

Представитель Работников:
БПОУ ВО «Вологодский областной
медицинский колледж»

Л.Б. Глазкова
27 02 2024 г.

Представитель Работодателя:
Директор БПОУ ВО «Вологодский
областной медицинский колледж»

О.В. Кашникова
27 02 2024 г.



КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
бюджетного профессионального образовательного учреждения Вологодской области
«Вологодский областной медицинский колледж» на 2024-2027 год

КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВОЛОГОДСКОЙ ОБЛАСТИ
«ЦЕНТР ЗАНЯТОСТИ НАСЕЛЕНИЯ
ВОЛОГОДСКОЙ ОБЛАСТИ»
М. Конева ул., д. 15, г. Вологда, 160025
ТЕЛ: 73-96-39, ФАКС: 74-28-96
УВЕДОМИТЕЛЬНАЯ РЕГИСТРАЦИЯ
КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА
ПРОВЕДЕНА «27» 02 2024 г.
ЗА № 4

Принято на общем собрании коллектива
БПОУ ВО «Вологодский областной
медицинский колледж»
Протокол № 2 от 27.02.2024г.

Настоящий Коллективный договор заключен между бюджетным профессиональным образовательным учреждением Вологодской области «Вологодский областной медицинский колледж» (далее по тексту - Колледж), в лице директора Кашниковой Ольги Викторовны, действующего на основании Устава, именуемого в дальнейшем «Работодатель», с одной стороны, и Работниками Колледжа, в лице Глазковой Любови Борисовны, действующей на основании Протокола общего собрания Работников от 27.02.2024 г. № 2 именуемая в дальнейшем «Представитель Работников», с другой стороны.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в учреждении между Работодателем и Работниками, содержащие обязательства по установлению условий труда, оплаты труда, занятости и социальных гарантий для Работников Колледжа, и устанавливающим взаимные обязательства между работниками и работодателем в лице их представителей.

Коллективный договор основывается на действующих нормах, содержащихся

- Конституции Российской Федерации,
- Трудовом кодексе Российской Федерации (далее по тексту ТК РФ),
- Федеральном законе Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,
- Федеральном законе Российской Федерации от 19.04.1991 №1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации»,
- иных нормативных правовых актов Российской Федерации и города Вологды.

1.2. Коллективный договор заключен с целью:

- определения взаимных обязательств Работников и Работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов Работников Колледжа;
- установления дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для Работников;
- обеспечения эффективности деятельности Колледжа;
- создания необходимых правовых условий для достижения оптимального согласования интересов Работников и Работодателя;
- обеспечения согласованных условий организации оплаты труда;
- обеспечения условий труда, соответствующих требованиям эффективного его использования и безопасности здоровья и жизни Работников;
- создания современной системы профессионального роста, повышения квалификации и переподготовки членов трудового коллектива Колледжа;
- правового закрепления норм отношений между Работодателем и Работниками, придания цивилизованных форм разрешения конфликтных ситуаций, возникших на различных уровнях взаимоотношений между Работодателем, коллективом и отдельными Работниками;
- создания системы дополнительной оплаты труда в зависимости от его качества и количества, оказания материальной помощи и социальных гарантий, системы материального поощрения Работников, благоприятных условий труда в соответствии с установленными законами, иными нормативными правовыми актами, отраслевым тарифным соглашением, региональным и территориальными соглашениями.

1.3. Сторонами настоящего коллективного договора являются:

Работодатель - в лице директора БПОУ ВО «Вологодский областной медицинский колледж»;

Работники - в лице представительного органа, избранного на общем собрании коллектива и наделенного соответствующими полномочиями.

1.4. Действие настоящего Коллективного договора распространяется на всех Работников учреждения.

Все условия Коллективного договора являются обязательными для подписавших его сторон и распространяются на всех Работников, применяются во всех структурных подразделениях Колледжа. Ни одна из сторон Коллективного договора не вправе прекратить в одностороннем порядке выполнения принятых на себя обязательств.

1.5. Коллективный договор вступает в силу с момента его подписания и действует три года.

1.6. 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.

1.7. 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. В случае положительного ответа на предложение о продлении срока Коллективного договора, продление срока утверждается совместным решением Работодателя и выборного представительного органа Работников с последующим уведомлением трудового коллектива.

1.8. Стороны договорились, что Работодатель в двухнедельный срок с момента уведомительной регистрации Коллективного договора в соответствующем органе по труду, знакомит с его содержанием Работников с целью дальнейшего выполнения сторонами принятых обязательств.

1.9. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования Колледжа, при реорганизации Колледжа в форме преобразования, расторжения трудового договора с директором Колледжа.

1.10. При реорганизации Колледжа в форме слияния, присоединения, разделения, выделения Коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

1.11. При смене формы собственности Колледжа Коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности. При реорганизации или смене формы собственности Колледжа любая из сторон имеет право направить другой стороне предложения о заключении нового Коллективного договора или продлении действия прежнего на срок до трех лет.

1.12. При ликвидации Колледжа Коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

1.13. Пересмотр обязательств настоящего Коллективного договора не может приводить к снижению уровня социально-экономического положения Работников Колледжа. Законы и иные нормативные правовые акты, улучшающие социально-экономическое положение Работников, расширяют действие соответствующих пунктов Коллективного договора с момента вступления их в законную силу.

1.14. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений Коллективного договора решаются сторонами путем переговоров. По взаимному согласию представителей сторон Коллективного договора в течение срока его действия в текст документа могут быть внесены изменения и дополнения.

1.15. Изменения и дополнения вносятся в Коллективный договор в порядке, установленном ТК РФ.

1.16. Изменения и дополнения доводятся до сведения Работников в соответствии с пунктом 1.8. настоящего Коллективного договора.

1.17. Для ведения коллективных переговоров, подготовки, заключения и контроля за исполнением Коллективного договора создается комиссия из представителей сторон.

1.18. Представители сторон Коллективного договора предоставляют друг другу полную и своевременную информацию о социально-экономическом положении Работников Колледжа, о ходе выполнения Коллективного договора, о принимаемых решениях, затрагивающих трудовые профессиональные и социально-экономические права

и интересы Работников, проводят взаимные консультации по социально-трудовым вопросам и задачам Колледжа.

1.19. Стороны определяют следующие формы участия в управлении Колледжем непосредственно через выборный представительный орган Работников:

- учёт мнения выборного представительного органа Работников в случаях, предусмотренных действующим трудовым законодательством, Коллективным договором;
- проведение консультаций с Работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;
- получение от Работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников;
- обсуждение с Работодателем вопросов о работе Колледжа, внесении предложений по ее совершенствованию;
- обсуждение с Представителем Работников планов социально- экономического развития Колледжа;
- участие в разработке и принятии Коллективного договора;
- другие формы, определенные действующим трудовым законодательством, учредительными документами Колледжа, Коллективным договором, локальными нормативными актами.

1.20. Работодатель и Работники оперативно обеспечивают друг друга полной и достоверной информацией, необходимой для выполнения условий настоящего Коллективного договора и контроля за их выполнением.

1.21. Политическая деятельность (создание структурных единиц партии или организаций, пропаганда политических и религиозных идей) в рабочее время и в стенах Колледжа запрещается.

1.22. Стороны коллективного договора принимают на себя следующие обязательства:

Работодатель обязуется:

- соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора и трудовых договоров;
- не принимать локальные нормативные акты, ухудшающие положение Работников по сравнению с установленным трудовым законодательством Российской Федерации и иными нормативно-правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором;
- обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
- информировать Работников о работе учреждения и его ближайших перспективах, о введении организационных и технологических изменений, влекущих за собой изменение условий труда Работников.

Работники при осуществлении своих должностных обязанностей, независимо от занимаемой им должности, призваны и обязаны:

- исполнять возложенные трудовым договором должностные обязанности добросовестно, своевременно и на высоком профессиональном уровне в целях укрепления авторитета и обеспечения эффективной работы учреждения;
- соблюдать нормы служебной, профессиональной этики и правила делового поведения, способствовать поддержанию благоприятного морально-психологического климата в коллективе;
- проявлять корректность и внимательность в обращении с гражданами и должностными лицами, быть доступными, открытыми и доброжелательными к гражданам, обращающимся в учреждение;
- при осуществлении служебных полномочий исключить действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов,

препятствующих добросовестному исполнению своих должностных обязанностей; соблюдать требования законодательства о противодействии коррупции;

- придерживаться делового стиля в одежде;

- соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка учреждения и трудовую дисциплину,

- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

- бережно относиться к имуществу учреждения и других Работников;

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

1.23. Настоящий Коллективный договор обязателен к применению при заключении трудовых договоров с Работниками Колледжа и при разрешении индивидуальных и коллективных трудовых споров. Споры, возникающие между сторонами, решаются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

1.24. Стороны договорились в случае возникновения коллективных трудовых разногласий решать их в соответствии с действующим законодательством РФ.

1.25. Настоящий Коллективный договор разработан и заключен равноправными сторонами добровольно на основе соблюдения норм законодательства, полномочности представителей сторон, свободы выбора, обсуждения и решения вопросов, составляющих его содержание, реальности обеспечения принятых обязательств. Стороны подтверждают обязательность исполнения условий настоящего Коллективного договора.

1.26. Коллективный договор в течение семи дней со дня подписания направляется работодателем (представителем работодателя) на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду. Вступление коллективного договора в силу не зависит от факта его уведомительной регистрации.

2. КОНТРОЛЬ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН.

2.1. Контроль за выполнением коллективного договора осуществляется сторонами, подписавшими договор, их представителями, соответствующими органами по труду.

При проведении указанного контроля представители сторон обязаны предоставлять друг другу, а также соответствующим органам по труду необходимую информацию не позднее одного месяца со дня получения соответствующего запроса.

2.2. Стороны, подписавшие договор, ежегодно отчитываются о его выполнении на общем собрании работников. С отчетом выступают первые лица обеих сторон, подписавшие договор.

2.3. Лица, представляющие Работодателя, либо представляющие Работников, виновные в нарушении или невыполнении обязательств, предусмотренных коллективным договором, соглашением, несут ответственность, предусмотренную законодательством РФ.

3. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ. СОДЕЙСТВИЕ ЗАНЯТОСТИ РАБОТНИКОВ.

3.1. Трудовые отношения Работников определяются в соответствии с ТК РФ, другими законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, Правилами внутреннего трудового распорядка, настоящим Коллективным договором, трудовыми договорами, должностными инструкциями.

3.2. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, и не могут ухудшать положение работников

по сравнению с действующим трудовым законодательством, а также отраслевым и территориальными соглашениями, настоящим коллективным договором недействительны и не подлежат применению.

3.3. В трудовом договоре оговариваются сведения о сторонах, обязательные и дополнительные условия трудового договора, предусмотренные ст. 57 ТК РФ, в том числе объем учебной нагрузки, режим и продолжительность рабочего времени, льготы и компенсации и др.

Работодатель обязан в соответствии с ТК РФ, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами создавать условия, необходимые для соблюдения Работниками дисциплины труда.

