

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. СТОРОНЫ И СТАТУС КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА.....	4
1.2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА	4
1.3. ОБЯЗАТЕЛЬНОСТЬ ВЫПОЛНЕНИЯ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА.....	5
1.4. СРОК ДЕЙСТВИЯ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА	5
1.5. УСЛОВИЯ ЗАКЛЮЧЕНИЯ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА, ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ.....	5
1.6. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА	5

2. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ

2.1. ТРУДОВОЙ ДОГОВОР	6
2.2. ПРИЕМ НА РАБОТУ	6
2.3. УВОЛЬНЕНИЕ.....	6
2.4. СОКРАЩЕНИЕ ЧИСЛЕННОСТИ ИЛИ ШТАТА РАБОТНИКОВ	7
2.5. ДОЛЖНОСТНЫЕ ИНСТРУКЦИИ	8
2.6. ЕЖЕГОДНЫЕ ОПЛАЧИВАЕМЫЕ ОТПУСКА.....	8
2.7. ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ ОПЛАЧИВАЕМЫЕ ОТПУСКА	9
2.8. ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ ОТПУСКА БЕЗ СОХРАНЕНИЯ ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ.....	9

3. ОПЛАТА ТРУДА

3.1. ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ.....	10
3.2. КОМПЕНСАЦИОННЫЕ ВЫПЛАТЫ.....	13
3.3. СТИМУЛИРУЮЩИЕ ВЫПЛАТЫ	15
3.4. СРОКИ ОПЛАТЫ ТРУДА.....	17
3.5. ОРГАНИЗАЦИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА	18
3.6. ОТПУСКНЫЕ	19
3.7. МАТЕРИАЛЬНАЯ ПОМОЩЬ.....	19
3.8. МОРАЛЬНЫЕ ПООЩРЕНИЯ	19

4. НОРМЫ РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ

4.1. НОРМЫ РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ, НОРМЫ УЧЕБНОЙ НАГРУЗКИ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ	20
4.2. НОРМЫ РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ РАБОТНИКОВ УЧРЕЖДЕНИЯ (КРОМЕ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ).....	20
4.3. УСЛОВИЯ ТРУДА МОЛОДЕЖИ.....	20

5. УСЛОВИЯ И ОХРАНА ТРУДА.....20

6. ФИНАНСЫ УЧРЕЖДЕНИЯ

6.1. ИСТОЧНИКИ ФИНАНСИРОВАНИЯ	24
6.2. ПОРЯДОК РАСПРЕДЕЛЕНИЯ БЮДЖЕТНЫХ СРЕДСТВ	24

7. ОХРАНА ЗДОРОВЬЯ

7.1. МЕРОПРИЯТИЯ, НАПРАВЛЕННЫЕ НА ОХРАНУ ЗДОРОВЬЯ.....	25
--	----

8. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ

8.1. СРЕДСТВА СОЦИАЛЬНОЙ ПОДДЕРЖКИ РАБОТНИКОВ	25
8.2. ОБЕСПЕЧЕНИЕ РАБОТНИКОВ ПИТАНИЕМ	25
8.3. КУЛЬТУРНО-МАССОВАЯ РАБОТА	26
8.4. СПОРТИВНАЯ И ФИЗКУЛЬТУРНО-ОЗДОРОВИТЕЛЬНАЯ РАБОТА	26
8.5. ОТДЫХ И САНАТОРНО-КУРОРТНОЕ ОБСЛУЖИВАНИЕ РАБОТНИКОВ.....	26
8.6. РАБОТА С ВЕТЕРАНАМИ	26
8.7. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ РАБОТНИКОВ ПРИ УВОЛЬНЕНИИ	27
8.8. ПРАВА ЛИЧНОСТИ	27
8.9. ДРУГИЕ СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И ОБЯЗАТЕЛЬСТВА РАБОТОДАТЕЛЯ.....	27

9. ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА, ПЕРЕПОДГОТОВКА, ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ

9.1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПОДГОТОВКЕ, ПЕРЕПОДГОТОВКЕ, ПОВЫШЕНИИ КВАЛИФИКАЦИИ	27
---	----

9.2. ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ	28
9.3. ПОРЯДОК ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ АДМИНИСТРАТИВНО-УПРАВЛЕНЧЕСКОГО ПЕРСОНАЛА.....	28
10. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ РАБОТОДАТЕЛЯ И ПРОФСОЮЗА, ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ	
10.1. ВЗАИМНЫЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВА РАБОТОДАТЕЛЯ И ПРОФСОЮЗА	29
10.2. ГАРАНТИИ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ УСТАВНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРОФСОЮЗА	30
11. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН.....	32
ПРИЛОЖЕНИЯ К КОЛЛЕКТИВНОМУ ДОГОВОРУ.....	34

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящий Коллективный договор (далее по тексту – Договор) является правовым актом, регулирующим социально-трудовые и иные аналогичные отношения в организации ОБЛАСТНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «РЯЗАНСКИЙ МЕДИЦИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ» (далее по тексту – Учреждение) и устанавливающим взаимные обязательства между работниками и работодателем в лице их представителей.

1.1. СТОРОНЫ И СТАТУС КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

Работодатель в лице уполномоченного в установленном порядке его представителя директора Учреждения (далее по тексту - Работодатель) и Работники, от имени которых выступает первичная профсоюзная организация работников здравоохранения Российской Федерации сотрудников ОГБПОУ «Рязанский медицинский колледж» (далее по тексту – Профсоюз) в лице его председателя. Работники, не являющиеся членами Профсоюза, имеют право обращаться в Профсоюз по вопросам защиты коллективных прав и представлять их интересы перед Работодателем.

1.2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

Коллективный договор заключен с целью определения взаимных обязательств Работников и Работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов Работников Учреждения и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для Работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами, отраслевым соглашением, региональным и территориальными соглашениями.

Коллективный договор заключен для решения следующих задач:

- обеспечения эффективной деятельности Учреждения;
- создание необходимых правовых условий для достижения оптимального согласования интересов Работников и Работодателя;
- обеспечения согласованных условий организации и оплаты труда;
- создания современной системы профессионального роста, повышения квалификации;
- правового закрепления норм отношений между Работодателем, коллективом и отдельными Работниками, Профсоюзом;
- укрепления роли коллектива Работников и Профсоюза в определении перспектив развития Учреждения и перехода на новые формы организации научной деятельности и хозяйствования;
- придания цивилизованных форм разрешения конфликтных ситуаций, возникающих на разных уровнях взаимоотношений между Работодателем, коллективом, отдельными Работниками и Профсоюзом;

- создания системы дополнительной оплаты труда в зависимости от его количества и качества;
- создания системы оказания материальной помощи и системы социальных гарантий Работников;
- создания эффективной системы морального и материального поощрения Работников;
- стороны признают, что основой предоставления льгот, социальных гарантий и условий труда является успешная работа Учреждения.

1.3. ОБЯЗАТЕЛЬНОСТЬ ВЫПОЛНЕНИЯ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

Данный Договор распространяется на всех работников Учреждения не зависимо от принадлежности к профсоюзу. Стороны признают юридическое значение и правовой характер Договора и обязуются его выполнять. Настоящий Договор разработан и заключен равноправными сторонами добровольно на основе соблюдения норм законодательства РФ, отраслевых соглашений, полномочности представителей сторон, свободы выбора, обсуждения и решения вопросов, составляющих его содержание, реальности обеспечения принятых обязательств. Стороны подтверждают обязательность исполнения условий настоящего Договора.

1.4. СРОК ДЕЙСТВИЯ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

Коллективный договор вступает в силу с момента его подписания и действует в течение трех лет. Стороны имеют право продлевать действие Коллективного договора на срок не более трех лет. Каждая из сторон вправе проявить инициативу по продлению срока действия Коллективного договора. Предложение о продлении срока действия Коллективного договора направляется другой стороне в письменной форме. Представители стороны, получившие предложение о продлении срока действия Коллективного договора обязаны в течение семи рабочих дней с момента получения указанного предложения направить ответ на полученное предложение (ст.43 ТК РФ)

1.5. УСЛОВИЯ ЗАКЛЮЧЕНИЯ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА, ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ

Работники предоставляют право Профсоюзу договариваться с Работодателем о внесении в Договор целесообразных с точки зрения обеих сторон изменений и дополнений, с последующим созывом собрания или конференции трудового коллектива.

1.6. КОНТРОЛЬ ВЫПОЛНЕНИЯ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

Контроль выполнения Коллективного договора осуществляется сторонами и их представителями, а также соответствующими органами по труду.

2. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ

2.1. ТРУДОВОЙ ДОГОВОР

Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ. При этом условия, вносимые в трудовой договор, не должны ухудшать положение работника по сравнению с условиями, предоставляемыми ему действующим законодательством, Отраслевым соглашением и настоящим Коллективным договором.

В трудовом договоре оговариваются условия трудового договора, предусмотренные ст.57 ТК РФ.

Срочный трудовой договор заключается в случаях, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения, предусмотренных ст. 59 ТК РФ.

Трудовой договор заключается в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается Работником и Работодателем. Один экземпляр подписанного трудового договора выдается Работнику на руки.

Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу.

Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме. О введении изменений условий трудового договора Работник должен быть предупрежден Работодателем в письменной форме не позднее чем за два месяца (ст. 74 ТК РФ если иное не предусмотрено ТК РФ). Если Работник не согласен с продолжением работы в новых условиях, то Работодатель обязан в письменной форме предложить ему иную имеющуюся работу, соответствующую его квалификации и состоянию здоровья.

