и установленного объема педагогической работы или учебной (преподавательской) работы) и составляет:

4.10.1. Педагогическим работникам:

при наличии первой квалификационной категории – 10 процентов;

при наличии высшей квалификационной категории – 20 процентов.

Педагогическим работникам выплата за квалификацию устанавливается со дня принятия решения аттестационной комиссией о присвоении категории (согласно дате приказа органа, при котором создана аттестационная

комиссия).

4.11. Выплата за наличие ученой степени почетного звания, ведомственного почетного звания (нагрудного знака) устанавливается работникам, которым присвоена ученая степень, почетное звание по основному профилю профессиональной деятельности.

Выплата за наличие ученой степени устанавливается по основной работе и работе, выполняемой по совместительству, а также при выполнении педагогической работы, не считающейся совместительством в соответствии с пунктом 2 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».

При присуждении ученой степени доктора наук или кандидата наук выплата за наличие ученой степени устанавливается со дня принятия Министерством науки и высшего образования Российской Федерации решения о выдаче диплома доктора наук или кандидата наук.

Работникам, которым присвоена ученая степень по основному профилю профессиональной деятельности, выплата за наличие ученой степени устанавливается в процентах от должностного оклада, ставки заработной платы (педагогическим работникам, для которых предусмотрены нормы часов педагогической работы или нормы часов учебной (преподавательской) работы за ставку заработной платы, – от заработной платы, исчисленной из ставки заработной платы и установленного объема педагогической работы или учебной (преподавательской) работы) и составляет:

при наличии ученой степени доктора наук – 15 процентов; при наличии ученой степени кандидата наук – 10 процентов.

4.12. Выплата за наличие почетного звания, ведомственного почетного звания (нагрудного знака) устанавливается работникам, имеющим почетное звание Российской Федерации или ведомственную награду федеральных органов исполнительной власти Российской Федерации.

Выплата за наличие почетного звания устанавливается работникам, имеющим почетное звание «народный» или «заслуженный».

Выплата за наличие ведомственного почетного звания (нагрудного знака) устанавливается работникам, имеющим ведомственную награду федеральных органов исполнительной власти Российской Федерации (медаль, нагрудный знак, нагрудный значок).

Выплата за наличие почетного звания, ведомственного почетного звания (нагрудного знака) устанавливается в процентах от должностного оклада, ставки заработной платы (педагогическим работникам, для которых предусмотрены нормы часов педагогической работы или нормы часов учебной (преподавательской) работы за ставку заработной платы, – от заработной платы, исчисленной из ставки заработной платы и установленного объема педагогической работы или учебной (преподавательской) работы) и составляет:

при наличии почетного звания «народный» – 15 процентов,

при наличии почетного звания «заслуженный» – 10 процентов, при наличии ведомственной награды – 7 процентов.

Выплата за наличие почетного звания, ведомственного почетного звания (нагрудного знака) устанавливается по основной работе и работе, выполняемой по совместительству.

Выплата за наличие почетного звания, ведомственного почетного звания (нагрудного знака) устанавливается со дня присвоения почетного звания, награждения ведомственной наградой (медалью, нагрудным знаком, нагрудным значком). При наличии у работника двух и более почетных званий или ведомственных наград надбавка устанавливается по одному из оснований, имеющему большее значение.

Выплата за наличие почетного звания, ведомственного почетного звания (нагрудного знака) устанавливается при условии соответствия почетного звания, ведомственного почетного звания (нагрудного знака) направлению профессиональной деятельности непосредственно по занимаемой должности.

Перечень ведомственных наград, при наличии которых работникам учреждения устанавливается надбавка за наличие ведомственного почетного звания (нагрудного знака), утверждается министерством здравоохранения РО.

4.13. Выплата за классность устанавливается водителям автомобилей: имеющим квалификацию первого класса – в размере 23 процентов ставки заработной платы,

имеющим квалификацию второго класса – в размере 9 процентов ставки заработной платы.

Выплата за классность устанавливается водителям автомобилей за фактически отработанное время в качестве водителя по основной работе и работе, выполняемой по совместительству.

4.14. При наступлении у работника права на установление (изменение размера) выплат стимулирующего характера в период пребывания в ежегодном или ином отпуске, в период его временной нетрудоспособности, а также в другие периоды, в течение которых за ним сохраняется средняя заработная плата, установление (изменение размера) выплат осуществляется по окончании указанных периодов.

Раздел 5. Условия оплаты труда руководителя учреждения, заместителей и главного бухгалтера, включая порядок определения должностных окладов, условия осуществления выплат компенсационного и стимулирующего характера

5.1. Заработная плата руководителя учреждения, его заместителей и главного бухгалтера состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

5.2. Установление должностных окладов руководителю учреждения, заместителям руководителя и главному бухгалтеру.

5.2.1. Минимальные размеры должностного оклада руководителя колледжа устанавливаются на основе отнесения возглавляемого им учреждения в зависимости от группы по оплате труда руководителей согласно таблице.

Минимальные размеры
должностных окладов руководителей учреждений

Группа по оплате труда руководителей	Минимальный размер должностного оклад (рублей)
1	2
Образовательные учреждения I группы по оплате труда руководителей	19268
Образовательные учреждения II и III групп по оплате труда руководителей	17519

Порядок установления должностных окладов руководителю колледжа определяется министерством здравоохранения РО.

5.2.2. Размеры должностных окладов заместителей руководителя учреждения и главного бухгалтера устанавливаются на 10 – 30 процентов ниже должностного оклада руководителя учреждения.

Установление должностных окладов заместителям руководителя и главному бухгалтеру осуществляется приказом руководителя исходя из объема и сложности функциональных обязанностей каждого заместителя и главного бухгалтера, его компетенции и квалификации.

5.3. С учетом условий труда руководителю учреждения, заместителям и главному бухгалтеру устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом 3 настоящего Положения.

5.4. Руководителю учреждения, заместителям и главному бухгалтеру устанавливаются выплаты стимулирующего характера, предусмотренные разделом 4 настоящего Положения.

5.5. Руководитель учреждения, заместители руководителя помимо основной работы имеют право осуществлять педагогическую (преподавательскую) работу (при соответствии необходимым профессиональным квалификационным требованиям) в том же учреждении.

Оплата труда руководителя учреждения и заместителей руководителя за осуществление педагогической (преподавательской) работы в том же учреждении устанавливается раздельно по каждой должности (виду работы) и осуществляется исходя из должностного оклада (ставки заработной платы) по соответствующей педагогический должности, выплат компенсационного характера за работу в условиях, отклоняющихся от

нормальных, выплат стимулирующего характера – выплаты за квалификацию при наличии квалификационной категории, выплаты за специфику работы и выплаты за наличие ученой степени.

Предельный объем педагогической (преподавательской) работы, который может выполняться его руководителем, определяется министерством здравоохранения РО. Предельный объем педагогической (преподавательской) работы заместителями руководителя – руководителем учреждения.

Педагогическая (преподавательская) работа, выполняемая руководителем учреждения в том же образовательном учреждении, совместительством не считается.

5.6. В соответствии со статьей 145 ТК РФ руководителю, его заместителям и главному бухгалтеру учреждения устанавливается предельный уровень соотношения их среднемесячной заработной платы, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников (без учета заработной платы руководителя учреждения, его заместителей и главного бухгалтера) (далее – предельный уровень соотношения).

Руководителю учреждения предельное соотношение устанавливается в зависимости от среднесписочной численности работников учреждения согласно таблице

Размеры предельного соотношения
заработной платы руководителя учреждения

Среднесписочная численность (человек)	Размеры предельного соотношения
1	2
До 50	3,0
От 51 до 100	4,0
От 101 до 150	5,0
Свыше 150	6,0

Для заместителей руководителя, главного бухгалтера размер предельного соотношения заработной платы определяется путем снижения размера предельного соотношения заработной платы, установленного руководителю учреждения, на 0,5.

В исключительных случаях по решению органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя, руководителю учреждения, его заместителям и главному бухгалтеру на определенный период может устанавливаться предельное соотношение заработной платы в индивидуальном порядке без учета среднесписочной численности работников (для вновь создаваемых учреждений, при приостановлении

основной деятельности учреждения, в том числе в связи с капитальным ремонтом, реконструкцией), но не более 6,0 для руководителя учреждения и не более 5,5 – для заместителей руководителя, главного бухгалтера.

Установленный размер предельного соотношения заработной платы является обязательным для включения в трудовой договор.

Соотношение среднемесячной заработной платы руководителя, заместителей руководителя, главного бухгалтера и среднемесячной заработной платы работников списочного состава колледжа определяется путем деления среднемесячной заработной платы соответствующего руководителя, заместителей руководителя, главного бухгалтера на среднемесячную заработную плату работников списочного состава колледжа. Определение среднемесячной заработной платы в указанных целях осуществляется в соответствии с Положением об особенностях порядка исчисления средней заработной платы, утвержденным постановлением Правительства РФ от 24.12.2007 № 922 «Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы».

Ответственность за соблюдение предельного уровня соотношения заработной платы несет руководитель учреждения, главный бухгалтер и экономист.

5.7. Объемные показатели и порядок отнесения к группе по оплате труда руководителя учреждения.

5.7.1. Отнесение учреждений к одной из групп по оплате труда руководителей производится по результатам оценки сложности руководства учреждением, исходя из суммы баллов, набранной по объемным показателям, согласно таблице.

