РОССИЯ
ГОСУДАРСТВЕННЫЙ КОМИТЕТ ПСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ ПО ЗДРАВООХРАНЕНИЮ И ФАРМАЦИИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ПСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ
«ВЕЛИКОЛУКСКИЙ МЕДИЦИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ»
(ГБПОУ ПО «ВМК»)

«УТВЕРЖДЕН»
Конференцией ГБПОУ ПО «ВМК»
28 ноября 2018 года
Протокол № 4

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Псковской области «Великолукский медицинский колледж» на 2019 - 2021 годы

от работодателя:

Директор Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Псковской области «Великолукский медицинский колледж»

А.А. Шулаев

от работников:

Председатель Совета колледжа

Е.П. Рудецкая

Прошел уведомительную регистрацию в Государственном комитете Псковской области по труду и занятости населения
Регистрационный №_____
от «____» _____ 2018г.

Председатель
С.К. Аржаников

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
(СОГЛАШЕНИЕ)
ЗАРЕГИСТРИРОВАН(О) В КОМИТЕТЕ
ПО ТРУДУ И ЗАН. ПСКОВСК. ОБЛ.
РЕГ. № 15 ОТ 22.01.2019 Г
НАЧАЛЬНИК ОТДЕЛА ТРУДА

О Г Л А В Л Е Н И Е

Раздел 1. Общие положения

Раздел 2. Права и обязанности сторон трудовых отношений

Раздел 3. Трудовой договор и гарантии занятости работников

Раздел 4. Рабочее время и время отдыха

Раздел 5. Оплата труда

Раздел 6. Охрана труда

Раздел 7. Социальные гарантии, льготы и социальная сфера

Раздел 8. Основные принципы взаимоотношений работодателя и Совета колледжа

Раздел 9. Организация и контроль за выполнением Коллективного договора

Раздел 10. Заключительные положения

ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложение №1 Правила внутреннего трудового распорядка в Государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении Псковской области «Великолукский медицинский колледж»

Приложение №2 Положение о порядке оплаты труда работников государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Псковской области «Великолукский медицинский колледж»

Приложение №3 Перечень профессий работников и должностей, подлежащих периодическим медицинским осмотрам в Государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении Псковской области «Великолукский медицинский колледж»

Приложение №4 Перечень профессий работников и должностей, подлежащих обучению охране труда и проверке знаний по охране труда в Государственном

бюджетном профессиональном образовательном учреждении Псковской области «Великолукский медицинский колледж»

Приложение №5 Об утверждении норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам в Государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении Псковской области «Великолукский медицинский колледж»

Приложение №6 Положение по охране труда работников в Государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении Псковской области «Великолукский медицинский колледж».

Приложение №7 Соглашение по охране труда в Государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении Псковской области «Великолукский медицинский колледж»

РАЗДЕЛ 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Коллективный договор заключен между Работодателем – Государственным бюджетным профессиональным образовательным учреждением Псковской области «Великолукский медицинский колледж» (далее – ГБПОУ ПО «ВМК») в лице его директора Шулаева Александра Анатольевича и работниками ГБПОУ ПО «ВМК», интересы которых представляет Совет колледжа в лице его председателя Рудецкой Елены Петровны.

1.2. Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации», нормативными правовыми актами Российской Федерации и Псковской области, содержащими нормы трудового права и вопросы организации деятельности образовательных организаций, учредителями которых является Администрация Псковской области.

1.3. Коллективный договор является локальным нормативным актом ГБПОУ ПО «ВМК», заключенным с целью определения взаимных обязательств по регулированию социально-трудовых отношений между Работодателем и работниками ГБПОУ ПО «ВМК», установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий и льгот, созданию благоприятных условий труда в соответствии нормативными правовыми актами Российской Федерации и Псковской области, отраслевыми соглашениями федерального и регионального уровней.

1.4. Работодатель признает Совет колледжа, как единственного полномочного представителя работников ГБПОУ ПО «ВМК», являющегося выразителем и защитником профессиональных и социальных интересов работников ГБПОУ ПО «ВМК», которые уполномочили его подписать от их имени Коллективный договор. Все основные вопросы трудовых и иных, связанных с ними, отношений решаются совместно Работодателем и Советом колледжа в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и

Псковской области, отраслевыми соглашениями федерального и регионального уровней.

1.5. Условия Коллективного договора являются обязательными для подписавших его сторон и распространяются на всех работников ГБПОУ ПО «ВМК».

1.6. Ни одна из сторон не может в течение установленного срока действия Коллективного договора в одностороннем порядке прекратить выполнение принятых на себя обязательств, за исключением обстоятельств, связанных с введением новых нормативных правовых актов в Российской Федерации и (или) в Псковской области.

1.7. Пересмотр обязательств настоящего Коллективного договора не может приводить к снижению уровня социально-экономического положения работников ГБПОУ ПО «ВМК».

1.8. В случае пересмотра нормативных правовых актов в Российской Федерации и (или) в Псковской области в сторону улучшения положения работников и их социальной защищенности, по сравнению с предусмотренными в Коллективном договоре, будут применяться новые нормы актов Российской Федерации и (или) Псковской области.

1.9. По вопросам, которые не урегулированы в Коллективном договоре, стороны должны руководствоваться, нормативными правовыми актами Российской Федерации и Псковской области, Уставом Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Псковской области «Великолукский медицинский колледж» (далее – Уставом ГБПОУ ПО «ВМК»).

1.10. Договаривающиеся стороны при заключении Коллективного договора обязуются:

- руководствоваться принципами социального партнерства;
- обеспечивать эффективность выполнения уставных целей и задач ГБПОУ ПО «ВМК»;
- объединять усилия для повышения авторитета ГБПОУ ПО «ВМК»;

- заботиться о повышении социально-экономического уровня жизни работников ГБПОУ ПО «ВМК».

1.11. Работодатель и Совет колледжа создают совместные комиссии, деятельность которых направлена на совершенствование трудовых отношений, условий оплаты труда, охраны труда, реализации социальных гарантий работников ГБПОУ ПО «ВМК».

1.12. Для рассмотрения вопросов выполнения Коллективного договора стороны обязуются проводить их обсуждение на Конференции ГБПОУ ПО «ВМК» не реже одного раза в календарный год.

1.13. Изменения и дополнения в настоящий Коллективный договор, в течение срока его действия, производятся с одобрения их на Конференции ГБПОУ ПО «ВМК», оформляются приложением к Коллективному договору и являются его неотъемлемой частью.

1.14. Коллективный договор (изменения и дополнения в Коллективный договор) должен быть публично представлен Работодателем на официальном сайте ГБПОУ ПО «ВМК» и в библиотеке ГБПОУ ПО «ВМК».

1.15. Стороны, подписавшие Коллективный договор, пришли к соглашению:

1.15.1. В период действия Коллективного договора Работодатель не осуществляет мер, ухудшающих положения работников ГБПОУ ПО «ВМК» по сравнению с оговоренными в нем условиями, не проводит экономически и социально необоснованных увольнений, за исключением обстоятельств, связанных с введением новых нормативных правовых актов в Российской Федерации и (или) в Псковской области;

1.15.2. Работники ГБПОУ ПО «ВМК», при соблюдении Работодателем нормативных правовых актов Российской Федерации и (или) Псковской области, содержащих нормы трудового права и вопросы организации деятельности образовательных организаций, условий Коллективного договора, отказываются от применения крайней меры (забастовки) при возникновении разногласий и разрешают их путем переговоров между Советом колледжа и Работодателем.

Раздел 2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН ТРУДОВЫХ ОТНОШЕНИЙ.

2.1. Стороны договорились вести совместную работу, направленную на повышение эффективности деятельности ГБПОУ ПО «ВМК», повышение качества и доступности образования, рост престижа ГБПОУ ПО «ВМК», расширение ресурсной поддержки деятельности работников ГБПОУ ПО «ВМК», программ и проектов развития ГБПОУ ПО «ВМК».

2.2. Работодатель обязуется:

2.2.1. Добиваться успешной деятельности ГБПОУ ПО «ВМК» в соответствии с уставными целями и задачами, Программой развития Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Псковской области «Великолукский медицинский колледж» (далее – Программа развития ГБПОУ ПО «ВМК»), роста профессионального уровня работников ГБПОУ ПО «ВМК» и повышения их материального благосостояния;

2.2.2. Проводить профессиональную подготовку, переподготовку, повышение квалификации работников ГБПОУ ПО «ВМК», используя как бюджетные, так и внебюджетные средства;

2.2.3. Осуществлять мероприятия по организации отдыха и досуга работников ГБПОУ ПО «ВМК»;

2.2.4. Обеспечивать открытость и гласность по основным направлениям деятельности ГБПОУ ПО «ВМК»;

2.2.5. Предоставлять работникам ГБПОУ ПО «ВМК» работу, обусловленную трудовым договором;

2.2.6. Выплачивать в полном размере и в установленные сроки причитающуюся работникам ГБПОУ ПО «ВМК» заработную плату;

2.2.7. Создавать условия, обеспечивающие деятельность работников ГБПОУ ПО «ВМК» в соответствии нормативными правовыми актами

Российской Федерации и (или) Псковской области и условиями Коллективного договора.

2.2.8. Вести коллективные переговоры, а также заключать коллективные договоры в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации и Коллективным договором;

2.2.9. Информировать работников ГБПОУ ПО «ВМК» о разрабатываемых проектах локальных нормативных актов по вопросам, связанным с трудовым правом**,** системой оплаты труда и охраны труда;

2.2.10. Испрашивать мнение работников ГБПОУ ПО «ВМК» до принятия локальных нормативных актов по вопросам, связанным с трудовым правом и охраной труда, путем вынесения их на Конференцию ГБПОУ ПО «ВМК» или на заседание Совета колледжа;

2.2.11. В установленные сроки выполнять предписания надзорных и контрольных государственных органов по устранению нарушений законодательства о труде в ГБПОУ ПО «ВМК»;

2.2.12. Обеспечивать участие работников ГБПОУ ПО «ВМК» в управлении ГБПОУ ПО «ВМК» в формах, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации и (или) Псковской области и условиями Коллективного договора;

2.2.13. Обеспечивать членство работников ГБПОУ ПО «ВМК» в постоянных и (или) временных комиссиях или рабочих группах для проработки и подготовки решений по различным направлениям деятельности ГБПОУ ПО «ВМК»;

2.2.14. Способствовать расширению приносящей доход деятельности ГБПОУ ПО «ВМК» с целью создания условий для роста заработной платы и реализации профессионального потенциала работников ГБПОУ ПО «ВМК».

2.3. Совет ГБПОУ ПО «ВМК» обязуется:

2.3.1. Способствовать устойчивой и эффективной, в соответствии с уставными целями и задачами, деятельности ГБПОУ ПО «ВМК», полному,

своевременному и качественному выполнению трудовых обязанностей работниками ГБПОУ ПО «ВМК»;

2.3.2. Совместно с Работодателем совершенствовать и внедрять систему стимулирования и поощрения работников ГБПОУ ПО «ВМК» за эффективную и качественную работу;

2.3.3. Добиваться соблюдения работниками ГБПОУ ПО «ВМК» Правил внутреннего трудового распорядка Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Псковской области «Великолукский медицинский колледж» (далее – Правил внутреннего трудового распорядка ГБПОУ ПО «ВМК»), дисциплины труда;

2.3.4. Представительствовать от имени работников ГБПОУ ПО «ВМК» в органах управления образовательным учреждением при решении вопросов, затрагивающих трудовые, социально-экономические права и интересы работников ГБПОУ ПО «ВМК»;

2.3.5. Вести переговоры по совершенствованию обязательств Коллективного договора и соглашений, разработке Программы развития ГБПОУ ПО «ВМК», вносить свои предложения в администрацию ГБПОУ ПО «ВМК» по вопросам уставных целей и задач деятельности ГБПОУ ПО «ВМК»;

2.3.6. Представлять и защищать социально-трудовые права и интересы работников ГБПОУ ПО «ВМК» по их заявлениям в комиссии ГБПОУ ПО «ВМК», в Государственную инспекцию труда, в судебные органы;

2.3.7. Добиваться от администрации ГБПОУ ПО «ВМК» отмены управленческих решений, противоречащих обязательствам Коллективного договора, соглашениям, трудовым договорам;

2.3.8. Вносить предложения и вести переговоры с Работодателем по вопросам введения локальных нормативных актов, связанных с системой оплаты труда и охраны труда в ГБПОУ ПО «ВМК»;

2.3.9. Контролировать соблюдение законодательства Российской Федерации о труде и охране труда, Правил внутреннего трудового распорядка

ГБПОУ ПО «ВМК», условий Коллективного договора, Трудовых договоров, требовать устранения выявленных нарушений;

2.3.10. Добиваться обеспечения Работодателем безопасных и соответствующих санитарно-техническим нормам условий труда на рабочих местах, выполнения Программы по охране труда и Соглашения по охране труда.

2.4. Обязательства работников ГБПОУ ПО «ВМК»*:*

2.4.1. Добросовестно, своевременно и качественно выполнять свои трудовые обязанности, объединяя усилия с Работодателем для достижения ГБПОУ ПО «ВМК» эффективного уровня деятельности в соответствии с положениями Устава ГБПОУ ПО «ВМК»;

2.4.2. Соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка ГБПОУ ПО «ВМК», установленный режим работы, трудовую дисциплину;

2.4.3. Создавать и сохранять благоприятную трудовую атмосферу в коллективе ГБПОУ ПО «ВМК», уважать права каждого работника и обучающегося ГБПОУ ПО «ВМК»;

2.4.4. Признавать и соблюдать права ГБПОУ ПО «ВМК» на объекты интеллектуальной собственности, созданные работниками ГБПОУ ПО «ВМК» в порядке выполнения служебных обязанностей;

2.4.5. Бережно относиться к имуществу Работодателя, в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у Работодателя;

2.4.6. Принимать меры к немедленному устранению причин и последствий чрезвычайных ситуаций (простоя, аварии и др.) в ГБПОУ ПО «ВМК» и немедленно сообщать о случившемся руководителю структурного подразделения, дежурному администратору, директору ГБПОУ ПО «ВМК»;

2.4.7. Соблюдать чистоту на рабочем месте, на территории ГБПОУ ПО «ВМК», в закрепленных учебных кабинетах, лабораториях, на базах практического обучения; соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов; экономно расходовать электроэнергию и другие материальные ресурсы;

2.4.8. Соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности, установленные нормативными правовыми актами Российской Федерации и Псковской области, локальными нормативными актами ГБПОУ ПО «ВМК»;

2.4.9. Выполнять требования охраны труда в части своевременного и полного прохождения профилактического медицинского осмотра, диспансеризации, реализации национального календаря профилактических прививок и календаря профилактических прививок по эпидемическим показаниям;

2.4.10. Немедленно извещать дежурного администратора, руководителя структурного подразделения, директора ГБПОУ ПО «ВМК» о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае в ГБПОУ ПО «ВМК», об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков профессионального заболевания;

2.4.11. Руководители структурных подразделений ГБПОУ ПО «ВМК» обязаны обеспечивать соблюдение работниками, состоящими в штате возглавляемых ими подразделений, требования по охране труда, санитарных правил и норм.

2.5. Работодатель и работники ГБПОУ ПО «ВМК» имеют права, установленные Трудовым кодексом Российской Федерации, нормативными правовыми актами Российской Федерации и Псковской области, Правилами внутреннего трудового распорядка ГБПОУ ПО «ВМК» и Коллективным договором.

2.6. Работодатель в части трудовых отношений имеет право:

2.6.1. Заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками ГБПОУ ПО «ВМК» в порядке и на условиях, установленных Трудовым кодексом Российской Федерации, нормативными правовыми актами Российской Федерации и Псковской области, Правилами внутреннего трудового распорядка ГБПОУ ПО «ВМК» и Коллективным договором;

2.6.2. Поощрять работников ГБПОУ ПО «ВМК» за добросовестный, интенсивный и эффективный труд, отличное качество выполняемых работ, особый режим работы;

2.6.3. Привлекать работников ГБПОУ ПО «ВМК» к дисциплинарной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, нормативными правовыми актами Российской Федерации и Псковской области, Правилами внутреннего трудового распорядка ГБПОУ ПО «ВМК»;

2.6.4. Разрабатывать и вводить в действие локальные нормативные акты ГБПОУ ПО «ВМК», испрашивая мнение Конференции ГБПОУ ПО «ВМК» и Совета колледжа в случаях, оговоренных Трудовым кодексом Российской Федерации, нормативными правовыми актами Российской Федерации и Псковской области, Коллективным договором.

2.7. Совет ГБПОУ ПО «ВМК» имеет право:

2.7.1. Представлять и защищать интересы работников ГБПОУ ПО «ВМК» в органах государственной и муниципальной власти, судах, перед Учредителем и Работодателем;

2.7.2. Получать и заслушивать информацию Работодателя по социально-трудовым и связанным с трудом экономическим вопросам, в том числе:

- по реорганизации и ликвидации ГБПОУ ПО «ВМК»;
- введению изменений, влекущих за собой изменения условий и оплаты труда работников ГБПОУ ПО «ВМК»;
- профессиональной подготовке, переподготовке и повышению квалификации работников ГБПОУ ПО «ВМК»;

2.7.3. Вносить предложения по рассматриваемым локальным нормативным актам ГБПОУ ПО «ВМК»;

2.7.4. Участвовать в работе комиссий при рассмотрении вопросов разработки и введения в действие локальных нормативных актов, связанных с системой оплаты труда и охраны труда в ГБПОУ ПО «ВМК»;

2.7.5. Свободно распространять информацию о своей деятельности;

2.7.6. Оказывать правовую, информационную и консультативную помощь, поддержку и защиту программам и проектам, реализуемым ГБПОУ ПО «ВМК» и отдельными работниками ГБПОУ ПО «ВМК».

2.8. Работник в части трудовых отношений имеет право на:

2.8.1. Заключение, изменение и расторжение Трудового договора в порядке и на условиях, установленных Трудовым кодексом Российской Федерации, нормативными правовыми актами Российской Федерации и Псковской области, Уставом ГБПОУ ПО «ВМК» и Коллективным договором;

2.8.2. Предоставление ему работы согласно Трудовому договору;

2.8.3. Рабочее место, соответствующее нормативным требованиям охраны труда и безопасности, а также дополнительным условиям, предусмотренным Коллективным договором;

2.8.4. Своевременную и в полном объеме выплату установленной заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;

2.8.5. Отдых, обеспеченный установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени (для отдельных категорий работников ГБПОУ ПО «ВМК»), предоставлением еженедельных выходных, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Псковской области и Коллективным договором;

2.8.6. Полную достоверную информацию об условиях труда и выполнении требований охраны труда на рабочем месте;

2.8.7. Профессиональную подготовку и переподготовку, повышение квалификации в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Псковской области и Коллективным договором;

2.8.8. Участие в управлении ГБПОУ ПО «ВМК» в формах, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, нормативными правовыми актами Российской Федерации и Псковской области, Уставом ГБПОУ ПО «ВМК» и Коллективным договором;

2.8.9. В соответствии решением Директора ГБПОУ ПО «ВМК» работник ГБПОУ ПО «ВМК» может быть направлен на профессиональное обучение или получение дополнительного образования с частичной или полной компенсацией стоимости.

С этой целью на совместной комиссии Совета колледжа и администрации ГБПОУ ПО «ВМК» по вопросам трудовых отношений, условий оплаты труда, охраны труда, реализации социальных гарантий работников ГБПОУ ПО «ВМК», директор ГБПОУ ПО «ВМК» согласовывает перечень необходимых профессий и специальностей для профессионального обучения или на получение дополнительного образования (профессиональную переподготовку и повышение квалификации) за счет средств ГБПОУ ПО «ВМК».

На совместной комиссии Совета колледжа и администрации ГБПОУ ПО «ВМК» по вопросам трудовых отношений, условий оплаты труда, охраны труда, реализации социальных гарантий работников ГБПОУ ПО «ВМК», директор ГБПОУ ПО «ВМК» предлагает к рассмотрению кандидатуры работников ГБПОУ ПО «ВМК» для профессионального обучения или на получение дополнительного образования (профессиональную переподготовку и повышение квалификации) за счет средств ГБПОУ ПО «ВМК».

На основании решения совместной комиссии Совета колледжа и администрации ГБПОУ ПО «ВМК» директор ГБПОУ ПО «ВМК» издает приказ о заключении ученического договора на получение образования с работником ГБПОУ ПО «ВМК» с условиями оплаты, исходя из наличия средств в фонде оплаты труда ГБПОУ ПО «ВМК» и возможности их использования для профессионального обучения или получения дополнительного профессионального образования.

2.8.10. С целью профилактики и предотвращения проявлений правонарушений коррупционного законодательства, в целях предотвращения конфликтов интересов, при рассмотрении вопросов кандидатур работников ГБПОУ ПО «ВМК» для профессионального обучения или получения дополнительного профессионального образования (профессиональную

переподготовку и повышение квалификации) за счет средств ГБПОУ ПО «ВМК», недопустимо участие в работе совместной комиссии Совета колледжа и администрации ГБПОУ ПО «ВМК» по вопросам трудовых отношений, условий оплаты труда, охраны труда, реализации социальных гарантий работников ГБПОУ ПО «ВМК», граждан, являющихся близкими родственниками.

Раздел 3. ТРУДОВОЙ ДОГОВОР И ГАРАНТИИ ЗАНЯТОСТИ РАБОТНИКОВ.