2.2. ПРИЕМ НА РАБОТУ

При приеме на работу, Работодатель знакомит Работника с Коллективным договором, Правилами внутреннего распорядка и его должностными инструкциями, Положением об оплате труда и другими локальными нормативными актами факт ознакомления фиксируется личной подписью Работника в трудовом договоре.

Работник, впервые принимаемый на работу и желающий вступить в Профсоюз, должен написать заявление на имя председателя Профсоюза о приеме и написать заявление о безналичном удержании профсоюзных взносов через бухгалтерию Учреждения.

2.3. УВОЛЬНЕНИЕ

Увольнение (прекращение трудового договора) между Работодателем и Работником регулируется статьями главы 13 ТК РФ.

Прекращение срочного трудового договора предусмотрено ст.79 ТК РФ.

При неудовлетворительном результате испытания Работодатель имеет право расторгнуть трудовой договор с работником, в соответствии со ст. 77 п.4 и ст.71 ТК РФ.

Увольнение работников, являющихся членами профсоюза, по основаниям, предусмотренным пунктами 2; 3 или 5 части первой статьи 81 ТК РФ производится с учетом мотивированного мнения Профкома в соответствии со статьей 373 ТК РФ.

2.4. СОКРАЩЕНИЕ ЧИСЛЕННОСТИ ИЛИ ШТАТА РАБОТНИКОВ

Работодатель обязуется не допускать нарушения правовых гарантий Работников, экономически и социально необоснованные сокращения рабочих мест Работников Учреждения. При этом Стороны коллективного договора при наличии возможности заключают соглашения, включающие мероприятия по трудоустройству, повышению квалификации, переподготовке высвобождаемых Работников с выплатой гарантийных сумм, предусмотренных законодательством РФ, настоящим Коллективным договором.

При принятии решения на совете Учреждения о сокращении численности или штата Работников Учреждения и возможном расторжении трудовых договоров с Работниками в соответствии с пунктом 2 статьи 81 ТК РФ Работодатель обязан в письменной форме уведомить об этом Профсоюз не позднее, чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий (расторжения трудовых договоров), а в случае, если решение о сокращении численности или штата Работников организации может привести к массовому увольнению Работников – не позднее чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий. Массовым считается высвобождение одновременно в течение 60 календарных дней 25 человек и более при численности работающих 1000 человек и более; 20 - 24 человека при численности работающих от 500 до 1000 человек; 15 - 19 человек при численности работающих от 300 до 500 человек; 5% от общей численности при численности работающих до 300 человек (п.7.2 Регионального отраслевого соглашения между Министерством здравоохранения Рязанской области и Рязанской областной организацией профсоюза работников здравоохранения Российской Федерации на 2019 - 2021 годы).

Уведомление должно содержать проекты приказов о сокращении численности или штатов, список сокращаемых должностей и Работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства. В случае массового высвобождения Работников уведомление должно содержать социально-экономическое обоснование и направлено в службу занятости населения.

Увольнение Работников при сокращении численности или штата, а также по причине несоответствия занимаемой должности допускается, если невозможно перевести Работника с его согласия на другую работу.

При сокращении численности или штата не допускается увольнение двух работников из одной семьи одновременно.

В целях реализации прав Работников, высвобождаемых в связи с сокращением численности или штата, ликвидации или реорганизации подразделений, Работодатель предпринимает следующие меры:

- предупреждает Работника под роспись о предстоящем увольнении в связи с сокращением не менее чем за 2 месяца;
- регулярно (не реже двух раз в месяц) в этот период под роспись предоставляет Работнику список вакантных должностей Учреждения для перевода

его на другую работу, соответствующие должностные инструкции, информацию о заработной плате на вакантных должностях;

Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата при равной производительности труда и квалификации помимо лиц, указанных в ст. 179, ст. 261 ТК РФ, имеют также (включая п.7.5 Регионального отраслевого соглашения между Министерством здравоохранения Рязанской области и Рязанской областной организацией профсоюза работников здравоохранения Российской Федерации на 2019 - 2021 годы):

- предпенсионного возраста;
- одинокие родители, воспитывающие детей до 16-летнего возраста, детей инвалидов - до 18-летнего возраста;
- лица, в семье которых один из супругов имеет статус безработного или пенсионера;
- лица, проработавшие в Учреждении свыше 20 лет;
- награжденные государственными наградами в связи с педагогической деятельностью.

2.5. ДОЛЖНОСТНЫЕ ИНСТРУКЦИИ

В каждом структурном подразделении Учреждения находятся копии должностных инструкций всех категорий Работников данного подразделения. Руководитель подразделения обеспечивает Работникам возможность пользования инструкцией.

Должностные инструкции подлежат обязательному согласованию в установленном порядке, в том числе с Профсоюзом.

2.6. ЕЖЕГОДНЫЕ ОПЛАЧИВАЕМЫЕ ОТПУСКА

Работники Колледжа имеют право на ежегодный оплачиваемый отпуск в соответствии с законодательством РФ и учетом необходимости обеспечения нормальной работы Колледжа и благоприятных условий для отдыха Работников.

Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемых Работодателем по согласованию с Профсоюзом не менее чем за 2 недели до наступления календарного года. График отпусков обязателен как для работодателя, так и для работника. О времени начала отпуска Работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала.

Продление, перенесение ежегодного оплачиваемого отпуска на другой срок, определяется в соответствии со ст. 124 ТК РФ.

По соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части, отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия в соответствии со ст. 124-125 ТК РФ.

Не допускается не предоставление отпуска в течение двух лет подряд.

По письменному заявлению работника денежной компенсацией может быть заменена часть ежегодно оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, или любое количество дней из этой части (ст. 126 ТК РФ). Таким образом, подтверждается гарантия предоставления работнику минимального отпуска (ст.115 ТК РФ), обеспечивается соблюдение конституционного права на отдых (ст.37 Конституции РФ).

2.7. ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ ОПЛАЧИВАЕМЫЕ ОТПУСКА

Работодатель обязуется предоставлять дополнительный оплачиваемый отпуск Работникам:

-в соответствии со ст.117 ТК РФ;

-с ненормированным рабочим днем в соответствии со ст. 119 ТК РФ.

Примечание:

Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется за работу в условиях ненормированного рабочего дня отдельным работникам организации, финансируемых за счет средств областного бюджета, если эти работники при необходимости эпизодически привлекаются по распоряжению работодателя к выполнению своих трудовых функций за пределами нормальной продолжительности рабочего времени

Работодатель ведет учет времени, фактически отработанного каждым работником в условиях ненормированного рабочего дня (Постановление Правительства Рязанской области от 14 мая 2019 г. N 131 "Об установлении порядка и условий предоставления ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам с ненормированным рабочим днем в государственных учреждениях Рязанской области").

В пределах фонда оплаты труда (п. 4.2.7 Регионального соглашения между Министерством здравоохранения Рязанской области и Рязанской областной организацией профсоюза работников здравоохранения РФ на 2019-2021гг., пролонгированного до 31.12.2024г. включительно) Работникам предоставляется дополнительные оплачиваемые дни отдыха, в следующих случаях:

- для сопровождения детей младшего школьного возраста (1-й класс) в школу – 1 день (1 сентября);
- для проводов собственных детей в армию – 1 календарного дня;
- в случае собственной государственной регистрации брака или государственной регистрации брака своих детей – 3 календарных дня;
- в случае смерти близких родственников (дети, родители, супруги, братья, сестры) – 3 календарных дня.

2.8. ОТПУСКА БЕЗ СОХРАНЕНИЯ ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ

Работодатель предоставляет отпуска без сохранения заработной платы по личному заявлению работника и в соответствии со ст.128 ТК РФ.

Работникам, имеющим непрерывный трудовой стаж преподавательской работы не менее 10 лет, предоставляется отпуск сроком один календарный год,

порядок и условия предоставления которого определяются Уставом Учреждения, ст. 335 ТК РФ.

3 ОПЛАТА ТРУДА

3.1. ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ

Заработная плата Работников Учреждения устанавливается в соответствии с законодательством, нормативными актами РФ, «Положением об оказании платных услуг», «Положением об оплате труда», условиями трудового договора, другими локальными нормативными актами колледжа.

«Положение об оказании платных услуг», «Положение об оплате труда», «Положения о критериях и показателях эффективности деятельности работников ОГБПОУ «Рязанский медицинский колледж» и порядке их применения» являются внутренними локальными актами Учреждения.

Работодатель в пределах имеющихся у него средств на оплату труда Работников самостоятельно определяет формы и системы оплаты труда, размеры доплат, надбавок и других видов материального стимулирования.

Формирование системы оплаты труда работников Учреждения осуществляется с учетом:

- единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;
- единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих;
- государственных гарантий по оплате труда;
- перечня видов выплат компенсационного и стимулирующего характера, закрепленных Положением об оплате труда;
- утвержденных профессиональных стандартов;
- мнения представительного органа работников учреждения.

Заработная плата работника устанавливается трудовым договором ("эффективным контрактом"), локальными актами колледжа и зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда и предельными размерами не ограничивается.

Месячная заработная плата работника колледжа, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего норму труда (трудовые обязанности), исчисленная в установленном порядке не может быть ниже минимального размера оплаты труда (МРОТ), установленного федеральным законодательством и (или) минимальной заработной платы, установленной региональным соглашением.