Объемные показатели для отнесения учреждений к группе по оплате труда руководителей

№ п/п	Наименование показателя	Условия	Количество баллов
1	2	3	4
1.	Количество обучающихся в образовательных учреждениях	за каждого обучающегося	0,3
2.	Количество работников в образовательном учреждении	за каждого работника дополнительно за каждого работника, имеющего: первую квалификационную категорию, высшую квалификационную категорию	1 0,5 1

3.	Наличие обучающихся с полным государственным обеспечением в учреждении	за каждого обучающегося дополнительно	0,5
4.	Наличие оборудованных и используемых в образовательном процессе компьютерных классов	за каждый класс	10
5.	Наличие оборудованных и используемых в образовательном процессе: спортивной площадки, стадиона, бассейна и других спортивных сооружений (в зависимости от их состояния и	за каждый вид объектов	15
6.	Наличие собственного оборудованного здравпункта, медицинского кабинета, оздоровительно-восстановительного		15
7.	Наличие следующих основных средств:		
	автотранспортных, сельхозмашин, строительной и другой самоходной техники на балансе образовательного учреждения	за каждую единицу	3
8.	Наличие обучающихся в общеобразовательных учреждениях и профессиональных образовательных учреждениях, посещающих бесплатные секции, кружки, студии, организованные этими учреждениями или на их базе	за каждого обучающегося	0,5

5.7.2. Ежегодно в срок до 1 декабря учреждения осуществляют оценку по объемным показателям, предусмотренным таблицей выше, с целью определения группы по оплате труда руководителя колледжа.

Об изменении действующей группы по оплате труда руководителя, учреждение информирует министерство здравоохранения РО в течение 14 календарных дней.

Ответственность за установление группы по оплате труда руководителя и за своевременность информирования министерство здравоохранения РО несут руководитель колледжа, главный бухгалтер и экономист.

Группа по оплате труда руководителей для вновь открываемых учреждений устанавливается исходя из плановых (проектных) показателей, но не более чем на 2 года.

Группа по оплате труда руководителей определяется ежегодно органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя, в устанавливаемом им порядке на основании соответствующих документов, подтверждающих наличие указанных объемов работы учреждений.

При наличии других показателей, не предусмотренных в пункте настоящего Положения, но значительно увеличивающих объем и сложность управления учреждением, суммарное количество баллов может быть увеличено органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя,– за каждый дополнительный показатель до 20 баллов.

5.7.3. Группа по оплате труда руководителя в зависимости от суммарного количества баллов, набранного по объемным показателям, определяется согласно таблице.

Группы по оплате труда руководителей в зависимости
от суммарного количества баллов, набранного по объемным показателям

№ п/п	Тип учреждения	Группа по оплате труда руководителей, к которой относится учреждение, в зависимости от суммы баллов		
		I	II	III
1	2	3	4	5
1.	Профессиональные образовательные учреждения	свыше 400	до 400	до 300

5.7.4. За руководителями учреждений, находящихся на капитальном ремонте, сохраняется группа по оплате труда руководителей, определенная до начала ремонта, но не более чем на 1 год.

Раздел 6. Особенности условий оплаты труда отдельных категорий работников Особенности условий оплаты труда педагогических работников.

6.1. Продолжительность рабочего времени педагогических работников или нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы определяются в соответствии с положениями приказа 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» (далее – приказ Минобрнауки России №1601), предусматривающими, что в зависимости от должности и (или) специальности педагогических работников с учетом особенностей их труда устанавливается либо продолжительность рабочего времени, либо норма часов педагогической

работы за ставку заработной платы.

6.2. Определение учебной нагрузки педагогических работников, выполняющих учебную (преподавательскую) работу, на начало учебного года или в текущем учебном году, в том числе с учетом верхнего предела учебной нагрузки в зависимости от должности и (или) специальности педагогических работников, особенностей их труда, осуществляется учреждениями в порядке, установленном приказом Минобрнауки России № 1601.

Изменение (увеличение или снижение) установленной учебной нагрузки осуществляется учреждениями в случаях и порядке, установленными приказом Минобрнауки России №1601.

6.3. В трудовые договоры (дополнительные соглашения к трудовым договорам) с педагогическими работниками, для которых предусмотрены нормы часов педагогической работы или нормы часов учебной (преподавательской) работы за ставку заработной платы, включаются условия, связанные с:

установленным объемом педагогической работы или учебной (преподавательской) работы;

размером ставки заработной платы, применяемым для исчисления заработной платы в зависимости от установленного объема педагогической работы или учебной (преподавательской) работы;

размером заработной платы, исчисленным с учетом установленного объема педагогической работы или учебной (преподавательской) работы.

6.4. Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических работников устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 11.05.2016 № 536 «Об утверждении Особенностей режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность».

6.5. Выполнение работы по совместительству педагогических работников осуществляется с учетом особенностей, установленных постановлением Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 30.06.2003 №41.

6.6. Предоставление учебной (преподавательской) работы лицам, выполняющим ее помимо основной работы в том же образовательном учреждении (включая руководителя учреждения и его заместителей), а также педагогическим, руководящим и иным работникам других организаций осуществляется с учетом мнения представительного органа работников и при условии, что педагогические работники, для которых данное образовательное учреждение является местом основной работы, обеспечены учебной нагрузкой по своей специальности в объеме не менее чем на 1 ставку заработной платы.

6.7. Порядок определения размера месячной заработной платы педагогическим работникам профессиональных образовательных учреждений.

6.7.1. Преподавателям профессиональных образовательных учреждений до начала учебного года определяется размер месячной заработной платы

путем умножения часовой ставки преподавателя, рассчитанной в соответствии настоящего Положения, на установленный ему объем годовой учебной нагрузки и деления полученного произведения на 10 учебных месяцев.

Месячная заработная плата выплачивается преподавателям за работу в течение всего учебного года, а также за период каникул, не совпадающий с ежегодным отпуском.

6.7.2. Преподавателю, поступившему на работу в течение учебного года, размер месячной заработной платы определяется путем умножения его часовой ставки, рассчитанной в соответствии с разделом 6 настоящего Положения, на объем учебной нагрузки, приходящейся на число полных месяцев работы до конца учебного года, и деления полученного произведения на количество этих же месяцев.

Заработная плата за неполный рабочий месяц в этом случае выплачивается в соответствии с почасовой оплатой труда.

6.7.3. Преподавателям, поступившим на работу до начала учебного года, за период до начала занятий выплачивается заработная плата исходя из ставки заработной платы преподавателя, выплат компенсационного характера за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, выплат стимулирующего характера – надбавки за квалификацию при наличии квалификационной категории, надбавки за специфику работы и надбавки за наличие ученой степени.

6.7.4. Часы преподавательской работы, выполненные сверх установленной (уменьшенной) годовой учебной нагрузки, а также в порядке замещения отсутствующих по болезни или другим причинам учителей, преподавателей, воспитателей и других педагогических работников, продолжавшегося не свыше 2 месяцев,

оплачиваются дополнительно в соответствии с почасовой оплатой труда только после выполнения преподавателем всей годовой (уменьшенной) учебной нагрузки. Эта оплата производится помесячно или в конце учебного года.

Если замещение продолжается непрерывно свыше 2 месяцев, то со дня его начала производится перерасчет месячной заработной платы преподавателей, исходя из уточненного объема учебной нагрузки, в порядке, предусмотренном для преподавателей, поступивших на работу в течение учебного года.

6.7.5. В профессиональных образовательных учреждениях изменения в течение учебного года в учебных планах, перевод учащихся (студентов) с одних специальностей на другие, а также слияние учебных групп, как правило, производиться не должны.

Преподавателям, у которых по независящим от них причинам в течение учебного года учебная нагрузка уменьшается по сравнению с учебной нагрузкой, установленной на начало учебного года, либо уменьшенной по основаниям, предусмотренным пунктом 4.4 приложения № 2 к приказу Минобрнауки России № 1601, до конца учебного года, а также в период каникул, не совпадающий с ежегодным основным удлиненным оплачиваемым отпуском и ежегодным дополнительным оплачиваемым отпуском, выплачивается месячная заработная плата в размере, установленном в начале учебного года.

При уменьшении учебной нагрузки по инициативе самого преподавателя размер месячной заработной платы пересчитывается в соответствии с уменьшенной учебной нагрузкой.

За часы преподавательской работы, не выполненные в связи с неявкой студентов на занятия, оплата труда преподавателей производится из расчета не ниже дух третьих часовой ставки.

6.8. Порядок и условия почасовой оплаты труда педагогических работников:

6.8.1. Почасовая оплата труда педагогических работников образовательных учреждений применяется при оплате за:

часы, выполненные в порядке замещения отсутствующих по болезни или другим причинам учителей, преподавателей, воспитателей и других педагогических работников, продолжавшегося не свыше 2 месяцев;

педагогическую работу (часы преподавательской работы) специалистов иных организаций, привлекаемых для педагогической работы в данном учреждении, в объеме до 300 часов в год сверх учебной нагрузки, выполняемой по совместительству на основе тарификации;

часы преподавательской работы, выполненные сверх установленной (уменьшенной) годовой учебной нагрузки, выполненные преподавателями профессиональных образовательных учреждений;

педагогическую работу в неполный рабочий месяц преподавателям профессиональных образовательных учреждений, поступившим на работу в течение учебного года.

6.8.2. При почасовой оплате труда заработная плата рассчитывается исходя из фактического количества часов (фактической учебной нагрузки) в данном месяце и часовой ставки педагогического работника.

Часовая ставка определяется путем деления суммы заработной платы в месяц на среднемесячное количество рабочих часов, установленных по соответствующей педагогической должности.

Сумма заработной платы в месяц педагогического работника для определения часовой ставки исчисляется исходя из:

ставки заработной платы,

выплат компенсационного характера: доплаты за работу с вредными и (или) опасными условиями труда, за работу в особых условиях труда,

выплат стимулирующего характера: выплат за выслугу лет, за квалификацию, за специфику работы, за наличие ученой степени, за наличие почетного звания, ведомственного почетного звания (нагрудного знака).

Среднемесячное количество рабочих часов определяется:

для педагогических работников, которым установлены нормы педагогической работы (нормы часов учебной (преподавательской) работы) в неделю, путем умножения нормы часов педагогической работы на количество рабочих дней в году при пятидневной рабочей недели и деления полученного результата на 5 (количество рабочих дней в неделе), а затем на 12 (количество месяцев в году);

для преподавателей профессиональных образовательных учреждений – исходя из среднемесячной нормы учебной нагрузки (72 часа).