3.1. Трудовые отношения между работником и Работодателем регулируются Трудовым договором, заключенным в письменной форме в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Уставом ГБПОУ ПО «ВМК» и Коллективным договором. Один экземпляр Трудового договора и дополнительных Соглашений к Трудовому договору передается работнику ГБПОУ ПО «ВМК», второй – хранится у Работодателя. При этом получение работником ГБПОУ ПО «ВМК» экземпляра Трудового договора или дополнительных Соглашений к Трудовому договору должно подтверждаться подписью работника ГБПОУ ПО «ВМК» на всех экземплярах.

3.2. О каких-либо предстоящих изменениях обязательных условий Трудового договора, работник ГБПОУ ПО «ВМК» должен быть уведомлен в письменной форме в соответствии с требованиями Трудового кодекса Российской Федерации, нормативных правовых актов Российской Федерации и (или) Псковской области.

3.3. Трудовой договор для различных категорий работников ГБПОУ ПО «ВМК» разрабатывается специалистом по кадрам ГБПОУ ПО «ВМК», согласовывается с руководителем соответствующего структурного подразделения ГБПОУ ПО «ВМК», заключается решением директора ГБПОУ ПО «ВМК».

3.4. Трудовой договор или дополнительное Соглашение к трудовому

договору вступает в силу со дня его подписания работником ГБПОУ ПО «ВМК» и работодателем, если иное не установлено самим трудовым договором или дополнительным Соглашением к трудовому договору, либо со дня фактического допущения работника к работе с ведома или по поручению работодателя.

3.5. Работник ГБПОУ ПО «ВМК» обязан приступить к исполнению трудовых обязанностей со дня, определенного Трудовым договором.

3.6. Трудовой договор с работником ГБПОУ ПО «ВМК», как правило, заключается на неопределенный срок.

3.7. Обязательными для включения в Трудовой договор являются следующие условия:

- место работы;
- трудовая функция (работа по должности в соответствии со штатным расписанием, профессии, специальности с указанием квалификации либо конкретного вида поручаемой работнику работы). В случае если, работнику поручается конкретный вид работы, квалификационные требования по которой не содержат квалификационные справочники, вид поручаемой работы оговаривается в Трудовом договоре;
- дата начала работы, а в случае, заключения Срочного трудового договора, также срок его действия и обстоятельства (причины), послужившие основанием для заключения Срочного трудового договора;
- условия оплаты труда (в том числе размер тарифной ставки или оклада (должностного оклада) работника, ставки заработной платы работника, доплаты, надбавки, выплаты компенсационного и стимулирующего характера с учетом условий и размеров, предусмотренных в Положении по оплате труда работников ГБПОУ ПО «ВМК»);
- режим рабочего времени и времени отдыха (если для данного работника он отличается от общих правил);
- условия, определяющие в необходимых случаях характер работы (подвижной, разъездной, в пути, другой характер работы);

- условие об обязательном социальном страховании работника в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, нормативными правовыми актами Российской Федерации и (или) Псковской области;
- продолжительность ежегодного основного оплачиваемого отпуска работника ГБПОУ ПО «ВМК». При предоставлении работнику дополнительного отпуска в связи с особыми условиями труда, профессиональной спецификой в Трудовом договоре указывается продолжительность ежегодного основного оплачиваемого отпуска и продолжительность дополнительных отпусков;
- другие условия в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, нормативными правовыми актами Российской Федерации и Псковской области, локальными нормативными актами ГБПОУ ПО «ВМК».

3.8. В Трудовом договоре могут предусматриваться дополнительные условия, конкретизирующие права и обязанности сторон, но не ухудшающие положение работника ГБПОУ ПО «ВМК» по сравнению с условиями, установленными Трудовым кодексом Российской Федерации, нормативными правовыми актами Российской Федерации и (или) Псковской области, Коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами ГБПОУ ПО «ВМК».

3.9. По соглашению сторон в Трудовой договор или дополнительное Соглашение к Трудовому договору могут включаться права и обязанности работника ГБПОУ ПО «ВМК» и Работодателя, установленные Трудовым кодексом Российской Федерации, нормативными правовыми актами Российской Федерации и (или) Псковской области, Коллективным договором, локальными нормативными актами ГБПОУ ПО «ВМК». Не включение в Трудовой договор каких-либо из указанных прав и (или) обязанностей работника ГБПОУ ПО «ВМК» и Работодателя не может рассматриваться как отказ от реализации этих прав или исполнения этих обязанностей.

3.10. Работодатель не вправе требовать от работника ГБПОУ ПО «ВМК»

выполнения работы, не обусловленной Трудовым договором. Условия трудового договора не могут ухудшать положение работника ГБПОУ ПО «ВМК» по сравнению с Трудовым кодексом Российской Федерации, нормативными правовыми актами Российской Федерации и (или) Псковской области, Коллективным договором.

3.11. Срочный трудовой договор может заключаться только в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, нормативными правовыми актами Российской Федерации и (или) Псковской области.

3.12. Для выполнения работ, связанных с временным расширением объема оказываемых Работодателем услуг, Работодатель вправе осуществлять привлечение помимо работников ГБПОУ ПО «ВМК», занимающих должности (профессии), предусмотренные штатным расписанием, других работников на условиях Срочного трудового договора.

3.13. Работники ГБПОУ ПО «ВМК», заключившие Трудовой договор, могут расторгнуть его досрочно, предупредив администрацию ГБПОУ ПО «ВМК» в письменной форме не позднее, чем за две недели.

3.14. В случаях, когда заявление работника ГБПОУ ПО «ВМК» об увольнении по его инициативе (по собственному желанию) обусловлено невозможностью продолжения им работы, а также в случаях установленного нарушения Работодателем Трудового кодекса Российской Федерации, нормативных правовых актов Российской Федерации и Псковской области, условий Трудового договора, Работодатель обязан расторгнуть Трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника ГБПОУ ПО «ВМК».

3.15. Работники ГБПОУ ПО «ВМК», расторгающие Трудовой договор по собственному желанию, кроме случаев увольнения по инвалидности или установленного нарушения Работодателем, выполняют все обязательства, предусмотренные договорами и соглашениями, заключенными с Работодателем в период работы в ГБПОУ ПО «ВМК».

3.16. Работодатель обязуется:

3.16.1. Оформлять трудовые отношения при поступлении на работу заключением Трудового договора и оформлением приказа, изданного на основании заключенного письменного Трудового договора;

3.16.2. Знакомить с приказом о приеме на работу работника ГБПОУ ПО «ВМК» под подпись в 3-х дневный срок со дня фактического начала работы, а также знакомить при приеме на работу (до подписания Трудового договора) работника ГБПОУ ПО «ВМК» под подпись с указанием даты, с Уставом ГБПОУ ПО «ВМК», Коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка ГБПОУ ПО «ВМК»;

3.16.3. Не устанавливать при приеме на работу испытания для:

- лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;
- беременных женщин;
- лиц, окончивших образовательные учреждения среднего и (или) высшего профессионального образования и впервые поступающих на работу по полученной специальности;
- лиц, приглашенных на работу в порядке перевода, от другого работодателя по соглашению между работодателями;
- в иных случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом, нормативными правовыми актами Российской Федерации и (или) Псковской области;

3.16.4. Испытание для работника ГБПОУ ПО «ВМК», в целях проверки соответствия поручаемой работе, устанавливать на срок не более трех месяцев, а для заместителей директора и главного бухгалтера ГБПОУ ПО «ВМК» на срок не более шести месяцев. В срок испытания не засчитываются период временной нетрудоспособности работника ГБПОУ ПО «ВМК» и другие периоды, когда он фактически отсутствовал на работе;

3.16.5. Оформлять изменения условий Трудового договора путем составления между работником ГБПОУ ПО «ВМК» и Работодателем дополнительного Соглашения к Трудовому договору, которое является неотъемлемой частью заключенного ранее Трудового договора.

3.16.6. Выполнять условия заключенного Трудового договора.

3.16.7. Переводить на другую работу (постоянное или временное изменение трудовой функции работника ГБПОУ ПО «ВМК») в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

3.16.8. Увольнять по сокращению численности или штата работников ГБПОУ ПО «ВМК» по несоответствию работника ГБПОУ ПО «ВМК» занимаемой должности или выполняемой работе, вследствие состояния здоровья (в соответствии с медицинским заключением), недостаточной квалификацией (подтвержденной результатами аттестации) – только в случаях, когда невозможно перевести работника ГБПОУ ПО «ВМК» с его согласия на другую работу.

3.16.9. Сообщать в письменной форме работнику ГБПОУ ПО «ВМК» не позднее, чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий о сокращении численности или штата работников ГБПОУ ПО «ВМК» и возможном расторжении трудовых договоров с работниками ГБПОУ ПО «ВМК», а при массовых увольнениях – не позднее, чем за три месяца.

3.16.10. Предоставлять в Совет ГБПОУ ПО «ВМК» в случае массового сокращения не позднее, чем за три месяца проекты приказов о сокращении численности и штата работников ГБПОУ ПО «ВМК», планы-графики высвобождения работников ГБПОУ ПО «ВМК» с разбивкой по месяцам, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства.

3.16.11. При массовом сокращении кандидатуры для сокращения обсуждать с Советом ГБПОУ ПО «ВМК» в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, нормативными правовыми актами Российской Федерации и Псковской области.

3.16.12. При экономической необходимости сокращения численности (штатов) в ГБПОУ ПО «ВМК» Работодатель вначале обязуется использовать следующие меры:

- ликвидацию вакансий, увольнение временных работников и совместителей;

- ограничение (запрет) совмещения профессий;
- проведение переводов высвобождаемых работников ГБПОУ ПО «ВМК» на вакантные места с их согласия и при условии соответствия их образования квалификационным требованиям;
- ознакомление со всем перечнем вакансий в ГБПОУ ПО «ВМК» работников ГБПОУ ПО «ВМК»;

3.16.13. Предоставлять работникам ГБПОУ ПО «ВМК», получившим уведомление о сокращении, 4 часа в неделю для поиска работы с сохранением заработной платы;

3.16.14. Не проводить сокращение преподавательского состава, если оно связано с временным (1-2 года) уменьшением нагрузки. Увольнение преподавателей по инициативе администрации ГБПОУ ПО «ВМК» в связи с сокращением штата допускается только после окончания учебного года;

3.16.15. Не увольнять по сокращению штатов при любом экономическом состоянии ГБПОУ ПО «ВМК» следующие категории работников:

- временно нетрудоспособных и находящихся в отпуске;
- беременных женщин и женщин, находящихся в отпуске по беременности и родам;
- лиц моложе 18 лет;
- женщин, воспитывающих детей до трех лет;
- одиноких матерей или других лиц, воспитывающих ребенка до 14 лет (ребенка-инвалида до 18 лет);

3.16.16. Обеспечить преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности (штата) работников ГБПОУ ПО «ВМК» с более высокой квалификацией и производительностью труда. При равной квалификации и производительности труда предпочтение отдается следующим категориям работников ГБПОУ ПО «ВМК»:

- работникам, при наличии одного и более иждивенцев в семье;

- работникам, в семьях которых нет других лиц с самостоятельным заработком;
- работникам предпенсионного возраста (за 3 года до наступления права на пенсию);
- работникам, принятым на работу в Медицинский колледж в более ранние сроки;
- другим категориям в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации;

3.16.17. Выплачивать работнику ГБПОУ ПО «ВМК», уволенному по состоянию здоровья, при наличии медицинского заключения, выходное пособие в размере месячного должностного оклада (оклада, ставки заработной платы), проработавшему непрерывно в ГБПОУ ПО «ВМК» свыше 15 лет – в размере не менее двух месячных должностных окладов (оклада, ставки заработной платы);

3.16.18. Рассматривать возможность выплачивать работнику ГБПОУ ПО «ВМК», уволенному по своей инициативе выходное пособие в размере месячного должностного оклада (оклада, ставки заработной платы);

3.16.19. Информировать председателя Совета колледжа перед увольнением по инициативе Работодателя работника ГБПОУ ПО «ВМК»;

3.16.20. Выдвигать кандидатуры работников ГБПОУ ПО «ВМК» для представления к награждению правительственными, ведомственными и иными наградами и поощрениями при инициативе со стороны Совета колледжа;

3.16.21. Принимать исчерпывающие и в установленные сроки меры по устранению выявленных нарушений трудового законодательства Российской Федерации, Устава ГБПОУ ПО «ВМК», Коллективного договора, о чем сообщать Совету колледжа.

Раздел 4. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА.

4.1. Работодатель обязуется вести учет времени, фактически отработанного каждым работником ГБПОУ ПО «ВМК», в том числе и в условиях ненормированного рабочего дня.

4.2. Ненормированный рабочий день устанавливается для работников ГБПОУ ПО «ВМК» административного и управленческого персонала, а также технического и хозяйственного персонала, выполняющего свою работу в исключительных случаях и с согласия (по поручению) Работодателя и (или) руководителя структурного подразделения ГБПОУ ПО «ВМК» за пределами нормальной продолжительности рабочего дня.

4.3. Работодатель обязуется уменьшить продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего, нерабочему праздничному дню, на один час.

4.4. Продолжительность работы не может превышать нормы рабочего времени, установленные законодательством Российской Федерации с учетом специфики труда отдельных работников ГБПОУ ПО «ВМК» (педагогические работники, работники с вредными условиями труда, работники с ненормированным рабочим днем и т. д.).

4.5. Начало и окончание рабочего дня, перерывы в работе устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка ГБПОУ ПО «ВМК», Трудовым договором, индивидуальным графиком работы.

4.6. Нормальная продолжительность рабочего времени работников ГБПОУ ПО «ВМК» устанавливается в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и составляет 40 часов в неделю.

4.7. Для педагогических работников ГБПОУ ПО «ВМК» устанавливается сокращенная 36-часовая рабочая неделя. Нормы времени для расчета объема педагогической и других видов работ, выполняемой педагогическими работниками ГБПОУ ПО «ВМК», разрабатываются Работодателем и вводятся локальным нормативным актом ГБПОУ ПО «ВМК».

4.8. Индивидуальная нагрузка педагогического работника ГБПОУ ПО «ВМК» (норма часов учебной работы) устанавливается ежегодно в соответствии с квалификационными требованиями, утверждается на заседании Тарификационной комиссии ГБПОУ ПО «ВМК» и фиксируется в Тарификационном списке. Индивидуальная нагрузка педагогического работника ГБПОУ ПО «ВМК» на ставку заработной платы составляет 720 часов и не более 1440 часов в учебном году по тарификации.

В связи с производственной необходимостью индивидуальная нагрузка педагогического работника ГБПОУ ПО «ВМК» в течении учебного года может, при его письменном согласии, быть ниже установленного объема (ниже 720 часов) либо выше сверх установленного объема (выше 1440 часов).

4.9. В период каникул педагогические работники ГБПОУ ПО «ВМК» работают согласно установленному плану работы, введенному в действие приказом директора ГБПОУ ПО «ВМК» на конкретное каникулярное время.

4.10. Нормируемая часть рабочего времени педагогического работника ГБПОУ ПО «ВМК» устанавливается только для выполнения преподавательской (учебной) работы, определяется в астрономических часах и включает проводимые учебные занятия и перерывы (перемены) между каждым учебным занятием.

4.11. Ненормируемая часть рабочего времени педагогического работника ГБПОУ ПО «ВМК» осуществляется в течение рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов, вытекает из должностных обязанностей и связана с:

- временем на подготовку к работе по обучению и воспитанию обучающихся, изучению их индивидуальных способностей, интересов и склонностей, а также их семейных обстоятельств и жилищно-бытовых условий;
- проведением методической и консультативной помощи обучающимся, родителям или лицам, их заменяющим;

- выполнением обязанностей, связанных с участием в работе педагогических, методических советов, комиссий, проведением родительских собраний, организацией и проведением оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательным процессом;
- организацией и проведением методической, исследовательской научной работы;
- иной деятельностью, сопряженной с образовательным процессом и (или) участием в функционировании и развитии ГБПОУ ПО «ВМК».

4.12. Прогулом считается отсутствие педагогического работника ГБПОУ ПО «ВМК» без уважительной причины во время образовательного процесса в соответствии с расписанием и (или) утвержденным планом учебной (воспитательной) работы, приказом директора ГБПОУ ПО «ВМК»; иного работника ГБПОУ ПО «ВМК» при отсутствии на рабочем месте больше четырёх часов подряд, либо отсутствием при любой продолжительности времени в экстренных условиях и (или) при наличии приказа директора ГБПОУ ПО «ВМК».

4.13. Для руководителей и работников ГБПОУ ПО «ВМК» устанавливается пяти- или шестидневная рабочая неделя с одним или двумя выходными днями в неделю, согласно Трудовому договору, Правилам внутреннего трудового распорядка ГБПОУ ПО «ВМК» и (или) локальному нормативному акту ГБПОУ ПО «ВМК». Общим выходным днем является воскресенье.

4.14. Для педагогических работников ГБПОУ ПО «ВМК» устанавливается шестидневная рабочая неделя с одним выходным днем – воскресенье.

4.15. По соглашению между работником ГБПОУ ПО «ВМК» и Работодателем при заключении Трудового договора и в процессе трудовой деятельности может устанавливаться:

- неполный рабочий день или неполная рабочая неделя с оплатой пропорционально отработанному времени;
- гибкий график работы;

- другой индивидуальный режим труда.

4.16. Работодатель устанавливает неполный рабочий день или неполную рабочую неделю с оплатой пропорционально отработанному времени (по заявлению):

- беременной женщине;
- одному из родителей (опекуну, попечителю), имеющему ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет);
- лицам, осуществляющим уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением:
- в других случаях в соответствии Трудовым кодексом Российской Федерации и (или) нормативными правовыми актами Российской Федерации и Псковской области.

4.17. Работа с неполным рабочим днем не влечет каких-либо ограничений продолжительности ежегодного основного оплачиваемого отпуска, исчисления трудового стажа и других трудовых прав работников ГБПОУ ПО «ВМК».

4.18. Привлечение работников ГБПОУ ПО «ВМК» к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

4.19. Педагогические работники ГБПОУ ПО «ВМК» привлекаются к работе в выходные и нерабочие праздничные дни согласно утвержденного плана работы ГБПОУ ПО «ВМК» и (или) на основании приказа директора ГБПОУ ПО «ВМК».

4.20. Работа по дополнительным трудовым договорам (на условиях внутреннего совместительства) производится в свободное от выполнения основной нагрузки время.

4.21. Работникам ГБПОУ ПО «ВМК» предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 28 календарных дней с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

4.22. Педагогическим работникам ГБПОУ ПО «ВМК» предоставляется удлиненный ежегодный оплачиваемый отпуск 56 календарных дней.

4.23. Ежегодный основной отпуск за первый год работы может предоставляться работникам по истечении шести месяцев непрерывной работы в ГБПОУ ПО «ВМК», за второй и последующий годы работы – в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления отпусков. По соглашению между Работодателем и работником ежегодный основной оплачиваемый отпуск работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев.

4.24. Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска работникам ГБПОУ ПО «ВМК», занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, предоставляются в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, нормативными правовыми актами Российской Федерации и Псковской области.

4.25. Работникам ГБПОУ ПО «ВМК», направленным на обучение Работодателем в профессиональные образовательные учреждения здравоохранения, фармации и педагогические, или впервые поступившим самостоятельно в имеющие государственную аккредитацию образовательные учреждения профессионального образования независимо от их организационно-правовых форм по заочной и очно-заочной (вечерней) формам обучения, успешно обучающимся в этих учреждениях, Работодатель предоставляет дополнительные отпуска с сохранением среднего заработка в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, нормативными правовыми актами Российской Федерации и (или) Псковской области, Коллективным договором, Трудовым договором.

4.26. Работодатель может предоставлять дополнительные отпуска без сохранения заработной платы работникам ГБПОУ ПО «ВМК», имеющим ненормированный рабочий день, исходя из стажа работы в ГБПОУ ПО «ВМК»: 5 лет и свыше – до двух дней; 10 лет и свыше – до четырех дней; 15 лет и свыше – до десяти дней.

4.27. Работодатель может предоставлять дополнительные отпуска без сохранения заработной платы работникам ГБПОУ ПО «ВМК» в качестве

поощрения за добросовестный, интенсивный и эффективный труд, отличное качество выполняемых работ, особый режим работы до пяти календарных дней.

4.28. Отпуска без сохранения заработной платы по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам на основании письменного заявления работника ГБПОУ ПО «ВМК» предоставляются:

- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) – до 14 календарных дней в году;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы либо вследствие заболевания, связанного с военной службой – до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году;
- работникам в случаях рождения ребёнка, регистрации брака, смерти близких родственников – до 3 календарных дней;
- работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет); одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до 14 лет; отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до 14 лет без матери – до 30 календарных дней в году;
- работнику в случае регистрации брака или регистрации брака его детей – до 3 календарных дней;
- в связи с переездом на новое место жительства – до 3 календарных дней;
- по семейным обстоятельствам – до 10 календарных дней;
- в других случаях в соответствии Трудовым кодексом Российской Федерации и нормативными правовыми актами Российской Федерации и (или) Псковской области, Коллективным договором.

4.29. Работодатель предоставляет работникам ГБПОУ ПО «ВМК», за исключением педагогических работников, имеющим ненормированный рабочий день дополнительный оплачиваемый отпуск – три календарных дня.