По заявлению работника в адрес руководителя учреждения сохраняется оплата труда, установленная данному работнику в соответствии с квалификационной категорией, в случае истечения срока действия квалификационной категории у данного работника во время:

- длительной нетрудоспособности;
- отпуска по беременности и родам, по уходу за ребенком;

- отпуска до 1 года в соответствии с п.п. 4 п. 5. ст. 47 Федерального закона РФ «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.2012;
- срочной службы в рядах Вооружённых Сил России;

Оплата труда работника в вышеперечисленных случаях устанавливается приказом руководителя учреждения с момента выхода работника на работу; с момента окончания срока действия категории до наступления пенсионного возраста.

Срок сохранения оплаты труда не может превышать 1 года и воспользоваться им можно не более одного раза.

Оплата труда преподавателей колледжа устанавливается исходя из тарифицируемой педагогической нагрузки на учебный год, регулируется действующим законодательством локальными актами колледжа. Часовая ставка преподавателей определяется исходя из среднемесячной нормы учебной нагрузки (72 часа) с учетом коэффициента за квалификационную категорию, персонального повышающего коэффициента (при наличии).

Норма часов преподавательской работы за ставку заработной платы (нормируемая часть педагогической работы) составляет 720 часов в год – преподавателям, реализующим образовательные программы среднего профессионального образования, а также программы профессионального обучения (программам переподготовки рабочих, служащих, программам повышения квалификации рабочих, служащих).

Учебная нагрузка каждого педагогического работника определяется в зависимости от занимаемой им должности, уровня квалификации и не может превышать верхних пределов, устанавливаемых приказом Министерства образования и науки РФ от 22 декабря 2014 г. N 1601 "О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре".

Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, либо на других условиях, предусмотренных трудовым договором, производится пропорционально отработанному времени. В отношении преподавательского состава, занятого по совместительству (внешних совместителей) – исходя из фактического объема учебной нагрузки в месяц и часовой ставки.

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

Заработная плата работника Учреждения включает в себя фиксированный размер оклада (должностной оклад), компенсационные, стимулирующие выплаты, выплаты по повышающим коэффициентам к должностному окладу (ставке).

Работодатель в пределах имеющихся у него средств на оплату труда Работников проводит в соответствии с действующим законодательством РФ индексацию заработной платы в связи с ростом потребительских цен на товары и услуги, направленную преимущественно на увеличение размеров тарифных ставок, окладов (должностных окладов).

Индексация заработной платы работников производится в порядке, установленном действующим законодательством.

Фонд оплаты труда работников колледжа формируется исходя из объема субсидий, поступающих в установленном порядке из областного бюджета и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

«Положение об оплате труда» работников Учреждения включает в себя:

- размеры должностных окладов (далее по тексту – оклады) работников Учреждения, применительно к соответствующим профессиональным квалификационным группам (далее по тексту - ПКГ);

- виды и размеры повышающих коэффициентов к должностному окладу (ставке);

- виды, размеры и условия осуществления выплат компенсационного характера за счет всех источников финансирования;

- виды, размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера за счет всех источников финансирования;

- условия оплаты труда руководителя, его заместителя и главного бухгалтера, в соответствии с нормативными правовыми актами министерства здравоохранения Рязанской области.

Размеры окладов (ставок) работников Учреждения устанавливаются директором на основе отнесения должностей к соответствующим ПКГ (в соответствии с требованиями к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, с учетом сложности и объема выполняемой работы) по согласованию с представительным органом работников Учреждения.

Работникам Учреждения устанавливаются повышающие коэффициенты к окладам:

- повышающий коэффициент за квалификационную категорию, почетное звание, ученую степень;

- персональный повышающий коэффициент.

Размер выплат по повышающим коэффициентам к окладу определяется путем умножения размера оклада работника на величину повышающего коэффициента.

Повышающие коэффициенты к окладу (ставке) за квалификационную категорию, ученую степень, почетные звания устанавливаются по каждому из оснований отдельно.

Работникам, имеющим ученую степень или почетные звания, устанавливаются повышающие коэффициенты к окладу (должностному окладу), при условии соответствия ученой степени, почетного звания профилю учреждения, профилю педагогической деятельности или преподаваемой дисциплины.

При наличии у работника более одного почетного звания повышающий коэффициент применяется по одному из оснований.

Применение повышающих коэффициентов за квалификационную категорию производится при работе по специальности, по которой им присвоена квалификационная категория по профилю образовательного учреждения или педагогической деятельности.

В целях повышения материальной заинтересованности сотрудников Учреждения, повышения эффективности труда педагогического, учебно-вспомогательного состава, административно-управленческого персонала, специалистов и рабочих, для усиления творческой активности и результативности труда Работодатель может производить выплаты стимулирующего характера за высокие результаты работы с учетом выполнения установленных показателей и критериев эффективности деятельности работников, согласно «Положения о критериях и показателях эффективности деятельности работников ОГБПОУ «Рязанский медицинский колледж» и порядке их применения», позволяющим оценить результативность и качество их работы.

Выплата заработной платы производится с письменным уведомлением (расчетный листок) Работника об ее составных частях, причитающихся ему за соответствующий период работы, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей сумме, подлежащей выплате (ТК РФ Статья 136. Порядок, место и сроки выплаты заработной платы).

3.2. КОМПЕНСАЦИОННЫЕ ВЫПЛАТЫ

С учетом условий труда и норм действующего законодательства работникам устанавливаются выплаты компенсационного характера.

Выплаты компенсационного характера, размеры и условия устанавливаются «Положением об оплате труда», настоящим коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права. Установление выплат компенсационного характера конкретному работнику производится на основании приказа директора.

С учетом условий труда работникам колледжа могут быть установлены следующие выплаты компенсационного характера:

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

- выплаты за работу в условиях, отклоненных от нормальных:

- при совмещении профессий (должностей), в соответствии со ст. 151 ТК РФ,

- расширении зон обслуживания, увеличении объема работы, в том числе кураторство в учебных группах, заведование кабинетом и (или) лабораторией, руководство цикловой методической комиссией (далее по тексту - ЦМК), или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором,

- сверхурочной работе,

- работе в ночное время, в соответствии со ст. 154 ТК РФ,

- работе в выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных, в соответствии со ст. 153 ТК РФ.

Размеры компенсационных выплат устанавливаются в процентном отношении (если иное не установлено законодательством Российской Федерации) к должностному окладу. При этом размер выплат не может быть установлен ниже

размеров выплат, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

Повышение оплаты труда работников колледжа, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, производится по результатам специальной оценки условий труда и устанавливается в зависимости от класса условий труда в соответствующем процентном соотношении с размером оклада (должностного оклада), установленного для различных видов работ с нормальными условиями труда (п.2.4.14 Регионального отраслевого соглашения между Министерством здравоохранения Рязанской области и Рязанской областной организацией профсоюза работников здравоохранения Российской Федерации на 2019 - 2021 годы):

- подкласс 3.1 - 4%
- подкласс 3.2 - 6%
- подкласс 3.3 - 8%
- подкласс 3.4 - 10%
- класс 4 - 10%

Если по итогам специальной оценки условий труда рабочее место признается безопасным, повышение оплаты труда не производится.

Примечание:

По состоянию на 29.08.2022 в ОГБПОУ «Рязанский медицинский колледж» все рабочие места по итогам специальной оценки условий труда признаны допустимыми, что соответствует второму классу условий труда.

Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, за работу в выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных), устанавливаются в соответствии с действующим законодательством и с учетом финансово-экономического положения учреждения.

Размер доплаты за совмещение профессий (должностей), за расширение зон обслуживания, за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора (дополнительного соглашения к трудовому договору) с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы в соответствии с Положением об оплате труда.

Размер доплаты за работу в ночное время (в период с 22 до 6 часов) производится в размере 50% часовой тарифной ставки (оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы) с учетом всех компенсационных и стимулирующих выплат (Постановление Конституционного Суда РФ от 28 июня 2018 г №26-П), за каждый час работы в ночное время и устанавливается настоящим коллективным договором, «Положением об оплате труда», принимаемым с учетом мнения представительного органа работников и трудовым договором.

Доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам, привлекавшимся к работе в выходные и нерабочие праздничные дни в соответствии со статьей 153 Трудового Кодекса Российской Федерации.

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

Оплату труда в выходные и нерабочие праздничные дни, оплату сверхурочной работы, а так же оплату работы в ночное время производится исходя из оклада (должностного оклада) работника, а так же всех компенсационных и стимулирующих выплат, предусмотренных установленной для данного работника системой оплаты труда с учетом Постановления Конституционного Суда РФ от 28 июня 2018 г. N 26-П.

Оплата за дополнительную работу не входящую в круг должностных обязанностей сотрудника устанавливается по соглашению сторон и закрепляется приказом руководителя по колледжу.

3.3. СТИМУЛИРУЮЩИЕ ВЫПЛАТЫ.

В целях стимулирования работников колледжа к качественному результату труда, а также их поощрения за выполненную работу, работникам колледжа могут устанавливаться выплаты стимулирующего характера. Размеры и условия их осуществления устанавливаются настоящим Коллективным договором, «Положением об оплате труда», «Положением о критериях и показателях эффективности деятельности работников ОГБПОУ «Рязанский медицинский колледж» и порядке их применения», иными локальными нормативными актами в пределах фонда оплаты труда учреждения.