6. 9. При замещении отсутствующего по болезни или другим причинам преподавателя и другого педагогического работника, если оно осуществлялось непрерывно свыше 2 месяцев, оплата труда со дня начала замещения производится за все часы фактической преподавательской работы на общих основаниях, с соответствующим увеличением его недельной (месячной) учебной нагрузки путем внесения необходимых изменений в тарификацию.

Раздел 7. Другие вопросы оплаты труда

7.1. Работникам учреждения может быть оказана материальная помощь. Решение об оказании материальной помощи и ее размерах принимается: руководителю учреждения – министерством здравоохранения РО

всоответствии с утвержденным им порядком на основании письменного заявления руководителя;

работникам учреждения – руководителем учреждения в соответствии с локальным нормативным актом, принятым с учетом мнения представительного органа работников, на основании письменного заявления работника.

Материальная помощь не является заработной платой и не учитывается при определении соотношения заработной платы руководителя учреждения, его заместителей и главного бухгалтера и среднемесячной заработной платы работников.

Источником выплаты материальной помощи работникам учреждения являются средства в объеме до одного процента от планового фонда оплаты труда, сформированного за счет средств областного бюджета, и внебюджетные средства в объеме, определяемом учреждением самостоятельно.

7.2. Система оплаты труда и премирования за счет средств, поступающих от приносящей доход деятельности, разрабатывается учреждением самостоятельно и фиксируется в локальном нормативном акте, с учетом мнения представительного органа работников.

7.3. Предельная доля оплаты труда работников административно-управленческого персонала в фонде оплаты труда учреждения, сформированном за счет средств областного бюджета и средств, полученных учреждением от приносящей доход деятельности, не может быть более 40 процентов, если иное не установлено при согласовании штатного расписания учреждения органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя.

Перечень должностей АУП приведен ниже:

- Руководитель колледжа;
- Заместители руководителя;
- Заведующие отделением;
- Главный бухгалтер;
- Делопроизводитель;
- Инспектор по кадрам;
- Бухгалтер;
- Экономист;
- Программист;
- Кассир;

- Инженер по охране труда.

Материальная помощь оказывается сотрудникам в размере до 2-х должностных окладов.

Раздел 8. Оплата труда за счет средств, получаемых от оказания платных образовательных услуг

8.1. Все участники группы, участвующей в обучении студентов на платной основе, в том числе привлеченные специалисты и лица, выполняющие разовые поручения, получают заработную плату и доплаты из внебюджетных средств.

При этом условия оплаты труда всех категорий персонала устанавливаются на договорных началах и отражаются в приказе директора ГБПОУ РО «К-ШМК».

Конкретный размер доплаты преподавателям определяется следующим образом:

По основным образовательным услугам (при получении среднего профессионального образования на платной основе):

- размер доплаты преподавателям определятся путем умножения часовой ставки преподавателя с учетом квалификационной категории на установленный ему объем учебной нагрузки и деления полученного произведения на число месяцев семестра, за который производится выплата, с учетом поправочного коэффициента в зависимости от наполняемости группы;
- административно-хозяйственный персонал получает ежемесячную доплату за фактически отработанное время:
- ежемесячная доплата директору колледжа устанавливается в следующих размерах:

при получении студентами среднего профессионального образования на платной основе – до 100 % должностного оклада.

Оплата отпускных и пособий по временной нетрудоспособности производится в соответствии с действующим законодательством.

Классным руководителям, работающим в группах, где имеются студенты, обучаемые с полным возмещением затрат на обучение, устанавливается доплата.

Работа заместителей директора, главного бухгалтера, оценивается в пределах не выше 90 % базовой величины доплаты директора.

Работа руководителей подразделений оценивается в пределах не выше 80% базовой величины доплаты директора.

Остальным сотрудникам из числа учебно-вспомогательного и прочего персонала базовая величина доплат устанавливается в прямой зависимости от вклада каждого работника в оказание платных дополнительных услуг и составляет до 100 % от их должностного оклада или в суммовом выражении.

Доплаты не выплачиваются в следующих случаях:

- во время временной нетрудоспособности сотрудника,
- во время отпусков без сохранения заработной платы,
- при снижении качества работы,

- при невыполнении объема работ.

По дополнительным образовательным услугам:

размер доплаты преподавателям определятся в соответствии с их педагогической нагрузкой с учетом квалификационной категории и стоимостью часа, рассчитанной по калькуляции затрат с учетом поправочного коэффициента в зависимости от наполняемости группы, согласно условиям оплаты труда, определенным действующим трудовым законодательством;

ежемесячная доплата директору за руководство одной группой по дополнительным образовательным услугам не может превышать 50% от установленного должностного оклада.

Работа заместителей директора, главного бухгалтера, оценивается в пределах не выше 90% базовой величины доплаты директора.

Работа руководителей подразделений оценивается в пределах не выше 90% базовой величины доплаты директора.

Остальным сотрудникам из числа учебно-вспомогательного и прочего персонала базовая величина доплат устанавливается в прямой зависимости от вклада каждого работника в оказание платных дополнительных услуг и составляет до 100 % от их должностного оклада (тарифной ставки) или в суммовом выражении.

Работникам колледжа в пределах фонда оплаты труда от оказания платных услуг могут выплачиваться вознаграждения в виде премии и материальной помощи.

Выплата премии работникам колледжа (согласно утвержденного Положения о премировании) производится в соответствии со следующими условиями:

- обеспечение выполнения плана приема студентов и слушателей;
- обеспечение выполнения плана выпуска специалистов;
- организация учебно-методической и воспитательной работы на высоком профессиональном уровне;
- организация связи с лечебно-профилактическими учреждениями;
- помощь в трудоустройстве молодых специалистов;
- улучшение показателей успеваемости студентов;
- выполнение учебно-методической и научно-практической работы;
- внедрение в учебный процесс, производственную практику новых методов обучения, передовых форм работы;
- подготовка колледжа к новому учебному году;
- подготовка колледжа к работе в осенне-зимний период;
- другие показатели.

8.2. Распределение средств, направленных на материальные и приравненные к ним затраты.

Материальные и приравненные к ним затраты образуют следующие расходы:

- канцелярские расходы;
- хозяйственные расходы;
- оплата услуг электросвязи, коммунальные услуги;
- командировочные расходы: расходы на оплату найма жилья – в размере фактических расходов, подтвержденных соответствующими

документами; расходы на оплату суточных – в размере 200 руб. за каждый день нахождения в служебной командировке, или по разрешению руководителя не более 700 руб. в сутки; расходы на проезд – в размере фактических расходов, подтвержденных соответствующими документами;

- автозапчасти;
- бензин;
- автоуслуги;
- расходные материалы для практических занятий;
- текущий ремонт оборудования;
- текущий ремонт зданий и сооружений;
- другие материальные затраты на основную деятельность.

8.3. Прекращение хоздоговорной деятельности.

Прекращение хоздоговорной деятельности ГБПОУ РО «Каменск-Шахтинский медицинский колледж» осуществляется по решению администрации колледжа и общего собрания коллектива

Приложение
к коллективному договору
№_____ от «___» _____ 20___ г.

Согласовано
Председатель ПК
ГБПОУ РО «К-ШМК»
_____ В.В. Мешкова
«18» 04 20 22

Утверждено
Директор ГБПОУ РО «К-ШМК»
_____ С.В. Калимулина
«18» 04 20 22

Положение
о выплатах стимулирующего характера руководителя, заместителей руководителя и главного бухгалтера государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Ростовской области «Каменск-Шахтинский медицинский колледж»

20 22 г.

1. Общие положения

Настоящее Положение о выплатах стимулирующего характера руководителя, заместителей руководителя и главного бухгалтера ГБПОУ РО «К-ШМК» (далее – Положение), разработано в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, в том числе постановлением Правительства Ростовской области от 15.07.2019 № 497 «Об оплате труда работников государственных бюджетных и автономных учреждений образования Ростовской области, подведомственных министерству здравоохранения Ростовской области» (далее – постановление Правительства РО № 497).

Положение определяет условия и порядок установления размера выплат стимулирующего характера в зависимости от выполнения целевых показателей эффективности деятельности руководителя, заместителей руководителя и главного бухгалтера ГБПОУ РО «К-ШМК» (далее – учреждение).

Целью Положения является установление действенных механизмов зависимости уровня оплаты труда от объема и качества предоставляемых государственных услуг.

Условия настоящего Положения распространяются на работников, исполняющих обязанности руководителя, заместителей руководителя и главного бухгалтера учреждения, за исключением работы по должности временно отсутствующего работника.

Работникам, выполняющих работу по должности временно отсутствующего работника (болезнь, командировка и др.) размер доплат, условия и порядок их выплат определяется локальным нормативным актом учреждения, утвержденным в установленном порядке.

2. Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера в зависимости от выполнения целевых показателей эффективности деятельности (программы деятельности учреждения)

Руководителю, заместителям руководителя и главному бухгалтеру учреждения устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера в зависимости от выполнения целевых показателей эффективности деятельности (программы деятельности учреждения), утвержденными приказом министерства здравоохранения Ростовской области (далее - целевые показатели):

выплата за качество выполняемых работ;

премиальные выплаты по итогам работы.