3.4. Не допускается включение в трудовой договор с Работником условий, ухудшающих положение Работника, по сравнению с трудовым законодательством и настоящим Коллективным договором. Работодатель и Работники Колледжа обязуются выполнять условия заключенного трудового договора. В связи с этим Работодатель не вправе требовать от Работников выполнения работы, не обусловленной трудовым договором, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ.

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

3.6. Трудовой договор заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается Работодателем и Работником. Один экземпляр трудового договора передается Работнику, второй экземпляр хранится у Работодателя. Получение Работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью Работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у Работодателя.

3.7. Трудовой договор заключается как на неопределенный, так и на срок не более 5 лет (срочный трудовой договор). Если в трудовом договоре не оговорен срок его действия, то договор считается заключенным на неопределенный срок.

Срочный трудовой договор заключается, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения, а именно:

- на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, за которым сохраняется место работы;
- на время выполнения временных (до двух месяцев) работ;
- для проведения работ, связанных с заведомо временным (до одного года) расширением объема оказываемых услуг;
- для выполнения работ, непосредственно связанных с практикой, профессиональным обучением или дополнительным профессиональным образованием в форме стажировки;
- с лицами, направленными органами службы занятости населения на работы временного характера и общественные работы;
- с гражданами, направленными для прохождения альтернативной гражданской службы.

По соглашению сторон срочный трудовой договор может заключаться:

- с поступающими на работу пенсионерами по возрасту, а также с лицами, которым по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением разрешена работа исключительно временного характера;
- с лицами, получающими образование по очной форме обучения;
- с лицами, поступающими на работу по совместительству;

- в других случаях, предусмотренных ТК РФ или иными федеральными законами.

3.8. В случае, когда ни одна из сторон не потребовала расторжения срочного трудового договора в связи с истечением срока его действия и Работник продолжает работу после истечения срока действия трудового договора, условие о срочном характере трудового договора утрачивает силу и трудовой договор считается заключенным на неопределенный срок.

3.9. При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под роспись с Правилами внутреннего трудового распорядка, должностными инструкциями и иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью Работника, Коллективным договором.

3.10. Прием на работу оформляется трудовым договором. Работодатель вправе издать на основании заключенного трудового договора приказ о приеме на работу. Содержание приказа работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

3.11. При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании Работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе. Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что Работник принят на работу без испытания.

В период испытания на Работника распространяются положения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, коллективного договора, соглашений, локальных нормативных актов.

3.12. Испытание при приеме на работу не устанавливается, для:

- беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;
- лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;
- лиц, получивших среднее профессиональное образование или высшее образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня получения профессионального образования соответствующего уровня;
- лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого Работодателя по согласованию между Работодателями;
- лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев;
- иных лиц в случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами.

3.13. По решению Работодателя испытательный срок при приеме на работу для заместителей директора образовательного учреждения, устанавливается до шести месяцев, для остальных Работников - до трёх месяцев.

3.14. При неудовлетворительном результате испытания расторжение трудового договора с Работником производится без учета мнения выборного представительного органа Работников и без выплаты выходного пособия. При этом обязательным является письменное уведомление Работника не позднее чем за три дня до увольнения, с указанием причин, послуживших основанием для признания этого Работника не выдержавшим испытание.

3.15. Если в период испытания Работник придет к выводу, что предложенная ему работа не является для него подходящей, то он имеет право расторгнуть трудовой договор по собственному желанию, предупредив об этом работодателя в письменной форме за три дня.

3.16. Если срок испытания истек, а Работник продолжает работу, то он считается выдержавшим испытание, и последующее расторжение трудового договора допускается только на общих основаниях.

3.17. В трудовом договоре указываются сведения и условия, предусмотренные статьей 57 ТК РФ.

При этом исключительное право на служебное произведение (разработку и обновление учебно-методического обеспечения учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей), программ среднего профессионального образования, профессионального обучения и/или дополнительных профессиональных программ, в том числе оценочных средств для проверки результатов их освоения) принадлежит Работодателю.

Для педагогических Работников Колледжа в трудовом договоре указывается объем учебной нагрузки (педагогической работы). Если в трудовом договоре не указан объем учебной нагрузки, то считается, что Работник работает с тем объемом учебной нагрузки, который ему был установлен приказом директора Колледжа при приеме на работу.

3.18. Объем учебной (преподавательской) работы педагогическим Работникам за ставку заработной платы в Колледже составляет 720 часов в год из расчета на 10 учебных месяцев, устанавливается преподавателям организаций, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального образования и по основным программам профессионального обучения. Объем учебной (преподавательской) работы устанавливается в соответствии с пунктом 4.1 Порядка определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре (далее - Порядок), который утвержден Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014 № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре».

3.19. Объем учебной (преподавательской) работы устанавливается Работодателем исходя из количества часов по учебному плану, программ, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в Колледже. Верхний предел учебной (преподавательской) работы устанавливается в объеме, не превышающем 1440 часов в учебном году (пункт 7.1.1. Порядка).

3.20. Объем учебной (преподавательской) работы педагогических Работников, выполняющих учебную (преподавательскую) работу, определяется ежегодно на начало учебного года и устанавливается приказом директора Колледжа.

Объем учебной (преподавательской) работы педагогического Работника может быть изменен по соглашению сторон трудового договора, заключаемого в письменной форме (пункт 1.7 Порядка).

3.21. Работодатель обязан уведомить педагогических Работников в письменной форме не позднее, чем за два месяца до осуществления предполагаемых изменений объема учебной нагрузки (увеличение или снижение), а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, за исключением случаев, когда изменение объема учебной нагрузки осуществляется по соглашению сторон трудового договора (пункт 1.8 Порядка).

3.22. При установлении педагогическим Работникам, для которых Колледж является местом основной работы, учебной нагрузки на новый учебный год, как правило, сохраняется ее объем и преемственность преподавания учебных дисциплин. Объем учебной нагрузки педагогических Работников Колледжа, установленный в текущем учебном году, может быть изменен по инициативе Работодателя на следующий учебный год в сторону ее снижения, связанного с уменьшением количества часов по учебным планам, учебным графикам, сокращением количества обучающихся, сокращением количества групп (пункт 1.6 Порядка).

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

3.24. Преподавательская работа лицам, выполняющим ее помимо основной работы в Колледже, а также педагогическим Работникам других образовательных организаций, учреждений (включая работников учебно-методических кабинетов, центров) предоставляется только в том случае, если педагогические Работники, для которых

Колледж является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой в объеме, не менее чем на ставку заработной платы.

3.25. Учебная нагрузка педагогическим Работникам, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до исполнения им возраста трех лет, устанавливается на общих основаниях и распределяется между другими педагогическими Работниками на период отпуска основного Работника по уходу за ребенком.

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

- а) по взаимному согласию сторон;
- б) по инициативе работодателя в случаях:

- уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества групп;

- временного увеличения объема учебной нагрузки в связи с производственной необходимостью для замещения временно отсутствующего работника, если она вызвана чрезвычайными обстоятельствами, указанными в части второй ст.72.2 ТК РФ (продолжительность выполнения работником без его согласия увеличенной учебной нагрузки в таком случае не может превышать одного месяца в течение календарного года);

- простоя, когда работникам поручается с учетом их специальности и квалификации другая работа в том же учреждении на все время простоя либо и другом учреждении, но в той же местности на срок до одного месяца, если простой вызван чрезвычайными обстоятельствами, указанными в части второй ст.72.2 ТК

- восстановления на работе педагога, ранее выполнявшего эту учебную нагрузку;

- возвращения на работу женщины, прервавшей отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, или после окончания этого отпуска.

В указанных в подпункте «б» случаях для изменения учебной нагрузки по инициативе работодателя согласие работника не требуется.

3.27. Педагогическим работникам, у которых по независящим от них причинам в течение учебного года учебная нагрузка уменьшается по сравнению с учебной нагрузкой по тарификации и их невозможно догрузить иной педагогической работой, до конца учебного года выплачивается:

- в случае, если оставшаяся нагрузка ниже установленной нормы часов за должностной оклад, - должностной оклад;

- в случае, если при тарификации учебная нагрузка была ниже нормы часов за должностной оклад, - заработная плата, установленная при тарификации.

3.28. По инициативе работодателя изменение определенных сторонами условий трудового договора допускается, как правило, только на новый учебный год в связи с изменениями организационных или технологических условий труда (изменение числа групп или количества обучающихся (воспитанников), изменение количества часов работы по учебному плану, проведение эксперимента, а также изменение образовательных программ и т.д.) (определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены), при продолжении работником работы без изменения его трудовой функции (работы по определенной специальности, квалификации или должности) (ст.74 ТК РФ).

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

О предстоящих изменениях определенных сторонами условий трудового договора, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений работодатель обязан уведомить работника в письменной форме не позднее чем за 2 месяца (ст.74, 162 ТК РФ). При этом работнику обеспечиваются гарантии при изменении учебной нагрузки в течение учебного года, предусмотренные Положением об оплате труда.

Если работник не согласен работать в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему другую имеющуюся у работодателя работу (как

вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья.

3.29. С письменного согласия работника ему может быть поручено выполнение в течение установленной продолжительности рабочего времени наряду с работой, определенной трудовым договором, дополнительной работы по другой или такой же профессии (должности) за дополнительную плату (ст. 151 ТК РФ).

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

3.31. Работодатель проводит политику содействия занятости работников на основе повышения трудовой мобильности у самого работодателя (включая совмещение профессий и должностей, внутреннее совместительство), результативности профессиональной деятельности и постоянного роста профессионально-квалификационного уровня каждого работника, развития и сохранения кадрового потенциала на экономически целесообразных рабочих местах и содействует занятости высвобождаемых работников.

3.32. Работодатель не допускает необоснованного сокращения рабочих мест и обеспечивает:

3.32.1 Сохранение за работником среднего месячного заработка на весь период обучения при направлении его на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации с отрывом от производства.

3.32.2. Предоставление преимущественного права на оставление на работе работникам с более высокой производительностью труда и квалификацией в случае сокращения численности или штата работников.

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

3.34. Привлечение Работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия по письменному распоряжению Работодателя в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальное функционирование Колледжа в целом или его отдельных структурных подразделений.

3.35. Привлечение Работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни без их согласия допускается в следующих случаях:

- для предотвращения катастрофы, производственной аварии либо устранения последствий катастрофы, производственной аварии или стихийного бедствия;

- для предотвращения несчастных случаев, уничтожения или порчи имущества Работодателя, государственного или муниципального имущества;

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

3.36. Привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, допускается только при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением. При этом инвалиды, женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, должны быть под роспись ознакомлены со своим правом отказаться от работы в выходной или нерабочий праздничный день.

Оплата в повышенном размере производится всем работникам за часы, фактически отработанные в выходной или нерабочий праздничный день. Если на выходной или нерабочий праздничный день приходится часть рабочего дня (смены), в повышенном

размере оплачиваются часы, фактически отработанные в выходной или нерабочий праздничный день (от 0 часов до 24 часов).

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.