Работникам колледжа устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

- надбавка за ученую степень, почетное звание, классность;
- надбавка за высокие результаты работы;
- надбавка за выслугу лет (стаж непрерывной работы);
- премиальные выплаты по итогам работы (за отчетный период);
- надбавка за сложность, напряженность и интенсивность работы;
- надбавка по персональному повышающему коэффициенту к окладу.

Работникам, имеющим ученую степень или почетные звания, устанавливаются повышающие коэффициенты к окладу (должностному окладу), в следующих размерах:

за ученую степень кандидата наук или за наличие почетного звания, - в размере 0,1;

за ученую степень доктора наук, - в размере 0,2.

Водителям колледжа устанавливается надбавка за классность в следующих размерах:

- водителям 1 класса в размере 25% к должностному окладу;
- водителям 2 класса – 15% к должностному окладу.

Присвоения класса квалификации производится исходя из наличия

соответствующих разрешающих отметок в водительском удостоверении и непрерывного стажа работы в качестве водителя соответствующей классификации в следующем порядке:

- присвоение водителю 3-го класса производится при наличии в водительском удостоверении разрешающей отметки «В»;
- присвоение водителю 2-го класса производится при наличии в водительском удостоверении разрешающих отметок «В», «С», «Е», а также при непрерывном стаже работы не менее трех лет в качестве водителя автомобиля 3-го класса;
- присвоение водителю 1-го класса производится при наличии в водительском удостоверении разрешающих отметок «В», «С», «Д» и «Е», а также при непрерывном стаже работы не менее двух лет в качестве водителя автомобиля 2-го класса.

Стимулирующая надбавка к окладу (должностному окладу) сотрудникам колледжа за высокие результаты работы устанавливается в целях стимулирования к качественному результату труда и поощрения работников колледжа с учетом выполнения установленных показателей и критериев эффективности деятельности, позволяющим оценить результативность и качество их работы, установленных в соответствии с «Положением о критериях и показателях эффективности деятельности работников ОГБПОУ «Рязанский медицинский колледж» и порядке их применения».

Надбавка к окладу (должностному окладу) за выслугу лет (стаж непрерывной работы) в Учреждении выплачивается дифференцированно от стажа работы работника в колледже в следующих размерах к окладу (должностному окладу):

- при стаже работы от 3 до 5 лет – 10%;
- при стаже работы от 5 до 10 лет – 20%;
- при стаже работы свыше 10 лет – 30%.

Стаж исчисляется с момента поступления на работу. Стаж работы сохраняется при условии перерыва в работе не более 30 календарных дней после увольнения из Учреждения.

Надбавка за сложность, напряженность и интенсивность работы может быть установлена работнику по решению руководителя учреждения с учетом мнения представительного органа работников на определенный срок, но не более чем на год, в пределах фонда оплаты труда, при этом учитываются:

- стаж работы по специальности;
- профессиональный уровень и качество исполнения должностных обязанностей в соответствии с должностной инструкцией;
- ответственность за принятие соответствующих управленческих решений и поддержание высокого уровня управленческой деятельности на порученном участке;
- выполнение функций, не входящих в должностные обязанности работника;
- сложность, срочность и объем выполняемой работы.

Стимулирующие выплаты могут быть отменены или изменены в размерах приказом директора колледжа до истечения срока их действия за нарушение Устава и Правил внутреннего распорядка, нарушение должностной инструкции, правил техники безопасности и пожарной безопасности, охраны труда; неисполнение

приказов и распоряжений, замечания со стороны надзорных органов, замечания по ходу внутреннего контроля, по ходатайству руководителей структурных подразделений.

Премирование сотрудников Учреждения по итогам работы осуществляется по решению руководителя с учетом мнения представительного органа работников в пределах фонда оплаты труда, сформированного на соответствующий календарный год:

а) главных специалистов и иных работников, подчиненных руководителю - непосредственно;

б) руководителей структурных подразделений учреждения, главных специалистов и иных работников, подчиненных заместителям руководителей - по представлению заместителей руководителя;

в) остальных работников, занятых в структурных подразделениях учреждения - по представлению руководителей структурных подразделений.

При премировании учитываются:

- успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;

- качественная подготовка и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения (разработка и внедрение в образовательный процесс новых инновационных и информационных технологий, методик преподавания; внедрение инновационных технологий в хозяйственное обслуживание Учреждения, административное управление колледжем, финансово-экономическое и социальное обеспечение деятельности Учреждения, кадровое и административное делопроизводство, бухгалтерский учет; интенсивность работы в период приемной комиссии, качественное проведение нового набора; и прочее.

- качественное выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности учреждения;

- качественная подготовка и своевременная сдача отчетности;

- участие в течение соответствующего рабочего периода в выполнении важных работ, мероприятий.

Перечень оснований не является закрытым и может быть дополнен или изменен.

Конкретный размер выплаты стимулирующего характера по итогам работы может определяться как в процентах к должностному окладу (ставке) по соответствующим профессиональным квалификационным группам работника, так и в абсолютном размере и предельными размерами не ограничивается.

Персональный повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу) устанавливается отдельным высокоэффективным работникам на определенный период с учетом показателей для его назначения, определенных «Положением об оплате труда»

3.4 СРОКИ ОПЛАТЫ ТРУДА

Заработная плата выплачивается Работникам за текущий месяц не реже, чем два раза в месяц.

Днями выплаты заработной платы являются: за первую половину месяца – 22 число текущего месяца (аванс), заработная плата за вторую половину месяца 7 число следующего месяца (окончательный расчет за месяц работы). При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим днём, выплата заработной платы производится накануне дня выплаты.

Плановый размер аванса устанавливается из расчета 40% месячной заработной платы Работника.

3.5. ОРГАНИЗАЦИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА

Выплата заработной платы Работнику производится в денежной форме одним из двух способов:

- наличными через кассу Учреждения;
- перечислением на счет Работника в банке.

Работодатель обязуется по письменному заявлению Работников перечислять заработную плату на указанные ими счета в банках (банковские карты).

3.6. ОТПУСКНЫЕ

Работодатель обязан производить оплату за ежегодный оплачиваемый отпуск не позднее, чем за три дня до его начала. Основанием для этого является приказ руководителя Учреждения о времени начала отпуска.

Если работнику своевременно не была произведена оплата за время ежегодного оплачиваемого отпуска либо работник был предупрежден о времени начала этого отпуска позднее чем за две недели до его начала, то работодатель по письменному заявлению работника обязан перенести ежегодный оплачиваемый отпуск на другой срок, согласованный с работником (ст. 124 ТК РФ).

3.7. МАТЕРИАЛЬНАЯ ПОМОЩЬ

Работникам Учреждения из фонда оплаты труда с учетом обеспечения финансовыми средствами на эти цели может оказываться материальная помощь, а также осуществляться поощрительные выплаты разового характера.

Решение об оказании материальной помощи принимает директор учреждения на основании письменного заявления работника с приложением соответствующих особому случаю необходимых документов. Оказание материальной помощи производится на основании приказа.

Материальная помощь работникам учреждения может выплачиваться как за счет средств, предусмотренных в фонде оплаты труда работников учреждений.

Материальная помощь выдается сотрудникам Учреждения с целью материальной поддержки и социальной защищенности.

Право на материальную помощь имеют штатные сотрудники Учреждения.

Выплата материальной помощи не связана с результатами труда.

Материальная помощь выплачивается в следующих случаях:

- при юбилейных датах – 50 лет, 60 лет и каждые последующие 10 лет в зависимости от стажа работы в колледже, в связи с наступлением пенсионного возраста;

- рождения ребенка родителю, являющемуся сотрудником Учреждения;

- смерти близких родственников (дети, родители, супруги);

- длительной болезни сотрудника, необходимости санаторно-курортного лечения, оперативного вмешательства, приобретения дорогостоящих лекарственных препаратов;

- длительной болезни близких родственников (дети, супруги, родители);

- тяжелым материальным положением;

- по семейным обстоятельствам (нанесение значительного ущерба, причиненного жилищу работника вследствие пожара, природных катаклизмов);

Материальная помощь может быть выдана и в других случаях, по личному заявлению сотрудника, с учетом семейных обстоятельств, и ходатайству руководителя структурного подразделения.

Материальная помощь выплачивается при наличии финансовых средств, которые могут быть израсходованы на эти цели, при условии гарантированного выполнения всех обязательств по оплате базовых окладов, повышающих коэффициентов и установленных компенсационных выплат.

В случае смерти работника, основным местом работы которого являлся Учреждение, материальная помощь оказывается его семье в лице супруга, либо, в случае его отсутствия - одному из детей, либо, в случае их отсутствия - одному из родителей, либо, в случае их отсутствия - родному брату или сестре для проведения похорон в пределах оклада.

Работодатель обязуется выплачивать семьям Работников, погибших по вине Работодателя разовую материальную помощь в пределах оклада, полностью оплатить ритуальные услуги.

Документами, подтверждающие основания для оказания материальной помощи могут служить:

- ходатайство непосредственного руководителя структурного подразделения об оказании материальной помощи в связи с юбилейной датой;

- свидетельство о смерти, и документ, подтверждающий родство умершего с сотрудниками Учреждения;

- справка о болезни, выданная медицинскими учреждениями, подтверждающая состояние здоровья сотрудника, документы, подтверждающие оплату медицинских услуг, лекарств сотрудниками, заверенная печатью учреждения.

- документы, подтверждающие, что сотрудник пострадал в чрезвычайной ситуации.