4.30. Работодатель при письменном заявлении и предоставлении необходимых документов работником ГБПОУ ПО «ВМК» может предоставлять дополнительный оплачиваемый отпуск, сверх установленной законодательством нормы, с сохранением заработной платы за счет фонда оплаты труда:

- отцу в случае рождения ребёнка – один календарный день;
- матери или отцу выпускника дошкольного образовательного учреждения – один календарный день в день выпуска;
- матери или отцу первоклассника – один календарный день – 1 сентября (другой 1 день начала учебного года);
- работнику, в случае регистрации брака или регистрации брака его детей – два календарных дня;
- юбилярам (40, 45, 50, 55, 60, 65, 70, 75 лет и т. д.) – один день;
- работнику, в случае смерти близких родственников – два календарных дня;
- по иным обстоятельствам, в том числе за добросовестный, интенсивный и эффективный труд, отличное качество выполняемых работ, особый режим работы – до семи календарных дней.

4.31. Очередность предоставления основного оплачиваемого отпуска определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым директором ГБПОУ ПО «ВМК» по согласованию с работником ГБПОУ ПО «ВМК» не позднее, чем за две недели до наступления календарного года в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

4.32. Разделение отпуска, предоставление его по частям допускается по соглашению между работником ГБПОУ ПО «ВМК» и Работодателем. При этом хотя бы одна часть отпуска должна быть не менее 14 дней.

4.33. Отзыв работника ГБПОУ ПО «ВМК» из отпуска допускается только с согласия работника ГБПОУ ПО «ВМК». Неиспользованная в связи с этим часть отпуска должна быть предоставлена по выбору в удобное для работника ГБПОУ ПО «ВМК» время в течение текущего учебного года (для

педагогических работников – предпочтительно в зимние каникулы) или присоединена к отпуску за следующий рабочий год.

4.34. При составлении графика отпусков работников ГБПОУ ПО «ВМК» учитываются следующие требования законодательства Российской Федерации:

- работникам моложе 18 лет ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется в летнее или в любое другое время года по их желанию;
- обучающимся в образовательных организациях без отрыва от производства ежегодный основной оплачиваемый отпуск приурочивается по их желанию ко времени проведения учебных занятий;
- работающим женщинам, имеющим двух или более детей в возрасте до 12 лет, предоставляется первоочередное право получить ежегодный основной оплачиваемый отпуск в летнее или другое удобное для них время;
- участникам Великой Отечественной войны и приравненным к ним по льготам лицам ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется в удобное для них время;
- работающим мужчинам, жены которых находятся в отпуске по беременности и родам, ежегодный основной оплачиваемый отпуск по их желанию предоставляется в период отпуска жены;
- в других случаях в соответствии Трудовым кодексом Российской Федерации и (или) нормативными правовыми актами Российской Федерации и Псковской области.

4.35. По семейным обстоятельствам и иным уважительным причинам ежегодный основной оплачиваемый отпуск, по соглашению Работодателя и работника ГБПОУ ПО «ВМК», может быть перенесен на другое время. Изменение графика отпусков Работодателем может осуществляться с согласия работника ГБПОУ ПО «ВМК».

4.36. В случае предоставления работнику ГБПОУ ПО «ВМК» путевки на санаторно-курортное лечение отпуск ему предоставляется в соответствующие сроки.

4.37. При приобретении работником ГБПОУ ПО «ВМК» внеплановой путевки для туристической (внутригосударственной, международной) поездки директор ГБПОУ ПО «ВМК» может принимать решение о предоставлении ему отпуска в новые сроки или требовать отказа от туристической поездки в связи с производственной необходимостью.

4.38. Ежегодный основной и дополнительный оплачиваемый отпуск должен быть продлен в случае временной нетрудоспособности работника ГБПОУ ПО «ВМК» в период ежегодного оплачиваемого отпуска. Работники, уволенные до использования дней, положенных за отпуск, получают оплату за каждый день положенного им отпуска. По письменному заявлению работника ГБПОУ ПО «ВМК» неиспользованные дни отпуска могут быть предоставлены с последующим увольнением (за исключением увольнения за виновные действия). При этом днем увольнения считается последний день отпуска.

4.39. Привлечение работника ГБПОУ ПО «ВМК» к сверхурочным работам осуществляется в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации. В случаях, требующих от Работодателя учета мнения работников ГБПОУ ПО «ВМК» по привлечению к сверхурочным работам, устанавливается следующая процедура:

а) руководитель соответствующего структурного подразделения ГБПОУ ПО «ВМК» подает служебную записку директору ГБПОУ ПО «ВМК» с обоснованием необходимости сверхурочной работы, список привлекаемых к ней работников ГБПОУ ПО «ВМК» и график работ;

б) директор ГБПОУ ПО «ВМК» рассматривает данные материалы на внеплановом заседании Совета колледжа;

в) при получении согласия Совета колледжа, директор ГБПОУ ПО «ВМК» издает соответствующий приказ.

4.40. Педагогические работники ГБПОУ ПО «ВМК» каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации имеют право на длительный отпуск сроком до одного

года, условия предоставления длительного отпуска определяются Учредителем ГБПОУ ПО «ВМК».

Раздел 5. ОПЛАТА ТРУДА.

5.1. Заработная плата работников ГБПОУ ПО «ВМК» устанавливается в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Псковской области, Коллективным договором, локальными нормативными актами ГБПОУ ПО «ВМК», условиями Трудового договора.

5.2. Условия оплаты труда, определенные Коллективным договором, локальными нормативными актами ГБПОУ ПО «ВМК», не могут быть ухудшены по сравнению с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Псковской области.

5.3. Заработная плата выплачивается два раза в месяц. Сроки выплаты заработной платы: за первую половину месяца – 30 числа, в феврале 28 числа (текущего месяца); за вторую половину месяца – 15 числа следующего за отчетным. Другие сроки, объемы и формы выплаты устанавливаются только по личному заявлению работника ГБПОУ ПО «ВМК» с разрешения Работодателя. Работодатель заключает договор с банком.

5.4. Оплата ежегодного основного и дополнительного оплачиваемого отпуска работников ГБПОУ ПО «ВМК» производится не позднее, чем за 3 дня до начала отпуска.

5.5. При прекращении Трудового договора выплата всех сумм, причитающихся работнику ГБПОУ ПО «ВМК» от Работодателя, производится в день увольнения работника. Если работник ГБПОУ ПО «ВМК» в день увольнения не работал, то соответствующие суммы должны быть выплачены не позднее следующего дня после предъявления уволенным работником ГБПОУ ПО «ВМК» требования о расчете.

5.6. При нарушении сроков выплаты заработной платы, причитающейся работнику ГБПОУ ПО «ВМК», ГБПОУ ПО «ВМК» выплачивает эти суммы с

уплатой процентов (денежной компенсации) в соответствии с требованиями Трудового кодекса Российской Федерации.

5.7. В случае несвоевременной выплаты или неправильного начисления заработной платы работнику ГБПОУ ПО «ВМК», виновные лица могут привлекаться к ответственности по результатам служебного расследования в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации.

5.8. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней работник ГБПОУ ПО «ВМК» имеет право, известив Работодателя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы. В период приостановления работы работник ГБПОУ ПО «ВМК» имеет право в свое рабочее время отсутствовать на рабочем месте.

5.9. Работник ГБПОУ ПО «ВМК», отсутствовавший в свое рабочее время на рабочем месте в период приостановления работы, обязан выйти на работу не позднее следующего дня после получения письменного уведомления от Работодателя о готовности произвести выплату задержанной заработной платы в день выхода работника ГБПОУ ПО «ВМК» на работу.

5.10. Изменения заработной платы, связанные с вновь вышедшими нормативными правовыми актами Российской Федерации и (или) Псковской области, принимаются к исполнению в пятнадцатидневный срок с момента поступления нормативного правового акта или разъясняющего документа соответствующего органа государственной власти Российской Федерации и (или) Псковской области, либо в срок, указанный в соответствующем акте.

5.11. Работодатель в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и (или) Псковской области обязуется извещать в письменной форме работников ГБПОУ ПО «ВМК» о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

5.12. Ограничение удержаний из заработной платы у работника ГБПОУ ПО «ВМК» регламентируется Трудовым кодексом и законодательством

Российской Федерации. Общий размер всех удержаний из заработной платы работника ГБПОУ ПО «ВМК» при каждой выплате заработной платы не может превышать 20 процентов, а в случаях, предусмотренных Федеральными законами – 50 процентов заработной платы.

5.13. По инициативе Работодателя удержание из заработной платы производятся:

- для возвращения неотработанного аванса, выданного в счет зарплаты;
- в целях возвращения неизрасходованного аванса, выданного на командировку, приобретение материалов и т.д.;
- взыскание сумм, излишне выплаченных в результате счетной ошибки;
- за неотработанные дни отпуска, если работник ГБПОУ ПО «ВМК» увольняется до истечения рабочего года;
- для возмещения ущерба, причиненного имуществу Работодателя;
- при установленных невыплатах за предоставление платных услуг, производимых в соответствии с договором между работником ГБПОУ ПО «ВМК» и ГБПОУ ПО «ВМК».

5.14. Для всех случаев определения размера средней заработной платы, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, устанавливается единый порядок ее исчисления, учитывающий, в том числе, локальные нормативные акты ГБПОУ ПО «ВМК».

5.15. Для расчета средней заработной платы учитываются все предусмотренные системой оплаты труда виды выплат (включая выплаты из внебюджетных средств), применяемые в ГБПОУ ПО «ВМК» независимо от источников этих выплат.

5.16. Средняя заработная плата работника ГБПОУ ПО «ВМК» выплачивается:

- на время выполнения государственных или общественных обязанностей в рабочее время, если эти обязанности должны исполняться в рабочее время в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Псковской области, за работником сохраняется место

работы. Оплата за это время производится в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации;

- при направлении работника ГБПОУ ПО «ВМК» для получения дополнительного профессионального образования с отрывом от производства за ним сохраняется место работы (должность) и средняя заработная плата по основному месту работы;
- при направлении работника ГБПОУ ПО «ВМК» в служебные командировки;
- работникам ГБПОУ ПО «ВМК», являющимся донорами (после каждого дня сдачи крови для переливания предоставляется день отдыха с сохранением среднего заработка). По желанию работника ГБПОУ ПО «ВМК» этот день может присоединяться к ежегодному отпуску. В день обследования и день сдачи крови для переливания работник ГБПОУ ПО «ВМК» освобождается от работы и за ним сохраняется средний заработок за эти дни, если работник сдал кровь безвозмездно;
- за время прохождения обязательных и периодических медицинских обследований за работниками ГБПОУ ПО «ВМК», обязанными проходить такое обследование, сохраняется средний заработок по месту работы;
- кормящим матерям, имеющих детей до 1 года, время перерывов в работе для кормления ребенка оплачивается исходя из среднего заработка. Женщины, имеющие детей в возрасте до полутора лет, в случае невозможности выполнения прежней работы переводятся по их заявлению на другую работу с сохранением заработка по прежней работе до достижения ребенком возраста полутора лет;
- беременным женщинам переведенным, в соответствии с медицинскими заключениями на другую работу, исключающую воздействие неблагоприятных производственных факторов, сохраняется средний заработок по прежней работе;

- работникам ГБПОУ ПО «ВМК», переведенным на нижеоплачиваемую работу вследствие сокращения численности или штата работников ГБПОУ ПО «ВМК» с целью сохранения занятости, выплачивается компенсация в течение 4 недель, с тем, чтобы их заработок равнялся средней заработной плате на прежнем месте работы;
- в других случаях в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, нормативными правовыми актами Российской Федерации и (или) Псковской области, Коллективным договором.

5.17. Фонд оплаты труда работников ГБПОУ ПО «ВМК» формируется за счет субсидий, предоставленных на возмещение нормативных затрат, связанных с оказанием ими в соответствии с государственным заданием государственных услуг (выполнением работ), доходов от платных услуг и иных источников, не запрещенных законодательством Российской Федерации.

5.18. Месячная заработная плата работника ГБПОУ ПО «ВМК», полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда (МРОТ).

5.19. Размеры должностных окладов (ставок заработной платы) работников, занимающих должности общеотраслевых профессий рабочих, общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих устанавливаются отдельным актом Администрации Псковской области.

5.20. Размер должностного оклада (ставок заработной платы) руководителя ГБПОУ ПО «ВМК», заместителей и главного бухгалтера устанавливаются в соответствии действующим постановлением Администрации Псковской области.

5.21. Работникам ГБПОУ ПО «ВМК» выплаты компенсационного характера производятся в соответствии действующими Законом Псковской области «Об отраслевых системах оплаты труда работников бюджетной сферы Псковской области» и постановлением Администрации Псковской области «Об утверждении Положения об оплате труда работников государственного

бюджетного профессионального образовательного учреждения Псковской области "Псковский медицинский колледж" и государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Псковской области "Великолукский медицинский колледж".

5.22. К выплатам компенсационного характера могут относиться:

- повышение оплаты труда за работу в ночное время;
- повышенная оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;
- доплата за совмещение профессий (должностей);
- доплата за расширение зон обслуживания;
- доплата за увеличение объема работ или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором;
- повышенная оплата за сверхурочную работу;
- повышение оплаты труда за работу с вредными и (или) опасными условиями труда;
- доплата до минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законом, в случае, если месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), составит менее минимального размера оплаты труда;
- доплата за звание «Заслуженный», «Народный» и ведомственную награду;
- доплата при наличии статуса «кандидат наук», «доктор наук».

5.23. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы работников ГБПОУ ПО «ВМК» в процентах к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы или в абсолютных размерах в пределах средств фонда оплаты труда.

5.24. Доплата за работу работников ГБПОУ ПО «ВМК» в ночное время производится в размере 20% должностного оклада (ставки) за каждый час

работы. Ночным считается время с 22 часов предшествующего дня до 6 часов следующего дня.

5.25. Оплата труда работников ГБПОУ ПО «ВМК» за совмещение должностей (профессий), исполняющих обязанности временно отсутствующих работников, без освобождения от своей основной работы, расширение зоны обслуживания или увеличение объема выполняемых работ, производится по согласованию работника и Работодателя, но не более 75% должностного оклада.

5.26. Оплата труда работников ГБПОУ ПО «ВМК» в выходные и нерабочие праздничные дни производится в двойном размере:

- работникам, труд которых оплачивается по дневным и часовым ставкам – в размере двойной дневной или часовой ставки;
- работникам, получающим месячный оклад – в размере одинарной дневной или часовой ставки сверх нормы, если работа в выходной и нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере двойной часовой или дневной ставки сверх оклада, если работа производилась сверх месячной нормы.
- работникам, работающим по графикам сменности, в нерабочий праздничный день работа оплачивается по графику сменности в двойном размере.

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

5.28. Условия оплаты труда работников ГБПОУ ПО «ВМК» за пределами нормальной продолжительности рабочего времени:

- работник имеет право заключать трудовые договоры о выполнении в свободное от основной работы время другой регулярно оплачиваемой работы в ГБПОУ ПО «ВМК» (внутреннее совместительство) и (или) у другого работодателя (внешнее совместительство);

- продолжительность рабочего времени при работе по совместительству не должна превышать 4 часов в день;
- в дни, когда по основному месту работы работник ГБПОУ ПО «ВМК» освобожден от исполнения трудовых обязанностей, он может работать по совместительству полный рабочий день (смену);
- в течение одного месяца продолжительность рабочего времени при работе по совместительству не должна превышать половины месячной нормы рабочего времени, установленного для соответствующих категорий работников.

5.29. Стимулирующие выплаты производятся на основании положения об оплате труда работников ГБПОУ ПО «ВМК», в соответствии со ст. 287 ТК РФ гарантии и компенсации, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями, локальными нормативными актами.

5.30. К выплатам стимулирующего характера могут относиться:

- премии по итогам работы;
- выплаты за интенсивность и эффективность работы;
- выплаты за отличное качество выполняемых работ;
- надбавка за стаж работы, выслугу лет;
- иные поощрительные и разовые выплаты.

5.31. Размеры стимулирующих выплат могут устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к должностному окладу (окладу, ставки заработной платы).

5.32. Стимулирующие выплаты могут устанавливаться на определенный период и (или) носить разовый характер.

5.33. Стимулирующие выплаты производятся в пределах фонда оплаты труда.

5.34. Условием стимулирующих выплат является достижение работником ГБПОУ ПО «ВМК» определенных количественных и качественных показателей работы. При наличии дисциплинарного взыскания стимулирующие

выплаты могут не назначаются (основанием может быть решение Комиссии по установлению стимулирующих выплат ГБПОУ ПО «ВМК»).

5.35. Работникам ГБПОУ ПО «ВМК» в соответствии с их стажем работы в образовательных организациях и организациях здравоохранения и фармации, устанавливается стимулирующая выплата за выслугу:

- при стаже работы от одного до трех лет – 5% от должностного оклада;
- при стаже работы от трех до пяти лет – 10% от должностного оклада;
- при стаже работы от пяти до десяти лет – 15% от должностного оклада;
- при стаже работы от десяти до пятнадцати лет – 20% от должностного оклада;
- при стаже работы более 15 лет – 25% от должностного оклада;

5.36. Стимулирующая выплата за выслугу лет не устанавливается к окладам по должностям, занимаемым работниками по совместительству.

5.37. Штатным работникам ГБПОУ ПО «ВМК» могут производиться поощрительные выплаты (в пределах фонда экономии оплаты труда т платных услуг), размеры которых устанавливает директор ГБПОУ ПО «ВМК» по согласованию с Комиссией по установлению стимулирующих выплат ГБПОУ ПО «ВМК», но которые не могут превышать четырех должностных окладов на одного работника ГБПОУ ПО «ВМК» в течение календарного года:

- в случае ухода на пенсию при стаже работы в ГБПОУ ПО «ВМК» более 10 лет;
- при увольнении при стаже работы в ГБПОУ ПО «ВМК» более 10 лет;
- в связи с профессиональными праздниками: «День медицинского работника», «День учителя» и государственными праздниками: «Международный женский день», «День защитника Отечества»;
- за работу по реконструкции, приобретению специального оборудования и формированию высокого эстетического уровня учебного кабинета и (или) лаборатории;
- материальная помощь по личному заявлению.

5.38. Средства, в размере не более 60 процентов от общего объема поступлений от платных услуг (работ), направленные на оплату труда, выплачиваются в виде дополнительной заработной платы, как исполнителям, так и иным работникам ГБПОУ ПО «ВМК», не принимающим непосредственное участие в оказании платных услуг (работ), но своей работой обеспечивающих активное содействие данной деятельности ГБПОУ ПО «ВМК».

5.39. Условия выплаты дополнительной заработной платы работникам ГБПОУ ПО «ВМК» не могут противоречить действующему закону Псковской области «Об отраслевых системах оплаты труда работников бюджетной сферы Псковской области».

5.40. Средства от платных услуг (работ) в ГБПОУ ПО «ВМК», направляемые на оплату труда, распределяются в следующих размерах: непосредственным исполнителям и организаторам платных услуг (работ) – до 80 процентов; иным работникам - не более 30 процентов; в совокупном состоянии – до 100%.

5.41. Постоянные и разовые выплаты из средств, поступивших от оказания платных услуг (работ) в фонд оплаты труда, осуществляются между работниками ГБПОУ ПО «ВМК» с учетом их индивидуального трудового вклада в соответствии с локальным нормативным актом ГБПОУ ПО «ВМК», принимаемым с учетом мнения Совета колледжа.

5.42. Резерв отпусков по платным услугам (работам) не создается, соответственно при расчете отпускных постоянные и разовые выплаты из средств, поступивших от оказания платных услуг (работ) в фонд оплаты труда, не учитываются.

5.43. Размеры должностных окладов заместителей директора ГБПОУ ПО «ВМК» и главного бухгалтера ГБПОУ ПО «ВМК» устанавливает директор ГБПОУ ПО «ВМК» на очередной финансовый год в следующих размерах:

- первого заместителя директора – 80 процентов должностного оклада директора ГБПОУ ПО «ВМК»;

- заместителей директора ГБПОУ ПО «ВМК» и главного бухгалтера ГБПОУ ПО «ВМК» - 70 процентов должностного оклада директора ГБПОУ ПО «ВМК».

5.44. Условия оплаты труда, определенные Трудовым договором, не могут быть ухудшены по сравнению с Трудовым кодексом Российской Федерации, нормативными правовыми актами Российской Федерации и (или) Псковской области.

Раздел 6. ОХРАНА ТРУДА.

6.1. Работодатель признает, что одним из приоритетных направлений его деятельности является обеспечение права работников ГБПОУ ПО «ВМК» на охрану их труда. С этой целью Работодатель обязуется:

- обеспечивать соответствие условий и охраны труда законодательству Российской Федерации в области охраны труда, государственным нормативным требованиям охраны труда;
- проводить мероприятия, направленные на предупреждение травматизма;
- обеспечивать санитарно-технические условия, предотвращающие возникновение профессиональных заболеваний;
- обеспечивать работников ГБПОУ ПО «ВМК» средствами индивидуальной и коллективной защиты;
- заключать ежегодно Соглашение по охране труда с определением в нем организационных и технических мероприятий по охране труда, сроков их выполнения, ответственных должностных лиц и источников финансирования;
- обеспечивать выделение необходимых средств для контроля факторов производственной среды и трудового процесса, создания безопасных условий труда в ГБПОУ ПО «ВМК» и его подразделениях.

6.2. Основные направления работы ГБПОУ ПО «ВМК» по охране труда:

- контроль соблюдения законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов по охране труда;

- оперативный контроль состояния условий труда и образовательной деятельности в ГБПОУ ПО «ВМК»;
- организация профилактической работы по снижению травматизма в ГБПОУ ПО «ВМК»;
- организация работы Комиссии по охране труда ГБПОУ ПО «ВМК»;
- планирование мероприятий по охране труда, составление отчетности по установленным формам, ведение документации;
- организация пропаганды по охране труда;
- разработка и утверждение инструкций по охране труда, организация проведения инструктажей, обучения, проверки знаний по охране труда и оказанию первой помощи пострадавшим;
- проведение специальной оценки условий труда, а также обеспечение безопасности работников ГБПОУ ПО «ВМК» в процессе их трудовой деятельности и прав на рабочие места, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда.