3.37. Дистанционная работа:

Дистанционной (удаленной) работой (далее - дистанционная работа, выполнение трудовой функции дистанционно) является выполнение определённой трудовым договором трудовой функции вне места нахождения Работодателя, его филиала, представительства, иного обособленного структурного подразделения (включая расположенные в другой местности), вне стационарного рабочего места, территории или объекта, прямо или косвенно находящихся под контролем работодателя, при условии использования для выполнения данной трудовой функции и для осуществления взаимодействия между работодателем и работником по вопросам, связанным с ее выполнением, информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети «Интернет», и сетей связи общего пользования.

Дистанционными работниками считаются лица, заключившие трудовой договор / дополнительное соглашение к трудовому договору о дистанционной работе. На дистанционных работников распространяется действие трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, с учётом особенностей, установленных положениями Трудового кодекса Российской Федерации.

Взаимодействие дистанционного работника или лица, поступающего на дистанционную работу, и работодателя может быть организовано путём обмена электронными документами с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи дистанционного работника или лица, поступающего на дистанционную работу, и работодателя в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

В трудовом договоре / дополнительном соглашении к трудовому договору о дистанционной работе помимо дополнительных условий, не ухудшающих положения работника по сравнению с установленным трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, может предусматриваться дополнительное условие об обязанности дистанционного работника использовать при исполнении им своих обязанностей по трудовому договору о дистанционной работе оборудование, программно-технические средства, средства защиты информации и иные средства, предоставленные или рекомендованные работодателем.

В целях обеспечения безопасных условий и охраны труда дистанционных работников работодатель обеспечивает:

- расследование и учёт в установленном ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации порядке несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

- выполнение предписаний должностных лиц федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, и рассмотрение представлений органов общественного контроля в установленные ТК РФ, иными федеральными законами сроки;

- обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

Работодатель:

- осуществляет мероприятия по обеспечению занятости Работников;

- осуществляет увольнение Работников в порядке, установленном федеральными законами;
 - в случае увольнения в связи с ликвидацией, реорганизацией, осуществлению мероприятий по сокращению численности или штата Работников, предоставляет Работникам льготы и компенсации в соответствии с законодательством РФ о труде;
 - взаимодействует с Центрами занятости населения по городу Вологде в целях совместного решения вопроса о переподготовке высвобождаемых Работников;
 - предупреждает Работников персонально под роспись не менее чем за 2 месяца до увольнения, в связи с ликвидацией, реорганизацией, сокращением численности или штата, изменениях определенных сторонами условий трудового договора;
 - осуществляет финансирование и обеспечивает прохождение Работниками мероприятий по повышению квалификации в сроки, установленные законами и нормативными правовыми актами РФ и города Вологды, соответствующие требованиям профессии (должности) Работника с сохранением занимаемой должности и денежного содержания среднемесячной заработной платы на этот период;
 - направляет Работника, не прошедшего аттестацию по причине несоответствия уровню профессиональной подготовки требованиям занимаемой им должности соответствующей Профессиональной квалификационной группы, с его согласия на повышение квалификации или переподготовку;
 - регулирует численность работающих в целях смягчения негативных последствий, возникающих в связи с сокращением штата, за счет мероприятий внутреннего характера, а именно:
 - естественного оттока кадров и временного ограничения их приема;
 - упреждающей переподготовки кадров, перемещения их внутри Колледжа на освобождающиеся места;
 - при сокращении численности или штата Работников обеспечивает преимущественное право оставления на работе при равной производительности труда и квалификации помимо лиц, предусмотренных ст. 179 ТК РФ:
 - а) лицам предпенсионного возраста (за два года до пенсии);
 - б) лицам, имеющим государственные награды в сфере образования;
 - в) одиноким матерям и отцам, имеющим на иждивении детей до 18-летнего возраста.
 - не допускает увольнения одновременно двух Работников из одной семьи;
 - поощряет особо отличившихся в труде Работников и коллектив в целом в соответствии с Положением об оплате труда работников Колледжа;
 - обеспечивает безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;
 - устанавливает надбавки и доплаты Работникам за расширение зон обслуживания, увеличение объема работ, сложность, интенсивность и напряженность работы;
 - обеспечивает бытовые нужды Работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
 - обеспечивает рабочие места Работников оргтехникой, канцтоварами и другими расходными материалами;
 - осуществляет обязательное социальное страхование Работников в порядке, установленном федеральными законами;
- За Работниками, высвобожденными в связи с сокращением численности или штата, сохраняется преимущественное право, при прочих равных условиях на заключение трудового договора при создании (восстановлении) новых рабочих мест.

4. ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА, ПЕРЕПОДГОТОВКА И ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ РАБОТНИКОВ

4. Стороны пришли к соглашению в том, что:

4.1. Работодатель определяет необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для нужд учреждения.

4.2. Работодатель самостоятельно определяет формы профессиональной подготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития учреждения.

4.3. Работодатель обязуется:

- организовывать профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников;

- в случае направления работника для повышения квалификации сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется для повышения квалификации в другую местность, оплатить командировочные расходы в порядке и в размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки (ст. 187 ТК РФ)

- представлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях высшего, среднего профессионального образования при получении ими образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном ст. 173-176 ТК РФ.

- предоставлять гарантии и компенсации, предусмотренные ст. 173-176 ТК РФ, также работникам, получающим второе профессиональное образование соответствующего уровня в рамках прохождения профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации, обучения вторым профессиям.

5. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

5.1. Режим рабочего времени и времени отдыха Работников регулируется Правилами внутреннего трудового распорядка Колледжа, утверждаемыми Работодателем по согласованию с Советом трудового коллектива.

5.2. Режим работы преподавателей определяется графиком учебного процесса, расписанием учебных занятий, планом учебно-воспитательной и методической работы учреждения.

5.3. Объем учебной нагрузки преподавателей в учреждении ежегодно определяется тарификацией педагогических часов с учетом мотивированного мнения Совета трудового коллектива при наличии письменного согласия работников на передачу персональных данных представительным органам и утверждается руководителем учреждения.

5.4. Для Работников обеспечивается нормальная продолжительность рабочего времени, не превышающая 40 часов в неделю, за исключением педагогических Работников Колледжа, для которых законодательством устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю.

5.5. Работодатель обязуется вести учет рабочего времени, фактически отработанного каждым Работником Колледжа.

5.6. Преподаватели, во время зимних каникул, а также в период летних каникул, не совпадающий с их отпуском, привлекаются:

- к работе педагогического совета, методического совета, методических подразделений и объединений;

- на педагогические чтения, семинары и другие мероприятия по повышению квалификации;

- председатели УМК и заведующие кабинетами готовят учебно-методическую документацию и кабинет к началу занятий.

5.7. Учебные занятия в учреждении проводятся по расписанию, составленному в соответствии с учебными планами и графиком учебного процесса, утвержденного директором.

Очное отделение:

Начало занятий - 08 час. 00 мин.

Окончание занятий - 19 час. 10 мин.

Очно-заочное отделение:

Начало занятий - 17 час. 35 мин.

Окончание занятий - 20 час. 30 мин.

Отделение дополнительного профессионального образования:

Начало занятий - 08 час. 00 мин.

Окончание занятий - 19 час. 00 мин.

5.8. Учет рабочего времени работников проводится ежемесячно по структурным подразделениям табельщиками, назначенными приказом директора.

5.9. Учет выполнения педагогической нагрузки преподавателями за учебный год регистрируется в личной карточке заместителем директора по учебной работе.

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

Ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью 56 календарных дней, предоставляется:

- директору,
- заместителю директора по учебной работе;
- заместителю директора по воспитательной работе;
- заместителю директора по научно-методической работе;
- заведующим отделениями;
- заведующему отделом;
- преподавателям;
- социальному педагогу;
- педагогу-организатору;
- воспитателю;

-старшему методисту и методистам (в соответствии с постановлением Правительства от 14.05.2015 № 466).

Ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней, предоставляется:

- заместителю директора по финансовым вопросам;
- начальнику отдела платных услуг;
- начальнику отдела по защите информации;
- начальнику отдела организации и оплаты труда;
- начальнику планово-экономического отдела;
- начальнику юридического отдела
- начальнику отдела материально-технического снабжения;
- начальнику отдела кадров;
- начальнику отдела;
- руководителю контрактной службы;
- начальнику технического отдела;
- специалисту по кадрам;
- работнику контрактной службы;
- заведующему библиотекой;
- заведующему общежитием;
- заведующему хозяйством;
- юристу;
- экономисту;
- библиотекаря;
- секретарю учебной части,
- документоведу;
- инженеру по защите информации;

- специалисту по охране труда;
- водителю автомобиля;
- старшему лаборанту, лаборанту;
- дворнику,
- столяру,
- уборщику служебных помещений;
- гардеробщику;
- слесарю- сантехнику;
- механику;
- мастеру участка;
- паспортисту;
- делопроизводителю;
- кастелянше;
- инженеру- энергетика;
- архивариусу.

5.11. Педагогическим работникам, имеющим непрерывный стаж не менее 10 лет, может предоставляться длительный отпуск до 1 года согласно ст.335 ТК РФ.

5.12. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков устанавливается работодателем с учетом мотивированного мнения Совета трудового коллектива.

5.13. График отпусков составляется на каждый календарный год не позднее чем, за две недели до наступления календарного года.

5.14. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы в данной организации.

5.15. Ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части по соглашению между работником и работодателем. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

5.16. Работодатель не вправе отзываться работника из отпуска, досрочный отзыв допускается только с согласия работника.

5.18. Работодатель по письменному заявлению предоставляет работникам кратковременные отпуска в календарных днях с сохранением заработной платы из средств от приносящей доход деятельности (при их наличии) в случаях:

бракосочетания	3 дня
смерти близких родственников (родителей, детей, дедушек, бабушек, братьев, сестер, супруги (супруга))	3 дня
матери (отцу) либо другому лицу (опекуну, попечителю), воспитывающему ребенка, учащегося младших классов (1 - 4 класс),	предоставляется дополнительный однодневный оплачиваемый отпуск в День знаний (1 сентября), если 1 сентября (День знаний) выпадает на выходной день, то дополнительный однодневный оплачиваемый отпуск (переносится) предоставляется в первый рабочий день.

6. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

6.1. Стороны рассматривают охрану труда и здоровья Работников в качестве одного из приоритетных направлений сотрудничества.

6.2. Работодатель обязан обеспечить:

6.2.1. Ежегодно производит целевые отчисления на мероприятия по улучшению условий и охране труда не менее 0,2% от суммы затрат на предоставление образовательных

услуг в соответствии с требованиями статьи 226 ТК РФ, включают их в план финансово-хозяйственной деятельности образовательного учреждения.

Использовать в качестве дополнительного источника финансирования мероприятий по охране труда возможность возврата сумм страховых взносов (до 20%) на предупредительные меры по сокращению производственного травматизма, в том числе на проведение специальной оценки условий труда, обучение по охране труда, приобретение СИЗ, санаторно-курортное лечение работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, проведение обязательных медицинских осмотров в соответствии Приказом Минтруда России от 14.07.2021 № 467н (ред. от 27.02.2023) "Об утверждении Правил финансового обеспечения предупредительных мер по сокращению производственного травматизма и профессиональных заболеваний работников и санаторно-курортного лечения работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными производственными факторами»

6.2.2. Создает службу по охране труда (в целях обеспечения соблюдения требований охраны труда, осуществления контроля за их выполнением) в образовательном учреждении в соответствии с требованиями ст. 217 ТК РФ или (в учреждениях с численностью работников которого превышает 50 человек, вводится должность специалиста по охране труда, имеющего соответствующую подготовку или опыт работы в этой области).