ЦЕЛЕВЫЕ ПОКАЗАТЕЛИ
эффективности деятельности
(программы деятельности учреждения)
руководителей государственных учреждений образования,
подведомственных министерству здравоохранения Ростовской области

№	Показатель	Периодичность	Рекомендуемый норматив	Критерии	Оценка (баллы)
1	2	3	4	5	6
Показатели по лечебной работе					
1.	Проведение мероприятий, связанных с пропагандой здорового образа жизни среди преподавателей и студентов		количество проведенных мероприятий за отчетный период	7 и более за учебный год	+1
				от 1 до 7 мероприятий за учебный год	0
				0 мероприятий	-1
Показатели по кадровой и организационно-методической работе					
2.	Выполнение государственного задания, из них:	нарастающим итогом с начала отчетного года, в целых числах			
	- реализация основных профессиональных образовательных программ среднего профессионального образования - программ подготовки специалистов среднего звена по укрупненной группе направлений подготовки и специальностей (профессий)			100%	+30
				от 95% до 100%	+15
				от 90% до 95%	0
3.	Выполнение плана приема абитуриентов	нарастающим итогом с начала отчетного года		менее 80%	0
				на 80% - 84%	+1
				на 85% - 94%	+2
				на 95% - 99%	+3
				на 100% и более	+4
4.	Количество учебно-методических разработок, имеющих рецензии региональных и отраслевых учебно-методических комиссий или научно-методических комиссий	нарастающим итогом с начала отчетного года		не менее 0,25 объем в печатных листах на единицу штата педагогических сотрудников	+1
				менее 0,25 объем в печатных листах на	0

№	Показатель	Периодичность	Рекомендуемый норматив	Критерии	Оценка (баллы)
1	2	3	4	5	6
				единицу штата педагогических сотрудников	
5.	Обеспеченность учебно-методической литературой, имеющий гриф Минобрнауки РФ на одного студента			не менее 0,5 на одного студента	+1
				менее 0,5 на одного студента	0
6.	Наличие специализированных кабинетов доклинической подготовки студентов (в соответствии с ФГОС)			наличие 3 и более кабинетов или учебных лабораторий в разрезе каждой специальности	+1
				менее 3 кабинетов или учебных лабораторий в разрезе каждой специальности	0
7.	Внедрение новых педагогических технологий и методик обучения	нарастающим итогом с начала отчетного года	количество внедренных методик (технологий)	7 и более	+1
				менее 7	0
8.	Организация работы с административным составом и педагогическими кадрами	на конец отчетного периода	доля педагогических работников, имеющих квалификацию (наличие высшей или 1 категории)	не менее 80%	+1
			доля педагогических работников, имеющих ученую степень или ученое звание	не менее 10%	+1
			доля педагогических работников,	100%	+1

№	Показатель	Периодичность	Рекомендуемый норматив	Критерии	Оценка (баллы)
1	2	3	4	5	6
			своевременно прошедших повышение квалификации в текущем году		
9.	Количество обоснованных жалоб на учреждение, полученных министерством здравоохранения Ростовской области и учреждением для рассмотрения по кадровой и организационно-методической работе	за квартал	0	0	+1
				1 и более	0
10.	Наличие дефектуры при рассмотрении обращений (несвоевременная подача информации, некорректная информация, несвоевременное принятие или непринятие мер по обращению) по кадровой и организационно-методической работе	за квартал	0	0	+1
				1 и более	0
11.	Выполнение квоты по приему на работу инвалидов *	ежеквартально, нарастающим итогом с начала отчетного года	в соответствии с Областным законом от 07.03.2006 № 461-ЗС «О квотировании рабочих мест для инвалидов в Ростовской области»	выполнен	0
				не выполнен	-2
12.	Количество выпускников, обучавшихся в рамках государственного задания и трудоустроенных в государственные и муниципальные медицинские организации	по итогам 3 и 4 кварталов нарастающим итогом		менее 85% на 85%-89,9% на 90%-94,9%	0 +1 +2
				на 95% - 100%	3
	Финансовые показатели				
13.	Выполнение показателей соотношения заработной	за отчетный период			

№	Показатель	Периодичность	Рекомендуемый норматив	Критерии	Оценка (баллы)
1	2	3	4	5	6
	платы отдельных категорий работников к среднемесячной начисленной заработной платы наемных работников по Ростовской области, из них:	(нарастающим итогом с начала отчетного года)			
	- преподаватели образовательных учреждений среднего профессионального образования			100% и более	+30
				менее 100%	0
14.	Несвоевременное и некачественное предоставление финансовой, статистической, оперативной и ведомственной отчетности	за отчетный период		в срок	+10
				не в срок	-10
15.	Количество обоснованных жалоб на учреждение, полученных министерством здравоохранения Ростовской области и учреждением для рассмотрения по экономическим и финансовым вопросам	за квартал	0	0	+1
				1 и более	0
16.	Наличие дефектуры при рассмотрении обращений (несвоевременная подача информации, некорректная информация, несвоевременное принятие или непринятие мер по обращению) по экономическим и финансовым вопросам	за квартал	0	0	+1
				1 и более	0
	Вопросы лицензирования				
17.	Наличие нарушений лицензионных требований при осуществлении образовательной деятельности	за год	0	0	+2
				1 грубое нарушение лицензионных требований с	-1

№	Показатель	Периодичность	Рекомендуемый норматив	Критерии	Оценка (баллы)
1	2	3	4	5	6
				привлечением к административной ответственности	
				более одного грубого нарушения лицензионных требований с привлечением к административной ответственности	-2
				1 нарушение лицензионных требований с привлечением к административной ответственности	-1
				более одного нарушения лицензионных требований с привлечением к административной ответственности	-2
				выдача предписания об устранении нарушений без привлечения к административной ответственности	-0,1

№	Показатель	Периодичность	Рекомендуемый норматив	Критерии	Оценка (баллы)
1	2	3	4	5	6
	Вопросы по материально-техническому снабжению и централизованным закупкам				
18.	Эффективность использования материально-технической базы для внеучебной работы (в % от учебного времени)			используется	+1
				не используется	0
19.	Несвоевременное и некачественное предоставление запрашиваемой оперативной текущей отчетности и предоставляемой ежемесячной и ежеквартальной отчетности по закупкам товаров, работ, услуг для нужд учреждения	за отчетный период		в срок	+5
				не в срок	-5
20.	Организация и проведение работы, направленной на повышение условий безопасности в подведомственном учреждении	за отчетный период (нарастающим итогом с начала отчетного года)	0	100%	+ 1
				менее 100%	0
21.	Организация и проведение работы, направленной на пожарную и электробезопасность в подведомственном учреждении	за отчетный период (нарастающим итогом с начала отчетного года)	0	100%	+ 1
				менее 100%	0
22.	Организация и проведение работы, направленной на обеспечение надлежащего санитарно-технического состояния зданий и сооружений в подведомственном учреждении	за отчетный период (нарастающим итогом с начала отчетного года)	0	100%	+ 1
				менее 100%	0
23.	Максимальное количество баллов				100,00

***** - если квота по приему на работу инвалидов в учреждении не установлена, данный показатель оценки эффективности деятельности руководителя не применяется.

Примечание.

1. Выплаты стимулирующего характера руководителю учреждения не начисляются в следующих случаях:

выполнения государственного задания ниже 90%;

выявления нарушений по результату проверок финансово-хозяйственной деятельности за отчетный период или за предыдущие периоды, но не более чем за два года, предшествующих отчетному периоду, если данный работник исполнял обязанности руководителя в период, когда были осуществлены указанные нарушения;

наложения дисциплинарного взыскания до даты снятия дисциплинарного взыскания;

наличия фактов нарушений осуществления лицензированных видов деятельности учреждения, по результату за отчетный период или за предыдущие периоды, но не более чем за два года, предшествующих отчетному периоду, если данный работник исполнял обязанности руководителя в период, когда были осуществлены указанные нарушения;

выявления в учреждении нарушений правил противопожарной безопасности.

2. В случае неосвоения по итогам года без объективных причин средств областного бюджета, выделенных на капитальный ремонт объектов учреждения, выплата за качество выполняемых работ в следующем календарном году (т.е. в 1-4 кварталах) снижается:

при освоении средств от 95,0% до 99,0% - на 20,0%;

при освоении средств менее 95,0% - на 50,0%.

2.1. Выплата за качество выполняемых работ.

Выплата за качество выполняемых работ (далее – выплата за качество) руководителю учреждения устанавливается ежеквартально.

Выплата за качество не образует нового должностного оклада и не учитывается при начислении иных компенсационных и стимулирующих выплат.

Размер выплаты за качество руководителю утверждается приказом министерства здравоохранения Ростовской области. Размер выплаты за качество устанавливается в процентах к должностному окладу (в целых числах).

Размеры выплаты за качество заместителям руководителей, главному бухгалтеру устанавливаются приказом руководителя учреждения.

Начисление выплаты за качество производится по месту основной работы в пределах ассигнований, утвержденных в плане финансово-хозяйственной деятельности в части фонда оплаты труда.

При выполнении работы по второму трудовому договору в учреждении (работа по совместительству) руководителю, заместителям руководителя, главному бухгалтеру выплата за качество по данному договору не устанавливается.

При наличии дисциплинарного взыскания начисление выплат по выплате за качество не осуществляется до даты снятия дисциплинарного взыскания.

При наличии неснятого дисциплинарного взыскания у руководителя, по его усмотрению может устанавливаться выплата за качество заместителям

руководителей, главному бухгалтеру с учетом показателей деятельности учреждения за отчетный период (при условии отсутствия у названных работников неснятого дисциплинарного взыскания).

Размер месячной выплаты за качество определяется исходя из фактического количества баллов, набранных в соответствии с целевыми показателями, и рассчитывается по формуле:

$$ВыплКач = \frac{ВыплКачМакс}{} * БаллыФакт,$$ где

ВыплКач - размер месячной выплаты за качество руководителю;

ВыплКачМакс - максимальный размер выплаты за качество руководителю, определенный в соответствии с объемными показателями деятельности учреждения согласно приложению к настоящему положению;

БаллыМакс - максимальное количество баллов исходя из целевых показателей эффективности деятельности (программы деятельности учреждения) руководителей учреждений;

БаллыФакт – фактическое количество баллов за отчетный период, определенных исходя из фактического выполнения целевых показателей.

Выплата за качество рассчитывается пропорционально фактически отработанному времени (без учета дней командировки, трудового отпуска, временной нетрудоспособности и т.п.) в календарном месяце.