6.3. Соглашение по охране труда подготавливается Работодателем, утверждается Советом ГБПОУ ПО «ВМК» и вводится приказом директора ГБПОУ ПО «ВМК».

6.4. Для обеспечения мероприятий по охране труда и улучшению условий труда работников ГБПОУ ПО «ВМК», Работодатель выделяет средства из всех источников финансирования (бюджетных и внебюджетных) в размере не менее 0,2% средств ГБПОУ ПО «ВМК», предусмотренных на эксплуатационные расходы.

6.5. Работники ГБПОУ ПО «ВМК» не несут расходов на финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда.

6.6. Работодатель, в соответствии с установленными сроками, обязуется проводить специальную оценку условий труда, что является единым комплексом последовательно осуществляемых мероприятий по идентификации вредных и (или) опасных факторов производственной среды и трудового процесса (далее также - вредные и (или) опасные производственные факторы) и

оценку уровня их воздействия на работника ГБПОУ ПО «ВМК» с учетом отклонения их фактических значений от установленных уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти нормативов (гигиенических нормативов) условий труда и применения средств индивидуальной и коллективной защиты работников.

6.7. Работодатель обязуется обеспечить эффективную работу Комиссии по охране труда ГБПОУ ПО «ВМК».

6.8. Работодатель обеспечивает систематическое проведение планово-предупредительных ремонтов зданий и сооружений, вентиляционных систем, электрических сетей, тепловых сетей, водопровода и канализации в ГБПОУ ПО «ВМК».

6.9. Работодатель обеспечивает работу мест общего пользования в ГБПОУ ПО «ВМК» в соответствии с санитарными правилами и нормами.

6.10. Работодатель обеспечивает тепловой режим в помещениях ГБПОУ ПО «ВМК» в соответствии с санитарно-техническими нормами и правилами охраны труда.

6.11. Работодатель обязуется:

- сокращать продолжительность рабочего дня для работающих в помещениях ГБПОУ ПО «ВМК» на четыре часа, если температура в этих помещениях находится в пределах 15°–17°С;
- прекращать работу в учебных, лабораторных и административных помещениях ГБПОУ ПО «ВМК», если температура в них опускается ниже 15°С;
- сокращать продолжительность рабочего дня на 2 часа для работающих в помещениях ГБПОУ ПО «ВМК», если температура в этих помещениях находится в пределах 29°–31°С;
- прекращать работу в помещениях, если температура в них превышает 32°С.

6.12. С целью создания безопасных условий труда в ГБПОУ ПО «ВМК» Работодатель обеспечивает выделение средств для:

- измерения эффективности вентиляционных систем, освещенности, измерения параметров электробезопасности с привлечением сторонних организаций, имеющих лицензию на проведение указанных работ;
- своевременного обеспечения работников ГБПОУ ПО «ВМК» средствами индивидуальной защиты, моющими и обеззараживающими средствами, в соответствии с установленными нормами по перечню профессий и должностей.

6.12.Работодатель проводит обучение и проверку знаний по охране труда работников ГБПОУ ПО «ВМК» в сроки, установленные нормативными правовыми актами по охране труда. Не допускает работников ГБПОУ ПО «ВМК» к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований, а также в случае медицинских противопоказаний;

6.13. Работодатель за счет собственных средств обеспечивает проведение предварительного (при приеме на работу) медицинского осмотра и периодического медицинского осмотра работников ГБПОУ ПО «ВМК» согласно нормативным правовым актам Российской Федерации и Псковской области.

6.14. Работодатель обязуется обеспечить структурные подразделения ГБПОУ ПО «ВМК», а также вахту общежития ГБПОУ ПО «ВМК» средствами первой медицинской помощи (медицинскими аптечками) и своевременно их пополнять.

6.15. Работники ГБПОУ ПО «ВМК» обязаны:

- соблюдать требования охраны труда;
- правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;
- проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда;

- немедленно извещать дежурного администратора ГБПОУ ПО «ВМК», руководителя структурным подразделением ГБПОУ ПО «ВМК», директора ГБПОУ ПО «ВМК» о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков профессионального заболевания;
- проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры, а также проходить внеочередные медицинские осмотры по направлению Работодателя в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом, нормативными правовыми актами Российской Федерации и Псковской области.

6.16. Работник ГБПОУ ПО «ВМК» имеет право отказаться от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья вследствие нарушения требований охраны труда (за исключением случаев, предусмотренных законами Российской Федерации), до устранения такой опасности.

6.17. При отказе работника ГБПОУ ПО «ВМК» от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья работодатель обязан предоставить работнику другую работу на время устранения такой опасности.

6.18. Совет ГБПОУ ПО «ВМК» контролирует выполнение условий Коллективного договора и Соглашения по охране труда, исполнение законодательства Российской Федерации при возмещении вреда работникам ГБПОУ ПО «ВМК», получившим профессиональное заболевание или пострадавшим от несчастных случаев.

6.19. Директор ГБПОУ ПО «ВМК» приказом назначает своего заместителя (иного работника ГБПОУ ПО «ВМК») уполномоченным по охране труда и создает условия для его работы.

Раздел 7. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ, ЛЬГОТЫ И СОЦИАЛЬНАЯ СФЕРА.

7.1. Первоочередными задачами по развитию социальной сферы ГБПОУ ПО «ВМК» и улучшению условий труда работников ГБПОУ ПО «ВМК» является формирование благоприятного климата в коллективе, способствующего качественной профессиональной деятельности.

7.2. Стороны ведут совместную работу по развитию культурно-массовых, спортивных и физкультурно-оздоровительных мероприятий.

7.3. Стороны договорились о необходимости сохранения и обеспечения работы в ГБПОУ ПО «ВМК» объектов социально-культурного и оздоровительного назначения (актовый зал, библиотека, музей, спортивный зал, тренажерный зал и т.д.).

7.4. Ликвидация или перепрофилирование объектов социально-культурного и оздоровительного назначения ГБПОУ ПО «ВМК» производится с учетом мнения Совета колледжа.

7.5. Работодатель направляет деятельность объектов социально-культурного и оздоровительного назначения на удовлетворение, прежде всего, интересов и потребностей обучающихся и работников ГБПОУ ПО «ВМК».

7.6. Работодатель обязуется:

- при несчастном случае на производстве, имевшем место не по вине Работника, компенсировать пострадавшему расходы на диагностику, лечение, приобретение лекарств и другие затраты на восстановление здоровья в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Псковской области;
- при увольнении работника ГБПОУ ПО «ВМК» в связи с признанием его полностью неспособным к трудовой деятельности в соответствии с медицинским заключением, выплатить выходное пособие в размере среднего заработка за один месяц;

7.7. Работодатель организует учет и анализ заболеваемости работников ГБПОУ ПО «ВМК» с временной утратой трудоспособности с последующим принятием мер по профилактике заболеваемости и оздоровлению.

7.8. Работодатель содержит здравпункт ГБПОУ ПО «ВМК» в соответствии нормативными требованиями, обеспечивать его необходимым оборудованием, мебелью, медикаментами.

7.9. Работодатель организует возможность приема пищи работниками и обучающимися ГБПОУ ПО «ВМК» путем создания столовой или буфета, установлением обеденного перерыва.

7.10. Совет ГБПОУ ПО «ВМК» и Работодатель совместно организуют и проводят культурно-массовую и спортивно-оздоровительную работу среди работников ГБПОУ ПО «ВМК».

Раздел 8. ОСНОВНЫЕ ПРИНЦИПЫ ВЗАИМООТНОШЕНИЙ РАБОТОДАТЕЛЯ И СОВЕТА КОЛЛЕДЖА.

8.1. Представительным органом работников ГБПОУ ПО «ВМК» выступает Совет колледжа, осуществляющий общественный контроль за соблюдением трудового законодательства, исполнением Коллективного договора.

8.2. Права и гарантии деятельности Совета колледжа определяются Трудовым кодексом Российской Федерации, нормативными правовыми актами Российской Федерации и Псковской области, Уставом ГБПОУ ПО «ВМК», Коллективным договором.

8.3. Совет колледжа представляет и защищает права и интересы работников ГБПОУ ПО «ВМК» при возникновении разногласий с Работодателем по индивидуальным трудовым и социально-экономическим вопросам, при нарушении норм трудового законодательства Российской Федерации, условий Коллективного договора и Трудовых договоров.

8.4. Работодатель признает легитимность Совета колледжа в решении вопросов, отнесенных к компетенции общественных органов работников ГБПОУ ПО «ВМК».

8.5. Работодатель обязуется информировать при запросе Совета колледжа:

- о финансово-экономической деятельности ГБПОУ ПО «ВМК»;
- о выполнении правовых нормативных требований по оплате труда работников ГБПОУ ПО «ВМК»;
- о состоянии условий труда в ГБПОУ ПО «ВМК»;
- о предполагаемых изменениях системы оплаты труда в образовательных организациях Псковской области;
- о предполагаемом сокращении рабочих мест в ГБПОУ ПО «ВМК»;
- об увольнениях работников ГБПОУ ПО «ВМК» по инициативе администрации.

8.6. Работодатель обязуется обеспечивать права работников ГБПОУ ПО «ВМК», учитывая, в установленном порядке, мнение работников ГБПОУ ПО «ВМК», а также вводя представителей работников ГБПОУ ПО «ВМК» в комиссии ГБПОУ ПО «ВМК».

8.7. Работодатель обязуется рассматривать с Советом ГБПОУ ПО «ВМК» локальные нормативные акты ГБПОУ ПО «ВМК», связанные с вопросами:

- установления системы оплаты труда в ГБПОУ ПО «ВМК»;
- материального и морального поощрения в ГБПОУ ПО «ВМК»;
- привлечения работников ГБПОУ ПО «ВМК» к работе в дни отдыха;
- введения, замены и пересмотра норм труда в ГБПОУ ПО «ВМК»;
- разрешения на сверхурочные работы в ГБПОУ ПО «ВМК»;
- утверждения инструкций по охране труда в ГБПОУ ПО «ВМК».

8.8. Работодатель совместно с Советом ГБПОУ ПО «ВМК» обеспечивают эффективную работу постоянно действующих комиссий:

- Комиссии по социальному страхованию ГБПОУ ПО «ВМК»;
- Аттестационной комиссии ГБПОУ ПО «ВМК»;
- Тарификационной комиссии ГБПОУ ПО «ВМК»;
- Комиссии по аттестации рабочих мест ГБПОУ ПО «ВМК»;
- Комиссии по охране труда ГБПОУ ПО «ВМК»;

- Комиссии по оценке финансово-хозяйственной деятельности ГБПОУ ПО «ВМК»;
- Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений ГБПОУ ПО «ВМК»;
- Инвентаризационной комиссии ГБПОУ ПО «ВМК»;
- Комиссии по противодействию коррупции ГБПОУ ПО «ВМК»;
- Наградной комиссии ГБПОУ ПО «ВМК»;
- Комиссии по установлению стимулирующих выплат ГБПОУ ПО «ВМК»;
- Комиссии по расследованию несчастных случаев на производстве и профзаболеваний ГБПОУ ПО «ВМК»;
- Иных комиссий, создаваемых в ГБПОУ ПО «ВМК».

8.9. Работодатель предоставляет Совету колледжа по письменному запросу документы, касающиеся трудовых, социально-экономических и профессиональных интересов работников ГБПОУ ПО «ВМК», в том числе и посредством размещения их на стендах учебного корпуса, в библиотеки ГБПОУ ПО «ВМК» и (или) сайте ГБПОУ ПО «ВМК».

8.10. Работники ГБПОУ ПО «ВМК», участвующие в переговорах в качестве представителей сторон по заключению Коллективного договора, а также участвующие в работе постоянных и (или) временных комиссий ГБПОУ ПО «ВМК», не освобождаются от основной работы.

8.11. Работники ГБПОУ ПО «ВМК», участвующие в коллективных переговорах, в период их ведения не могут быть подвергнуты дисциплинарному взысканию, переведены на другую работу, перемещены или уволены по инициативе Работодателя без предварительного согласования с Советом колледжа.

Раздел 9. ОРГАНИЗАЦИЯ И КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА.

9.1. Контроль за выполнением Коллективного договора осуществляется сторонами договора, а также органом Государственной власти Псковской области, зарегистрировавшим Коллективный договор.

9.2. Для оперативного решения вопросов, возникающих в ходе выполнения Коллективного договора и контроля, стороны Коллективного договора приняли решение рассматривать их на совместном заседании Совета колледжа и Административного Совета ГБПОУ ПО «ВМК».

9.3. Внесение дополнений или изменений в Коллективный договор осуществляется только по представлению Совета колледжа и (или) Административного Совета ГБПОУ ПО «ВМК».

9.4. Работодатель и Совет колледжа отчитываются о выполнении настоящего Коллективного договора на Конференции работников ГБПОУ ПО «ВМК».

9.5. В случае обнаружения нарушений обязательств по Коллективному договору Совет колледжа обязан делать представление директору ГБПОУ ПО «ВМК» с требованием устранения выявленных нарушений.

9.6. Директор ГБПОУ ПО «ВМК» обязан в недельный срок сообщить Совету колледжа об итогах рассмотрения представления и принятых мерах.

9.7. При возникновении коллективного трудового спора, выдвижении требований к Работодателю на конференции ГБПОУ ПО «ВМК» и (или) собрании подразделения ГБПОУ ПО «ВМК», Совет колледжа берет на себя обязательство способствовать разрешению этого спора в соответствии нормативными правовыми актами Российской Федерации и (или) Псковской области, локальными нормативными актами ГБПОУ ПО «ВМК».

9.8. Участие работников ГБПОУ ПО «ВМК» в законных забастовках не может рассматриваться как нарушение трудовой дисциплины.

Раздел 10. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

10.1. Коллективный договор заключен сроком на 3 года и вступает в силу со дня его подписания обеими сторонами. По истечении установленного срока стороны имеют право продлить действие Коллективного договора на срок не более трех лет.

10.2. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования Государственного бюджетного профессионального учреждения Псковской области «Великолукский медицинский колледж», при реорганизации путем преобразования, расторжения Трудового договора с директором ГБПОУ ПО «ВМК», перевыборами Председателя Совета колледжа.

10.3. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении) Государственного бюджетного профессионального учреждения Псковской области «Великолукский медицинский колледж» Коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации. В этот период стороны вправе начать переговоры о заключении нового Коллективного договора или продлении действия прежнего на срок до трех лет.

10.4. При ликвидации Государственного бюджетного профессионального учреждения Псковской области «Великолукский медицинский колледж» Коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

10.5. Стороны пришли к соглашению, что изменения и дополнения в настоящий Коллективный договор в течение срока его действия производятся только по взаимному согласию сторон в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации и Коллективным договором.

10.6. При недостижении согласия между сторонами по отдельным положениям проекта Коллективного договора стороны должны подписать Коллективный договор в согласованных условиях с одновременным составлением протокола разногласий.

10.7. Неурегулированные разногласия по отдельным положениям проекта Коллективного договора становятся предметом дальнейших коллективных

переговоров или разрешаются в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, нормативными правовыми актами Российской Федерации и Псковской области.

10.8. Работодатель и Совет колледжа обязуются совместными усилиями в течение 30 дней после подписания Коллективного договора довести его текст до всех работников ГБПОУ ПО «ВМК».

10.9. Работодатель обязуется знакомить вновь поступающих работников ГБПОУ ПО «ВМК» с Коллективным договором при приеме на работу.

10.10. Совет колледжа обязуется разъяснять работникам ГБПОУ ПО «ВМК» все положения настоящего Коллективного договора, обеспечивать содействие в реализации их прав, основанных на Коллективном договоре.

Коллективный договор подписан в 2-х экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу.

От Работодателя Директор ГБПОУ ПО «ВМК» _____А.А. Шулаев «__» _____2018 г.	От работников Председатель Совета колледжа _____Е.П. Рудецкя «__» _____2018 г.

Коллективный Договор не противоречит Законодательству Российской Федерации и зарегистрирован _____ Псковской области.

«_____»_____г.

_____

_____

Приложение №1
к коллективному договору ГБПОУ ПО «ВМК»
от 28 ноября 2018 года

от работодателя:
Директор ГБПОУ ПО «ВМК»

А.А. Шулаев

от работников:
Председатель Совета колледжа

Е.П. Рудецкая

Правила внутреннего трудового распорядка в Государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении Псковской области «Великолукский медицинский колледж»

1. Общие положения.

1.1. Правила внутреннего трудового распорядка Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Псковской области «Великолукский медицинский колледж» (далее – Правила) направлены на формирование у работников Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Псковской области «Великолукский медицинский колледж» (далее - ГБПОУ ПО «ВМК») сознательного отношения к труду, укрепление трудовой дисциплины, рациональное использование рабочего времени, высокое качество работ, повышение производительности и эффективности труда, улучшение качества учебно-воспитательного процесса, полную реализацию главных задач, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Псковской области.

1.2. Основными задачами Правил являются:

- создание необходимых правовых условий для достижения оптимального согласования интересов сторон трудовых и иных, непосредственно связанных с ними отношений;
- правовое регулирование трудовых и иных, непосредственно связанных с ними отношений:
- по организации труда и управлению трудом;

- трудоустройству в ГБПОУ ПО «ВМК»;
- участию работников ГБПОУ ПО «ВМК» в установлении условий труда и применения трудового законодательства Российской Федерации;
- надзору и контролю за соблюдением трудового законодательства Российской Федерации, включая законодательство об охране труда;
- разрешению трудовых споров в ГБПОУ ПО «ВМК».

1.3. Вопросы, связанные с применением Правил, решаются Работодателем в пределах предоставленных ему прав, а в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации и Правилами, – совместно или по согласованию с Советом ГБПОУ ПО «ВМК».

1.4. Правила разработаны на основе и в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым законодательством Российской Федерации, Законом «Об образовании в Российской Федерации» и Уставом Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Псковской области «Великолукский медицинский колледж» (далее – Устав ГБПОУ ПО «ВМК»).

1.5. Правила являются локальным нормативным актом, выполнение которого обязательно для всех категорий работников ГБПОУ ПО «ВМК».

2. Порядок приёма и увольнения работников.

2.1. Работники ГБПОУ ПО «ВМК» реализуют право на труд путем заключения в письменной форме трудового договора о работе в ГБПОУ ПО «ВМК» в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.2. При приеме на работу лицо, поступающее на работу, предъявляет документы в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации.

Педагогические работники, лица моложе 18 лет и работники, занятые на тяжелых работах, на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, на работах, связанных с движением транспортных средств проходят дополнительное медицинское освидетельствование.

При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляются документоведом ГБПОУ ПО «ВМК».

Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у документоведа ГБПОУ ПО «ВМК». Получение работником ГБПОУ ПО «ВМК» экземпляра трудового договора подтверждается подписью работника ГБПОУ ПО «ВМК» на всех экземплярах трудового договора.

Трудовой договор, не оформленный в письменной форме, считается заключенным, если работник приступил к работе с ведома или по поручению работодателя или его представителя. При фактическом допуске работника к работе работодатель обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее 3-х рабочих дней со дня фактического допуска работника к работе. Работник обязан приступить к исполнению трудовых обязанностей со дня, определенного трудовым договором.

2.3. Прием на работу оформляется изданным на основании заключенного трудового договора приказом по ГБПОУ ПО «ВМК», который объявляется работнику под подпись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. Содержание приказа должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

2.4. При поступлении на работу или переводе работника ГБПОУ ПО «ВМК» в установленном порядке на другую работу Работодатель обязан:

- ознакомить работника с порученной работой, условиями и оплатой труда, разъяснить его права и обязанности;
- ознакомить его под подпись с Правилами внутреннего трудового распорядка, Коллективным договором и Уставом ГБПОУ ПО «ВМК»;
- проинструктировать по правилам охраны труда, пожарной безопасности, а при приеме на работу с источниками повышенной опасности – провести обучение и аттестацию по знанию правил охраны труда.

2.5. Трудовые договоры для различных категорий работников ГБПОУ ПО «ВМК» разрабатываются непосредственным руководителем работника совместно с документоведом ГБПОУ ПО «ВМК», в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

2.6. В трудовой договор включаются обязательные условия в соответствии 7 Трудового кодекса Российской Федерации. В трудовом договоре могут предусматриваться дополнительные условия, конкретизирующие права и обязанности сторон, но не ухудшающие положение работника по сравнению с условиями, установленными действующим законодательством и иными нормативными правовыми актами, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами.

2.7. О каких-либо предстоящих изменениях обязательных условий трудового договора работники уведомляются в письменной форме не позднее, чем за два месяца до их введения.

2.8. На всех работников, проработавших ГБПОУ ПО «ВМК» более 5 дней, документоведом заполняется и ведется трудовая книжка в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации, в случае, если работа в ГБПОУ ПО «ВМК» является для работника основной.

2.9. Трудовой договор с работниками ГБПОУ ПО «ВМК» заключается как на неопределенный срок, так и на определенный срок. Случаи заключения срочного трудового договора определяются статьями Трудового кодекса Российской Федерации.

Трудовой договор с педагогическим работником заключается на неопределенный срок при условии обеспечения работника педагогической нагрузкой в объёме не менее 360 часов по дисциплине, соответствующей профилю образования.