6.2.3. Безопасность работников при эксплуатации зданий и сооружений, оборудования, осуществления технологических процессов. Своевременно обеспечивает проведение технической инвентаризации зданий и сооружений. Ведет необходимую документацию на здания и сооружения в соответствии с требованиями нормативной документации.

6.2.4. Создание соответствующие требованиям охраны труда условия труда на каждом рабочем месте.

6.2.5. Обеспечение режима труда и отдыха Работников в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

6.2.6. Обеспечивают за счет средств учреждения обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические медицинские осмотры (обследования) работников.

В соответствии со статьями 213, 219 ТК РФ и Федеральным законом 17.09.1998 № 157-ФЗ «Об иммунопрофилактике инфекционных болезней», Приказом Министерства здравоохранения РФ от 28 января 2021 г. N 29н «Об утверждении Порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников, предусмотренных частью четвертой статьи 213 Трудового кодекса Российской Федерации, перечня медицинских противопоказаний к осуществлению работ с вредными и (или) опасными производственными факторами, а также работам, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры» (с последующими изменениями и дополнениями), проводит медицинские осмотры, профессиональную гигиеническую подготовку и аттестацию, а также обязательную медицинскую вакцинацию работников образовательных учреждений за счет средств работодателя.

6.2.7. Обеспечение работников за счет средств учреждения сертифицированной спецодеждой, спецобувью и другими средствами индивидуальной защиты в соответствии с Нормами выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам учреждения в соответствии с действующими нормами. (Приложение 3)

Обеспечение подразделения и должности сотрудников учреждения занятым на работах, которым необходима выдача смывающих и (или) обезвреживающих средств в соответствии с действующими нормами. (Приложение 4)

6.2.8. Недопущение к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение, инструктаж, стажировку и проверку знаний, требований охраны труда.

6.2.9. Недопущение работников к выполнению трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров (обследований) или при наличии у них противопоказаний.

6.2.10. Проведение систематического контроля за обеспечением безопасных условий трудового и образовательного процессов, за состоянием условий труда и учебы на рабочих и учебных местах, а также за правильностью применения работниками и обучающимися средств индивидуальной и коллективной защиты.

6.2.11. Информирование Работников об условиях и охране труда на рабочих местах, о риске повреждения здоровья, предоставляемых им гарантиях, полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты;

6.2.12. Проведение специальной оценки условий труда в соответствии с законодательством о специальной оценке условий труда.

6.2.13. Обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, и оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, проведение инструктажа по охране труда, организовывают прохождение работником стажировки на рабочих местах и проверка знаний, требований охраны труда в установленные сроки.

6.2.14. Недопущение к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение и инструктаж по охране труда, стажировку и проверку знаний требований охраны труда;

6.2.15. Организация контроля за состоянием условий труда на рабочих местах, а также за правильностью применения работниками средств индивидуальной и коллективной защиты;

6.2.16. Обучение электротехнический, электротехнологический и не электротехнический персонал Правилам технической эксплуатации электроустановок потребителей, Правилам безопасности при эксплуатации электроустановок потребителей, проверяют знания на получение группы допуска к работе в электроустановках.

6.2.17. Беспрепятственный допуск представителей органов государственного надзора и контроля, общественного контроля для проведения проверок состояния условий и охраны труда, а также для расследования несчастных случаев и профессиональных заболеваний.

6.2.18. Принятие мер по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников, обучающихся и воспитанников, в том числе по оказанию первой доврачебной помощи, при возникновении таких ситуаций.

6.2.19. Расследование и учет в установленном ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации порядке несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

6.2.20. Организация обучения и проверка знаний требований охраны труда, обеспечивает повышение квалификации работников службы охраны труда в установленные сроки.

6.2.21. Санитарно-бытовое и лечебно-профилактическое обслуживание работников в соответствии с санитарно-гигиеническими требованиями.

6.2.22. Выполнение предписания (представления) органов государственного надзора и контроля, органов общественного контроля за соблюдением требований охраны труда; рассмотрение и выполнение представления уполномоченных (доверенных лиц) по охране труда.

6.2.23. Обязательное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

6.2.24. Ознакомление работников с требованиями охраны труда.

6.2.25. Осуществление доплат и компенсаций работникам за работу с вредными и опасными условиями труда.

6.2.26. Сохранение за работником среднего заработка на время приостановки деятельности учреждения образования, приостановки работ на рабочем месте вследствие нарушения законодательства об охране труда не по вине работника.

6.2.27. Ежегодно в декабре месяце (до составления плана финансово- хозяйственной деятельности на новый календарный, финансовый год) составление Плана мероприятий по улучшению условий и охраны труда (Приложение 5).

6.2.28. Содержание в штате учреждения лица ответственного за электрохозяйство;

6.2.29. Разработку и утверждение правил и инструкций по охране труда для работников с учетом мнения уполномоченного работниками органа в порядке, установленном статьей 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.

6.2.30. Наличие комплекта нормативных правовых актов, содержащих требования охраны труда в соответствии со спецификой своей деятельности.

6.3. В области охраны труда Работники обязаны:

6.3.1. Соблюдать требования охраны труда;

6.3.2. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;

6.3.3. 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;

6.3.4. 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, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления);

6.3.5. 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 ТК РФ и иными федеральными законами.

6.4. За нарушение требований по охране труда Работники и Работодатель несут ответственность в соответствии с действующим законодательством РФ.

6.5. Стороны договорились, что Работодатель по каждому несчастному случаю на работе создает специальную комиссию по расследованию причин и их предотвращению. В состав комиссии включаются специалист по охране труда, представители Работодателя и Работников. Комиссию возглавляет Работодатель.

6.6. Стороны обязуются соблюдать требования охраны труда, установленные законодательством РФ, настоящим Коллективным договором, а также правилами и инструкциями по охране труда.

6.7. В случае грубых нарушений со стороны Работодателя нормативных требований к условиям работы, необеспечения Работников необходимыми средствами индивидуальной защиты, в результате чего создается реальная угроза работоспособности (здоровью) Работников, Работники вправе отказаться от выполнения работы до принятия мер по устранению выявленных нарушений. Отказ Работника от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья вследствие нарушений требований охраны труда либо от выполнения тяжелых работ и работ с вредными и опасными условиями труда, не предусмотренных трудовым договором, служебным контрактом не влечет за собой привлечения его к дисциплинарной ответственности. На время приостановки работы по указанной причине за Работниками Колледжа сохраняется место работы и производится оплата в соответствии с нормами, установленными ТК РФ и иными федеральными законами.

6.8. Работодатель обеспечивает необходимые условия для повышения уровня знаний Работников Колледжа по охране труда, противопожарной безопасности и производственной санитарии (с отрывом и без отрыва от работы). Обучение Работников безопасным приемам и методам труда производится в специализированных учреждениях за счет средств Работодателя.

6.9. Работодатель обязуется осуществлять мероприятия, направленные на снижение заболеваемости и травматизма работников Колледжа.

6.10. По инициативе Работодателя и (или) по инициативе Работников либо их представительного органа создается комитет (комиссия) по охране труда. В ее состав на паритетной основе входят представители Работодателя и представители представительного органа работников. Комитет (комиссия) по охране труда организует совместные действия Работодателя и Работников по обеспечению требований охраны труда, предупреждению производственного травматизма и профессиональных заболеваний, а также организует проведение проверок условий и охраны труда на рабочих местах и информирование Работников о результатах указанных проверок, сбор предложений к разделу Коллективного договора об охране труда.

7. ОПЛАТА ТРУДА, ГАРАНТИИ И КОМПЕНСАЦИИ.

7.1. Заработная плата (оплата труда Работника) - это вознаграждение за труд в зависимости от квалификации Работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационные выплаты (доплаты и надбавки компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, и иные выплаты компенсационного характера) и стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты). Заработная плата каждого Работника максимальным размером не ограничивается, за исключением случаев, предусмотренных статьей 145 ТК РФ.

Заработная плата работникам устанавливается трудовым договором в соответствии с действующей системой оплаты труда в учреждении (ст. 135 ТК РФ)

7.2. Условия оплаты труда, определенные коллективным договором, не могут быть ухудшены по сравнению с установленными ТК РФ, законами и иными нормативно правовыми актами.

7.3. Оплата труда всех работников проводится в соответствии с Законом Вологодской области от 17 октября 2008 года № 1862-ОЗ «Об оплате труда работников государственных учреждений области», Постановлением Правительства Вологодской области от 30.10.2008 № 2099 «Об оплате труда работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность (государственных образовательных учреждений области)» (с последующими изменениями и дополнениями).

7.4. Фонд оплаты труда учреждения формируется на календарный год исходя из численности работников, предусмотренных штатным расписанием, с учетом:

а) должностных окладов, рассчитываемых с применением повышающего коэффициента соответствующего квалификационного уровня (должности) к минимальному окладу профессиональной квалификационной группы;

б) выплат компенсационного характера;

в) выплат стимулирующего характера;

г) иные выплаты, не противоречащие законодательству РФ, настоящему Коллективному договору, трудовому договору.

Формирование фонда оплаты труда производится на основании штатного расписания и тарификации преподавателей, проведенной на сформированный контингент обучающихся за счет субсидий на финансовое обеспечение выполнения государственного задания на оказание государственных услуг (выполнения работ) и за счет средств от приносящей доход деятельности, в соответствии с реализуемыми образовательными программами и учебными планами на основе законодательных актов РФ, Устава колледжа. Состав тарификационной комиссии утверждается приказом работодателя на один календарный год согласно «Положения о тарификационной комиссии».

Фонд оплаты труда работников учреждения формируется за счет ассигнований из областного бюджета в пределах общего объема ассигнований, выделяемых учреждению на

выполнение государственного задания, и за счет средств от приносящей доход деятельности.

7.5. Работодатель обязуется:

- выплачивать заработную плату Работнику не реже, чем каждые полмесяца (23 – го числа текущего месяца за первую половину месяца и 8-го числа месяца, следующего за отработанным, - окончательный расчет за отработанный месяц). В декабре за первую половину месяца заработная плата выплачивается 18 декабря, окончательный расчет за отработанный месяц 28 декабря.

- по заявлению работника осуществлять выплату заработной платы через банк;

- в случае, когда выплата заработной платы совпадает с выходным или нерабочим праздничным днем, выплату заработной платы производить накануне этого дня;

- предоставлять работнику информацию о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период; о размерах иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику; о размерах и об основаниях произведенных удержаний; об общей денежной сумме, подлежащей выплате (ст. 136 ТК РФ);

- при нарушении сроков выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной сто пятидесятой действующей в это время ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от не выплаченных в срок сумм за каждый день задержки начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно. При неполной выплате в установленный срок заработной платы и (или) других выплат, причитающихся работнику, размер процентов (денежной компенсации) исчисляется из фактически не выплаченных в срок сумм.