Профсоюз оказывает материальную помощь только Работникам-членам Профсоюза по их письменным заявлениям. Решение о выделении помощи и её размеры определяются коллегиально на заседании представительного органа Профсоюза.

3.8. МОРАЛЬНЫЕ ПООЩРЕНИЯ

Поощрения осуществляются в форме:

- объявления благодарностей;
- награждения почетными грамотами;

Администрация совместно с Профсоюзом принимают предложения коллектива о награждении государственными наградами и другими видами

поощрения работников Учреждения, оформляет их и направляет в соответствующие органы государственной власти ходатайства о награждении сотрудников.

4. НОРМЫ РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ

4.1. НОРМЫ РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ, НОРМЫ УЧЕБНОЙ НАГРУЗКИ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ

Нормальная продолжительность рабочей недели для педагогических работников составляет не более 36 часов в неделю.

Часы учебной нагрузки, выполненные сверх утвержденной по уважительной причине (замена заболевшего преподавателя, стажировка и др.), оплачиваются в соответствии с действующим законодательством.

Для организации работы ЦМК составляется план работы ЦМК и индивидуальные планы преподавателей.

При составлении расписания преподавателя не допускается наличие длительных перерывов более 4 часов в течение одного рабочего дня, при наличии учебной нагрузки преподавателя 720 часов.

Рекомендовать учебной части при составлении расписания не планировать одному преподавателю более 6 часов подряд при учебной нагрузке в объеме 720 часов.

4.2. НОРМЫ РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ РАБОТНИКОВ УЧРЕЖДЕНИЯ (КРОМЕ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ)

Нормальная продолжительность рабочей недели для Работников Учреждения (кроме педагогических работников) составляет не более 40 часов.

Продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час (ст. 95 ТК РФ).

4.3. УСЛОВИЯ ТРУДА МОЛОДЕЖИ

Для работников, обучающихся без отрыва от производства, по их заявлениям Администрация может устанавливать индивидуальные режимы труда (продолжительность рабочей недели, начало и окончание рабочего дня, применение гибких графиков и др.) на рабочих местах, где производственные условия допускают такую возможность.

5. УСЛОВИЯ РАБОТЫ И ОХРАНА ТРУДА

В соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в области охраны труда Стороны договорились осуществить следующие мероприятия.

5.1. Ежегодно предусматривать в смете расходов Учреждения выделение средств, регламентированных ст. 226 ТК РФ, на мероприятия по охране труда.

5.2. Выполнять в установленные сроки комплекс организационных, технических и экологических мероприятий, предусмотренных Соглашением по охране труда (Приложение №1).

Соглашение по охране труда принимается ежегодно Работодателем и Профсоюзом и утверждается на Конференции педагогических работников, а также представителей других категорий работников и обучающихся ОГБПОУ «Рязанский медицинский колледж». Работодатель обеспечивает выполнение ежегодного соглашения по охране труда, являющегося неотъемлемой частью Коллективного договора (п.5.3.6. Регионального отраслевого соглашения между Министерством здравоохранения Рязанской области и Рязанской областной организацией профсоюза работников здравоохранения Российской Федерации на 2019 - 2021 годы).

5.3. Проводить специальную оценку условий труда, руководствуясь Федеральным законом «О специальной оценке условий труда» № 426-ФЗ от 28.12.2013 года.

5.4. Обеспечить информирование Работников об условиях и охране труда на рабочих местах, в том числе о результатах специальной оценки рабочих мест по условиям труда в Учреждении.

5.5. Для всех поступающих на работу лиц проводить инструктаж по охране труда, организовывать обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказания первой помощи пострадавшим, обучение использования СИЗ. Обучению использования СИЗ подлежат работники, применяющие средства индивидуальной защиты, применение которых требует практических навыков (п. 38 Постановления Правительства Российской Федерации от 24 декабря 2021 г. N 2464 "О порядке обучения по охране труда и проверки знания требований охраны труда").

5.6. Осуществлять контроль состояния условий и охраны труда на рабочих местах, а также за правильностью применения Работниками средств индивидуальной и коллективной защиты.

5.7. Работодатель и Профсоюз используют институт уполномоченных профсоюза по охране труда в соответствии с рекомендациями, установленными Постановлением Президиума Центрального комитета Профессионального союза работников здравоохранения РФ от 1 марта 2007 г. N 8-12 "О примерной Программе обучения уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда профсоюза работников здравоохранения РФ", Постановлением Президиума Центрального комитета профессионального союза работников здравоохранения РФ от 6 мая 2019 г. N 14-94

"Об утверждении Методических рекомендаций по организации контроля уполномоченными по охране труда Профсоюза за состоянием условий и охраны труда на рабочих местах" и с локальными актами Учреждения по охране труда, согласованными с профсоюзной организацией Учреждения. Конкретный перечень уполномоченных профсоюза по охране труда утверждается локальным актом Учреждения.

5.8. Работодатель обязуется направлять на обучение, с отрывом от производства, в специализированные учебные центры уполномоченных по охране труда.

5.9. Профсоюз и уполномоченные по охране труда постоянно осуществляют контроль состояния охраны труда на рабочих местах, участвуют в комиссиях по расследованию причин производственного травматизма, контролируют возмещение

вреда, причиненного здоровью Работников. Они вправе предъявлять обязательные для Работодателя требования о приостановке работ в случаях непосредственной угрозы жизни и здоровью Работников, об устранении выявленных нарушений законодательства об охране труда.

5.10. Работодатель и Профсоюз обязуются оказывать всемерное содействие работе комиссии по охране труда, проводить совместное обсуждение результатов ее работы не реже двух раз в год.

5.11. Работодатель обеспечивает бесплатную выдачу Работникам сертифицированных средств индивидуальной защиты, рабочей одежды, по типовым нормам, соответствующими его виду деятельности, согласно Приказа Министерства труда и социальной защиты РФ от 09 декабря 2014 г. № 997н «Об утверждении Типовых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех видов экономической деятельности, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением» и Приказа Министерства труда и социальной защиты РФ от 29.10.2021 № 767н «Об утверждении Единых типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты и смывающих средств», а также в соответствии со штатным расписанием.

5.12 Работодатель обеспечивает проведение ежегодных медицинских осмотров Работников за счет средств Работодателя в соответствии со статьей 220 ТК РФ.

5.13. Работодатель обязан предоставлять дополнительные дни пенсионерам и предпенсионерам - два дня ежегодно; работникам в возрасте от 40 лет – один день раз в год, остальным сотрудникам - один день раз в три года для прохождения диспансеризации, с сохранением за ним места работы и среднего заработка в соответствии со ст. 185.1 ТК РФ. Работник освобождается от работы для прохождения диспансеризации на основании письменного заявления, при этом день освобождения от работы согласовывается с работодателем. Работники обязаны предоставлять работодателю справки медицинских организаций, подтверждающие прохождение ими диспансеризации в день (дни) освобождения от работы. Сотрудник предоставляет письменное заявление не позднее, чем за неделю до освобождения от работы. Согласованный день работодатель отражает в приказе по колледжу.

5.14 Работодатель обязуется поддерживать в кабинетах, помещениях кафедр, отделов и служб, в учебных аудиториях необходимые и безопасные условия труда в соответствии с действующими нормативными документами. (Отв.- руководители структурных подразделений, специалист по ОТ).

5.15. Работодатель обязуется обеспечивать необходимый уровень готовности учебных корпусов и общежития Учреждения к новому учебному году:

- * наличие лекционных аудиторий и учебных комнат (лабораторий) с надлежащей освещенностью;

- * функционирование туалетов в соответствии с санитарно-гигиеническими нормами, наличием урн, с обеспечением двухразовой уборки;

- * наличие огнетушителей общего применения, а также других средств

пожаротушения, предусмотренных нормами;

* функционирование мест (столовая) обеспечения студентов и работников горячей пищей. (Отв. - зам. директора, заведующий хозяйством, руководители структурных подразделений).

5.16. Работодатель обязуется обеспечивать к 15 октября (ежегодно) завершение работы по подготовке Учреждения к отопительному сезону. Готовность Учреждения к зимнему периоду оформляется актом подготовки зданий Учреждения к отопительному сезону. (Отв. - заведующий хозяйством, инженер – энергетик колледжа).

5.17 Работодатель обязуется обеспечивать в помещениях служб, отделов, лекционных залов и в учебных аудиториях температурный режим в соответствии с санитарными нормами. (Отв. - заведующий хозяйством).

5.18. Работодатель обязуется для обеспечения возможности оказания первой медицинской помощи в начале каждого учебного года по заявкам ответственных лиц пополнять аптечки учебных кабинетов (лабораторий) отделов согласно действующих норм. (Отв. - заведующий хозяйством, руководители структурных подразделений, лица ответственные за хранение и пополнение аптечки).

5.19. Работодатель обязуется подготовить и принять в эксплуатацию отремонтированные помещения специально созданной комиссией Учреждения при участии представителей Профсоюза, заинтересованных сотрудников структурных подразделений.

5.20. Работодатель и Профсоюз обязуются проводить анализ причин производственного травматизма, несчастных случаев с обучающимися, профессиональной заболеваемости работников и принятия мер по их предупреждению и снижению. (Отв.- руководители структурных подразделений, специалист по ОТ, Профсоюз).

5.21 Стороны обязуются проводить обучение безопасным приемам и методам выполнения работ, проверку знаний требований охраны труда работников колледжа, обучение уполномоченных лиц Профсоюза по охране труда; обучение членов комиссий по проведению специальной оценки условий труда.