2.10. Работники ГБПОУ ПО «ВМК» могут приниматься на работу на условиях совместительства в установленном законом порядке. Работа на условиях совместительства всеми категориями работников должна выполняться в свободное от основной работы время.

При приеме на работу по совместительству работник, для которого колледж не является основным местом работы, обязан предъявить паспорт или иной документ, удостоверяющий личность. При приеме на работу по совместительству, требующую специальных знаний, работодатель вправе потребовать от работника предъявления диплома или иного документа об образовании или профессиональной подготовке либо их надлежаще заверенные копии, а при приеме на работу с вредными условиями труда – справку о характере и условиях труда по основному месту работы.

2.11. Работники, заключившие трудовой договор, могут в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации расторгнуть его, предупредив работодателя в письменной форме не позднее, чем за две недели.

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

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 Российской Федерации и иными федеральными законами не может быть отказано в заключение трудового договора.

По истечении срока предупреждения об увольнении работник вправе прекратить работу, а работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку, другие документы, связанные с работой, по письменному заявлению работника и произвести с ним окончательный расчет.

Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.

2.11.2. При расторжении трудового договора работник обязан сдать (передать) числящиеся за ним материальные ценности. Сдача (передача) материальных ценностей должна осуществляться в срок не более двух недель, предшествующих дате увольнения работника.

2.11.3. Срочный трудовой договор расторгается с истечением срока его действия, о чем работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее чем за три календарных дня до увольнения.

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

2.12. Трудовой договор может быть прекращен по инициативе работодателя на основании и в порядке, предусмотренными действующим законодательством Российской Федерации.

Увольнение педагогических работников по инициативе Работодателя в связи с сокращением штатов допускается только после окончания учебного года. О предстоящем увольнении педагогический работник должен быть извещен персонально и под подпись не менее чем за 2 месяца до увольнения.

2.13. Прекращение трудового договора оформляется приказом директора ГБПОУ ПО «ВМК». В день увольнения работодатель обязан выдать работнику его трудовую книжку с записью об основании и причине увольнения в точном соответствии с формулировками действующего законодательства Российской Федерации и со ссылкой на соответствующую статью, часть статьи, пункт статьи, а также произвести с ним расчет.

Днем увольнения считается последний день работы работника, за исключением случаев, когда работник не работал, но за ним сохранялось место работы (должность).

3. Основные права, обязанности и ответственность сторон.

3.1. Обязанности работников ГБПОУ ПО «ВМК»:

3.1.1. Добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные трудовым договором.

3.1.2. Работать честно и добросовестно, соблюдать дисциплину труда, своевременно и точно исполнять распоряжения Работодателя, установленные нормы труда, использовать все рабочее время для производительного труда, не

допускать действий, мешающих другим работникам исполнять их трудовые обязанности.

3.1.3. Соблюдать законодательство Российской Федерации, Устав ГБПОУ ПО «ВМК», настоящие Правила внутреннего трудового распорядка, иные локальные нормативные акты (приказы, распоряжения директора, руководителей структурных подразделений, если они не противоречат федеральным законодательным актам, приказам и т.д.; принятые в ГБПОУ ПО «ВМК» требования по охране труда, обеспечению безопасности труда и пожарной безопасности, производственной санитарии, гигиены труда, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями.

3.1.4. Принимать меры к немедленному устранению причин и условий, препятствующих или затрудняющих нормальную работу, и немедленно сообщать о случившемся руководителю подразделения.

3.1.5. Соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов. При увольнении из ГБПОУ ПО «ВМК» работники обязаны сдать числящиеся за ними материальные ценности.

3.1.6. Беречь имущество ГБПОУ ПО «ВМК», эффективно использовать оборудование, бережно относиться к инструментам, к имуществу других работников, измерительным приборам, спецодежде и другим предметам, выдаваемым в пользование работникам, экономно и рационально расходовать сырье, материалы, энергию, топливо и другие материальные ресурсы.

3.1.7. Содержать свое рабочее место, оборудование и приспособления и передавать их сменяющему работнику в порядке, чистоте и исправном состоянии, а также соблюдать в помещениях и на территории ГБПОУ ПО «ВМК» и базах практического обучения чистоту.

3.1.8. Вести себя достойно, не пользоваться ненормативной лексикой, соблюдать Устав ГБПОУ ПО «ВМК», Правила внутреннего трудового распорядка.

3.1.9. Проходить обязательную для жителей Псковской области вакцинацию против инфекционных заболеваний.

3.1.10. Немедленно сообщать работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества ГБПОУ ПО «ВМК» (авария, стихийное бедствие и т. п.).

3.2. Педагогические работники ГБПОУ ПО «ВМК» также обязаны:

- проводить занятия в строгом соответствии с утвержденным расписанием, календарно-тематическим планом;
- подготовить рабочее место, оборудование для занятий, надеть халат /костюм (преподаватели дисциплин и модулей профессионального цикла) за 10 минут до начала работы;
- иметь при себе на занятии календарно-тематический план, методическую разработку занятия, методические материалы, обеспечивающие реализацию соответствующей образовательной технологии, в том числе методические пособия для студентов, раздаточный и контролирующий материалы;
- каждое занятие вести журнал учебных занятий по установленной форме;
- следить за правильностью использования студентами учебно-наглядных пособий, оборудования, поддерживать должное эстетическое и санитарное состояние кабинета, своевременно оформлять заявки на необходимые ремонтные работы;
- проводить отработки занятий и консультации с обучающимися в согласованное время;
- заниматься во внеурочное время учебно-методической и научно-исследовательской работой, анализом и планированием будущей деятельности, подготовкой и приведением в порядок учебно-наглядных пособий, документации и другими делами, согласно плану работы ГБПОУ ПО «ВМК»;
- выполнять правила и нормы охраны труда и противопожарной защиты;

- обеспечивать охрану жизни и здоровья обучающихся во время образовательного процесса;
- проводить оздоровительные, воспитательные и другие мероприятия, предусмотренные образовательными программами;
- поддерживать учебную дисциплину, режим посещения занятий, уважая человеческое достоинство, честь и репутацию обучающихся;

3.2.2. Педагогическим работникам запрещается:

- производить замену часов и места занятий без согласования с заместителем директора по учебной работе, заведующим практикой или заведующим отделением, отпускать группу до окончания занятий;
- покидать учебную аудиторию во время учебного процесса без уважительной причины;

3.3. Круг обязанностей (работы), которые выполняет каждый работник по своей специальности, квалификации или должности, определяется нормативными актами, а также техническими правилами, должностными инструкциями и положениями, утвержденными в установленном порядке, если они не противоречат федеральным законам, актам и приказам.

3.4. Работник имеет право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым Кодексом, иными федеральными законами;
- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;
- своевременную и в полном объёме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;

- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращённого рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном Трудовым Кодексом Российской Федерации, иными законодательными актами;
- объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- участие в управлении ГБПОУ ПО «ВМК» в предусмотренных Трудовым Кодексом Российской Федерации, иными законами и Коллективным договором формах;
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещёнными законом способами;
- разрешение индивидуальных и коллективных споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном Трудовым Кодексом, иными федеральными законами;
- возмещение вреда, причинённого ему в связи с исполнением им трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым Кодексом, иными федеральными законами;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

3.5. Основные права и обязанности работодателя

3.5.1. Работодатель имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым Кодексом, иными федеральными законами;
- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договора;
- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка ГБПОУ ПО «ВМК»;
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым Кодексом Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами;
- принимать локальные нормативные акты;
- создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них.

3.5.2. Работодатель обязан:

- организовать труд работников ГБПОУ ПО «ВМК» таким образом, чтобы каждый имел закрепленное за ним рабочее место, своевременно до начала порученной работы был ознакомлен с установленным заданием и обеспечен работой в течение всего рабочего дня (смены); обеспечить здоровые условия труда, исправное состояние оборудования;
- утверждать на предстоящий плановый период (учебный год, календарный год) планы выполняемых работниками ГБПОУ ПО «ВМК» мероприятий с добровольного согласия работника;
- своевременно рассматривать и внедрять предложения работников и общественных организаций, направленные на улучшение работы ГБПОУ ПО «ВМК», поддерживать и поощрять работников ГБПОУ ПО «ВМК»;

- обеспечивать строгое соблюдение трудовой и производственной дисциплины, постоянно осуществлять организационную и экономическую деятельность, направленную на устранение потерь рабочего времени, рациональное использование трудовых ресурсов, формирование стабильного трудового коллектива; применять меры воздействия к нарушителям трудовой дисциплины;
- соблюдать законодательство о труде и правила охраны труда, улучшать условия труда и работы;
- обеспечивать своевременное предоставление отпусков всем работникам ГБПОУ ПО «ВМК» согласно утвержденным графикам. Сообщать педагогическим работникам в конце учебного года (до ухода в отпуск) их годовую нагрузку в новом учебном году;
- обеспечить охрану ГБПОУ ПО «ВМК», сохранность оборудования, инвентаря и другого имущества, а также поддержание необходимого порядка;
- обеспечивать безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;
- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- знакомить работников под подпись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
- рассматривать представления избранных работниками представителей о выявленных нарушениях законов и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по их устранению и сообщать о принятых мерах, указанным органам и председателям;
- обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;

- возмещать вред, причинённый работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым Кодексом, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

3.6. Ответственность сторон Трудового договора.

В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации лица, виновные в нарушении трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы Трудового права, если они не противоречат законам Российской Федерации, привлекаются к дисциплинарной ответственности в порядке, установленном Трудовым Кодексом, иными Федеральными законами, а также привлекаются к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленной Федеральными законами.

4. Режим работы. Рабочее время. Время отдыха.

4.1. ГБПОУ ПО «ВМК» работает в режиме шестидневной рабочей недели. Начало работы в 8.00 часов утра, окончание работы 20.00 часов вечера.

4.2. Начало учебных занятий с 08.45 часов утра, продолжительность академического часа 45 минут, продолжительность занятий 90 минут с 5-минутным перерывом. Начало и конец занятий в учебном корпусе извещаются звонком.

4.3. Продолжительность рабочего времени (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы) для педагогических работников ГБПОУ ПО «ВМК» устанавливается исходя из сокращенной продолжительности рабочего времени не более 36 часов в неделю, которая включает учебную работу, воспитательную, а также другую педагогическую работу, предусмотренную должностными обязанностями и режимом рабочего времени, расписанием учебных занятий, планом работы ГБПОУ ПО «ВМК», утвержденными в установленном порядке.

Время начала и окончания работы педагогических работников определяется расписанием учебных занятий, выполнением другой части

педагогической работы – мероприятиями ГБПОУ ПО «ВМК», а также в необходимых случаях – работодателем, с добровольного согласия педагогического работника.

Нормируемая часть рабочего времени педагогического работника определяется в астрономических часах и включает проводимые учебные занятия независимо от их продолжительности и короткие перерывы (перемены) между каждым учебным занятием, установленные для обучающихся. При этом количеству часов установленной учебной нагрузки соответствует количество проводимых педагогическими работниками учебных занятий продолжительностью, не превышающей 45 минут. При проведении спаренных учебных занятий не установленные перерывы могут суммироваться и использоваться для выполнения другой педагогической работы в порядке, предусмотренном правилами внутреннего трудового распорядка ГБПОУ ПО «ВМК».

За учебную деятельность, выполненную с согласия педагогических работников, сверх установленной нормы часов за ставку заработной платы производится дополнительная оплата соответственно получаемой ставке заработной платы в одинарном размере.

Выполнение другой части педагогической работы осуществляется в течение рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов. Эта часть педагогической работы, которая вытекает из их должностных обязанностей, предусмотренных Уставом ГБПОУ ПО «ВМК» и Правилами внутреннего трудового распорядка ГБПОУ ПО «ВМК», дополнительной оплате не подлежит и регулируется графиками и планами работы ГБПОУ ПО «ВМК», в том числе личными планами педагогического работника, и может быть связана с:

- организацией и проведением методической, научной, исследовательской работы;
- выполнением обязанностей, связанных с участием в работе педагогических, методических и иных советов, с работой по проведению

родительских собраний, консультаций, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой;

- самообразованием; повышением квалификации;
- непосредственной подготовкой к работе по обучению и воспитанию обучающихся, изучению их индивидуальных способностей, интересов и склонностей, а также их семейных обстоятельств и жилищно-бытовых условий;
- дежурствами в ГБПОУ ПО «ВМК» в период образовательного процесса, которые при необходимости могут организовываться в целях подготовки к проведению занятий, наблюдения за выполнением Правил распорядка для студентов, обеспечения порядка и дисциплины в течение учебного времени, в том числе во время перерывов между занятиями, устанавливаемых для отдыха обучающихся.

Часть педагогической работы, связанная выполнением дополнительно возложенных на педагогического работника обязанностей, непосредственно связанная с образовательным процессом, подлежит дополнительной оплате в форме компенсационных выплат, регулируется графиками и планами работы, в том числе личными планами педагогического работника, и может быть связана с кураторством студенческих групп, проверкой письменных работ, заведованием кабинетами, руководством предметными, цикловыми и методическими комиссиями, проведением работы по дополнительным образовательным программам, организацией практического обучения, профессиональной ориентацией и другими видами дополнительной внеаудиторной работы.

Во время зимних каникул, а также до начала отпуска и после окончания его в летний период, в период отмены учебных занятий для обучающихся по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям, педагогические работники привлекаются к участию в работе методических комиссий и объединений, семинаров, мероприятий по повышению

квалификации, к другим формам учебно-воспитательной, методической и организационной работы, в соответствии с утвержденными графиками и планами работы ГБПОУ ПО «ВМК».

Контроль за соблюдением расписания учебных занятий и за выполнением индивидуальных планов учебной, учебно-методической и научно-исследовательской работы преподавателей осуществляется учебным отделом ГБПОУ ПО «ВМК», заместителями директора ГБПОУ ПО «ВМК», заведующими отделениями, председателями ПЦК.

4.4. Педагогическим работникам продолжительность рабочего времени устанавливается исходя из сокращенной продолжительности рабочего времени не более 36 часов в неделю.

4.5. Норма часов работы других работников, за которую производится выплата по установленным должностным окладам, составляет 40-часов в неделю.

4.6. Педагогическим, руководящим и другим работникам ГБПОУ ПО «ВМК» выполнение педагогической работы допускается в основное рабочее время с согласия работодателя и оплачивается дополнительно в порядке и по ставкам, предусмотренным по выполняемой работе.

4.7. В ГБПОУ ПО «ВМК» установлена шести - и пятидневная рабочая неделя

4.7.1. Педагогические работники работают в режиме шестидневной рабочей недели. Выходной день – воскресенье.

4.7.2. Руководители, специалисты, технические исполнители работают в режиме пятидневной рабочей недели. Начало рабочего дня в 8.30 утра, окончание 17.00. Перерыв на обед 30 минут. Выходной – суббота, воскресенье.

4.7.3. Работник библиотеки, лаборанты работают в режиме пятидневной рабочей недели. Перерыв на обед 60 минут.

4.7.4. Рабочие работают в режиме пяти- или шестидневной рабочей недели в соответствии с Приложением №1 Правил. Перерыв на обед 30 минут. Выходной – суббота, воскресенье при пятидневной рабочей неделе; воскресенье – при шестидневной рабочей неделе.

4.8. В ГБПОУ ПО «ВМК» для отдельных категорий установлена сменная работа.

4.8.1. Для дежурных по общежитию ГБПОУ ПО «ВМК» продолжительность смены составляет 24 часа. Пересмена - в 8 часов утра. Устанавливаются два перерыва для отдыха и питания продолжительностью 30 минут каждый.

4.8.2. Работникам, работающим по графикам сменности, разрешается принимать пищу и предоставляется возможность отдыха в рабочее время, не покидая рабочее место, в специальных оборудованных комнатах.

4.8.3. Переход из одной смены в другую определяется графиками сменности. Графики сменности доводятся до сведения работников не позднее, чем за 1 месяц до введения их в действие.

Работникам, работающим по графикам сменности с выходными днями по скользящему графику в виду невозможности соблюдения установленной для данной категории работников еженедельной продолжительности рабочего времени – дежурным общежития, сторожам – вводится суммированный учёт рабочего времени. Учётным периодом считается месяц. Продолжительность рабочего времени за учётный период не должна превышать нормального числа рабочих часов для данной категории работников.

4.8.4. Время с 22 часов до 6 часов утра – ночное время. К работе в ночное время не допускаются:

- беременные женщины;
- работники, не достигшие возраста 18 лет.

Только с письменного согласия и при обязательном письменном ознакомлении с правом отказаться от такой работы могут привлекаться к работе в ночное время:

- инвалиды;
- женщины, имеющие детей в возрасте до трёх лет;
- работники, имеющие детей-инвалидов;
- работники, осуществляющие уход за больными и членами их семей в соответствии с медицинским заключением;

- матери и отцы, воспитывающие без супруга (супруги) детей в возрасте до 5 лет, а также опекуны детей указанного возраста, - если такая работа не запрещена им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением.

4.9. По соглашению работника и работодателя как при приёме на работу, так и впоследствии может устанавливаться неполный рабочий день или неполная рабочая неделя. Лица, которым устанавливается неполный рабочий день или неполная рабочая неделя по просьбе (письменному заявлению):

- беременной женщине;
- одному из родителей (опекуну, попечителю), имеющего ребёнка в возрасте до 14 лет (ребёнка-инвалида до 18 лет);
- лицу, осуществляющему уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

При работе на условиях неполного рабочего времени оплата труда работника производится пропорционально отработанному им времени или в зависимости от выполненного объёма работ. Работа на условиях неполного рабочего времени не влечёт для работников каких-либо ограничений продолжительности ежегодного основного оплачиваемого отпуска, исчисления трудового стажа и иных трудовых прав.

4.10. Продолжительность рабочего дня непосредственно предшествующему нерабочему праздничному дню уменьшается на 1 час как при 5-дневной, так и при 6-дневной рабочей неделе.

4.11. Накануне выходных дней продолжительность работы при шестидневной рабочей неделе не может превышать 5 часов.

При пятидневной рабочей неделе продолжительность работы накануне выходных дней не сокращается.

4.12. Конкретное время начала и окончания работы, время перерывов на обед для каждой должности устанавливаются Приложением № 1 к Правилам ВТР. В целях обеспечения учебного процесса, сохранности принадлежащего колледжу имущества (собственности), максимального использования учебного

оборудования и проведения отдельных мероприятий, некоторым подразделениям и отдельным группам работников может устанавливаться другое время начала и окончания работы (по отдельно утвержденным графикам).

4.13. Работники, отсутствующие на рабочем месте по служебным вопросам, обязаны проинформировать руководителя структурным подразделением ГБПОУ ПО «ВМК» и документоведа ГБПОУ ПО «ВМК» о месте своего нахождения и продолжительность отсутствия в рабочее время.

4.14. Работодатель обязан вести учёт времени, фактически отработанного каждым работником.

Уполномоченными лицами за учёт рабочего времени работников по категориям работников являются: руководители структурных подразделений, специалист по кадрам.

Уполномоченные лица учёт рабочего времени ведут по формам Госкомстата Российской Федерации № Т-12, Т-13. Табель учёта использования рабочего времени составляется в двух экземплярах, руководителем структурного подразделения и директором, передаётся в бухгалтерию. Отметки в табеле о причинах неявок на работу или о работе в режиме неполного рабочего дня, о работе в сверхурочное время и других отступлениях от нормальных условий работы должны быть сделаны только на основании документов, оформленных надлежащим образом (листок нетрудоспособности, справки о выполнении государственных или общественных обязанностей и т. п.).

4.15. Работник, появившийся на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения, к работе в данный день (смену) не допускается. На него руководителем подразделения, специалистом по кадрам и представителем Совета трудового коллектива составляется соответствующий акт.

4.16. Каждому работнику предоставляется время отдыха – это время, в течение которого работник свободен от исполнения трудовых обязанностей и которое работник может использовать по своему усмотрению.

Работа в выходные и нерабочие праздничные дни, как правило, запрещается.

В нерабочие праздничные дни работают дежурные по общежитию, сторожа (вахтеры) по графикам сменности.

Привлечение других работников к работе в выходные и праздничные нерабочие дни допускается только по приказу работодателя, с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

4.17. Работникам предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

Продолжительность ежегодного основного оплачиваемого отпуска – 28 календарных дней.

В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации педагогическим работникам, преподавателям и руководителям, чья деятельность связана с руководством воспитательно-образовательным процессом, руководителям структурных подразделений, заведующим практикой, заведующим отделениями – предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительностью 56 календарных дней.

Оплачиваемый отпуск предоставляется работнику ежегодно.

Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы в ГБПОУ ПО «ВМК». По соглашению сторон оплачиваемый отпуск работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев.

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

- женщинам – перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него;

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

Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с очерёдностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков, установленной в ГБПОУ ПО «ВМК».

Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемых работодателем с учётом мнения Совета колледжа не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

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

Отдельным категориям работников в случаях, предусмотренных законодательством, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время.

Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлён или перенесен на другой срок в случаях:

- временной нетрудоспособности работника;
- исполнения работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого трудовым законодательством предусмотрено освобождение от работы;
- в других случаях, предусмотренных законодательством, локальными нормативными актами ГБПОУ ПО «ВМК».

Ежегодный оплачиваемый отпуск по соглашению между работником и работодателем переносится на другой срок, если работнику своевременно не была произведена оплата за время этого отпуска, либо работник был предупреждён о времени начала отпуска позднее, чем за две недели до его начала.