Обязанность выплаты указанной денежной компенсации возникает независимо от наличия вины работодателя (ст.236 ТК РФ).

За задержки получения зарплаты, возникшие по вине банка или из-за неточного указания реквизитов банковского счета Работником, Работодатель ответственности не несет.

7.6. Оплата отпуска производится не позднее, чем за 3 дня до его начала (ст. 136 ТК РФ).

7.7. Работникам учреждения при совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы, исполнении обязанностей временно отсутствующего работника устанавливаются доплаты по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

7.8. Работникам учреждения могут устанавливаться надбавки за интенсивность, высокие результаты работы и качество выполняемых работ, в пределах фонда оплаты труда из стимулирующего фонда согласно Положения «Об оплате труда работников БПОУ ВО «Вологодский областной медицинский колледж»».

Размеры и условия осуществления выплаты надбавки устанавливаются руководителем учреждения, на основе показателей и критериев эффективности работы, принимаемых, с учетом мотивированного мнения Совета трудового коллектива, и максимальными размерами не ограничиваются.

7.9 Работникам учреждения выплачивается премия из премиального фонда бюджетных средств, в соответствии с «Положением о премировании работников БПОУ ВО «Вологодский областной медицинский колледж»».

Размер и условия премиальных выплат утверждаются приказом работодателя на основании решения премиальной комиссии с учетом мотивированного мнения Совета трудового коллектива, при наличии письменного согласия работников на передачу персональных данных представительному органу.

Положение «О премировании работников БПОУ ВО «Вологодский областной медицинский колледж» может пересматриваться для внесения в него изменений.

7.10. Работникам учреждения по решению руководителя, за счет экономии по фонду оплаты труда может быть выплачено единовременное вознаграждение, а также в исключительных случаях оказана материальная помощь из средств от приносящей доход деятельности (при их наличии) в случаях:

- к личным юбилейным датам 50, 55 - для женщин, 60, 65, 70, 75 лет, а также к юбилейным датам учреждения;
- смерти близких родственников, самого работника, платных операций, приобретения дорогостоящих лекарственных препаратов, при возникновении чрезвычайных ситуаций (пожар, наводнение, кража и др.) и иных случаях, на основании письменного заявления работника.
- руководителю учреждения - по решению департамента здравоохранения на основании письменного заявления руководителя учреждения.

7.11. Руководитель учреждения, допустивший задержку выплаты заработной платы и другие нарушения оплаты труда, несет ответственность в соответствии с действующим законодательством.

При установлении факта неправильной оплаты труда руководитель обязан принять меры к немедленному исправлению ошибки и выплате работнику причитающихся сумм заработной платы за все время неправильной оплаты.

Удержание из заработной платы работника производится только в случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом РФ или иными Федеральными законами.

Заработная плата, излишне выплаченная работнику, не может быть с него взыскана за исключением случаев, указанных в ст. 137 ТК РФ.

В случае несвоевременной выплаты заработной платы либо при неправильном ее начислении работники могут обратиться за рассмотрением индивидуального трудового спора в комиссию по трудовым спорам учреждения, а при ее отсутствии в суд (ст. 382 ТК РФ)

В случае невыплаты заработной платы в установленный срок Совет трудового коллектива, вправе направить представление работодателю о нарушении условий коллективного договора, которое должно быть рассмотрено в недельный срок.

В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней работник имеет право, известив работодателя в письменной форме приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы (ст. 142 ТК РФ).

7.12. Работа, производимая работником по инициативе Работодателя за пределами установленной продолжительности рабочего времени, ежедневной работы (смены), а также работа сверх нормального числа рабочих часов за учетный период, является сверхурочной работой и не должна превышать для каждого работника четырех часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

7.13. Работникам учреждения устанавливается доплата за каждый час работы в ночное время (с 22 до 6 часов) в размере 35 процентов части должностного оклада за час работы.

7.14. Минимальный размер оплаты труда в учреждении устанавливается не ниже установленного Федеральным законом от 19.06.2000 года № 82-ФЗ «О минимальном размере оплаты труда».

МРОТ включает месячную начисленную заработную плату работника, полностью отработавшего месячную норму рабочего времени или выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда, включая оклад, а также компенсационные выплаты (доплаты и надбавки компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, работу в

особых климатических условиях и иные выплаты компенсационного характера) и стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты).

В расчет МРОТ не включаются, в частности, доплата при совмещении профессий (должностей), оплата сверхурочной работы, работы в выходные и нерабочие праздничные дни, а также в ночное время.

Выплаты социального характера и иные выплаты, не относящиеся к оплате труда (материальная помощь, оплата стоимости питания, проезда, обучения и другие), не являются заработной платой и, следовательно, в минимальный размер оплаты труда не входят.

7.15. При направлении работника в служебную командировку ему гарантируются сохранение места работы (должности) и среднего заработка, а также возмещение расходов, связанных со служебной командировкой.

7.16. В случае направления в служебную командировку работодатель обязан возмещать работнику:

- расходы по проезду к месту служебной командировки и обратно к месту постоянной работы (включая оплату услуг по оформлению проездных документов, расходы за пользование в поездах постельными принадлежностями) - в размерах фактических расходов, подтвержденных проездными документами, но не выше стоимости проезда;

- расходы по найму жилого помещения - в размере фактических расходов, подтвержденных соответствующими документами, но не более 3500 рублей в сутки;

- дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства (суточные) в размере 100 рублей за каждый день нахождения в командировке.

Возмещение суточных расходов в размерах, превышающих 100 рублей за каждый день нахождения в служебной командировке производится за счет средств от приносящей доход деятельности (при их наличии), но не более 200 рублей за каждый день нахождения в командировке в пределах Вологодской области и не более 500 рублей за каждый день нахождения в командировке за пределами Вологодской области.

- иные расходы, произведенные работником с разрешения или ведома работодателя.

7.17. При совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего Работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, Работнику производится доплата. Размер доплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы в соответствии со статьёй 60.2 ТК РФ.

7.18. Перечисление пособия по беременности и родам, единовременного пособия женщинам, вставшим на учет в медицинских организациях в ранние сроки беременности, единовременного пособия при рождении ребенка, ежемесячного пособия по уходу за ребенком до полутора лет осуществляется на карту национальной платежной системы «Мир».

7.19. При выплате заработной платы Работодатель обязан в письменной форме извещать каждого Работника о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

7.20. Обеспечение повышения уровня реального содержания заработной платы включает индексацию заработной платы в связи с ростом потребительских цен на товары и услуги. БПОУ ВО «Вологодский областной медицинский колледж» производит индексацию заработной платы в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

8. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И МЕДИЦИНСКОЕ ОБСЛУЖИВАНИЕ РАБОТНИКОВ

8.1. Работникам Колледжа предоставляются льготы, гарантии и компенсации, установленные действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Коллективным договором.

8.2. Работодатель:

- своевременно и в полном объеме перечисляет страховые взносы в Фонды социального страхования, обязательного медицинского страхования, Пенсионный фонд;
- осуществляет персонифицированный учет и контроль за своевременным и обоснованным представлением в отделение Социального фонда РФ по Вологодской области полных сведений о застрахованных лицах, руководствуясь Федеральным законом от 01.04.1996 № 27-ФЗ «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования» (с изменениями и дополнениями);
- обеспечивает своевременное перечисление средств на обязательное медицинское страхование Работников в соответствии с Законом Российской Федерации от 29.11.2010 № 326-ФЗ «Об обязательном медицинском страховании в Российской Федерации».

На время проведения периодического медицинского обследования за работниками сохраняется средний заработок.

8.3. Осуществляет мероприятия направленные на снижение заболеваемости, производственного травматизма, профессиональных заболеваний:

- проведение периодических медицинских осмотров работников и возмещение затрат за прохождение предварительного медицинского осмотра для вновь принятых на работу;
- флюорографическое обследование работников в соответствии с действующими нормативными документами;
- организация профилактических прививок в соответствии с действующими нормативными документами;
- использование тренажерного зала работниками колледжа для занятий по укреплению здоровья.

8.4. В случае сдачи Работниками крови и ее компонентов Работодатель сохраняет за Работником его средний заработок за дни сдачи и предоставленные в связи с этим дни отдыха в соответствии со статьей 186 ТК РФ.

8.5. Работникам Колледжа, совмещающим работу с обучением в образовательных учреждениях, предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные ТК РФ, при условии получения образования соответствующего уровня впервые в образовательных учреждениях, имеющих государственную аккредитацию.

8.6. При направлении Работодателем Работника на профессиональное обучение или дополнительное профессиональное образование с отрывом от работы за ним сохраняются место работы (должность) и средняя заработная плата по основному месту работы. Работникам, направляемым на профессиональное обучение или дополнительное профессиональное образование с отрывом от работы в другую местность, производится оплата командировочных расходов в порядке и размерах, которые предусмотрены для лиц, направляемых в служебные командировки.

8.7. При использовании Работником с согласия или ведома Работодателя и в его интересах личного имущества Работнику выплачивается компенсация за использование, износ (амортизацию) инструмента, личного транспорта, оборудования и других технических средств, и материалов, принадлежащих Работнику, а также возмещаются расходы, связанные с их использованием. Размер возмещения расходов определяется соглашением сторон трудового договора, выраженным в письменной форме.

8.8. Беременные женщины не могут быть уволены по инициативе Работодателя, кроме случаев полной ликвидации Колледжа.

8.9. В случае истечения срочного трудового договора в период беременности женщины Работодатель обязан по ее письменному заявлению и при предоставлении

медицинской справки, подтверждающей состояние беременности, продлить срок действия трудового договора до окончания беременности. Женщина, срок действия трудового договора с которой был продлен до окончания беременности, обязана по запросу Работодателя, но не чаще чем один раз в три месяца, предоставлять медицинскую справку, подтверждающую состояние беременности. Если при этом женщина фактически продолжает работать после окончания беременности, то Работодатель имеет право расторгнуть трудовой договор с ней в связи с истечением срока его действия в течение недели со дня, когда Работодатель узнал или должен был узнать о факте окончания беременности.

8.10. Допускается увольнение женщины в связи с истечением срока трудового договора в период ее беременности, если трудовой договор был заключен на время исполнения обязанностей отсутствующего Работника и невозможно с письменного согласия женщины перевести ее до окончания беременности на другую имеющуюся у Работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации женщины, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую женщина может выполнять с учетом ее состояния здоровья.

8.11. Расторжение трудового договора с Работниками в возрасте до восемнадцати лет по инициативе Работодателя (за исключением случая ликвидации Колледжа), помимо соблюдения общего порядка, допускается только с согласия соответствующей государственной инспекции труда и комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав.

9. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАВ И ГАРАНТИЙ ПРЕДСТАВИТЕЛЬНОГО ОРГАНА РАБОТНИКОВ КОЛЛЕДЖА

9.1. Работодатель и представительный орган Работников пришли к соглашению, что:

9.1.1. Работодатель обязуется:

- соблюдать права и гарантии представительного органа работников Колледжа, установленные ТК РФ и настоящим Коллективным договором, способствовать его деятельности;

- в случаях, предусмотренных трудовым законодательством Российской Федерации и настоящим Коллективным договором, принимать решения с учетом мнения выборного представительного органа Работников Колледжа;

- предоставлять выборному представительному органу Работников по запросу информацию, сведения и разъяснения по вопросам условий труда, заработной платы, другим социально-экономическим вопросам;

- в письменной форме сообщать выборному представительному органу работников Колледжа о случаях сокращения численности или штата не позднее чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, а в случаях массового сокращения - за три месяца;

- включать членов выборного представительного органа Работников в состав комиссий, в компетенцию которых входят вопросы социально-трудовых отношений, в том числе, аттестационную комиссию Колледжа;

- предоставлять право выборному представительному органу Работников проведения собраний, конференций трудового коллектива Колледжа по согласованию с Работодателем без нарушения нормальной деятельности Колледжа, выделять для этой цели помещение в согласованные сроки.

9.1.2. Выборный представительный орган Работников Колледжа:

имеет право:

- принимать участие в распределении денежных премий, материальной помощи, в разработке Положения об оплате труда Работников Колледжа на условиях

процедуры учета мотивированного мнения выборного представительного органа Работников;

- принимать участие в решении спорных вопросов, конфликтов на основе переговоров, использования примирительных процедур;

- определять и регулировать формы и условия деятельности в Колледже общественных организаций;

- решать вопрос о необходимости заключения с Работодателем Коллективного договора, принимать участие в рассмотрении и утверждении проекта Коллективного договора;

- принимать участие в решении иных вопросов, связанных с деятельностью Колледжа, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

обязуется:

- всемерно содействовать реализации настоящего Коллективного договора, снижению социальной напряженности в Колледже;

- осуществлять защиту трудовых, социально-экономических и профессиональных прав и интересов Работников Колледжа;

- содействовать улучшению условий труда, быта и оздоровления Работников Колледжа;

- осуществлять контроль за соблюдением социальных гарантий Работников Колледжа в вопросах обеспечения занятости, увольнения, предоставления льгот и компенсаций в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Коллективным договором;

- принимать необходимые меры по недопущению осуществления действий, приводящих к ухудшению положения Работников Колледжа;

- согласовывать локальные акты Работодателя в соответствии с пунктом 1.18 настоящего Коллективного договора.

9.2. При увольнении Работников по инициативе Работодателя учет мнения выборного представительного органа работников Колледжа обязателен в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

9.3. В случае нарушения прав и гарантий выборного представительного органа Работников Колледжа, установленных законодательством РФ и настоящим Коллективным договором, виновные лица несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

10. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

10.1. Стороны пришли к соглашению, что их интересы, отраженные в настоящем Коллективном договоре, могут быть реализованы при условии обязательного выполнения сторонами всех условий и обязательств по Коллективному договору.

10.2. Контроль за выполнением Коллективного договора осуществляется сторонами Коллективного договора, в том числе Комиссией, проводившей коллективные переговоры по его разработке и подготовке к заключению, соответствующими органами по труду.

10.3. Стороны регулярно, не реже чем раз в год, отчитываются на общем собрании Работников Колледжа о выполнении условий настоящего Коллективного договора. При обнаружении нарушений выполнения условий Коллективного договора одной из сторон в письменной форме делается представление лицам, подписавшим данный Коллективный договор. Стороны в этом случае обязаны не позднее чем в недельный срок провести взаимные консультации по существу представления и принять решение в письменном виде.

10.4. Стороны, уклоняющиеся от участия в переговорах, а также ответственные за нарушения и невыполнение условий Коллективного договора, виновные в непредставлении информации, необходимой для коллективных переговоров и осуществления контроля, несут ответственность в соответствии с законодательством.

10.5. Подписанный сторонами настоящий Коллективный договор в течение семи дней со дня подписания направляется Работодателем на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду.

10.6. Настоящий Коллективный договор составлен в 3-х экземплярах, которые считаются действительными при наличии подписей обеих сторон - Работника и Работодателя, заверенных печатью последнего. Один экземпляр хранится у Работодателя, второй у представителя выборного органа Работников Колледжа. Третий экземпляр в течение всего срока действия Коллективного договора хранится в Департаменте труда и занятости населения Вологодской области - казенное учреждение Вологодской области «Центр занятости населения Вологодской области».

ПРИЛОЖЕНИЯ к Коллективному договору:

Приложение 1. Положение «О премировании работников БПОУ ВО «Вологодский областной медицинский колледж».

Приложение 2. Положение «Об установлении выплат за качество выполняемых работ работникам БПОУ ВО «Вологодский областной медицинский колледж».

Приложение 3. Нормы выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам БПОУ ВО «Вологодский областной медицинский колледж» в соответствии с действующими нормами.

Приложение 4. Перечень подразделений и должностей сотрудников БПОУ ВО «Вологодский областной медицинский колледж» занятым на работах, которым необходима выдача средств индивидуальной защиты и смывающих средств в соответствии с действующими нормами.

Приложение 5. План организационно-технических мероприятий по улучшению условий охраны труда на 2024-2027 г.г.

ПОЛОЖЕНИЕ
«О премировании работников
БПОУ ВО «Вологодский областной медицинский колледж».

Принято на общем собрании коллектива
Протокол № 2 от 27.02.2024 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с нормативно-правовыми документами, регламентирующими оплату труда работников образовательных учреждений, Трудовым Кодексом и коллективным договором.

1.2. Целью премирования является материальное поощрение и стимулирование работников образовательного учреждения.

1.3. Премирование производится на основе индивидуальной оценки труда каждого работника в соответствии с настоящим Положением.

1.4. Премияльный фонд учреждения формируется в пределах ассигнований на оплату труда: на выплату премий направляется не более 20% из бюджетных средств, предусмотренных на выплаты стимулирующего характера, экономии фонда оплаты труда из бюджетных средств и направляемых на оплату средств от приносящей доход деятельности (при их наличии).

2. ПОРЯДОК ПРЕМИРОВАНИЯ

2.1. Премияльные выплаты осуществляются по итогам работы за квартал и за календарный год.

2.2. Предложения по конкретным размерам премирования готовятся администрацией учреждения и выносятся на обсуждение премиальной комиссии.

Члены премиальной комиссии могут вносить свои предложения.

2.3. Предложения о премировании работников предоставляют руководители структурных подразделений. Размер премиальных выплат определяется приказом руководителя образовательного учреждения на основании решения премиальной комиссии с учетом мотивированного мнения Совета трудового коллектива при наличии письменного согласия работников на передачу персональных данных представительным органам.

2.4. В состав премиальной комиссии входят:

- руководитель учреждения, его заместитель;
- 2 -3 рядовых члена коллектива, в том числе и из вспомогательного обслуживающего персонала.

2.5. Комиссия избирается общим собранием трудового коллектива сроком на один календарный год и утверждается приказом руководителя учреждения.

3. УСЛОВИЯ ПРЕМИРОВАНИЯ

3.1. Основным и обязательным условием премирования является добросовестное выполнение своих функциональных обязанностей.

3.2. Нарушения трудовой дисциплины, выразившиеся в невыполнении Устава образовательного учреждения, правил внутреннего трудового распорядка, основных функциональных обязанностей, других нормативных актов, зафиксированных в приказах по учреждению, служат основанием для лишения премии.

3.3. Размер премиальных выплат по итогам квартала и календарного года зависит от конкретного вклада каждого работника в деятельность учреждения, от стажа работы и не зависит от должностного оклада.

3.4. Премирование производится за фактически отработанное время по итогам квартала и календарного года.

3.5. Максимальный размер премии по итогам работы работнику не

ограничен.

3.6. Руководитель образовательного учреждения премируется решением или приказом департамента здравоохранения области.

4. ПОКАЗАТЕЛИ ПРЕМИРОВАНИЯ

4.1. Инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда.

4.2. Активное участие в развитии образовательного учреждения, региональной системы образования.

4.3. Качественное выполнение особо важных (срочных) работ (мероприятий) регионального или всероссийского уровней.

4.4. Рациональное использование финансовых средств, отсутствие нарушений трудовой дисциплины.

ПОЛОЖЕНИЕ
«Об установлении выплат за качество выполняемых работ
работникам БПОУ ВО «Вологодский областной медицинский колледж»

Принято на общем собрании коллектива
Протокол № 2 от «27» февраля 2024г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1. Настоящее положение об установлении надбавки за качество выполняемых работ работникам бюджетного профессионального образовательного учреждения Вологодской области «Вологодский областной колледж» (далее - Положение) разработано в соответствии с Постановлением Правительства Вологодской области от 30.10.2008 № 2099 «Об оплате труда работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность (государственных образовательных учреждений области)».

1.2. Положение разработано в целях усиления материальной заинтересованности работников учреждения, в повышении развития творческой активности и инициативы, в повышении качества работы, повышения качества подготовки специалистов, успешного и добросовестного исполнения должностных обязанностей, формирования успешности учебных достижений студентов.

1.3. Установление выплат за качество выполняемых работ работникам учреждения осуществляется за счет средств областного бюджета. Выплаты за качество выполняемых работ формируются на календарный год в пределах бюджетных ассигнований на выплату надбавок стимулирующего характера в пределах фонда оплаты труда.

2. ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ И УСТАНОВЛЕНИЯ ВЫПЛАТ.

2.1. Выплаты за качество выполняемых работ устанавливаются работникам с учетом показателей эффективности, позволяющих оценить результативность и качество их работы за фактически отработанное время.

Выплаты за качество выполняемых работ не начисляются за следующие периоды:

- временной нетрудоспособности;
- ежегодных отпусков и отпусков без сохранения заработной платы.

Выплаты за качество выполняемых работ производятся один раз в квартал.

Размер выплаты за качество выполняемых работ определяется бальной системой по каждой категории работников отдельно.

2.2. Выплаты за качество выполняемых работ устанавливаются в пределах фонда оплаты труда, предусмотренного на выплату стимулирующей части по основной занимаемой должности. Нормативное максимальное количество баллов - 100 баллов. Количество баллов определяется показателями эффективности деятельности работника.

2.3. Выплаты за качество выполняемых работ устанавливаются с учетом показателей эффективности деятельности работников учреждения. (Приложение 1).

2.4. На заседание Совета учреждения руководители структурных подразделений представляют протоколы оценки эффективности деятельности работников (Приложение 2), которые должны содержать следующие данные:

- Ф.И.О. работника и должность;
- временной период, за который устанавливается выплата;
- количество дней нахождения в отпуске по временной нетрудоспособности и (или) в очередном ежегодном отпуске, а также дней предоставленных за собственный счет;
- количество баллов, с обоснованием необходимости установления выплаты.

В случае применения к работнику показателей, понижающих размер выплаты, к протоколу должны быть приложены документы, содержащие их обоснование.

На заседании Совета учреждения:

- рассматривается ежеквартальный объем финансовых средств, направляемых на стимулирующие выплаты;
- рассматриваются протоколы оценки, представленные руководителями структурных подразделений;
- принимается решение о размере выплаты за качество выполняемых работ в баллах;
- составляется итоговый протокол, где отражается мотивированное мнение всех членов Совета и ставятся подписи.

Расчет денежного выражения выплаты производит финансовый отдел на основании итогового протокола Совета учреждения.