Ответственность за предоставление недостоверной информации в министерство здравоохранения Ростовской области для установления руководителю размера выплаты за качество возлагается на руководителя учреждения, главного бухгалтера, экономиста.

За наличие необоснованной кредиторской задолженности, в том числе по заработной плате перед работниками, низкие показатели деятельности учреждения, невыполнение государственного задания на предоставление государственных услуг, низкое качество оказываемых услуг размер выплаты за качество руководителя учреждения может быть снижен до нуля, в том числе в отчетном периоде. Снижение выплаты за качество может устанавливаться на отчетный период или календарный год. Снижение выплаты за качество может распространяться не только на руководителя, но и на заместителей руководителя, главного бухгалтера.

В случае превышения по итогам календарного года предельного уровня соотношения среднемесячной заработной платы руководителя и среднемесячной заработной платы работников списочного состава (без учета заработной платы руководителя, заместителей руководителя, главного бухгалтера) выплата за качество в следующем за отчетным годом не устанавливается.

Выплата за качество в следующем за отчетным году не устанавливается главному бухгалтеру, допустившим превышение. Информация о принятых руководителем мерах к виновным лицам направляется в министерство здравоохранения Ростовской области.

При недостаточности средств по фонду оплаты труда или при прогнозируемом превышении предельного уровня соотношения заработной платы руководителя, заместителей руководителей и главного бухгалтера учреждения за соответствующий календарный год начисление по выплате за качество не осуществляется или осуществляется в пониженном размере, о чем издается соответствующий приказ по учреждению.

Заместителям руководителей и главному бухгалтеру учреждения размер выплаты за качество определяется исходя из целевых показателей эффективности деятельности данной категории персонала, утвержденных локальным нормативным актом учреждения. При этом размер выплаты за качество заместителей руководителей, главного бухгалтера учреждения не может превышать размера выплаты за качество руководителя, сниженного не менее чем на 10%.. В том случае если размер выплаты за качество руководителя учреждения составит 10% и менее, по решению руководителя размер выплаты за качество заместителям руководителей, главному бухгалтеру может быть сохранен в том же размере.

2.2. Премиальные выплаты по итогам работы

Премиальные выплаты по итогам работы за квартал (далее - премиальные выплаты) осуществляются за счет средств фонда оплаты труда, предусмотренных в плане финансово-хозяйственной деятельности учреждения.

Премиальные выплаты не согласовываются и не выплачиваются лицам, имеющим неснятые дисциплинарные взыскания.

Размер премиальных выплат не может превышать трех должностных окладов.

Конкретный размер премий зависит от выполнения целевых показателей и наличия финансовых возможностей учреждения.

Премиальные выплаты начисляются руководителю учреждения на основании приказа министерства здравоохранения Ростовской области. При этом сумма премии начисляется в целых числах.

Заместителям руководителей, главному бухгалтеру начисление премии производится на основании приказа руководителя учреждения.

Размер премиальных выплат по итогам работы рассчитывается пропорционально фактически отработанному времени (без учета дней командировки, трудового отпуска, временной нетрудоспособности и т.п.) в отчетном периоде.

В случаях, когда в отчетном периоде изменялся должностной оклад, начисление премиальных выплат производится пропорционально действовавшим в отчетном периоде окладам.

Для премирования руководителя учреждения в министерство здравоохранения Ростовской области представляется ходатайство представительного органа работников, уполномоченного в соответствии с Коллективным договором решать вопросы в сфере оплаты труда и материального стимулирования работников учреждения, и информация о выполнении утвержденных министерством здравоохранения области целевых показателей эффективности деятельности (программы деятельности

учреждения) руководителю учреждения образования за отчетный период, а также информация учреждения о размере премиального фонда.

Размер премиальных выплат по итогам работы рассчитывается по формуле:

$$ПремияКв = \frac{(ОклМакс / НормаРабВр * ФактОтрРабВр)}{БаллыМакс} * БаллыФакт, где$$

ПремияКв - размер премиальных выплат руководителя за квартал, рублей;

ОклМакс – сумма должностных окладов руководителя за отчетный период с учетом финансовой возможности учреждения, рублей;

НормаРабВр – норма рабочего времени за отчетный период согласно производственному календарю (рабочих дней или часов);

ФактОтрРабВр – фактически отработанная норма рабочего времени за отчетный период (рабочих дней или часов);

БаллыМакс - максимальное количество баллов исходя из целевых показателей эффективности деятельности (программы деятельности учреждения) руководителей учреждений;

БаллыФакт – фактическое количество баллов за отчетный период, определенных исходя из фактического выполнения целевых показателей.

Начисление премиальных выплат по итогам работы заместителям руководителя, главному бухгалтеру производится исходя из целевых показателей данной категории персонала, утвержденных локальным нормативным актом учреждения.

3. Доплаты за совокупный объем доходов, полученных от приносящей доход деятельности

В учреждении, оказывающего услуги в рамках приносящей доход деятельности, руководителю учреждений, заместителям руководителей, главному бухгалтеру в рамках действующего законодательства может производиться доплата за совокупный объем доходов, полученных от приносящей доход деятельности, только по основной должности, за исключением выполняемой работы по педагогической деятельности.

Размер доплаты, условия и порядок ее выплаты определяется локальным нормативным актом учреждения, утвержденным в установленном порядке.

Доплата не начисляется от средств, полученных в виде безвозмездных поступлений, от сдачи в аренду основных средств, находящихся в оперативном управлении учреждения, и помещений (включая возмещения арендаторами коммунальных услуг и иных расходов по содержанию арендуемых помещений).

Размер доплаты заместителям руководителя и главному бухгалтеру не должен превышать размера доплаты, установленной для руководителя.

4. Порядок и условия выплаты материальной помощи

Руководителю учреждений, заместителям руководителя, главному бухгалтеру учреждения может быть один раз в год оказана материальная помощь из фонда оплаты труда, предусмотренного на указанные цели.

Средства, предусмотренные на выплату материальной помощи, не могут превышать в целом по учреждению 1,0% от фонда оплаты труда (без учета дополнительных ассигнований, предусмотренных на реализацию Указов Президента РФ).

Материальная помощь может выплачиваться в следующих случаях:

в случае тяжелого финансового положения, связанного с ликвидацией последствий и иных факторов (пожар, кража, аварии систем водоснабжения, отопления и иные непредвиденные обстоятельства);

в связи с рождением ребенка;

в связи с тяжелой болезнью;

в связи с юбилейными датами, для граждан - 50, 55, 60 и каждые последующие 10 лет со дня рождения);

в связи с санаторно-курортным лечением;

по другим уважительным причинам.

Решение об оказании материальной помощи руководителю учреждения и её конкретных размерах (независимо от источника финансирования) принимается министром здравоохранения Ростовской области на основании письменного заявления руководителя учреждения и ходатайства представительного органа работников, уполномоченного в соответствии с Коллективным договором решать вопросы в сфере оплаты труда и материального стимулирования работников учреждения.

При покупке путевки на санаторно-курортное лечение размер материальной помощи предусматривается в размерах до 30% от оплаченной суммы путевки, но не более двух должностных окладов. Решение о сумме материальной помощи принимается министром здравоохранения Ростовской области после представления подтверждающих документов оплаты (или частичной оплаты) путевки.

Решение об оказании материальной помощи заместителям руководителей, главному бухгалтеру учреждения принимается руководителем учреждения на основании письменного заявления работника. Размер, условия и порядок ее выплаты определяется локальным нормативным актом учреждения, утвержденным в установленном порядке.

5. Дополнительные условия

Руководителю учреждения, заместителям руководителей, главному бухгалтеру учреждения устанавливается предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников списочного состава (без учета заработной платы руководителя, заместителей руководителя, главного

бухгалтера). Соотношение среднемесячной заработной платы руководителя, заместителей руководителя, главного бухгалтера учреждения и среднемесячной заработной платы работников списочного состава учреждения определяется путем деления среднемесячной заработной платы соответствующего руководителя, заместителя руководителя, главного бухгалтера на среднемесячную заработную плату работников списочного состава этого учреждения. Определение среднемесячной заработной платы в указанных целях осуществляется в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 24.12.2007 № 922 «Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы».

Предельный уровень соотношения заработной платы руководителя (с учетом выплат стимулирующего характера независимо от источников финансирования) к величине среднемесячной заработной платы работников списочного состава учреждения (без учета руководителя, заместителей руководителя, главного бухгалтера) не должна превышать предельного уровня соотношения среднемесячной заработной платы, предусмотренного нормативной базой по оплате труда.

Размер предельного уровня соотношения среднемесячной заработной платы руководителя учреждения определяется на основании численности работников списочного состава по статистической отчетности формы П-4 «Сведения о численности, заработной плате и движении работников», рассчитанной как среднее значение за календарный год, и постановления Правительства РО № 497.

Ответственность за соблюдение предельного уровня соотношения среднемесячной заработной платы руководителя, заместителей руководителя, главного бухгалтера несут руководитель учреждения, главный бухгалтер .

Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы заместителей руководителя и главного бухгалтера, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников списочного состава, определяется путем снижения предельного соотношения, установленного руководителю, на 0,5.

Объемные показатели
деятельности ГБПОУ РО «К-ШМК»,
для определения размера выплаты за качество выполняемых работ
руководителю

№	Показатель	Критерии	Оценка (баллы)
1	2	3	4
1.	Организационная структура учреждения	медицинский колледж	15
2.	Группа по оплате труда руководителей		
		I	15

№	Показатель	Критерии	Оценка (баллы)
1	2	3	4
4.	Среднегодовое количество слушателей (студентов), человек	до 500	5
5.	Реализация учреждением образовательной программы среднего профессионального образования **углубленной подготовки** (по специальности 31.02.01 Лечебное дело)	реализуется	5
		не реализуется	0

Максимальный размер выплаты за качество выполняемых работ

№ п/п	Наименование учреждения	Максимальный размер выплаты за качество, %
1	2	3
1.	Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Ростовской области «Каменск-Шахтинский медицинский колледж»	40,0

ПОРЯДОК
согласования целевых показателей эффективности деятельности
(программы деятельности учреждения).