В исключительных случаях, когда предоставление отпуска работнику в текущем рабочем году может неблагоприятно отразиться на нормальном ходе работы ГБПОУ ПО «ВМК», допускается с согласия работника, перенос отпуска на следующий рабочий год. При этом отпуск должен быть использован не позднее 12 месяцев после окончания того рабочего года, за который он предоставляется.

Запрещается не предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд, а также не предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска работникам в возрасте до восемнадцати лет и работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

По соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделён на части. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия. Неиспользованная в связи этим часть отпуска должна быть предоставлена по выбору работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год.

4.18. Согласно Трудового кодекса Российской Федерации педагогические работники ГБПОУ ПО «ВМК» не реже им через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы имеют право на длительный отпуск сроком до 1 года, порядок и условия предоставления которого, определены Работодателем.

4.19. При увольнении работника ему выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска.

По письменному заявлению работника неиспользованные отпуска могут быть предоставлены ему с последующим увольнением (за исключением случаев увольнения за виновные действия). При этом днём увольнение считается последний день отпуска.

При увольнении в связи с истечением срока трудового договора отпуск с последующим увольнением может предоставляться и тогда, когда время

отпуска полностью или частично выходит за пределы срока этого договора. В этом случае днём увольнения также считается последний день отпуска.

При предоставлении отпуска с последующим увольнением при расторжении трудового договора по инициативе работника этот работник имеет право отозвать своё заявление об увольнении до дня начала отпуска, если на его место не приглашён в порядке перевода другой работник.

4.20. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам по письменному заявлению работника ему может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется Коллективным договором.

5. Дисциплина труда.

5.1. Дисциплина труда – обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с Трудовым кодексом иными законами, Коллективным договором, Трудовым договором, локальными нормативными актами ГБПОУ ПО «ВМК».

5.2. За добросовестное выполнение трудовых обязанностей, улучшение качества подготовки обучающихся, продолжительную безупречную работу и за другие достижения в работе работники ГБПОУ ПО «ВМК» могут быть представлены к благодарности, награждению грамотой, награждению ценным подарком, выплате денежной премии, единовременной выплате, представлены к званию лучшего по профессии, иным наградам и поощрениям, предусмотренным локальными нормативными актами ГБПОУ ПО «ВМК».

За особые трудовые заслуги работники ГБПОУ ПО «ВМК» могут представляться в вышестоящие органы власти и управления к награждению государственными и отраслевыми наградами (орденами, медалями, почетными грамотами, нагрудными знаками, присвоение почетных званий и т. п.).

5.3. Дисциплинарный проступок (нарушение дисциплины труда), то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине

возложенных на него трудовых обязанностей, влечет за собой применение к нему мер дисциплинарного воздействия.

За совершение дисциплинарного проступка работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

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

Увольнение в порядке дисциплинарного взыскания возможно в случаях:

5.3.1. Неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание.

5.3.2. Однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей:

- прогула, то есть отсутствия на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня (смены), независимо от его (ее) продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня (смены);
- появления работника на работе (на своем рабочем месте либо на территории ГБПОУ ПО «ВМК» или объекта, где по поручению работодателя работник должен выполнять трудовую функцию) в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического состояния;
- разглашения охраняемой законом тайны (государственной, коммерческой, служебной и иной), ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в том числе разглашения персональных данных другого работника;
- совершения по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением судьи, органа, должностного лица, уполномоченных рассматривать дела об административных правонарушениях;

- установленного комиссией по охране труда или уполномоченным по охране труда нарушения работником требований охраны труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай на производстве, авария, катастрофа) либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий.

5.3.3. Принятия руководителем структурного подразделения или заведующим отделом необоснованного решения, повлекшего за собой нарушение сохранности имущества, неправомерное его использование или иной ущерб имуществу ГБПОУ ПО «ВМК».

5.3.4. Однократного грубого нарушения руководителем структурного подразделения своих трудовых обязанностей.

5.3.5. Повторного в течение одного года грубого нарушения Устава ГБПОУ ПО «ВМК».

5.3.6. Совершения виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны работодателя.

5.3.7. Совершения работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы.

Указанные дополнительные основания для дисциплинарного увольнения применяются в случаях, когда виновные действия, дающие основания для утраты доверия, либо соответственно аморальный проступок совершены работником по месту работы и в связи с исполнением им трудовых обязанностей.

5.4. До применения дисциплинарного взыскания с работника руководителем структурного подразделения должно быть затребовано письменное объяснение. В случае непредставления работником в течение 2-х рабочих дней указанного письменного объяснения составляется соответствующий акт. Отказ работника дать объяснение не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения Совета колледжа.

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

За каждый проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.

При применении взыскания должны учитываться тяжесть совершенного поступка, обстоятельства, при которых он совершен, предшествующее поведение работника.

Приказ о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под подпись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени, когда он болел или находился в отпуске. В случае отказа работника ознакомиться с указанным приказом под подпись, составляется соответствующий акт.

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

Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя.

В течение срока действия дисциплинарного взыскания меры поощрения, указанные в Коллективном договоре, на работника не распространяются.

5.5. Привлечение к дисциплинарной ответственности руководителя структурного подразделения, заведующего отделом может производиться по требованию Совета колледжа.

Работодатель обязан рассмотреть заявление Совета колледжа о нарушении руководителем структурного подразделения, заведующим отделом законов и иных нормативных правовых актов о труде, условий Коллективного договора, соглашения и сообщить о результатах рассмотрения Совету ГБПОУ ПО «ВМК».

В случае, если факты нарушений подтвердились, работодатель обязан применить к руководителю структурного подразделения, заведующему отделом дисциплинарное взыскание вплоть до увольнения.

6. Организация работы.

6.1. Учебные занятия в ГБПОУ ПО «ВМК» проводятся по расписанию в соответствии с учебным планом и программами, утвержденными в установленном порядке.

6.2. Продолжительность академического часа устанавливается 45 минут. О начале учебного занятия преподаватели, студенты извещаются звонком. После конца академического часа занятий устанавливается перерыв продолжительностью 5 минут, а после каждых двух часов занятий – 10 минут. В течение учебного дня устанавливается обеденный перерыв продолжительностью до 40 минут.

6.3. Для выполнения всеми участниками организационных требований образовательного процесса, выполнения требований пожарной, противоэпидемической безопасности, правил и требований охраны труда, координирования деятельности работников и обучающихся в случае непредвиденных ситуаций в ГБПОУ ПО «ВМК» вводится административное дежурство. График административных дежурств составляется заместителем директора на учебный год и утверждается директором. Дежурные администраторы назначаются из числа руководителей, специалистов и служащих приказом директора.

6.3.1. Дежурный администратор:

- в случае непредвиденных ситуаций организует работу аварийных и специальных групп; организует эвакуацию сотрудников и обучающихся;
- контролирует выполнение правил внутреннего трудового распорядка, выполнения требований пожарной, противоэпидемической безопасности, правил и требований охраны труда и режима работы работников и студентов, соблюдение расписание занятий, кружков и т. п. всеми участниками образовательного процесса. В случае необходимости, совместно с Учебным отделом ГБПОУ ПО «ВМК» корректирует расписание занятий, секций, и т. п. в случае непредвиденных ситуаций;
- во время своего дежурства консультирует работников, студентов, их родителей (законных представителей), слушателей по вопросам организации образовательного процесса;
- обеспечивает получение письменного объяснения о причинах нарушения режима работы ГБПОУ ПО «ВМК» и расписания занятий во время своего дежурства у всех участников образовательного процесса.

6.3.2. Дежурный администратор имеет право (в пределах своей компетенции):

- принимать любые управленческие решения, касающиеся организации образовательного процесса во время своего дежурства;
- требовать от работников и обучающихся ГБПОУ ПО «ВМК» соблюдения режима работы, правил внутреннего трудового распорядка, расписания занятий, кружков, секций и т. п.
- давать обязательные распоряжения работникам и обучающимся ГБПОУ ПО «ВМК» в пределах своей компетенции;
- представлять к дисциплинарной ответственности обучающихся за проступки, дезорганизующие учебно-воспитательный процесс;
- представлять к дисциплинарной ответственности работников ГБПОУ ПО «ВМК» за нарушение Правил внутреннего трудового распорядка;

6.4. Вход обучающихся в аудиторию после начала занятий допускается только с разрешения педагогического работника, проводящего занятия. После начала

занятий во всех учебных и прилегающих к ним помещениях должны соблюдаться тишина и порядок. Вход и выход из учебного помещения во время проведения в нем занятия возможен только с разрешения педагогического работника, проводящего занятия.

Запрещено присутствие посторонних лиц на учебных занятиях без разрешения директора (или заместителя директора по учебной работе), за исключением лиц, проводящих проверку занятий.

6.5. До начала каждого учебного занятия (и в перерывах между занятиями) в аудиториях, лабораториях, учебных кабинетах подготавливаются необходимые учебные пособия и аппаратура.

6.6. Педагогический работник ежедневно заполняет журнал учета учебной работы группы установленной формы, который хранится в Учебном отделе и выдаётся ежедневно, перед началом занятий.

6.7. Ответственность за благоустройство учебных помещений (исправность мебели, учебного оборудования, поддержание нормальной температуры, освещение и пр.) несет административно-хозяйственная служба.

За исправность мебели, оборудования в лабораториях и кабинетах, за готовность учебных пособий к занятиям отвечают заведующие кабинетами и лабораториями.

6.8. Обязательными дисциплинарными требованиями для работников являются:

6.8.1. Прием пищи разрешается только в отведенных для этих целей местах.

6.8.2. В помещениях ГБПОУ ПО «ВМК» и на базах практического обучения, закрепленных за ГБПОУ ПО «ВМК» запрещается:

- находиться в верхней одежде и головных уборах;
- оставлять одежду и личные вещи вне раздевалки и мест, предназначенных для их хранения;
- вести громкие разговоры, шуметь в коридорах во время занятий;
- употреблять нецензурные выражения;
- курить;

- распивать спиртные напитки, употреблять, распространять, хранить наркотические, психотропные вещества и их аналоги.
- проходить в помещения ГБПОУ ПО «ВМК» или находиться в них в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;
- выносить из зданий имущество, предметы или материалы, принадлежащие колледжу, без получения на то соответствующего разрешения;
- вывешивать объявления вне отведенных для этого мест без соответствующего разрешения;
- использовать выделенное для выполнения трудовых функций оборудование в личных целях;
- организовывать и участвовать в азартных играх;
- вести телефонные разговоры в учебных аудиториях во время занятий;
- осуществлять другие действия, не относящиеся к учебному процессу.

6.9. Внешний вид каждого работника ГБПОУ ПО «ВМК» – основа имиджа учреждения. Рекомендуется придерживаться следующих правил ношения деловой одежды:

- стиль деловой одежды должен быть сдержанным;
- одежда должна быть аккуратной и соответствовать принятым в мире стандартам деловой одежды;
- педагогические работники, ведущие занятия по дисциплинам и модулям профессионального цикла, должны находиться на учебных занятиях в медицинских халатах / костюмах.

6.10. Работодатель обеспечивает охрану ГБПОУ ПО «ВМК», сохранность оборудования, инвентаря и другого имущества, а также поддержание необходимого порядка.

Охрана зданий, имущества и ответственность за их противопожарное и санитарное состояние, поддержание общественного порядка в общежитиях

возложена на заместителя директора по административно-хозяйственной деятельности ГБПОУ ПО «ВМК».

6.11. В праздничные и выходные дни, а также в чрезвычайных ситуациях, в помещениях ГБПОУ ПО «ВМК» может быть установлен особый режим работы и использования имущества, а также введены дежурства ответственных работников.

7. Заключительные положения.

7.1. Правила внутреннего трудового распорядка вывешиваются в подразделениях ГБПОУ ПО «ВМК» на видном месте.

7.2. Изменения, добавления в настоящие Правила внутреннего трудового распорядка утверждаются директором ГБПОУ ПО «ВМК» по согласованию с Советом ГБПОУ ПО «ВМК».

7.3. Правила внутреннего трудового распорядка хранятся во всех подразделениях ГБПОУ ПО «ВМК».

7.4. За нарушение настоящих Правил внутреннего трудового распорядка на работников может быть наложено дисциплинарное взыскание и наказание согласно действующему законодательству Российской Федерации.

Приложение №1

Режим работы работников ГБПОУ ПО «ВМК»

Категория работников	Профессия (должность)	Время (час. мин)			перерывы на обед с - по	Выходные дни
		начала работы	окончания работы	перерыва на обед		
1	2	3	4	5	6	7
40-часовая 5-дневная рабочая неделя						
Руководители	Директор	8.30	17.00	30 мин	13.00-13.30	Суббота, воскресенье
	Первый заместитель директора	8.30	17.00	30 мин	13.00-13.30	Суббота, воскресенье
	Заместитель директора по учебной работе	8.30	17.00	30 мин	13.00-13.30	Суббота, воскресенье
	Заместитель директора по воспитательной работе	8.30	17.00	30 мин	13.00-13.30	Суббота, воскресенье
	Заместитель директора по административно-хозяйственной работе	8.30	17.00	30 мин	13.00-13.30	Суббота, воскресенье
	Заместитель директора по финансово-экономической работе	8.30	17.00	30 мин	13.00-13.30	Суббота, воскресенье
	Главный бухгалтер	8.30	17.00	30 мин	13.00-13.30	Суббота, воскресенье
Педагогический персонал	Заведующий отделением по специальности	8.30	17.00	30 мин	13.00-13.30	Суббота, воскресенье
	Заведующий практикой	8.30	17.00	30 мин	13.00-13.30	Суббота, воскресенье
	Заведующий отделом информационно-коммуникативных и	8.30	17.00	30 мин	13.00-13.30	Суббота, воскресенье

	симуляционных технологий					
Специалисты и служащие	Бухгалтер	8.30	17.00	30 мин	13.00-13.30	Суббота, воскресенье
	Экономист	8.30	17.00	30 мин	13.00-13.30	Суббота, воскресенье
	Кассир	8.30	17.00	30 мин	13.00-13.30	Суббота, воскресенье
	Документовед	8.30	17.00	30 мин	13.00-13.30	Суббота, воскресенье
	Специалист по кадрам	8.30	17.00	30 мин	13.00-13.30	Суббота, воскресенье
	Секретарь учебной части	8.30	17.00	30 мин	13.00-13.30	Суббота, воскресенье
	Лаборант	8.30	17.30	60 мин	13.00-14.00	Суббота, воскресенье
	Фельдшер	8.30	17.00	30 мин	13.00-13.30	Суббота, воскресенье
	Программист	8.30	17.00	30 мин	13.00-13.30	Суббота, воскресенье
	Заведующий отделением библиотеки	8.30	17.30	60 мин	13.00-14.00	Суббота, воскресенье
	Библиотекарь	8.30	17.30	60 мин	13.00-14.00	Суббота, воскресенье
	Архивариус	8.30	17.00	30 мин	13.00-13.30	Суббота, воскресенье
	Заведующий хозяйством	8.00	16.30	30 мин.	13.00-13.30	Суббота, воскресенье
	Заведующий общежитием	8.00	16.30	30 мин.	13.00-13.30	Суббота, воскресенье
	Комендант	8.00	16.30	30 мин.	13.00-13.30	Суббота, воскресенье

Рабочие	Водитель	8.30	17.00	30 мин	13.00-13.30	Суббота, воскресенье
	Столяр	8.00	16.30	30 мин.	13.00-13.30	Суббота, воскресенье
	Сантехник	8.00	16.30	30 мин.	13.00-13.30	Суббота, воскресенье
	Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования	8.00	16.30	30 мин.	13.00-13.30	Суббота, воскресенье
	Кладовщик	8.00	16.30	30 мин.	13.00-13.30	Суббота, воскресенье
	Кастелянша	8.00	16.30	30 мин.	13.00-13.30	Суббота, воскресенье
	Заведующий камерой хранения	8.00	16.30	30 мин.	13.00-13.30	Суббота, воскресенье
МФЦППК	Методист	8.30	17.00	30 мин	13.00-13.30	Суббота, воскресенье
	Секретарь-машинистка	8.30	17.00	30 мин	13.00-13.30	Суббота, воскресенье
40-часовая 6-дневная рабочая неделя						
Рабочие	Уборщик учебного корпуса	Пн.-пт. 12.00 Сб. 9.00	Пн.-пт: 19.30 Сб. 14.00	Пн.-пт 30 мин. Сб - без обеда	Пн.-пт. 16.00-16.30 Сб. - без обеда	воскресенье
	Уборщик общежития	Пн.-пт. 9.00 Сб. 9.00	Пн.-пт.: 16.30 Сб. 14.00	Пн.-пт. 30 мин. Сб. - без обеда	Пн.-пт. 13.00-13.30 Сб. - без обеда	воскресенье
	Дворник учебного корпуса	7.00	15.30	30 мин.	11.00-11.30	воскресенье
	Дворник общежития	7.00	15.30	30 мин.	11.00-11.30	воскресенье
36-часовая 5-дневная рабочая неделя						
Специалисты и служащие	Психолог	9.00	16.50	30 мин.	13.00-13.30	Суббота, воскресенье
	Начальник штаба ГО	9.00	16.50	30 мин.	13.00-13.30	Суббота, воскресенье

Педагогический персонал	Руководитель физическим воспитанием	9.00	16.50	30 мин.	13.00-13.30	Суббота, воскресенье
При режиме рабочего времени по графику						
Рабочие	Вахтер общежития	8.00	8.00 следующего дня	30 мин	12. 00-12.30 23.00-23.30	по графику
	Гардеробщик	8.00	20.00		На рабочем месте	воскресенье
36-часовая 6-дневная рабочая неделя (в соответствии с индивидуальным графиком)						
Педагогический персонал	Педагогические работники					воскресенье
36-часовая 6-дневная рабочая неделя						
Специалисты и служащие	Воспитатель общежития	16.00	22.30	30 мин.	19.30-20.00	воскресенье

Приложение №2
к коллективному договору ГБПОУ ПО «ВМК»
от 28 ноября 2018 года

от работодателя:
Директор ГБПОУ ПО «ВМК»

А.А. Шулаев

от работников:
Председатель Совета колледжа

_____Е.П. Рудецкая

Положение о порядке оплаты труда работников государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Псковской области «Великолукский медицинский колледж»

1. Общие положения.

1.1. Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации», положениями Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих «Квалификационные характеристики должностей работников образования» и «Квалификационные характеристики должностей руководителей и специалистов высшего профессионального и дополнительного профессионального образования», а также профессиональных квалификационных групп должностей работников образования, Законом Псковской области «Об отраслевых системах оплаты труда работников бюджетной сферы Псковской области», Постановлением Администрации Псковской Области «Об утверждении Положения об оплате труда работников медицинских колледжей, подведомственных Государственному комитету Псковской области по здравоохранению и фармации», Уставом Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Псковской области «Великолукский медицинский колледж» (далее – Устав ГБПОУ ПО «ВМК») и Коллективным договором Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Псковской области

«Великолукский медицинский колледж» (далее – Коллективный договор ГБПОУ ПО «ВМК»).

1.2. Положение устанавливает систему отношений, связанных с обеспечением установления и осуществления денежных выплат работникам ГБПОУ ПО «ВМК» за их труд в соответствии с Законами и иными нормативными правовыми актами Российской федерации, отраслевыми соглашениями в Российской Федерации, Коллективным договором ГБПОУ ПО «ВМК», локальными нормативными актами ГБПОУ ПО «ВМК» и Трудовыми договорами.

1.3. Положение определяет размеры должностных окладов (окладов, ставок заработной платы) работников Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Псковской области «Великолукский медицинский колледж» (далее - ГБПОУ ПО «ВМК», работники ГБПОУ ПО «ВМК»), размеры и порядок установления компенсационных выплат работникам ГБПОУ ПО «ВМК», виды и порядок установления стимулирующих выплат работникам ГБПОУ ПО «ВМК», особенности оплаты труда директора ГБПОУ ПО «ВМК», его заместителей и главного бухгалтера, порядок формирования и использования фонда оплаты труда в ГБПОУ ПО «ВМК».

1.4. Система оплаты труда работников ГБПОУ ПО «ВМК» включает:

1.4.1. оплату труда в соответствии с должностными окладами (оклады, ставки заработной платы), компенсационными выплатами и стимулирующими выплатами;

1.4.2. оплату труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, производимую пропорционально отработанному времени либо в зависимости от выполненного объема работ;

1.4.3. определение размеров заработной платы по основной должности и по должности, занимаемой в порядке совместительства, которая производится раздельно по каждой из должностей.

1.5. Условия оплаты труда, включая размеры должностных окладов работников ГБПОУ ПО «ВМК», размеры компенсационных выплат, перечень

стимулирующих выплат являются обязательными для включения в Трудовой договор.

1.6. Оплата труда работников ГБПОУ ПО «ВМК», состоящая из должностных окладов, устанавливаемых в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, компенсационных выплат и стимулирующих выплат, не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного нормативными правовыми актами Российской Федерации.

2. Размеры и порядок установления должностных окладов (окладов, ставок заработной платы)

2.1. Размеры должностных окладов (окладов, ставок заработной платы) работников ГБПОУ ПО «ВМК», занимающих должности общеотраслевых профессий рабочих, общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих, устанавливаются отдельным актом Администрации области.

2.2. Размеры должностных окладов (окладов, ставок заработной платы) иных работников ГБПОУ ПО «ВМК» устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей (профессий) к квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп (далее - ПКГ).

2.3. Размер должностного оклада (окладов, ставок заработной платы) директора ГБПОУ ПО «ВМК» его заместителей и главного бухгалтера устанавливается в соответствии с разделом 5 Коллективного договора.