2.5. Руководитель учреждения на основании итогового протокола Совета учреждения и расчета денежного выражения выплаты, предоставленного финансовым отделом, издает приказ об установлении выплат за качество выполняемых работ работникам учреждения, с учетом мотивированного мнения Совета трудового коллектива и при наличии письменного согласия работников на передачу персональных данных представительному органу.

При отсутствии или недостатке финансовых средств по независящим от учреждения причинам руководитель учреждения имеет право приостановить выплаты за качество выполняемых работ.

Работникам учреждения также могут быть установлены единовременные (разовые) выплаты стимулирующего характера на основании показателей для единовременного (разового) поощрения работников (Приложение 3), которые выплачиваются в пределах единого фонда экономии бюджетных ассигнований на выплату надбавок стимулирующего характера за квартал. Фонд экономии бюджетных ассигнований на выплату надбавок стимулирующего характера складывается из экономии фонда каждой категории работников и является единым.

В случае отсутствия экономии, право на получения единовременной (разовой) выплаты переносится на следующий квартал.

Единовременные выплаты стимулирующего характера производятся работникам на основании письменных представлений руководителей структурных подразделений, содержащие их обоснование.

2.5. Установление выплат за качество выполняемых работ (для руководителя устанавливает департамент здравоохранения) работникам учреждения, подчиненных руководителю непосредственно, осуществляется за счет средств областного бюджета в целях усиления материальной заинтересованности указанных работников учреждения, в повышении развития творческой активности и инициативы, в повышении качества работы, успешного и добросовестного исполнения должностных обязанностей.

3. РАСЧЕТ ВЫПЛАТ НАДБАВКИ ЗА КАЧЕСТВО ВЫПОЛНЯЕМЫХ РАБОТ.

3.1. Расчет выплат за качество выполняемых работ каждому работнику производить с учетом коэффициента труда работника по следующей формуле:

$$\underline{\underline{СВ = ((СР/ЗКТ \times (ДО_i / МДО + КТ_i) \times ФОД_i / НОД)) \times ФКБ_i / НКБ}}$$

СВ – сумма выплат за качество труда работника (расчетная);

СР – сумма к распределению по учреждению;

ЗКТ – сумма значений коэффициентов труда учреждения;

ДО_i – должностной оклад работника (для преподавателей с учетом учебной нагрузки);

МДО – минимальный должностной оклад по учреждению;

КТ_i – дополнительный коэффициент труда работника;

ФОД_i – фактически отработано работником дней в расчетном периоде;

НОД – норма отработанных дней для работника в расчетном периоде;

ФКБ_i – фактическое количество баллов, набранное работником;

НКБ – нормативное количество баллов.

Дополнительные коэффициенты труда работников:

- заведующий общежитием – 1,5

- начальник планово-экономического отдела – 1,24;

- юристконсульт – 1,0

Приложение 1
к Положению «Об установление выплат за
качество выполняемых работ работникам
БПОУ ВО «Вологодский областной
медицинский колледж»

**Показатели эффективности деятельности работников
за качество выполняемых работ**

Должность	Показатели	Критерии	Оценка (баллы)
Преподаватель	1. Стабильность показателей успеваемости по дисциплине или ПМ.	Выполняется Не выполняется	10 0
	2. Оценочный мониторинг, разработка и реализация коррекционных действий	Выполняется Не выполняется	10 0
	3. Регулярное обновление учебно-методических материалов разного типа	Выполняется Не выполняется	40 0
	4. Выполнение учебного плана и программы дисциплины или ПМ	Выполняется Не выполняется	20 0
	5. Отсутствие фактов нарушения трудовой дисциплины и действующего законодательства	Отсутствует 1 и более случаев	10 0
	6. Соблюдение норм служебной и профессиональной этики	Отсутствует 1 и более случаев	10 0
Воспитатель	1. Своевременность и полнота выполнения установленных обязанностей.	Выполняется Не выполняется	40 0
	2. Поддержание здоровья сберегающей среды в общежитии, способствующей сохранению и укреплению здоровья студентов	Выполняется Не выполняется	20 0
	3. Активная работа Совета общежития	Выполняется Не выполняется	20 0
	4. Соблюдение норм служебной и профессиональной этики	Отсутствует 1 и более случаев	10 0
	5. Отсутствие фактов нарушения трудовой дисциплины и действующего законодательства	Отсутствует 1 и более случаев	10 0
Социальный педагог	1. Своевременность и полнота выполнения установленных обязанностей.	Выполняется Не выполняется	40 0
	2. Своевременный контроль за сроками действия справок из органов социальной защиты,	Выполняется Не выполняется	30

	предоставляемые студентами, имеющим право на получение государственной социальной помощи		
	3. Отсутствие нарушений по срокам и достоверности исполнения приказов, отчетов, предоставления информации	Выполняется Не выполняется	10 0
	4. Отсутствие фактов нарушения трудовой дисциплины и действующего законодательства	Отсутствует 1 и более случаев	10 0
	5. Соблюдение норм служебной и профессиональной этики	Отсутствует 1 и более случаев	10 0
Лаборант	1. Своевременность и полнота выполнения установленных обязанностей.	Выполняется Не выполняется	30 0
	2. Качественная и своевременная подготовка учебных кабинетов к теоретическим и практическим занятиям	Выполняется Не выполняется	50 0
	3. Отсутствие фактов нарушения трудовой дисциплины и действующего законодательства	Отсутствует 1 и более случаев	10 0
	4. Соблюдение норм служебной и профессиональной этики	Отсутствует 1 и более случаев	10 0
Заместитель директора по учебной работе	1. Своевременность и полнота выполнения установленных обязанностей	Выполняется Не выполняется	20 0
	2. Качественное выполнение работ, связанных с обеспечением учебного процесса в установленные сроки	Выполняется Не выполняется	30 0
	3. Своевременный контроль за полнотой выполнения учебных планов, программ и педагогической нагрузки.	Выполняется Не выполняется	20 0
	4. Отсутствие нарушений по срокам и достоверности исполнения приказов, отчетов, предоставления информации	Отсутствует 1 и более случаев	10 0
	5. Соблюдение норм служебной и профессиональной этики	Отсутствует 1 и более случаев	10 0
	6. Отсутствие фактов нарушения трудовой дисциплины и действующего законодательства	Отсутствует 1 и более случаев	10 0
Заместитель директора по научно-	1. Своевременность и полнота выполнения установленных обязанностей	Выполняется Не выполняется	30 0

методической работе	2. Своевременность контроля за наличием полного УМК дисциплин и ПМ и своевременным их обновлением.	Выполняется Не выполняется	20 0
	3. Систематическая организация мероприятий, способствующих росту педагогического мастерства и повышению квалификации преподавателей колледжа	Выполняется Не выполняется	20 0
	4. Отсутствие нарушений по срокам и достоверности исполнения приказов, отчетов, предоставления информации	Отсутствует 1 и более случаев	10 0
	5. Отсутствие фактов нарушения трудовой дисциплины и действующего законодательства	Отсутствует 1 и более случаев	10 0
	6. Соблюдение норм служебной и профессиональной этики	Отсутствует 1 и более случаев	10 0
Заместитель директора по воспитательной работе	1. Своевременность и полнота выполнения установленных обязанностей	Выполняется Не выполняется	30 0
	2. Своевременность контроля за полнотой выполнения плана воспитательной работы в колледже и общежитии	Выполняется Не выполняется	25 0
	3. Активная работа совета студенческого самоуправления.	Выполняется Не выполняется	15 0
	4. Отсутствие нарушений по срокам и достоверности исполнения приказов, отчетов, предоставления информации	Отсутствует 1 и более случаев	10 0
	5. Отсутствие фактов нарушения трудовой дисциплины и действующего законодательства	Отсутствует 1 и более случаев	10 0
	6. Соблюдение норм служебной и профессиональной этики	Отсутствует 1 и более случаев	10 0
Заведующий отделением	1. Своевременность и полнота выполнения установленных обязанностей	Выполняется Не выполняется	20 0
	2. Своевременность контроля за качеством показателей успеваемости и посещаемости обучающихся	Выполняется Не выполняется	30 0
	3. Систематическая работа с активом группы	Выполняется Не выполняется	20 0
	4. Отсутствие нарушений по срокам и достоверности исполнения приказов, отчетов, предоставления информации	Отсутствует 1 и более случаев	10 0

	5. Отсутствие фактов нарушения трудовой дисциплины и действующего законодательства	Отсутствует 1 и более случаев	10 0
	6. Соблюдение норм служебной и профессиональной этики	Отсутствует 1 и более случаев	10 0
Заведующий отделом	1. Своевременность и полнота выполнения установленных обязанностей	Выполняется Не выполняется	20 0
	2. Систематический контроль качества практического обучения	Выполняется Не выполняется	25 0
	3. Систематическая работа с базами практического обучения	Выполняется Не выполняется	25 0
	4. Отсутствие нарушений по срокам и достоверности исполнения приказов, отчетов, предоставления информации	Отсутствует 1 и более случаев	10 0
	5. Отсутствие фактов нарушения трудовой дисциплины и действующего законодательства	Отсутствует 1 и более случаев	10 0
	6. Соблюдение норм служебной и профессиональной этики	Отсутствует 1 и более случаев	10 0
Работники кадровой службы	1. Своевременность и полнота выполнения установленных обязанностей	Выполняется Не выполняется	40 0
	2. Своевременное прохождение преподавателями колледжа обучения по программам дополнительного профессионального образования	Выполняется Не выполняется	10 0
	3. Отсутствие нарушений по срокам и достоверности исполнения приказов, отчетов, предоставления информации	Отсутствует 1 и более случаев	30 0
	4. Отсутствие фактов нарушения трудовой дисциплины и действующего законодательства	Отсутствует 1 и более случаев	10 0
	5. Соблюдение норм служебной и профессиональной этики	Отсутствует 1 и более случаев	10 0
Юрисконсульт	1. Отсутствие фактов нарушения действующего законодательства.	Отсутствует 1 и более случаев	30 0
	2. Своевременная и качественная подготовка документации колледжа (нормативные локальные акты, договора и т.д.)	Выполняется Не выполняется	30 0
	3. Отсутствие нарушений по срокам и достоверности исполнения приказов, отчетов, предоставления информации	Отсутствует 1 и более случаев	20 0

	4. Отсутствие фактов нарушения трудовой дисциплины	Отсутствует 1 и более случаев	10 0
	5. Соблюдение норм служебной и профессиональной этики	Отсутствует 1 и более случаев	10 0
Работники финансовой и экономической службы	1. Отсутствие фактов нарушения трудового и финансового законодательства	Отсутствует 1 и более случаев	20 0
	2. Отсутствие нарушений по срокам и достоверности исполнения приказов, отчетов, предоставления информации	Отсутствует 1 и более случаев	50 0
	3. Отсутствие превышения кассовых расходов над утвержденными показателями плана финансово-хозяйственной деятельности по выплатам	Отсутствует 1 и более случаев	10 0
	4. Отсутствие просроченной дебиторской и кредиторской задолженности	Отсутствует 1 и более случаев	10 0
	5. Отсутствие фактов нарушения трудовой дисциплины и действующего законодательства	Отсутствует 1 и более случаев	10 0
Работники инженерной службы	1. Качественная, безаварийная и бесперебойная работа инженерных сетей	Выполняется Не выполняется	50 0
	2. Своевременность и полнота выполнения установленных обязанностей	Выполняется Не выполняется	30 0
	3. Соблюдение норм служебной и профессиональной этики	Отсутствует 1 и более случаев	10 0
	4. Отсутствие фактов нарушения трудовой дисциплины и действующего законодательства	Отсутствует 1 и более случаев	10 0
Иные работники	1. Своевременность и полнота выполнения установленных обязанностей	Отсутствует 1 и более случаев	60 0
	2. Отсутствие нарушений по срокам и достоверности исполнения приказов, отчетов, предоставления информации	Отсутствует 1 и более случаев	10 0
	3. Отсутствие нарушений правил противопожарной безопасности	Отсутствует 1 и более случаев	10 0
	4. Соблюдение норм служебной и профессиональной этики	Отсутствует 1 и более случаев	10 0

	5. Отсутствие фактов нарушения трудовой дисциплины и действующего законодательства	Отсутствует 1 и более случаев	10 0
--	--	-------------------------------	---------

Приложение 2
к Положению «Об установление выплат
за качество выполняемых работ работникам
БПОУ ВО «Вологодский областной
медицинский колледж»

Протокол оценки эффективности деятельности работников
за _____ 20__ г.