1. Настоящий Порядок разработан в целях определения размера выплат за качество выполняемых работ (далее – выплата за качество) и (или), премиальных выплат руководителю учреждения.

2. Устанавливается следующий порядок согласования целевых показателей:

2.1. Учреждение представляет в отдел сводного экономического анализа управления экономики и финансов следующие документы:

ходатайство представительного органа работников, уполномоченного в соответствии с Коллективным договором решать вопросы в сфере оплаты труда и материального стимулирования работников учреждения;

информацию о выполнении целевых показателей эффективности деятельности (программы деятельности учреждения) руководителя учреждения за отчетный период за подписью руководителя учреждения и заместителя руководителя по экономическим вопросам (при его отсутствии – главного бухгалтера).

2.2. Срок предоставления документов:

до 8-го числа месяца, следующего за отчетным кварталом – за 1-й квартал, 1 полугодие, 9 месяцев;

до 20 января года, следующего за отчетным, – за год.

2.3. Отдел сводного экономического анализа управления экономики и финансов обеспечивает согласование представленных учреждением документов со структурными подразделениями министерства здравоохранения Ростовской области, заместителями министра в установленном порядке.

Согласование документов должностными лицами осуществляется в течение трех часов с момента их получения.

2.4. После согласования должностными лицами министерства здравоохранения Ростовской области целевых показателей отдел сводного экономического анализа управления экономики и финансов в двухдневный срок подготавливает проекты приказов:

об установлении выплат за качество выполняемых работ руководителю учреждений на очередной квартал;

о премировании руководителя по итогам работы за отчетный период.

Приложение
к коллективному договору
№_____ от «___» _____ 20___ г.

Согласовано
Председатель ПК
ГБПОУ РО «К-ШМК»
_____ В.В. Мешкова
«18» 04 20 22 г

Утверждено
Директор ГБПОУ РО «К-ШМК»
_____ С.В. Калимулина
«18» 04 20 22 г

Положение
о выплатах компенсационного характера работникам государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Ростовской области «Каменск-Шахтинский медицинский колледж»

20 22

1. Общие положения.

1.1. Настоящее положение регулирует порядок установления компенсационных выплат в государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении Ростовской области «Каменск-Шахтинский медицинский колледж».

1.2. Положение разработано в соответствии с Постановлением Правительства Ростовской области №497 от 15.07.2019 года «Об оплате труда работников государственных бюджетных, автономных и казенных учреждений системы образования Ростовской области, государственных казенных учреждений социального обслуживания Ростовской области центров помощи детям, оставшимся без попечения родителей» и другими действующими нормативными и правовыми актами.

2.Выплаты компенсационного характера.

2.1. В соответствии с Перечнем видов выплат компенсационного характера, утвержденного с Постановлением Правительства Ростовской области № 497 от 15.07.2019 года «Об оплате труда работников государственных бюджетных, автономных и казенных учреждений системы образования Ростовской области, государственных казенных учреждений социального обслуживания Ростовской области центров помощи детям, оставшимся без попечения родителей» работникам колледжа устанавливаются следующие виды выплат:

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

(при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других, отклоняющихся от нормальных).

2.2. Выплаты компенсационного характера устанавливаются в процентах от должностного оклада, ставки заработной платы, если иное не установлено федеральными законами или указами Президента РФ. должностным окладам работников по

2.3. Доплаты за осуществление дополнительной работы, не входящей в круг основных должностных обязательств, устанавливаются от должностного оклада работника по соответствующей должности.

2.4. Выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда устанавливаются в соответствии со ст. 147 ТК РФ. Доплата за работу во вредных и тяжелых условиях труда устанавливается по результатам специальной оценки условий труда, проводимой в соответствии с Федеральным законом от 28.12.2013 №426-ФЗ « О специальной оценке условий труда», в размере не менее 4% должностного оклада, ставки заработной платы, установленных для различных видов работ с нормальными условиями труда.. При этом работодатель принимает меры по проведению аттестации рабочих мест с целью разработки и реализации программ действий по обеспечению

безопасных условий и охраны труда. Если по итогам аттестации рабочее место признается безопасным, то указанная выплата не производится.

2.5. Выплаты работникам колледжа при выполнении работ в условиях труда, отклоняющихся от нормальных устанавливаются с учетом ст. 149 ТК РФ:

- доплата за совмещение профессий (должностей), расширения зон обслуживания, увеличения объема работы или исполнения обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором устанавливается в соответствии со ст. 151 ТК РФ. Размер доплаты и срок на который она устанавливается, определяются по соглашению сторон трудового договора. Доплата осуществляется в пределах фонда заработной платы по вакантной должности (должности временно отсутствующего работника) и может устанавливаться как одному, так и нескольким лицам, выполняющим дополнительный объем работы. Конкретные размеры доплат определяются каждому работнику дифференцированно, в зависимости от квалификации этого работника, степени использования рабочего времени.

- доплата за работу в ночное время производится работникам колледжа в соответствии со ст.154 ТК РФ в размере не менее **20%** должностного оклада за каждый час работы в ночное время (в период с 22 до 6 часов). Расчет части должностного оклада за час работы определяется путем деления должностного оклада работника на среднемесячное количество рабочих часов в соответствующем календарном году.;

- повышенная оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам, привлекавшимся к работе в выходные и нерабочие праздничные дни, в соответствии со ст. 153 ТК РФ;

- при выполнении дополнительной работы, связанной с обеспечением образовательного процесса, но не входящей в основные должностные обязанности работников, предусмотренные квалификационными характеристиками работникам колледжа устанавливается доплата за осуществление дополнительной работы, не входящей в круг основных должностных обязанностей, устанавливается в соответствии с таблицей.

№ п/п	Перечень категорий и видов работ	Размер доплаты (процентов)
1	Преподаватели профессиональных учреждений – за руководство группой	24
2	Педагогические работники- за заведование учебными кабинетами (лабораториями), учебно-консультативными пунктами	16
3	Работники учреждений – за работу в методических, цикловых, предметных комиссиях: руководитель комиссии секретарь комиссии	 16 12
4	Работники учреждения - за работу в экспертных	

	группах по осуществлению всестороннего анализа результатов профессиональной деятельности аттестуемых педагогических работников и подготовку экспертного заключения	12

1. Доплата за классное руководство (руководство группой) устанавливается в учебной группе с наполняемостью не менее-25 человек.
2. Для учебных групп с меньшей наполняемостью, расчет доплаты осуществляется исходя из максимального размера, уменьшенного пропорционально численности обучающихся.
3. Доплата за руководство группой устанавливается одному из педагогических работников.
4. Доплата за осуществление дополнительной работы, не входящей в круг основных должностных обязанностей, устанавливается от должностного оклада по соответствующей должности.
5. Педагогическим работникам, для которых предусмотрены нормы часов педагогической работы, а также при почасовой оплате труда педагогических работников доплата за осуществление дополнительной работы, не входящей в круг основных должностных обязанностей, рассчитывается от ставки заработной платы по соответствующей педагогической должности (не зависимо от объема учебной нагрузки).

Средства на осуществление компенсационных выплат предусматриваются при планировании фонда оплаты труда на очередной финансовый год не должны превышать фонд оплаты труда по должностным окладам с учетом повышающего коэффициента за квалификацию при наличии квалификационной категории, ставкам заработной платы - 15 процентов.

Выплаты компенсационного характера могут устанавливаться работнику по основной работе и работе, осуществляемой по совместительству, в зависимости от условий работы и содержания выполняемых работ.

Приложение
к коллективному договору
№_____ от «___» _____ 20___ г.

Согласовано
Председатель ПК
ГБПОУ РО «К-ШМК»
_____ В.В. Мешкова
«28» 04 2022г

Утверждено
Директор ГБПОУ РО «К-ШМК»
_____ С.В. Калимулина
«28» 04 2022г

Положение
о премиальных выплатах работникам государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Ростовской области «Каменск-Шахтинский медицинский колледж»

2022

Общие положения.

1.1. Настоящее положение регулирует порядок выплаты премии в государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении Ростовской области «Каменск-Шахтинский медицинский колледж».

1.2. Положение разработано в соответствии с Постановлением Правительства Ростовской области № 497 от 15.07.2019 года «Об оплате труда работников

государственных бюджетных и автономных учреждений образования Ростовской области, подведомственных министерству здравоохранения Ростовской области» и другими действующими нормативными и правовыми актами.

2. Премиальные выплаты.

Работникам колледжа осуществляются премиальные выплаты по итогам работы за месяц, квартал, год.

На выплату премий предусматриваются средства в размере **5 %** от планового фонда оплаты труда, из них до **1,5 %** - на премирование руководителя колледжа, его заместителей и главного бухгалтера.

Премирование работников осуществляется на основании приказа руководителя колледжа в соответствии с локальным нормативным актом.

Премирование руководителя, заместителей руководителя и главного бухгалтера осуществляется на основании «Положения о выплатах стимулирующего характера руководителя, заместителей руководителя и главного бухгалтера».

Премиальные выплаты начисляются руководителю колледжа ежеквартально за отчетный период и по итогам работы за год на основании приказа министерства здравоохранения РО до 3-х должностных окладов.

Для премирования руководителя учреждения в министерство представляется ходатайство, представительного органа работников, уполномоченного в соответствии с Коллективным договором решать вопросы в сфере оплаты труда и материального стимулирования работников колледжа, и показатели оценки деятельности учреждения за отчетный период, до 8-го числа месяца, следующего за отчетным кварталом.

Заместителям руководителя, главному бухгалтеру премирование производится ежеквартально (по итогам года) до 3-х должностных окладов. Начисление премии производится на основании приказа руководителя колледжа.