2.4. Размеры должностных окладов педагогических работников ГБПОУ ПО «ВМК», устанавливаются по формуле:

ДО = (Чст. × Нагр.) / 10 мес., где:

ДО - должностной оклад педагогического работника (в рублях);

Чст. - часовая ставка педагогического работника (в рублях);

Нагр. - учебная нагрузка педагогического работника на соответствующий учебный год (в часах);

10 мес. - количество учебных месяцев в году.

При этом часовая ставка педагогического работника определяется по формуле:

Чст.= ДОпкг / 72 час., где:

Чст. - часовая ставка (в рублях);

ДОпкг - должностной оклад, установленный по ПКГ (в рублях);

72 час. - среднемесячная норма учебной нагрузки.

2.5. Установленные педагогическим работникам ГБПОУ ПО «ВМК» на начало учебного года должностные оклады выплачиваются ежемесячно независимо от числа недель и рабочих дней в разные месяцы учебного года, в том числе за время работы в период каникул обучающихся.

2.6. Педагогическим работникам ГБПОУ ПО «ВМК», поступившим на работу в течение учебного года, должностной оклад определяется путем умножения часовой ставки на объем учебной нагрузки, приходящийся на число полных месяцев работы до конца учебного года, и делением полученного произведения на количество этих же месяцев. Заработная плата за неполный рабочий месяц в этом случае выплачивается за фактическое количество часов по часовым ставкам.

2.7. В случае, когда педагогические работники ГБПОУ ПО «ВМК» в соответствии с законодательством освобождаются от учебных занятий с сохранением частично или полностью заработной платы (ежегодный и дополнительный отпуска, учебные сборы, командировки и т.д.) или без сохранения заработной платы, а также в случае временной нетрудоспособности по окончании учебного года установленный им объем годовой учебной нагрузки уменьшается на 1/10 часть за каждый полный месяц отсутствия на работе и исходя из количества пропущенных дней – за неполный месяц.

2.8. Часы преподавательской работы, выполненные в течение года сверх уменьшенной годовой учебной нагрузки, оплачиваются исходя из часовой ставки, умноженной на количество перевыполненных часов.

2.9. Должностные оклады (оклады, ставки заработной платы) работников ГБПОУ ПО «ВМК» подлежат ежегодной индексации. Размер и дата проведения

указанной индексации устанавливаются Законом Псковской области об областном бюджете на очередной финансовый год и плановый период.

3. Размеры и порядок установления компенсационных выплат

3.1. Работникам ГБПОУ ПО «ВМК» устанавливаются следующие компенсационные выплаты:

- повышение оплаты труда за работу в ночное время;
- повышенная оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;
- доплата за совмещение профессий (должностей);
- доплата за расширение зон обслуживания;
- доплата за увеличение объема работ или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника ГБПОУ ПО «ВМК» без освобождения от работы, определенной Трудовым договором;
- повышенная оплата за сверхурочную работу;
- повышение оплаты труда за работу с вредными и (или) опасными условиями труда;
- доплата до минимального размера оплаты труда, установленного Законом Российской Федерации, в случае, если месячная заработная плата работника ГБПОУ ПО «ВМК», полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), составит менее минимального размера оплаты труда.

3.2. При наличии классности у водителей автомобилей медицинских колледжей, установленной на основании решения квалификационной (аттестационной) комиссии ГБПОУ ПО «ВМК», подтвержденной отметкой о праве управления соответствующими категориями транспортных средств в водительском удостоверении согласно квалификационного справочника профессий рабочих, размеры окладов (должностных окладов) указанным категориям работников ГБПОУ ПО «ВМК» увеличиваются в следующих размерах:

- водителям 3 класса – на 4 процента;
- водителям 2 класса – на 8 процентов;

- водителям 1 класса – на 12 процентов.

3.3. При наличии ученой степени по профилю деятельности размеры окладов (должностных окладов) работников ГБПОУ ПО «ВМК» увеличиваются в следующих размерах:

- за ученую степень кандидата наук – на 8 процентов;
- за ученую степень доктора наук – на 16 процентов.

3.4. При наличии почетного звания «Народный» и «Заслуженный», отраслевых (ведомственных) наград, размеры окладов (должностных окладов) работников ГБПОУ ПО «ВМК» увеличиваются в следующих размерах:

- за почетное звание «Народный» – на 10 процентов;
- за почетное звание «Заслуженный» – на 5 процентов;
- за наличие отраслевых (ведомственных) наград – на 3 процента.

3.5. При наличии у работника ГБПОУ ПО «ВМК» нескольких почетных званий и отраслевых (ведомственных) наград увеличение размера оклада (должностного оклада) производится по одному из оснований по выбору работника ГБПОУ ПО «ВМК», о чем он письменно уведомляет директора ГБПОУ ПО «ВМК».

3.6. Повышение оплаты труда за работу в ночное время устанавливается работникам ГБПОУ ПО «ВМК» за каждый час работы в ночное время.

3.7. Повышение оплаты труда за работу в ночное время производится в размере, установленном Коллективным договором, локальным нормативным актом ГБПОУ ПО «ВМК», принимаемым с учетом мнения представительного органа работников, но не менее минимального размера повышения оплаты труда за работу в ночное время, установленного Правительством Российской Федерации.

3.8. Ночным считается время с 22 часов предшествующего дня до 6 часов следующего дня.

3.9. Повышенная оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам ГБПОУ ПО «ВМК», привлекавшимся к работе в выходные и нерабочие праздничные дни, в размере одинарной части должностного оклада (оклада, ставки заработной платы) за день или час работы сверх должностного оклада (оклада, ставки заработной платы), если работа в

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

3.10. Доплата за совмещение профессий (должностей), расширение зоны обслуживания, увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника ГБПОУ ПО «ВМК» без освобождения от работы, определенной Трудовым договором, устанавливается в размерах, на срок и в порядке, определенном по соглашению сторон Трудового договора, с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы, в соответствии с приказом директора ГБПОУ ПО «ВМК».

3.11. Повышенная оплата за сверхурочную работу осуществляется в пределах установленного ГБПОУ ПО «ВМК» фонда оплаты труда: за первые два часа работы за пределами нормальной продолжительности рабочего времени не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере.

3.12. Повышение оплаты труда за работу с вредными и (или) опасными условиями труда устанавливается в процентах от должностного оклада (оклада, ставки заработной платы) и осуществляется пропорционально отработанному времени в таких условиях труда.

3.13. Размеры повышений определяются по результатам специальной оценки условий труда (аттестации рабочих мест по условиям труда).

3.14. По результатам специальной оценки условий труда (аттестации рабочих мест по условиям труда) локальным нормативным актом ГБПОУ ПО «ВМК» утверждается перечень профессий и должностей работников ГБПОУ ПО «ВМК» с указанием конкретных размеров повышения оплаты труда за работу с вредными и (или) опасными условиями труда.

3.15. Если по результатам специальной оценки условий труда (аттестации рабочих мест по условиям труда) рабочее место признается безопасным, осуществление указанного повышения не производится.

3.16. Работникам ГБПОУ ПО «ВМК», привлекаемым для организации производственной практики обучающихся, повышение оплаты труда за работу с вредными и (или) опасными условиями труда производится ГБПОУ ПО «ВМК» в размере, предусмотренном в медицинских организациях (подразделениях), за фактически отработанное время в этих условиях. Конкретный размер повышения оплаты труда за работу с вредными и (или) опасными условиями труда устанавливается локальным нормативным актом ГБПОУ ПО «ВМК» на основании локального акта медицинской организации, где проходит производственная практика, в пределах размеров повышения, предусмотренных перечнем медицинских организаций, подразделений и должностей, работа в которых дает право на повышение оплаты труда за работу с вредными и (или) опасными условиями труда.

3.17. Доплата до минимального размера оплаты труда, установленного Законом Российской Федерации, производится в случае, если месячная заработная плата работника ГБПОУ ПО «ВМК», полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), составит менее минимального размера оплаты труда.

4. Виды и порядок установления стимулирующих выплат

4.1. Перечень стимулирующих выплат, размеры и условия их осуществления устанавливаются Коллективным договором, локальными нормативными актами ГБПОУ ПО «ВМК» в пределах фонда оплаты труда.

4.2. Работникам ГБПОУ ПО «ВМК» устанавливаются следующие стимулирующие выплаты:

- премии по итогам работы;
- выплаты за интенсивность и эффективность работы;
- выплаты за отличное качество выполняемых работ;
- надбавка за стаж работы, выслугу лет.

- иные поощрительные и разовые выплаты.

4.3. Стимулирующие выплаты могут устанавливаться на основании приказа директора ГБПОУ ПО «ВМК», как основным работникам ГБПОУ ПО «ВМК», так и работникам ГБПОУ ПО «ВМК», которые работают по совместительству.

4.4. Размеры стимулирующих выплат могут устанавливаться на основании приказа директора ГБПОУ ПО «ВМК», как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к должностному окладу (окладу, ставки заработной платы).

4.5. Работникам ГБПОУ ПО «ВМК» в соответствии с их стажем работы в образовательных организациях и организациях здравоохранения и фармации, устанавливается стимулирующая выплата за выслугу:

- при стаже работы от одного до трех лет – 5% от должностного оклада;
- при стаже работы от трех до пяти лет – 10% от должностного оклада;
- при стаже работы от пяти до десяти лет – 15% от должностного оклада;
- при стаже работы от десяти до пятнадцати лет – 20% от должностного оклада;
- при стаже работы более 15 лет – 25% от должностного оклада;

4.6. Стимулирующая выплата за выслугу лет не устанавливается к окладам по должностям, занимаемым работниками по совместительству.

4.7. Штатным работникам ГБПОУ ПО «ВМК» могут производиться поощрительные выплаты, размеры которых устанавливает директор ГБПОУ ПО «ВМК», но которые не могут превышать четырех должностных окладов на одного работника ГБПОУ ПО «ВМК» в течение календарного года:

- в случае ухода на пенсию при стаже работы в ГБПОУ ПО «ВМК» более 10 лет;
- при увольнении при стаже работы в ГБПОУ ПО «ВМК» более 10 лет;
- в связи с профессиональными праздниками: «День медицинского работника», «День учителя» и государственными праздниками: «Международный женский день», «День защитника Отечества»;

- за работу по реконструкции, приобретению специального оборудования и формированию высокого эстетического уровня учебного кабинета и (или) лаборатории;
- материальная помощь по личному заявлению.

4.8. Средства стимулирования, в размере не более 60 процентов от общего объема поступлений от платных услуг (работ), направленные на оплату труда, выплачиваются в виде дополнительной заработной платы, как исполнителям, так и иным работникам ГБПОУ ПО «ВМК», не принимающим непосредственное участие в оказании платных услуг (работ), но своей работой обеспечивающих активное содействие данной деятельности ГБПОУ ПО «ВМК».

4.9. Средства стимулирования от платных услуг (работ) в ГБПОУ ПО «ВМК», направляемые на оплату труда, распределяются в следующих размерах: непосредственным исполнителям и организаторам платных услуг (работ) – до 80 процентов; иным работникам - не более 30 процентов; в совокупном состоянии – 100%.

4.10. Директор Колледжа имеет право самостоятельно и по своему усмотрению расходовать средства стимулирования, поступившие в Фонд оплаты труда от платных образовательных услуг (работ), после произведенных постоянных выплат непосредственным исполнителям и организаторам платных услуг (работ).

4.11. Резерв отпусков по платным услугам (работам) не создается, соответственно при расчете отпускных постоянные и разовые выплаты из средств, поступивших от оказания платных услуг (работ) в фонд оплаты труда, не учитываются.

5. Оплата труда директора ГБПОУ ПО «ВМК», его заместителей, главного бухгалтера

5.1. Размер должностного оклада директора ГБПОУ ПО «ВМК» определяется на основе среднего должностного оклада работников ГБПОУ ПО «ВМК», относимых к основному персоналу ГБПОУ ПО «ВМК», и повышающего

коэффициента, устанавливаемого нормативным правовым актом Администрации Псковской области.

5.2. Для расчета среднего должностного оклада работников ГБПОУ ПО «ВМК», отнесенных к основному персоналу, принимаются должностные оклады (оклады, ставки заработной платы) основного персонала ГБПОУ ПО «ВМК» по действующему на дату установления должностного оклада директора ГБПОУ ПО «ВМК» штатному расписанию. Величина среднего должностного оклада определяется как среднее арифметическое должностных окладов (окладов, ставок заработной платы) основного персонала Медицинских колледжей.

5.3. При изменении должностных окладов (окладов, ставок заработной платы) основного персонала работников ГБПОУ ПО «ВМК» одновременно производится перерасчет должностного оклада директора ГБПОУ ПО «ВМК».

5.4. Размер повышающего коэффициента, устанавливаемого к должностному окладу директора ГБПОУ ПО «ВМК», определяется исходя из масштаба управления ГБПОУ ПО «ВМК» в зависимости от объемных показателей деятельности.

5.5. Стимулирующие выплаты директору ГБПОУ ПО «ВМК» устанавливаются в соответствии с разделом IV «Положения об оплате труда работников медицинских колледжей, подведомственных Государственному комитету Псковской области по здравоохранению и фармации» с учетом исполнения ГБПОУ ПО «ВМК» государственного задания и критериев эффективности деятельности ГБПОУ ПО «ВМК».

5.6. Заработная плата директора ГБПОУ ПО «ВМК» по основной должности (без учета внутреннего совмещения) не может быть выше предельного уровня соотношения средней заработной платы директора ГБПОУ ПО «ВМК» по основной должности (без учета внутреннего совмещения) и средней заработной платы работников ГБПОУ ПО «ВМК» (далее - предельный уровень соотношения).

5.7. Соотношение средней заработной платы директора ГБПОУ ПО «ВМК» и средней заработной платы работников ГБПОУ ПО «ВМК» рассчитывается с 01 января по 31 декабря соответствующего календарного года.

5.8. Определение размера средней заработной платы осуществляется в соответствии с методикой, используемой при определении средней заработной платы работников ГБПОУ ПО «ВМК» для целей статистического наблюдения, утвержденной федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере официального статистического учета.

5.9. Размеры должностных окладов заместителей директора ГБПОУ ПО «ВМК» и главного бухгалтера ГБПОУ ПО «ВМК» устанавливаются приказом директора ГБПОУ ПО «ВМК» в 2018 году на период с 01 июня по 31 декабря 2018 года, в последующие годы - с 01 января по 31 декабря соответствующего календарного года исходя из следующих размеров:

- первого заместителя руководителя ГБПОУ ПО «ВМК» 80 процентов должностного оклада директора ГБПОУ ПО «ВМК»;
- заместителей директора ГБПОУ ПО «ВМК» и главного бухгалтера ГБПОУ ПО «ВМК» - 70 процентов должностного оклада директора ГБПОУ ПО «ВМК».

5.10. Компенсационные выплаты и стимулирующие выплаты заместителям директора ГБПОУ ПО «ВМК», главному бухгалтеру ГБПОУ ПО «ВМК» устанавливаются в соответствии с Положением, с учетом исполнения ГБПОУ ПО «ВМК» государственного задания и критериев эффективности деятельности ГБПОУ ПО «ВМК» на основании локальных нормативных актов ГБПОУ ПО «ВМК».

5.11. В случае если в течение отчетного периода (год) приказом директора ГБПОУ ПО «ВМК» первому заместителю, заместителю директора ГБПОУ ПО «ВМК», главному бухгалтеру объявлен выговор или два и более замечания – должностное лицо лишается премии по итогам работы за год (при ее установлении директором ГБПОУ ПО «ВМК»). Размер премии по итогам работы

первому заместителю, заместителю директора ГБПОУ ПО «ВМК», главному бухгалтеру за год снижается на 50% при объявлении приказом директора Медицинского замечания, на 25% за каждый факт нарушения исполнительской дисциплины, оформленной соответствующим локальным актом ГБПОУ ПО «ВМК».

5.12. Директор ГБПОУ ПО «ВМК» может приказом отменить на определенный период (до двух месяцев) постоянные стимулирующие выплаты организаторам платных услуг (работ) и иным работникам ГБПОУ ПО «ВМК», не участвующим непосредственно в предоставлении платных услуг (работ), в случае установления факта нарушения исполнительской дисциплины, оформленной соответствующим локальным актом ГБПОУ ПО «ВМК».

6. Порядок формирования и использования фонда оплаты труда.

6.1. Фонд оплаты труда ГБПОУ ПО «ВМК» формируется на календарный год исходя из объемов бюджетных ассигнований, предусмотренных на финансовое обеспечение деятельности ГБПОУ ПО «ВМК», доходов от платных услуг и иных источников в соответствии с законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами Псковской области.

6.2. Фонд оплаты труда ГБПОУ ПО «ВМК» включает в себя средства на выплату работникам ГБПОУ ПО «ВМК» должностных окладов (окладов, ставок заработной платы), компенсационных и стимулирующих выплат.

6.3. Расходы на установление компенсационных выплат в фонде оплаты труда ГБПОУ ПО «ВМК» предусматриваются в объемах фактических начислений.

6.4. Расходы на установление стимулирующих выплат в фонде оплаты труда ГБПОУ ПО «ВМК» предусматриваются в размере не менее 30 процентов от объема средств, предусмотренных на выплату должностных окладов (окладов, ставок заработной платы).

6.5. Средства фонда оплаты труда ГБПОУ ПО «ВМК» направляются на оплату труда работников ГБПОУ ПО «ВМК» и расходуются в соответствии с Положением.

Приложение №1.

Размеры и перечень доплат компенсационного характера работникам ГБПОУ ПО «ВМК» за увеличение объема работы.

№ п/п	Вид работы	Размер доплаты к должностному окладу (ставке заработной платы)
1.	Руководство предметной цикловой комиссией (методической).	400 рублей в месяц
2.	Выполнение функций классного руководства.	500 рублей в месяц
3.	Заведование учебными кабинетами, лабораториями, мастерскими, залами без материальной ответственности.	350 рублей в месяц
4.	Заведование учебными кабинетами, лабораториями, мастерскими, залами при условии материальной ответственности.	700 рублей в месяц
5.	Проверка письменных работ обучающихся по гуманитарным, социально-экономическим, общепрофессиональным и специальным дисциплинам (за исключением русского языка, математики, иностранного языка).	1% к ставке заработной платы
6.	Проверка письменных работ обучающихся по русскому языку, математике, иностранному языку.	2% к ставке заработной платы

Приложение №2.

ПЕРЕЧЕНЬ

должностей, относимых к основному персоналу Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Псковской области «Великолукский медицинский колледж»

1. Воспитатель (воспитатель общежития).
2. Методист.
3. Преподаватель.
4. Руководитель физического воспитания.
5. Заведующий отделом (отделением).
6. Заведующий практикой.