5.22. Выполнение ежегодного соглашения по охране труда, является неотъемлемой частью коллективного договора (Приложение №1).

5.23. Представление комиссии по охране труда по вопросам, включенным в текст Соглашения по охране труда и настоящий Коллективный договор, является приоритетным для выполнения. В случае если представление не выполняется в согласованные сроки, Профсоюз вправе принять меры, предусмотренные законодательством, о привлечении должностное лицо, и (или) конкретного Работника к ответственности на основании действующего законодательства.

5.24. Перерывы для отдыха и питания определяются согласно правилам внутреннего трудового распорядка.

5.25. Обязанности Работника в области охраны труда.

5.25.1. В соответствии со ст. 214 ТК РФ Работник обязан:

- соблюдать требования охраны труда, установленные законами 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 по охране труда, оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда;
- немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья или здоровья студентов находящихся на занятиях, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления);
- проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования).

5.26. Работодатель обязуется использовать систему управления охраной труда, утвержденную локальным актом Учреждения с учетом оценки профессиональных рисков, обеспечить ее функционирование и информировать работников об условиях их труда и профессиональных рисках.

5.27. Ответственность сторон в области охраны труда.

За нарушение Работником или Работодателем требований по охране труда, стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством РФ.

6. ФИНАНСЫ УЧРЕЖДЕНИЯ

6.1. ИСТОЧНИКИ ФИНАНСИРОВАНИЯ

Источниками финансирования Учреждения являются:

- средства областного бюджета;
- средства, полученные от приносящей доход деятельности;
- добровольные пожертвования;
- другие законные поступления.

6.2. ПОРЯДОК РАСХОДОВАНИЯ ВНЕБЮДЖЕТНЫХ СРЕДСТВ

Расходование внебюджетных средств производится в соответствии с Планом финансово-хозяйственной деятельности, согласно действующего законодательства.

Приоритетными направлениями расходования внебюджетных средств являются: формирование фонда оплаты труда, проведение капитального ремонта и приобретение основных фондов, нематериальных активов и др. в соответствии с Планом-графиком, Планом закупок для обеспечения образовательного процесса и нужд Учреждения.

Администрация ежегодно на общем собрании (Конференции) производит отчет о деятельности Учреждения за отчетный период.

7. ОХРАНА ЗДОРОВЬЯ

7.1. МЕРОПРИЯТИЯ, НАПРАВЛЕННЫЕ НА ОХРАНУ ЗДОРОВЬЯ

Работодатель обязуется:

- организовывать проведение, предварительных и обязательных периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров (обследований) Работников, внеочередных медицинских осмотров (обследований) Работников (ст. 220 ТК РФ) за счет средств, предусмотренных на эти цели; отказ Работника от прохождения медицинского осмотра (обследования) рассматривается как нарушение трудовой дисциплины;
- по согласованию с Работодателем предоставлять Работникам возможность прохождения внеочередных медицинских осмотров (обследований) по их просьбам в соответствии с медицинским заключением с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка;
- по решению администрации с участием Профсоюза приобретать для сотрудников путевки, курсовки на лечение и отдых при наличии средств, предусмотренных соответствующей статьей расходов;
- при наличии возможности организовать в Учреждении комнату психологической разгрузки.

8. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ

8.1. СРЕДСТВА СОЦИАЛЬНОЙ ПОДДЕРЖКИ РАБОТНИКОВ

Расходование средств на социальную поддержку сотрудников, выделяемых Работодателем, осуществляется по совместному решению Работодателя и Профсоюза из средств, предусмотренных на эти цели.

Использование средств социальной поддержки Работников Учреждения производится по следующим статьям:

- материальная помощь Работникам;
- на поддержку ветеранов Великой Отечественной войны.
- средства, выделяемые для ведения культурно-массовой, физкультурно-оздоровительной и иной работы среди Работников;
- новогодние подарки для детей Работников;
- участие в организации похорон (транспортные расходы, ритуальные услуги);
- приобретение путевок и курсовок для Работников;
- Решением Совета Учреждения снижать плату за обучение в колледже детей сотрудников до 100%;
- иные непредвиденные социальные расходы.

Бухгалтерия Учреждения ежегодно предоставляет в Профсоюз сведения о фактическом использовании средств на социальную поддержку Работников Учреждения и количество денежных средств, потраченных на охрану труда.

8.2. ОБЕСПЕЧЕНИЕ РАБОТНИКОВ ПИТАНИЕМ

Работодатель обязуется:

- обеспечивать Работников в рабочее время возможностью полноценного, качественного питания через столовую Учреждения;

Профсоюз вправе осуществлять контрольные функции за организацией питания Работников в соответствии с действующим законодательством. На предложения по улучшению условий работы столовой Работодатель составляет письменные ответы в адрес Профсоюз.

8.3. КУЛЬТУРНО-МАССОВАЯ РАБОТА

Для организации культурно-массовой работы Работодатель и Профсоюз комитет могут выделять необходимые денежные и материальные средства.

Работодатель вправе предоставлять залы и иные свободные помещения для проведения культурных мероприятий подразделений Профкома, иных общественных организаций Учреждения по их письменным заявкам в рамках действующего законодательства.

Профсоюз, Работодатель обязуются принимать активное участие в организации культурно-массовых мероприятий, смотров-конкурсов, концертов, экскурсий, кружков, секций, студий и др.

8.4. СПОРТИВНАЯ И ФИЗКУЛЬТУРНО-ОЗДОРОВИТЕЛЬНАЯ РАБОТА

Для проведения оздоровительной работы среди Работников Учреждения, Учреждение предоставляет в бесплатное пользование имеющиеся на его балансе спортивные сооружения и помещения (спортивные, тренажерные залы) в пределах его возможностей. Предоставляется также спортивный инвентарь, для проведения спортивных мероприятий подразделений колледжа.

8.5. ОТДЫХ И САНАТОРНО-КУРОРТНОЕ ОБСЛУЖИВАНИЕ РАБОТНИКОВ, ДЕТЕЙ РАБОТНИКОВ

Для организации отдыха и лечения Работников Учреждения, детей работников Работодатель обязуется ежегодно выделять часть внебюджетных средств на приобретение путевок в пансионаты, базы отдыха, санатории. Учреждение, Профсоюз при наличии соответствующих средств оплачивают стоимость путевки или ее части.

Решение вопроса о распределении путевок, их оплате получателем принимается Работодателем и Профсоюзом.

Путевки, в том числе для организации отдыха детей сотрудников, приобретенные Профсоюзом за счет своих средств, распределяются по решению Профсоюза в соответствии с Уставом Профсоюзной организации и учетом мнения Администрации Учреждения.

8.6. РАБОТА С ВЕТЕРАНАМИ

Ветераном труда является Работник, попадающий под определение ветеран труда в соответствии с действующим законодательством и имеющий необходимые документы, которые требуются по законодательству.

Работодатель поощряет приказами, грамотами, денежными вознаграждениями Работников, уходящих на пенсию, по представлению руководителей подразделений,

по возможности совместно с Профсоюзом организует юбилейные мероприятия для ветеранов труда и пенсионеров Учреждения.

8.7. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ РАБОТНИКОВ ПРИ УВОЛЬНЕНИИ

При расторжении трудового договора в связи с ликвидацией организации, либо сокращением её численности или штата Работник получает выходное пособие в соответствии со ст. 178 ТК РФ. Помимо случаев выплаты выходных пособий и их размеров, установленных ст. 178 ТК РФ, дополнительное выходное пособие выплачивается следующим категориям Работников:

- получивших трудовое увечье при выполнении ими трудовых обязанностей в размере трех должностных окладов;

8.8. ПРАВА ЛИЧНОСТИ

Каждый Работник имеет право на эффективное использование своих трудовых навыков, уважение своей личности, чести и достоинства. Работодатель обязуется организовать работу всех органов управления и вспомогательных служб так, чтобы эти права соблюдались неукоснительно. Лица, нарушающие данные права Работников, наказываются в административном порядке в соответствии с законодательством РФ.

Члены коллектива обязуются уважительно относиться к правам личности представителей Работодателя, соблюдать достоинство и такт во всех случаях.

8.9. ДРУГИЕ СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И ОБЯЗАТЕЛЬСТВА РАБОТОДАТЕЛЯ

Работодатель обязуется:

- обеспечить пропускной режим в учебных корпусах Учреждения;
- обеспечить права Работников на защиту его персональных данных в соответствии с ст. 85 – ст. 90 ТК РФ, иными требованиями законодательства в сфере защиты персональных данных;
- обеспечить право Работника на бесплатное получение копии документов, связанных с работой (копии приказов о приеме на работу, переводах на другую работу, увольнении; выписки из трудовой книжки; справки о заработной плате и других), в срок не позднее трех дней со дня подачи заявления с просьбой о выдаче требуемых документов.

9. ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА, ПЕРЕПОДГОТОВКА, ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ

9.1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПОДГОТОВКЕ, ПЕРЕПОДГОТОВКЕ, ПОВЫШЕНИИ КВАЛИФИКАЦИИ

Стороны пришли к соглашению в том, что:

- Работодатель определяет необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для нужд Учреждения;

▪ Работодатель определяет формы профессиональной подготовки и переподготовки кадров, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый год.