Работникам колледжа могут выплачиваться разовые премии к профессиональному празднику «День учителя».

Премирование руководителя колледжа производится в соответствии с

приказом министерства здравоохранения Ростовской области на основании ходатайства.

Премирование работников колледжа осуществляется в связи с награждением:

- почетной грамотой Министерства здравоохранения Российской Федерации до 3-х должностных окладов;

- почетной грамотой Министерства здравоохранения Ростовской области до 2-х должностных окладов;

- благодарственным письмом Министерства здравоохранения Ростовской области до 1-го должностного оклада.

Премирование осуществляется за:

- успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей;
- инициативу, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- качественную подготовку и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью колледжа;
- участие в выполнении особо важных работ и мероприятий;
- своевременность и полнота подготовки отчетности и т.д.

Конкретный размер премии может определяться как в процентах к должностному окладу работника, так и в абсолютном размере.

Размер премии рассчитывается пропорционально фактически отработанному времени (без учета дней командировки, трудового отпуска, курсов повышения квалификации, временной нетрудоспособности) в отчетном периоде (месяц, квартал, год).

Премирование работников колледжа может производиться, сверх средств предусмотренных фондом оплаты труда, за счет средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

Приложение
к коллективному договору
№_____ от «___» _____ 20___ г.

Согласовано
Председатель ПК
ГБПОУ РО «К-ШМК»
_____ В.В. Мешкова
«18» 04 20 22 г

Утверждено
Директор ГБПОУ РО «К-ШМК»
_____ С.В. Калимулина
«18» 04 20 22

Положение
о порядке выплаты материальной помощи работникам государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Ростовской области «Каменск-Шахтинский медицинский колледж»

20 22

1.Общие положения.

1.1. Настоящее положение регулирует порядок выплаты материальной помощи в государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении Ростовской области «Каменск-Шахтинский медицинский колледж».

1.2. Положение разработано в соответствии с Постановлением Правительства Ростовской области № 497 от 15.07.2019 года «Об оплате труда работников

государственных бюджетных и автономных учреждений образования Ростовской области, подведомственных министерству здравоохранения Ростовской области» и другими действующими нормативными и правовыми актами.

2. Порядок и условия выплаты материальной помощи.

2.1 Из фонда оплаты труда работникам колледжа может быть оказана материальная помощь, на выплату которой предусматриваются средства в размере 1% от планового фонда оплаты труда.

2.2 Выплата материальной помощи работникам колледжа производится в соответствии с приказом руководителя колледжа на основании письменного заявления работника в размере – **до 2-х должностных окладов.**

2.3 Материальная помощь может быть оказана в следующих случаях:

- в случае тяжелого финансового положения, связанного с ликвидацией последствий и иных факторов (пожар, кража, аварии и т.д.);
- в связи с рождением ребенка;
- в связи с тяжелой болезнью;
- в связи с юбилейными датами;
- по другим уважительным причинам.

2.4 Решение об оказании материальной помощи руководителю колледжа и ее конкретных размерах принимается министром на основании письменного заявления руководителя колледжа и ходатайства представительного органа работников, уполномоченного в соответствии с Коллективным договором решать вопросы в сфере оплаты труда и материального стимулирования работников колледжа.

2.5 Решение об оказании материальной помощи заместителям руководителя, главному бухгалтеру принимается руководителем колледжа на основании письменного заявления сотрудников.

Приложение
к коллективному договору
№____от «___»_____20___г

Согласовано
Председатель ПК
ГБПОУ РО «К-ШМК»

_____В.В. Мешкова

«____» _____ 20___г

Утверждено

Директор ГБПОУ РО «К-ШМК»

_____С.В. Калимулина

«____» _____ 20___г

С О Г Л А Ш Е Н И Е
по охране труда на 2022-2024 г.г.

Администрация ГБПОУ РО «Каменск-Шахтинский медицинский колледж» в лице директора С.В. Калимулиной, действующая на основании Устава, и профсоюзная организация в лице председателя профкома В.В. Мешковой, действующая на основании Положения о деятельности профсоюзов учреждений образования, составили и подписали настоящее соглашение о нижеследующем:

1. Администрация образовательного учреждения берет на себя обязательства по созданию безопасных условий труда для работников учреждения в соответствии с действующим законом РФ «Об образовании в Российской Федерации», Трудовым Кодексом РФ и Положением о службе охраны труда в пределах финансирования учреждения.

2. Профсоюзный комитет берёт на себя обязательства по проверке выполнения Соглашения по ОТ не менее 2-х раз в год.

3. Администрация образовательного учреждения в течение года обязуется выполнять следующие мероприятия:

№	Содержание мероприятий	Срок выполнения	Ответственный	Должность
I. ОРГАНИЗАЦИОННЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ				
1.1	Организация обучения руководителей охране труда	Согласно графика	С.В. Калимулина	Директор
1.2	Проверка и обновление программы вводного инструктажа и программ инструктажа на рабочем месте	Ежегодно август	Р.В. Мирошниченко	Зам директора по АХЧ
1.3	Проведение планового инструктажа по охране труда	Ежегодно сентябрь, февраль	Р.В. Мирошниченко	Зам директора по АХЧ
1.4	Организация и проведение административно-общественного контроля по охране труда	В течение периода действия соглашения	С.В. Калимулина	Директор

1.5	Проверка и обновление стенда по охране труда.	Ежегодно август	Р.В. Мирошниченко	Зам директора по АХЧ
1.6	Проверка, обновление и размножение инструкций по охране труда	Ежегодно август	Р.В.Мирошниченко	Зам директора по АХЧ
1.7	Приобретение и замена индивидуальных средств защиты	В течение года	Р.В.Мирошниченко Т.И. Световая	Зам директора по АХЧ Экономист
1.8	Обеспечение законодательными нормативно-правовыми актами по охране труда и пожарной безопасности	В течение периода действия соглашения	С.В. Калимулина	Директор
II. ТЕХНИЧЕСКИЕ МЕРОПРИЯТИЯ				
2.1	Замена вышедших из строя ламп	По мере выхода из строя	Р.В.Мирошниченко	Зам директора по АХЧ
2.2	Модернизация имеющегося искусственного освещения в кабинетах.	В течение периода действия соглашения	Р.В.Мирошниченко	Зам директора по АХЧ
2.3	Утилизация люминесцентных ламп	Ежегодно июнь-август	Р.В.Мирошниченко Т.И. Световая	Зам директора по АХЧ Экономист
2.4	Вывоз бытовых отходов	Два раза в месяц	Р.В.Мирошниченко	Зам директора по АХЧ
2.5	Подготовка систем отопления к отопительному сезону	Ежегодно май-июнь	Р.В.Мирошниченко	Зам директора по АХЧ
2.6	Ревизия сантехнического оборудования	В течение периода действия соглашения	Р.В.Мирошниченко	Зам директора по АХЧ
2.7	Проверка изоляции электропроводки и заземления	По графику	Р.В.Мирошниченко	Зам директора по АХЧ
2.8	Ревизия территории	ежемесячно	Р.В.Мирошниченко	Зам директора по АХЧ
2.9	Текущий ремонт учебных корпусов для улучшения условий труда	В течение периода действия соглашения	Р.В.Мирошниченко	Зам директора по АХЧ
III. ЛЕЧЕБНО-ПРОФИЛАКТИЧЕСКИЕ И САНИТАРНО-БЫТОВЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ				
3.1	Прохождение медосмотра сотрудниками	По графику	Т.Е. Заяц Т.И.Иванова	Зав практикой лаборант медсестра ЛПУ
3.2	Проведение вакцинации и профилактических прививок	По графику	Т.И.Иванова	лаборант медсестра ЛПУ
IV. МЕРОПРИЯТИЯ ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ СРЕДСТВАМИ ИНДИВИДУАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ				
4.1	Приобретение и выдача спецодежды, обуви и других средств индивидуальной защиты	В течение периода действия соглашения	Р.В.Мирошниченко Т.И. Световая	Зам директора по АХЧ Экономист

	в соответствии с Типовыми			
	отраслевыми нормами.			
4.2	Обеспечение работников мылом, смывающими и обезжиривающими средствами в соответствии с установленными нормами.	В течение периода действия соглашения	Р.В.Мирошниченко	Зам директора по АХЧ
V. МЕРОПРИЯТИЯ ПО ПОЖАРНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ				
5.1	Проверка и утверждение инструкций о мерах пожарной безопасности.	Ежегодно август	Р.В.Мирошниченко	Зам директора по АХЧ
5.2	Проверка актуальности планов эвакуации людей на случай возникновения пожара	Ежегодно август	Р.В.Мирошниченко	Зам директора по АХЧ
5.3	Обеспечение и свободный доступ к первичным средствам пожаротушения (песок, огнетушители и др.)	В течение периода действия соглашения	Р.В.Мирошниченко	Зам директора по АХЧ
5.4	Организация обучения мерам пожарной безопасности и проведении тренировок по эвакуации всего персонала.	По графику	Р.В.Мирошниченко	Зам директора по АХЧ
5.5	Содержание запасных эвакозащитных выходов в чистоте и свободном доступе к ним.	В течение периода действия соглашения	Р.В.Мирошниченко	Зам директора по АХЧ

Разработчик: зам.директора по АХЧ Р.В. Мирошниченко

Приложение
к коллективному договору
№___от «___»_____20___г

Согласовано
Председатель ПК
ГБПОУ РО «К-ШМК»
_____В.В. Мешкова
«18» 04 2022г

Утверждено
Директор ГБПОУ РО «К-ШМК»
_____С.В. Калимулина
«18» 04 2022

ПОЛОЖЕНИЕ
о перечне специальностей ГБПОУ РО «К-ШМК» бесплатно обеспечивающихся спец. одеждой и средствами индивидуальной защиты