Приложение №3
к коллективному договору ГБПОУ ПО «ВМК»
от 28 ноября 2018 года

от работодателя:
Директор ГБПОУ ПО «ВМК»

А.А. Шулаев

от работников:
Председатель Совета колледжа

_____Е.П. Рудецкая

Перечень профессий работников и должностей, подлежащих периодическим медицинским осмотрам в Государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении Псковской области «Великолукский медицинский колледж»

Категория работников	**Профессия (должность)**
1	2
Руководители	Директор
	Первый заместитель директора
	Заместитель директора по учебной работе
	Заместитель директора по воспитательной работе
	Заместитель директора по административно-хозяйственной работе
	Главный бухгалтер
Педагогический персонал	Заведующий отделением по специальности
	Заведующий практикой
	Заведующий отделом информационно-коммуникативных и симуляционных технологий
	Руководитель физическим воспитанием
	Преподаватели
Специалисты и служащие	Бухгалтер
	Экономист
	Кассир
	Документовед
	Специалист по кадрам
	Секретарь учебной части
	Лаборант
	Фельдшер
	Программист

	Заведующий отделением библиотеки
	Библиотекарь
	Архивариус
	Заведующий хозяйством
	Заведующий общежитием
	Психолог
	Начальник штаба ГО
	Воспитатель общежития
	Методист
	Секретарь-машинистка
Рабочие	Водитель
	Столяр
	Сантехник
	Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования
	Кладовщик
	Кастелянша
	Заведующий камерой хранения
	Уборщик учебного корпуса
	Дворник учебного корпуса
	Гардеробщик
	Дворник общежития
	Ватер общежития
	Уборщик общежития

Приложение №4
к коллективному договору ГБПОУ ПО «ВМК»
от 28 ноября 2018 года

от работодателя: Директор ГБПОУ ПО «ВМК» **А.А. Шулаев**	от работников: Председатель Совета колледжа _____Е.П. Рудецкая

Перечень профессий работников и должностей, подлежащих обучению охране труда и проверке знаний по охране труда в Государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении Псковской области «Великолукский медицинский колледж»

Категория работников	**Профессия (должность)**
1	2
Руководители	Директор
	Первый заместитель директора
	Заместитель директора по учебной работе
	Заместитель директора по воспитательной работе
	Заместитель директора по административно-хозяйственной работе
	Заместитель директора по финансово-экономической работе
	Главный бухгалтер
Педагогический персонал	Заведующий отделением по специальности
	Заведующий практикой
	Заведующий отделом информационно-коммуникативных и симуляционных технологий
	Руководитель физическим воспитанием
	Преподаватели
Специалисты и служащие	Бухгалтер
	Экономист
	Кассир
	Документовед
	Специалист по кадрам
	Секретарь учебной части

	Лаборант
	Фельдшер
	Программист
	Заведующий отделением библиотеки
	Библиотекарь
	Архивариус
	Заведующий хозяйством
	Заведующий общежитием
	Психолог
	Начальник штаба ГО
	Воспитатель общежития
	Методист
	Секретарь-машинистка
Рабочие	Водитель
	Столяр
	Сантехник
	Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования
	Кладовщик
	Кастелянша
	Заведующий камерой хранения
Рабочие	Уборщик учебного корпуса
	Дворник учебного корпуса
	Гардеробщик
	Дворник общежития
	Ватер общежития
	Уборщик общежития

Приложение №5
к коллективному договору ГБПОУ ПО «ВМК»
протокол № 4 от 28 ноября 2018 года

от работодателя:
Директор ГБПОУ ПО «ВМК»

А.А. Шулаев

от работников:
Председатель Совета колледжа

_____Е.П. Рудецкая

Об утверждении норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам в Государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении Псковской области «Великолукский медицинский колледж»

Профессия или должность	**Наименование средств индивидуальной защиты**	**Норма выдачи на год (единица, комплект)**	**Срок носки в месяцах**
Архивариус	Халат из х/б или смешанных тканей	1	12
Библиотекарь	Халат из х/б	1	12
Вахтер	Халат из х/б или из смешанных тканей	1	12
Водитель автомобиля при управлении легковым автомобилем	Костюм из х/б или смешанных тканей для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий. Перчатки трикотажные с полимерным покрытием или рукавицы комбинированные двупалые	1 6 пар	Дежурный 12
Гардеробщик	Халат из х/б или смешанных тканей	1	12
Дворник	Костюм из х/б или из смешанных тканей для защиты от общих производственных загрязнений и механических	1	12

	воздействий. Фартук х/б с нагрудником. Рукавицы комбинированные или перчатки с полимерным покрытием. Плащ непромокаемый. Зимой дополнительно: куртка на утепляющей прокладке, валенки или сапоги кожаные утепленные, галоши на валенки	1 6 пар 1 1 1 1 пара	12 12 36 24 24 24
Кладовщик	Халат из х/б, рукавицы комбинированные или перчатки с полимерным покрытием	1 4 пары	12 12
Кастелянша	Халат из х/б или из смешанных тканей Фартук х/б с нагрудником	1 2	12 12
Комендант	Халат из х/б или из смешанных тканей	1	Дежурный
Преподаватели клинических дисциплин	Халат из х/б или из смешанных тканей	3	36
Слесарь-сантехник	Костюм брезентовый или х/б с водоотталкивающей пропиткой. Сапоги резиновые Рукавицы комбинированные или перчатки с полимерным покрытием Перчатки резиновые Зимой дополнительно: Куртка на утепляющей прокладке	1 1 6 пар 1 пара 1	18 Дежурные 12 Дежурные Дежурная
Столяр	Костюм из х/б или смешанных тканей для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Перчатки трикотажные с	1	12

	полимерным покрытием или рукавицы комбинированные двупалые	6 пар	12
Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрообо-рудования	Полукомбинезон из х/б смешанных тканей для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1	12
	Перчатки диэлектрические	1 пара	Дежурные
	Галоши диэлектрические	1 пара	Дежурные
Уборщик производствен-ных, служебных или бытовых помещений	Халат из х/б или смешанных тканей	1	12
	Рукавицы комбинированные или перчатки с полимерным покрытием	6 пар	12
	При мытье полов и мест общего пользования дополнительно:		
	Сапоги резиновые	1пара	12
	Перчатки резиновые	2 пары	12

Приложение №6
к коллективному договору ГБПОУ ПО «ВМК»
от 28 ноября 2018 года

от работодателя:
Директор ГБПОУ ПО «ВМК»

А.А. Шулаев

от работников:
Председатель Совета колледжа

_____Е.П. Рудецкая

Положение
по охране труда работников в Государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении Псковской области «Великолукский медицинский колледж».

1. Общие положения

1.1. Цель работы по охране труда - обеспечение безопасности жизни, сохранение здоровья и работоспособности работников ГБПОУ ПО «ВМК» в процессе трудовой деятельности.

1.2. Настоящее Положение устанавливает:

1.2.1. Основные направления работы по охране и безопасности труда в ГБПОУ ПО «ВМК».

1.2.2. Распределение обязанностей по обеспечению выполнения работ в области охраны труда в ГБПОУ ПО «ВМК» между работодателем и работниками ГБПОУ ПО «ВМК».

1.2.3. Роль и место ответственного лица ГБПОУ ПО «ВМК» за охрану труда.

1.2.4. Направления обеспечения благоприятных условий труда и снижения травматизма в ГБПОУ ПО «ВМК»:

- обучение и инструктаж по вопросам охраны труда работников;
- контроль и анализ состояния условий труда;
- разработка мероприятий для включения в план мероприятий по охране труда;
- организация обеспечения работников предприятия средствами коллективной и индивидуальной защиты;

- изучение и распространение передового опыта по охране труда, пропаганда вопросов охраны труда.

1.2.5. Деятельность комиссии ГБПОУ ПО «ВМК» по охране труда.

1.2.6. Порядок расследования несчастных случаев на производстве в ГБПОУ ПО «ВМК».

1.3. Настоящее Положение вводится как обязательное для исполнения всеми работниками ГБПОУ ПО «ВМК».

2. Основные направления работ по охране труда и распределение обязанностей по их выполнению между Работодателем и работниками ГБПОУ ПО «ВМК»

2.1. В целях обеспечения безопасных условий и охраны труда в ГБПОУ ПО «ВМК» Работодатель обязан:

- обеспечить безопасность работников ГБПОУ ПО «ВМК» при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования;
- обеспечить применение средств индивидуальной и коллективной защиты работников ГБПОУ ПО «ВМК»;
- обеспечить соответствующие требованиям охраны труда условиям труда на каждом рабочем месте;
- обеспечить режим труда и отдыха работников ГБПОУ ПО «ВМК» в соответствии с законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми требованиями Псковской области;
- обеспечить приобретение и выдачу за счет собственных средств индивидуальной защиты (СИЗ), смывающих и обезвреживающих средств в соответствии с установленными нормами работникам ГБПОУ ПО «ВМК», занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением;
- обеспечить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда и оказанию первой помощи при несчастных случаях на

производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте и проверку знаний требований охраны труда, безопасных методов и приемов выполнения работ;

- обеспечить недопущение к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение и инструктаж по охране труда, стажировку и проверку знаний требований охраны труда;
- обеспечить организацию контроля за состоянием условий труда на рабочих местах, а также за правильностью применения работниками ГБПОУ ПО «ВМК» средств индивидуальной и коллективной защиты;
- обеспечить проведение специальной оценки условий труда с последующей сертификацией работ по охране труда;
- организовывать проведение за счет собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров (обследований), с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров (обследований);
- обеспечить недопущение работников ГБПОУ ПО «ВМК» к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров (обследований), а также в случае медицинских противопоказаний;
- обеспечить информирование работников ГБПОУ ПО «ВМК» об условиях и охране труда на рабочих местах, о существующем риске повреждения здоровья и полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты;
- обеспечить предоставление федеральным органам исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда, федеральным органам исполнительной власти, уполномоченным на проведение государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, другим федеральным органам исполнительной власти,

осуществляющим функции по контролю и надзору в установленной сфере деятельности, органам исполнительной власти Псковской области в области охраны труда, за соблюдением трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, информации и документов, необходимых для осуществления ими своих полномочий;

- обеспечить принятие мер по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников ГБПОУ ПО «ВМК» при возникновении таких ситуаций, в том числе по оказанию пострадавшим первой помощи;
- обеспечить расследование и учет несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в порядке, установленном трудовым законодательством;
- обеспечить санитарно-бытовое и лечебно-профилактическое обслуживание работников ГБПОУ ПО «ВМК» в соответствии с требованиями охраны труда, а также доставку работников, заболевших на рабочем месте, в медицинскую организацию в случае необходимости оказания им неотложной медицинской помощи;
- обеспечить беспрепятственный допуск должностных лиц органов государственного управления охраной труда, органов государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, органов Фонда социального страхования Российской Федерации, а также представителей органов общественного контроля в целях проведения проверок условий и охраны труда в организации и расследования несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- обеспечить выполнение предписаний должностных лиц федеральных органов исполнительной власти, уполномоченных на проведение государственного надзора и контроля, и рассмотрение представлений органов общественного контроля сроки;

- обеспечить обязательное социальное страхование работников ГБПОУ ПО «ВМК» от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- обеспечить ознакомление работников ГБПОУ ПО «ВМК» с требованиями охраны труда;
- обеспечить наличие комплекта нормативных правовых актов, содержащих требования охраны труда в соответствии со спецификой своей деятельности.

2.2. Работник ГБПОУ ПО «ВМК» обязан:

- соблюдать требования охраны труда, установленные Законами Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами, а также правилами и инструкциями по охране труда;
- правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;
- проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда;
- немедленно извещать дежурного администратора, руководителя структурным подразделением, директора ГБПОУ ПО «ВМК» о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков профессионального заболевания;
- проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования), а также проходить внеочередные медицинские осмотры (обследования) по направлению работодателя в случаях, предусмотренных Законами Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами.

3. Ответственное лицо по охране труда

3.1. Для осуществления организационных, координирующих, методических и контрольных функций на ответственное лицо по охране труда в Медицинском колледже возлагаются следующие должностные обязанности:

- осуществление контроля за соблюдением всеми работниками ГБПОУ ПО «ВМК» действующего законодательства, правил, норм и инструкций по охране и безопасности труда;
- контроль за выдачей и использованием спецодежды и средств индивидуальной защиты;
- проведение инструктажей на рабочем месте и вводного инструктажа;
- обучение работников ГБПОУ ПО «ВМК» безопасным методам работы;
- анализ и устранение недостатков в обеспечении безопасных условий труда;
- контроль за прохождением работниками ГБПОУ ПО «ВМК» периодических медицинских осмотров;
- периодическая проверка знаний по охране труда у работников ГБПОУ ПО «ВМК»;
- разработка и составление документации по охране труда.

3.2. Ответственное лицо по охране труда в вопросах охраны труда подчиняется непосредственно директору ГБПОУ ПО «ВМК».

4. Комиссия ГБПОУ ПО «ВМК» по охране труда

4.1. Комиссия ГБПОУ ПО «ВМК» по охране труда создается приказом директора ГБПОУ ПО «ВМК» для организации совместных действий администрации и работников ГБПОУ ПО «ВМК» по обеспечению требований охраны труда, предупреждению производственного травматизма и профессиональных заболеваний, а также организации проведения проверок условий и охраны труда на рабочих местах и информированию работников о результатах указанных проверок, сбора предложений к разделу коллективного договора об охране труда.

4.2. Комиссия ГБПОУ ПО «ВМК» по охране труда создается в составе трех человек в соответствии с приказом директора ГБПОУ ПО «ВМК».

4.3. В состав Комиссии ГБПОУ ПО «ВМК» по охране труда входят:

- директор ГБПОУ ПО «ВМК»;
- ответственное лицо по охране труда, назначаемое приказом директора ГБПОУ ПО «ВМК»;
- представитель от работников ГБПОУ ПО «ВМК».

5. Обучение и инструктаж по вопросам охраны труда

5.1. Все работники ГБПОУ ПО «ВМК» при поступлении на работу проходят обучение и проверку знаний по охране труда.

5.2. Дополнительно к обучению все работники ГБПОУ ПО «ВМК» проходят вводный инструктаж, а также инструктаж на рабочем месте с показом приемов безопасной работы.

5.3. Помимо прохождения инструктажей и обучения, специалисты и рабочие изучают инструкции по технике безопасности и охране труда для отдельных профессий и видов работ.

5.4. Инструкции разрабатываются ответственным лицом по охране труда, утверждаются у директора ГБПОУ ПО «ВМК» и периодически подвергаются пересмотру.

6. Контроль и анализ состояния условий труда

6.1. Контроль и анализ состояния условий труда систематически осуществляется на рабочих местах в следующем порядке:

- при ежедневном обходе рабочих мест своего подразделения (ответственные на рабочих местах, выборочно ответственное лицо по охране труда, дежурный администратор);
- при обходе рабочих мест директором ГБПОУ ПО «ВМК».

6.2. Обо всех выявленных нарушениях и замечаниях ответственное лицо сообщает директору ГБПОУ ПО «ВМК» для принятия мер к устранению нарушений и привлечению к ответственности виновных.

7. Разработка мероприятий по охране и улучшению условий труда

7.1. Мероприятия по охране труда разрабатываются ответственным лицом ГБПОУ ПО «ВМК» по охране труда на основе:

- Материалов анализа состояния условий труда на рабочих местах;
- Финансового плана деятельности ГБПОУ ПО «ВМК»;
- Данных по проверкам надзорных органов;
- Предложений Комиссии по охране труда ГБПОУ ПО «ВМК».

7.2. Разработка мероприятий осуществляется под организационным и методическим руководством ответственного лица по охране труда.

7.3. Контроль за осуществлением мероприятий по охране труда осуществляет директор ГБПОУ ПО «ВМК».

8. Организация расследования несчастных случаев на производстве

8.1. Порядок и ход расследования определяются законодательством Российской Федерации.

9. Заключительные положения

9.1. Положение по охране труда работников ГБПОУ ПО «ВМК» является неотъемлемой частью Коллективного Договора ГБПОУ ПО «ВМК».

9.2. Изменения, добавления в Положение по охране труда утверждаются директором ГБПОУ ПО «ВМК» с учетом мнения Совета колледжа.

9.3. Положение по охране труда хранится у документоведа ГБПОУ ПО «ВМК».

Приложение №7
к коллективному договору ГБПОУ ПО «ВМК»
от 28 ноября 2018 года

от работодателя:
Директор ГБПОУ ПО «ВМК»

А.А. Шулаев

от работников:
Председатель Совета колледжа

_____Е.П. Рудецкая

Соглашение по охране труда в Государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении Псковской области «Великолукский медицинский колледж»

Администрация и Совет ГБПОУ ПО «ВМК» заключили Соглашение о том, что Администрация обязуется выполнить мероприятия по охране труда, Совет ГБПОУ ПО «ВМК» обеспечивает их поддержку и информирование работников ГБПОУ ПО «ВМК».

Соглашение по охране труда (далее Соглашение) имеет своей целью улучшение и повышение эффективности охраны труда в ГБПОУ ПО «ВМК».

Соглашение разработано в соответствии Трудовым Кодексом РФ, нормативными правовыми актами Российской Федерации и Псковской области по охране труда, Уставом Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Псковской области «Великолукский медицинский колледж» и является неотъемлемой частью Коллективного договора ГБПОУ ПО «ВМК».

1. Организационные мероприятия.

Администрация ГБПОУ ПО «ВМК»:

1.1. Издает приказы по созданию здоровых и безопасных условий труда для обеспечения требований санитарно-гигиенических правил и норм в организации деятельности ГБПОУ ПО «ВМК», техники безопасности, пожарной безопасности, охраны труда и здоровья; назначает лиц, ответственных за конкретное направление работы в ГБПОУ ПО «ВМК»; создает необходимые условия для работы членов Комиссии ГБПОУ ПО «ВМК» по охране труда.

1.2. Проводит специальную оценку рабочих мест по условиям труда согласно законодательству Российской Федерации.

1.3. Проводит обучение и проверку знаний по охране труда в соответствии законодательством Российской Федерации.

1.4. Разрабатывает, утверждает и размножает инструкции по охране труда, отдельно по видам работ и отдельно по профессиям в ГБПОУ ПО «ВМК».

1.5. Разрабатывает и утверждает программы вводного инструктажа и отдельно программы инструктажа на рабочем месте в ГБПОУ ПО «ВМК».

1.6. Обеспечивает журналами регистрацию инструктажа вводного и на рабочем месте.

1.7. Разрабатывает и утверждает перечень работ, на которые по условиям труда установлены:

- ежегодные и периодические медицинские осмотры в установленном порядке;
- право на досрочную трудовую пенсию и дополнительный отпуск;
- компенсация за работу во вредных условиях труда;
- своевременная выдача работникам ГБПОУ ПО «ВМК» средств индивидуальной защиты, моющих и обезвреживающих средств в соответствии с установленными нормами.

1.8. Проводит общий технический осмотр зданий и других сооружений на соответствие безопасной эксплуатации (проводится 2 раза в год - весной и осенью).

1.9. Организует и проводит административно-общественный контроль по охране труда.

1.10. Формирует комиссии ГБПОУ ПО «ВМК» по проверке знаний по охране труда работников ГБПОУ ПО «ВМК».

2. Предупреждение несчастных случаев.

Администрация ГБПОУ ПО «ВМК»:

2.1. Не допускает использование помещений, рабочих мест и оборудования без наличия комплекта документации, предусмотренной нормативными правовыми

актами Российской Федерации и Псковской области; обеспечивает соответствие всех объектов ГБПОУ ПО «ВМК» требованием охраны труда.

2.2. Запрещает в образовательном учреждении применение вредных или опасных, материалов, продуктов, приборов, услуг и т.д., не имеющих сертификатов и иного вида контроля.

3. Лечебно-профилактические и санитарно-бытовые мероприятия.

Администрация ГБПОУ ПО «ВМК»:

3.1. Содержит в надлежащем состоянии помещения ГБПОУ ПО «ВМК» обеспечивает в них температурный режим, освещенность и другие условия в соответствии с нормативными требованиями в Российской Федерации и Псковской области.

3.2. Организует в установленные сроки проведение медицинского осмотра работников ГБПОУ ПО «ВМК», обязанных проходить периодический медицинский осмотр.

3.3. Не допускает работников ГБПОУ ПО «ВМК» к исполнению ими обязанностей без прохождения обязательного медицинского осмотра, а также в случае медицинских противопоказаний.

3.4. Организует возможность получения работниками ГБПОУ ПО «ВМК» питания в процессе их трудовой деятельности.

3.5. Обеспечивает мероприятия по подготовки здания, коммуникаций и оборудования ГБПОУ ПО «ВМК» к работе в зимних условиях.

3.6. Организует контроль за работой приточно-вытяжной вентиляции в ГБПОУ ПО «ВМК», электроосветительного и санитарно-технического оборудования

3.7. Организует систематический контроль за уборкой помещений и территории ГБПОУ ПО «ВМК».

3.8. При возникновении аварийных ситуаций администрация ГБПОУ ПО «ВМК» совместно со службами гражданской обороны, безопасности труда и жизнедеятельности, другими службами принимает меры к их ликвидации и обеспечению последующей производственной деятельности.

4. Улучшение условий и охраны труда.

4.1. Администрация ГБПОУ ПО «ВМК»:

- обеспечивает здоровые и безопасные условия труда в ГБПОУ ПО «ВМК» для предупреждения и профилактики производственного травматизма, сохранения жизни и здоровья человека в процессе трудовой деятельности;
- разрабатывает план мероприятий по улучшению условий труда, предупреждения и профилактики производственного травматизма, сохранения жизни и здоровья человека в процессе трудовой деятельности в ГБПОУ ПО «ВМК».

4.2. Работники ГБПОУ ПО «ВМК» обязуются:

- постоянно контролировать безопасность оборудования, мебели в служебных помещениях ГБПОУ ПО «ВМК»;
- правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;
- своевременно проходить медицинские смотры, инструктажи и проверку знаний по охране труда;
- немедленно извещать дежурного администратора, руководителя структурным подразделением, директора ГБПОУ ПО «ВМК» о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем в ГБПОУ ПО «ВМК» или об ухудшении своего здоровья.

5. Мероприятия по пожарной безопасности.

5.1. Администрация ГБПОУ ПО «ВМК»:

- разрабатывает и утверждает инструкции по пожарной безопасности в соответствии с требованиями «Правил пожарной безопасности»;
- обеспечивает журналами регистрации вводного противопожарного инструктажа, журналами регистрации противопожарного инструктажа на рабочем месте, а также журналом учета первичных средств пожаротушения;

- разрабатывает и обеспечивает Медицинский колледж инструкцией и планом-схемой эвакуации людей на случай возникновения пожара;
- контролирует работы по обслуживанию и мониторингу пожарной сигнализации;
- обеспечивает ГБПОУ ПО «ВМК» первичными средствами пожаротушения;
- организует обучение работников ГБПОУ ПО «ВМК» мерам обеспечения пожарной безопасности, особенно в чрезвычайных ситуациях и проведение тренировочных мероприятий по эвакуации всего персонала;
- обеспечивает огнезащитой деревянные конструкции;
- освобождает запасные эвакуационные выходы.

5.2. Совет ГБПОУ ПО «ВМК»:

- обеспечивает обсуждение и доведение до каждого работника ГБПОУ ПО «ВМК» требования «Правил пожарной безопасности»;
- оказывает содействие администрации ГБПОУ ПО «ВМК» в создании общественных формирований среди работников ГБПОУ ПО «ВМК» и обучающихся, связанных с выполнением мероприятий по пожарной безопасности;
- участвует в организации обучения работников ГБПОУ ПО «ВМК» мерам обеспечения пожарной безопасности, по действиям в чрезвычайных ситуациях и проведениях тренировочных мероприятий по эвакуации работников ГБПОУ ПО «ВМК» и обучающихся.

6. Заключительные положения.

6.1. Соглашение по охране труда является неотъемлемой частью Коллективного Договора ГБПОУ ПО «ВМК».

6.2. Изменения, добавления в настоящие Соглашение по охране труда утверждаются директором ГБПОУ ПО «ВМК» по согласованию с Советом ГБПОУ ПО «ВМК».

6.3. Соглашение по охране труда хранится у документоведа ГБПОУ ПО «ВМК».