Работодатель обязуется:

- организовать профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации Работников, в том числе в системе подготовки, переподготовки и повышения квалификации Учреждения;

- осуществлять финансирование данных мероприятий за счет целевых средств регионального бюджета, а также внебюджетных средств;

- в случае высвобождения Работников и одновременного создания рабочих мест осуществлять опережающее обучение высвобождаемых Работников для трудоустройства на новых рабочих местах;

- в случае направления Работника для повышения квалификации сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работу и, если Работник направляется для повышения квалификации в другую местность, оплатить ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки (ст.187 ТК РФ);

- предоставлять гарантии и компенсации Работникам, совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях высшего, среднего и начального профессионального образования при получении ими образования соответствующего уровня в порядке, предусмотренном ст. 173-176 ТК РФ и действующего законодательства;

- соблюдать правовой статус педагогических работников в соответствии со ст.47 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

9.2. ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ

Администрация Учреждения обеспечивает:

▪ обязательное повышение квалификации преподавателей не реже одного раза в пять лет и направляет их на факультеты повышения квалификации преподавателей (ФПКП), в институты по переподготовке и повышению квалификации преподавателей (ИППК), в центры переподготовки и повышения квалификации преподавателей (ЦППКП), а также на стажировку в учебные, научные, производственные и другие учреждения, в том числе зарубежные, в соответствии с планами повышения, квалификации преподавательского состава;

9.3. ПОРЯДОК ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ АДМИНИСТРАТИВНО- УПРАВЛЕНЧЕСКОГО ПЕРСОНАЛА

Повышение квалификации административно-управленческого персонала определяется производственной необходимостью и осуществляется по решению Администрации Учреждения.

10. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ РАБОТОДАТЕЛЯ И ПРОФСОЮЗА, ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Данные взаимоотношения основывается на понимании, что совместная деятельность направлена на всемерное улучшение социального положения коллектива и деятельности Учреждения в целом, на укрепление его авторитета, как Учреждения образования.

Взаимоотношения строятся на основе действующего законодательства, Устава, Правил внутреннего распорядка, иных локальных нормативных актов Учреждения.

10.1. ВЗАИМНЫЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВА РАБОТОДАТЕЛЯ И ПРОФСОЮЗА

Работодатель и Профсоюз строят свои взаимоотношения, руководствуясь законодательством РФ, Отраслевым соглашением, Региональным соглашением между Правительством Рязанской области, профсоюзами и работодателями Рязанской области (ст. 11. ТК РФ), настоящим коллективным договором.

Первичная организация Профсоюза работников здравоохранения сотрудников ОГБПОУ «Рязанский медицинский колледж» представляет и защищает права и интересы членов профсоюза по вопросам индивидуальных трудовых и связанных с трудом отношений, а в области коллективных прав и интересов - указанные права и интересы Работников независимо от членства в профсоюзах в соответствии с полномочиями, предусмотренными Уставом отраслевого профсоюза и Положением о первичной организации профсоюза.

Работодатель содействует деятельности профсоюзной организации в реализации законных прав Работников.

Работодатель и Профсоюз обязуются:

- сотрудничать в рамках законодательства по всем вопросам деятельности Учреждения;
- признавать право каждой из сторон предъявлять справедливые и взаимные требования;
- обеспечивать регулярное и полное информирование сторон по всем вопросам, относящимся к их компетенции.
- согласовывать локальные нормативные акты, затрагивающие социально-экономические и социально-трудовые отношения с учетом мнения первичной профсоюзной организации, в порядке, предусмотренном статьей 372 ТК РФ.

Все решения по социально-экономическим вопросам, касающимся трудового коллектива, принимаются после взаимных консультаций и обсуждений, с учетом рекомендаций по оплате труда работников государственных и муниципальных учреждений, ежегодно разрабатываемые Российской трехсторонней комиссией по регулированию социально-трудовых отношений, а также рекомендации Рязанской областной трехсторонней комиссии.

Все спорные вопросы решаются на основе взаимного уважения, принимать все возможные меры для предотвращения конфликтов в трудовом коллективе.

Работодатель обязан соблюдать права и гарантии Профсоюза, способствовать его работе в колледже, не допуская ограничения установленных законом прав и гарантий профсоюзной деятельности и не препятствуя функционированию Профсоюза.

Работодатель признает право Профсоюза вести переговоры от имени Работников по заключению Коллективного договора, а также согласование и учет мотивированного мнения при принятии локальных нормативных актов и в иных установленных Трудовым Кодексом и настоящим Коллективным договором случаях.

Работодатель обязуется предоставлять Профсоюзу по запросам информацию и разъяснения по вопросам условий и охраны труда, заработной платы, другим социально-экономическим вопросам, жилищно-бытового обслуживания, организации работы питания студентов и Работников колледжа, условий проживания в общежитии обучающихся.

Стороны договорились, что одной из форм взаимодействия Работодателя и Профсоюза являются официальные письменные запросы и ответы на запросы. Сторона, получившая письменный запрос, обязана в течение от семи до четырнадцати рабочих дней направить письменный ответ другой стороне. Отказ от ответа или несвоевременный ответ рассматриваются как уклонение от законных процедур и нарушение базовых принципов социального партнерства.

Представителей Профсоюза целесообразно назначать в состав комиссий Учреждения.

10.2. ГАРАНТИИ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ УСТАВНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРОФСОЮЗА

Права и гарантии профсоюзной деятельности определяются Трудовым Кодексом Российской Федерации, федеральными законами «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», «Об общественных объединениях», Генеральным соглашением между общероссийскими объединениями профсоюзов, общероссийскими объединениями работодателей и Правительством Российской Федерации, региональным Соглашением между профсоюзами, работодателями и Правительством Рязанской области, отраслевым Соглашением, Уставом профсоюза работников здравоохранения Российской Федерации, настоящим коллективным договором.

Для осуществления уставной деятельности Профсоюза Работодатель бесплатно и беспрепятственно предоставляет ему всю необходимую информацию по социально-трудовым и другим вопросам.

Работодатель:

- ежемесячно и бесплатно перечисляет на счет профсоюза членские профсоюзные взносы из заработной платы Работников по списку, представленному Профкомом на основании личных письменных заявлений членов профсоюза, в размере, предусмотренном Уставом отраслевого профсоюза.

- Не реже 2 раз за год предоставляет в Профсоюз информацию об удержании с Работников и перечислении в профсоюзную организацию членских взносов.

Работодатель включает Профсоюз в перечень подразделений, определяемых для обязательной рассылки документов вышестоящих организаций, касающихся трудовых, социально-экономических интересов Работников Учреждения и основополагающих документов, касающихся их профессиональных интересов.

Председателю Профсоюза предоставляется право участвовать в работе административных органов соответствующего уровня, совещаниях, проводимых Работодателем, на которых принимаются решения по вопросам социально-экономического положения Работников, условий труда, развития социальной сферы. Работодатель своевременно информирует Профсоюз о проведении указанных заседаний.

Работодатель согласовывает с Профсоюзом все решения, касающиеся оплаты труда, занятости, рабочего времени и времени отдыха, охраны и безопасности труда, социальных льгот и гарантий Работникам.

Проверку выполнения положений Коллективного договора Работодатель и Профсоюз проводят два раза в год.

Результаты проверки обсуждаются на совместном заседании и доводятся до сведения работников.

Для проведения профсоюзной работы, осуществления контроля за соблюдением законодательства о труде, правил по охране труда, за выполнением Коллективного договора, соглашений, за жилищно-бытовым обслуживанием Работников члены Профсоюза, представители вышестоящих профсоюзных органов вправе:

- беспрепятственно посещать и осматривать рабочие места Работников Учреждения;
- требовать от Работодателя соответствующие документы, сведения и объяснения, проверять расчеты по заработной плате.

Представители Профсоюза в обязательном порядке включаются в комиссии по

- реорганизации, ликвидации организации;
- проведению специальной оценки условий труда;
- проверке деятельности подразделений, служб;
- расследованию несчастных случаев на производстве;
- трудовым спорам; по оплате труда.

Через средства информации, имеющиеся в Учреждении (информационные уголки, интернет-сайт), Профсоюз вправе информировать Работников о деятельности профсоюзов, излагать позицию и решения их органов, оповещать о предстоящих профсоюзных мероприятиях.

Работодатель освобождает от работы с сохранением среднего заработка председателя, членов выборных органов Профсоюза на время участия в качестве делегатов созываемых профсоюзом съездов, конференций, собраний, а также для участия в работе выборных органов Профсоюза, комиссий с участием Профсоюза.

Работа в качестве председателя профсоюзной организации и в составе ее выборного органа признается значимой для деятельности учреждения и

принимается во внимание при поощрении Работников (п.9.4 Региональное соглашение между Министерством здравоохранения Рязанской области и Рязанской областной организацией профсоюза работников здравоохранения РФ на 2019-2021 гг.).

По представлению Профсоюза Работодатель рассматривает в установленном порядке вопрос о премировании активно работающих членов Профсоюза по итогам работы.

11. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

Коллективный договор обязателен для выполнения всеми должностными лицами и работниками Учреждения. При невыполнении обязательств по Коллективному договору к виновным применяются меры взыскания в соответствии с Трудовым кодексом РФ и Кодексом РФ об административных правонарушениях.

При возникновении споров с администрацией, связанных с применением положений Коллективного договора, работники Учреждения вправе обратиться в Профсоюз для их разрешения с участием Профсоюза в оперативном порядке. Если спор не будет разрешен, то он рассматривается в порядке, установленном законодательством РФ.