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Трудовые отношения между работником и работодателем в России регулируется в основном Трудовым кодексом РФ.
Согласно ст.212 ТК РФ работодатель обязан обеспечить:

-приобретение и выдачу за счет собственных средств специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств, прошедших обязательную сертификацию или декларирование соответствия в установленном законодательством Российской Федерации о техническом регулировании порядке, в соответствии с установленными нормами работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением;
- организацию контроля за состоянием условий труда на рабочих местах, а также за правильностью применения работниками средств индивидуальной и коллективной защиты;
- в соответствии со ст.221 ТК на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением, работникам бесплатно выдаются прошедшие обязательную сертификацию или декларирование соответствия специальная одежда, специальная обувь и другие средства индивидуальной защиты, а также смывающие и (или) обезвреживающие средства в соответствии с типовыми нормами.
2. Приобретение и выдачу специальной одежды и обуви работодатель должен осуществлять в соответствии с Приказом Минздравсоцразвития России от 01.06.2009 г. № 290н "Об утверждении межотраслевых правил обеспечения работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами

индивидуальной защиты" и Приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 9 декабря2014 г. N 997н "Об утверждении Типовых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех видов экономической деятельности, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением"

ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКА

1. Работник согласно ст.214 ТК РФ определяющей его обязанности должен беречь и правильно применять СИЗ, а также извещать своего руководителя о любой ситуации угрожающей жизни и здоровью.
2. В соответствии со ст.220 ТК РФ в случае не обеспечения работника в соответствии с установленными нормами средствами индивидуальной и коллективной защиты работодатель не имеет права требовать от работника исполнения трудовых обязанностей и обязан оплатить возникший по этой причине простой в соответствии с настоящим Кодексом.
3. Отказ работника от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья вследствие нарушения требований охраны труда либо от выполнения тяжелых работ и работ с вредными и (или) опасными условиями труда, не предусмотренных трудовым договором, не влечет за собой привлечения его к дисциплинарной ответственности.

ПЕРЕЧЕНЬ СПЕЦИАЛЬНОСТЕЙ
бесплатно обеспечивающихся средствами индивидуальной защиты

№ п/п	Профессия	Пункт приказа №997н
1	Гардеробщица	19
2	Дворник	23
3	Рабочий по обслуживанию зданию	135
4	Уборщик служебных помещений	171
5	Водитель	11
6	Библиотекарь	30

Нормы бесплатной выдачи спецодежды, спецобуви и других средств индивидуальной защиты по приказу №997Н.

N п/п	Наименование профессии (должности)	Наименование специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год (штуки, пары, комплекты)
1	2	3	4

11.	Водитель	При управлении легковым автомобилем:	
		Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
		Перчатки с точечным покрытием	12 пар
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	дежурные
19.	Гардеробщик	Халат для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.
23.	Дворник; уборщик территорий	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2 шт.
		Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар
30.	Заведующий библиотекой библиотекарь	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
135.	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий; рабочий зеленого строительства; рабочий по благоустройству; рабочий по комплексной уборке и содержанию домовладений	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
		Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 пар
		Щиток защитный лицевой или	до износа
		Очки защитные	до износа
		Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	до износа
171.	Уборщик служебных помещений	Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 пар
		Халат для защиты от общих производственных загрязнений и	1 шт.

		механических воздейст-	

		ствий	
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар

Разработчик: зам.директора по АХЧ Р.В. Мирошниченко

17

Приложение
к коллективному договору
№___от «___»_____20___г.

Согласовано
Председатель ПК
ГБПОУ РО «К-ШМК»
_____ В.В. Мешкова
«18» 04 2022г

Утверждено
Директор ГБПОУ РО «К-ШМК»
_____ С.В. Калимулина
«18» 04 2022

Перечень профессий и должностей, подлежащих периодическому медицинскому осмотру работников ГБПОУ РО «К-ШМК» согласно Приложения, предусмотренных частью четвертой статьи 213 Трудового кодекса РФ утвержденному приказом МЗ РФ от 28 января 2021 г. N 29н

№ пп	Профессия (должность)	Перечень мед.показаний к осмотру.
1.	Директор колледжа, зам. директора по УР, зам. директора по ВР зам. директора по АХЧ, зав. отделением «Лечебное дело», «Сестринское дело», зав. производственной практикой, руководитель физического воспитания, методист, педагог- психолог, секретарь учебной части, инспектор по кадрам, библиотекарь, программист, преподаватели, Главный бухгалтер, бухгалтер, экономист, лаборант, рабочий по комплексному обслуживанию зданий сооружений, уборщик служебных помещений, гардеробщик, дворник.	**1. Анкетирование** в целях сбора анамнеза, выявления отягощенной наследственности, жалоб, симптомов, характерных для следующих неинфекционных заболеваний и состояний: стенокардии, перенесенной транзиторной ишемической атаки или острого нарушения мозгового кровообращения, хронической обструктивной болезни легких, заболеваний желудочно-кишечного тракта, дорсопатий; определения факторов риска и других патологических состояний и заболеваний, повышающих вероятность развития хронических неинфекционных заболеваний: курения, риска пагубного потребления алкоголя, риска потребления наркотических средств и психотропных веществ без назначения врача, характера питания, физической активности; **2. Следующие исследования**; **расчет на основании антропометрии** (измерение роста, массы тела, окружности талии) индекса массы тела; общий анализ крови (гемоглобин, цветной показатель, эритроциты, тромбоциты, лейкоциты, лейкоцитарная формула, скорость оседания эритроцитов); **клинический анализ** мочи (удельный вес, белок, сахар, микроскопия осадка); **электрокардиография** в покое; **измерение артериального давления** на периферических артериях; **определение уровня общего холестерина в крови;** исследование уровня глюкозы в крови натощак; **определение абсолютного сердечно-сосудистого риска** - у граждан в возрасте старше 40 лет; **флюорография или рентгенография легких в двух проекциях (прямая и правая боковая)** Флюорография, рентгенография легких не проводится, если граж-

		данину в течение предшествующего календарного года проводилась флюорография, рентгенография (рентгеноскопия) или компьютерная томография органов грудной клетки; **измерение внутриглазного давления при прохождении периодического осмотра, начиная с 40 лет.** **3. Осмотр врача-терапевта, врача-невролога, врача-психиатра и врача-нарколога.** **4. Женщины - осмотр врачом - акушером-гинекологом с проведением бактериологического (на флору) и цитологического (на атипичные клетки) исследования, ультразвуковое исследование органов малого таза;** **женщины в возрасте старше 40 лет - маммографию обеих молочных желез в двух проекциях.** Маммография не проводится, если в течение предшествующих 12 месяцев проводилась маммография или компьютерная томография молочных желез. К обязательному объему обследования дополнительно привлекаются необходимые для проведения осмотра врачи-специалисты: врач-дерматовенеролог, врач-оториноларинголог, **стоматолог.** **Заключение: врач - профпатолог** **5. Информация о профилактических прививках с указанием даты, серии, дозы ВСЕХ вакцинаций и ревакцинаций.** Прививки: против дифтерии и столбняка 1 раз в 10лет, против кори до 35лет, против вирусного гепатита «В» до 55лет. Против коронавирусной инфекции, вызываемой вирусом SARS-CoV-2. Профилактические прививки по эпидемическим показаниям. Все работники подлежат обязательной **гигиенической подготовки 1 раз в 2года.** Все сведения вносят в медецинсую книжку
2.	Водитель	**1. Анкетирование** в целях сбора анамнеза, выявления отягощенной наследственности, жалоб, симптомов, характерных для следующих неинфекционных заболеваний и состояний: стенокардии, перенесенной транзиторной ишемической атаки или острого нарушения мозгового кровообращения, хронической обструктивной болезни легких, заболеваний желудочно-кишечного тракта, дорсопатий; определения факторов риска и других патологических состояний и заболеваний, повышающих вероятность развития хронических неинфекционных заболеваний: курения, риска пагубного потребления алкоголя, риска потребления наркотических средств и психотропных веществ без назначения врача, характера питания, физической активности; **2. Следующие исследования**; **расчет на основании антропометрии** (измерение роста, массы тела, окружности талии) индекса массы тела; общий анализ крови (гемоглобин, цветной показатель,

		эритроциты, тромбоциты, лейкоциты, лейкоцитарная формула, скорость оседания эритроцитов); **клинический анализ** мочи (удельный вес, белок, сахар, микроскопия осадка); **электрокардиография** в покое; **измерение артериального давления** на периферических артериях; **определение уровня общего холестерина в крови;** исследование уровня глюкозы в крови натощак; **определение абсолютного сердечно-сосудистого риска** - у граждан в возрасте старше 40 лет; **флюорография или рентгенография легких в двух проекциях (прямая и правая боковая)** Флюорография, рентгенография легких не проводится, если гражданину в течение предшествующего календарного года проводилась флюорография, рентгенография (рентгеноскопия) или компьютерная томография органов грудной клетки; **измерение внутриглазного давления при прохождении периодического осмотра, начиная с 40 лет.** **3. Осмотр врача-терапевта, врача-невролога, врача-психиатра и врача-нарколога.** **Медосмотр проводится – 1раз в год** К обязательному объему обследования дополнительно привлекаются необходимые для проведения осмотра врачи-специалисты: **врач- офтальмолог, врач-оториноларинголог - медосмотр проводият – 1раз в 2 года** **Заключение: врач - профпатолог** **4. Информация о профилактических прививках с указанием даты, серии, дозы ВСЕХ вакцинаций и ревакцинаций.** Прививки: против дифтерии и столбняка 1 раз в 10лет, против кори до 35лет, против вирусного гепатита «В» до 55лет. Против коронавирусной инфекции, вызываемой вирусом SARS-CoV-2. Профилактические прививки по эпидемическим показаниям. **Обязательная гигиеническая подготовка 1 раз в 2года.** Все сведения вносят в медицинскую книжку.

Разработчик: _____ Иванова Т.И.