Положения коллективного договора принимаются во внимание при разработке приказов, положений и мероприятий по вопросам установления условий и оплаты труда, режима труда и отдыха, охраны труда, развития социальной сферы.

Профсоюз как представитель Работников обязуется:

- способствовать соблюдению Работниками правил внутреннего трудового распорядка;
- способствовать росту квалификации Работников;
- добиваться повышения уровня жизни Работников, улучшения условий их труда;
- контролировать соблюдение Работодателем законодательства о труде и об охране труда;
- в период действия коллективного договора при условии выполнения Работодателем его положений не выдвигать новых требований по социально-трудовым и социально-экономическим вопросам и не использовать в качестве средства давления на Работодателя приостановление работы (забастовку).

- проведение любого рода действий, акций должно производиться согласно соответствующим нормам законодательства РФ и уведомления Работодателя.

Стороны обязуются принимать все меры для соблюдения Работниками:

- в полном объеме, своевременно и качественно выполнять обязанности по трудовому договору;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, установленный режим труда, правила и инструкции по охране труда;
- правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;

проходить обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры;

- содержать свое рабочее место в чистоте и порядке;
- соблюдать режим запрета курения в помещениях Учреждения и на базах учебной практики;
- участвовать в организуемых Работодателем и Профсоюзом мероприятиях, направленных на поддержание чистоты и порядка в помещениях, на территории Учреждения;
- способствовать повышению эффективности образовательного процесса, улучшению качества выполняемых работ; беречь имущество Учреждения, заботиться об экономии электроэнергии и других материальных ресурсов;
- создавать и сохранять благоприятный психологический климат в коллективе, уважать права, честь и достоинство Работников трудового коллектива и обучающихся.

Профсоюз обязуется способствовать реализации мер, принимаемых администрацией, по выполнению положений Коллективного договора, через профсоюзную организацию обеспечить текущий контроль выполнения условий Коллективного договора в интересах членов профсоюза и всех работников Учреждения.

Профсоюз обязуется регулярно (не менее 2-х раз в год) информировать коллектив работников Учреждения о выполнении положений Коллективного договора и принятых мерах, в случае их невыполнения.

Администрация и Профсоюз при выполнении Коллективного договора способствуют поддержанию сотрудничества между администрацией и коллективом работников.

Текст коллективного договора согласован сторонами, участвующими в переговорах.

Приложение № 1
К Коллективному договору
ОГБПОУ «Рязанский медицинский колледж»

Соглашение
по охране труда
на 2022-2023 гг.

№ п/п	структурное подразделение Учреждения	Содержание мероприятий	Сроки исполнения	Ответственный исполнитель
1. Организационные мероприятия				
1.	Подразделения Учреждения	Проведение специальной оценки условий труда	На новые рабочие места - в течение 12 месяцев с даты их введения, при внеплановой - в течение 6 месяцев	специалист по ОТ, руководители структурных подразделений совместно с профсоюзной организацией колледжа
2.	Подразделения Учреждения	Проведение обучения по вопросам охраны труда работников Учреждения	В течение года	специалист по ОТ
3.	Подразделения Учреждения	Проведение обучения безопасным методам труда работников Учреждения, занятых на работах с повышенными требованиями безопасности	В течение года	руководители структурных подразделений
2. Лечебно-профилактические и санитарно – бытовые мероприятия				
4.	Все подразделения	Проведение медицинских осмотров работников Учреждения в соответствии с приказом Минздрава России от 28.01.2021 N 29н	В течение года	руководители структурных подразделений
3. Мероприятия по обеспечению спецодежды и средствами индивидуальной защиты				
5.	Все подразделения	Приобретение спецодежды, спецобуви и средств индивидуальной защиты согласно Приказу Министерства труда и социальной защиты РФ от 09 декабря 2014 г. № 997н «Об утверждении Типовых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех видов экономической деятельности, занятым на работах с вредными и (или) опасными	В течение года	специалист по ОТ зав. хозяйством

		условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением», Приказу Министерства труда и социальной защиты РФ от 29.10.2021 № 767н «Об утверждении Единых типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты и смывающих средств» и штатным расписанием		
6.	Все подразделения	Обеспечение аптечками для оказания первой помощи работникам всех подразделений Учреждения	В течение года	зав. хозяйством специалист по ОТ
7.	Все подразделения	Обеспечение работников Учреждения смывающими и (или) обезвреживающими средствами в соответствии с нормами	В течение года	зав. хозяйством
8.	Все подразделения	Обеспечение работников бутилированной водой	В течение года	зав. хозяйством

Соглашение
по охране труда
на 2023-2024 гг.

№ п/п	структурное подразделение Учреждения	Содержание мероприятий	Сроки исполнения	Ответственный исполнитель
1. Организационные мероприятия				
1.	Подразделения Учреждения	Проведение специальной оценки условий труда	На новые рабочие места - в течение 12 месяцев с даты их введения, при внеплановой - в течение 6 месяцев	специалист по ОТ, руководители структурных подразделений совместно с профсоюзной организацией колледжа
2.	Подразделения Учреждения	Проведение обучения по вопросам охраны труда работников Учреждения	В течение года	специалист по ОТ, специализированная организация, осуществляющая обучение по ОТ
3.	Подразделения Учреждения	Проведение обучения безопасным методам труда работников Учреждения, занятых на работах с	В течение года	руководители структурных подразделений

		повышенными требованиями безопасности		
2. Лечебно-профилактические и санитарно – бытовые мероприятия				
4.	Все подразделения	Проведение медицинских осмотров работников Учреждения в соответствии с приказом Минздрава России от 28.01.2021 N 29н, прохождение диспансеризации работниками колледжа в соответствии с Приказом Министерства здравоохранения РФ от 15 марта 2022 г. N 168н "Об утверждении порядка проведения диспансерного наблюдения за взрослыми"	В течение года	руководители структурных подразделений
3. Мероприятия по обеспечению спецодеждой и средствами индивидуальной защиты				
5.	Все подразделения	Пополнение необходимых запасов спецодежды, спецобуви и средств индивидуальной защиты согласно Приказу Министерства труда и социальной защиты РФ от 09 декабря 2014 г. № 997н «Об утверждении Типовых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех видов экономической деятельности, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением» , Приказу Министерства труда и социальной защиты РФ от 29.10.2021 № 767н «Об утверждении Единых типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты и смывающих средств» и штатным расписанием	В течение года	специалист по ОТ зав. хозяйством
6.	Все подразделения	Приобретение дополнительного количества аптечек по мере необходимости для оказания первой помощи работникам всех подразделений Учреждения	В течение года	зав. хозяйством специалист по ОТ
7.	Все подразделения	Обеспечение работников Учреждения смывающими и (или) обезвреживающими средствами в соответствии с нормами	В течение года	зав. хозяйством
8.	Все подразделения	Обеспечение работников бутилированной водой	В течение года	зав. хозяйством

Соглашение
по охране труда
на 2024-2025 гг.

№ п/п	структурное подразделение Учреждения	Содержание мероприятий	Сроки исполнения	Ответственный исполнитель
1. Организационные мероприятия				
1.	Подразделения Учреждения	Проведение специальной оценки условий труда	На новые рабочие места - в течение 12 месяцев с даты их введения, при внеплановой - в течение 6 месяцев	специалист по ОТ, руководители структурных подразделений совместно с профсоюзной организацией колледжа
2.	Подразделения Учреждения	Проведение обучения по вопросам охраны труда работников Учреждения	В течение года	специалист по ОТ
3.	Подразделения Учреждения	Проведение обучения безопасным методам труда работников Учреждения, занятых на работах с повышенными требованиями безопасности	В течение года	руководители структурных подразделений
2. Лечебно-профилактические и санитарно – бытовые мероприятия				
4.	Все подразделения	Проведение медицинских осмотров работников Учреждения в соответствии с приказом Минздрава России от 28.01.2021 N 29н, прохождение диспансеризации работниками колледжа в соответствии с Приказом Министерства здравоохранения РФ от 15 марта 2022 г. N 168н "Об утверждении порядка проведения диспансерного наблюдения за взрослыми"	В течение года	руководители структурных подразделений
3. Мероприятия по обеспечению спецодеждой и средствами индивидуальной защиты				
5.	Все подразделения	Пополнение необходимых запасов спецодежды, спецобуви и средств индивидуальной защиты согласно Приказу Министерства труда и социальной защиты РФ от 09 декабря 2014 г. № 997н «Об утверждении Типовых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей	В течение года	специалист по ОТ зав. хозяйством

		всех видов экономической деятельности, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением», Приказу Министерства труда и социальной защиты РФ от 29.10.2021 № 767н «Об утверждении Единых типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты и смывающих средств» и штатным расписанием		
6.	Все подразделения	Пополнение по мере необходимости содержимых аптечек для оказания первой помощи работникам всех подразделений Учреждения	В течение года	зав. хозяйством специалист по ОТ
7.	Все подразделения	Обеспечение работников Учреждения смывающими и (или) обезвреживающими средствами в соответствии с нормами	В течение года	зав. хозяйством
8.	Все подразделения	Обеспечение работников бутилированной водой	В течение года	зав. хозяйством

М.П. О.В. Ершова

Всего прошнуровано,
пронумеровано и скреплено
подписью и печатью
установленного образца
38 (тридцать восемь) страниц
Директор ОГБПОУ «Рязанский
медицинский колледж»

Н.И. Литвинова
Н.И. Литвинова