№	Ф.И.О.	Должность	Кол-во отработанных дней	Кол-во баллов

Приложение 3
к Положению «Об установление выплат за
качество выполняемых работ работникам
БПОУ ВО «Вологодский областной
медицинский колледж»

Критерии единовременных (разовых) выплаты стимулирующего характера

- за выполнение разовых, срочных, внеплановых и особо важных поручений руководителя;
- за использование современных педагогических технологий (представление материалов из опыта работы);
- за участие в научно- методической работе с предоставлением результатов на конференции педагогического коллектива;
- разработка и проведение открытых учебных занятий;
- тематическое выступление на педагогическом и методических советах;
- трансляция педагогического опыта через городские, областные и другие мероприятия.

Нормы выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты

работникам БПОУ ВО «Вологодский областной медицинский колледж» на основании приказа Министерства труда социальной защиты Российской Федерации от 29 октября 2021г. №767н «Об утверждении единых типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты и смывающих средств»

№ п/п	Должность	Тип средства защиты	Наименование специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты (СИЗ)	Норма выдачи на год (штуки, пары, комплект)
1	Слесарь-сантехник	Одежда специальная защитная	Жилет сигнальный повышенной видимости	1 шт.
			Костюм для защиты от механических воздействий (стирания)	1 шт.
			Костюм для защиты от воды	1 шт. на 2 года
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов)	1 пара
		Средства защиты рук	Нарукавники для защиты от воды и растворов нетоксичных веществ	12 пар
			Перчатки для защиты от механических воздействий (стирания)	12 пар
		Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.
		Средства защиты глаз	Очки защитные от механических воздействий, в том числе с покрытием от запотевания	1 шт.
2	Уборщик производственных и служебных помещений	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от механических воздействий (стирания)	1 шт.
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов) и от скольжения	1 пара
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от механических воздействий (стирания)	12 пар
		Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.
3	Уборщик территорий	Одежда специальная защитная	Жилет сигнальный повышенной видимости	1 шт.
			Костюм для защиты от механических воздействий (стирания)	1 шт.

			Пальто, полупальто, плащ для защиты от воды	1 шт. на 2 года
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов)	1 пара
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от воды и растворов нетоксичных веществ	12 пар
			Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар
		Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.
	Зимой дополнительно	Наименование СИЗ для защиты от пониженных температур	Одежда специальная от пониженных температур 3,4 класса защиты	2 года
		Наименование СИЗ для защиты от пониженных температур	Обувь специальная от пониженных температур (по поясам)	1,5 года
		Наименование СИЗ для защиты от пониженных температур	Обувь валеная	3 года
		Наименование СИЗ для защиты от пониженных температур	Головной убор для защиты от пониженных температур	2 года
4	Столяр	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт.
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов)	1 пара
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания, проколов)	12 пар
		Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.
		Средства защиты глаз	Очки защитные от механических воздействий, в том числе с покрытием от запотевания	1 шт.
		Средства защиты органа слуха	Противошумные вкладыши (беруши) или противошумные наушники, включая активные, и их комплектующие	определяется документами изготовителя

		Средства защиты органов дыхания	Противоаэрозольные, противоаэрозольные с дополнительной защитой от паров и газов средства индивидуальной защиты органов дыхания с фильтрующей лицевой частью - фильтрующие полумаски	до износа
5	Инженер - энергетик	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт. на 2 года
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар
			Перчатки диэлектрические	дежурные
6	Мастер участка	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт. на 2 года
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	6 пар
7	Механик	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт.
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов)	1 пара
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар
		Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.
8	Водитель автомобиля	Одежда специальная защитная	Жилет сигнальный повышенной видимости	1 шт.
			Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт.
			Пальто, полупальто, плащ для защиты от воды	1 шт. на 2 года
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (истирания)	1 пара
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар
		Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.
		Средства защиты глаз	Очки защитные от ультрафиолетового излучения, слепящей яркости	1 шт.
9	Кастелянша	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (истирания)	1 пара

10	Гардеробщик	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от общих производственных загрязнений	1 пара
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от общих производственных загрязнений механических воздействий (истирания)	12 пар
11	Старший лаборант Лаборант	Одежда специальная защитная	Халат для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.
		Средства защиты рук	Перчатки резиновые или из полимерных материалов	6 пар
12	Архивариус	Одежда специальная защитная	Халат для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.
		Средства защиты рук	Перчатки с точечным покрытием	3 пары
13	Заведующий библиотекой Библиотекарь	Одежда специальная защитная	Халат для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.
14	Заведующий хозяйством	Одежда специальная защитная	Халат для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.
		Средства защиты рук	Перчатки резиновые или из полимерных материалов	3 пары

ПЕРЕЧЕНЬ
подразделений и должностей сотрудников БПОУ ВО «Вологодский областной медицинский колледж» занятым на
работах, которым необходима выдача средств индивидуальной защиты и смывающих средств

Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 29 октября 2021г. № 767н «Об утверждении
единых типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты и смывающих средств»

№ п/п	Наименование структурного подразделения	Должность	Выдача дерматологических СИЗ и смывающих средств
1	Руководитель	Директор	Смывающие средства (жидкое туалетное мыло) п.36, п.37, п.47, Приказа Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 29 октября 2021г. № 766н «Об утверждении правил обеспечения работников средствами индивидуальной защиты и смывающими средствами» (Норма выдачи на 1 работника в месяц 200г.- мыла туалетного или 250 мл. - жидкого, в таре с дозатором).
2	Заместители руководителя	Заместитель директора по учебной работе Заместитель директора по воспитательной работе Заместитель директора по научно- методической работе Заместитель директора по финансовым вопросам	Смывающие средства (жидкое туалетное мыло) п.36, п.37, п. 47 Приказа Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 29 октября 2021г. № 766н «Об утверждении правил обеспечения работников средствами индивидуальной защиты и смывающими средствами» (Норма выдачи на 1 работника в месяц 200г.- мыла туалетного или 250 мл. - жидкого, в таре с дозатором).
3	Руководители структурных подразделений	Заведующий отделением Заведующий отделом Заведующий библиотекой Заведующий общежитием Заведующий музеем Начальник планово-экономического отдела	Смывающие средства (жидкое туалетное мыло) п.36, п.37, п.47 Приказа Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 29 октября 2021г. № 766н «Об утверждении правил обеспечения работников средствами индивидуальной защиты и смывающими средствами» (Норма выдачи на 1

		Начальник отдела кадров Начальник отдела МТС Начальник технического отдела Контрактный управляющий Начальник финансового отдела Начальник юридического отдела Начальник отдела платных услуг Руководитель контрактной службы Работник контрактной службы Начальник отдела по защите информации Начальник отдела Начальник отдела организации и оплаты труда	работника в месяц 200г.- мыла туалетного или 250 мл. - жидкого, в таре с дозатором).
4	Преподаватели	Преподаватели	Смывающие средства (жидкое туалетное мыло) п.36, п.37, п.47 Приказа Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 29 октября 2021г. № 766н «Об утверждении правил обеспечения работников средствами индивидуальной защиты и смывающими средствами» (Норма выдачи на 1 работника в месяц 200г.- мыла туалетного или 250 мл. - жидкого, в таре с дозатором).
5	Педагогические работники	Старший методист Методист Воспитатель Педагог- организатор Советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями Социальный педагог	Смывающие средства (жидкое туалетное мыло) п.36, п.37, п.47 Приказа Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 29 октября 2021г. № 766н «Об утверждении правил обеспечения работников средствами индивидуальной защиты и смывающими средствами» (Норма выдачи на 1 работника в месяц 200г.- мыла туалетного или 250 мл. - жидкого, в таре с дозатором).
6	Служащие	Заведующий хозяйством Экономист Юрисконсульт Инженер- программист Инженер-энергетик Инженер по защите информации Специалист по охране труда Специалист по кадрам Библиотекарь Делопроизводитель Документовед Старший лаборант Лаборант Механик	Смывающие средства (жидкое туалетное мыло) п.36, п.37, п.47 Приказа Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 29 октября 2021г. № 766н «Об утверждении правил обеспечения работников средствами индивидуальной защиты и смывающими средствами» (Норма выдачи на 1 работника в месяц 200г.- мыла туалетного или 250 мл. - жидкого, в таре с дозатором).

		Мастер участка	
		Секретарь учебной части	
		Архивариус	
		Паспортист	
		Специалист гражданской обороны	
7	Рабочие	Водитель автомобиля	Смывающие средства (жидкое туалетное мыло) п.36, п.37, п.47 Приказа Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 29 октября 2021г. № 766н «Об утверждении правил обеспечения работников средствами индивидуальной защиты и смывающими средствами» (Норма выдачи на 1 работника в месяц 200г.- мыла туалетного или 250 мл. - жидкого, в таре с дозатором).
		Кастелянша	
		Курьер	
		Гардеробщик	
		Слесарь- сантехник	Смывающие средства (жидкое туалетное мыло) п.36, п.37, п.47 Приказа Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 29 октября 2021г. № 766н «Об утверждении правил обеспечения работников средствами индивидуальной защиты и смывающими средствами» (Норма выдачи на 1 работника в месяц 200г.- мыла туалетного или 250 мл. - жидкого, в таре с дозатором). Средство гидрофобного действия п.41,п.46 (Норма выдачи на 1 работника в месяц 100мл)
Уборщик служебных помещений	Смывающие средства (жидкое туалетное мыло) п.36, п.37, п.47 Приказа Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 29 октября 2021г. № 766н «Об утверждении правил обеспечения работников средствами индивидуальной защиты и смывающими средствами» (Норма выдачи на 1 работника в месяц 200г.- мыла туалетного или 250 мл. - жидкого, в таре с дозатором). Средство гидрофобного п.41, п.46 (Норма выдачи на 1 работника в месяц 100мл)		
Столяр	Смывающие средства (жидкое туалетное мыло) п.36, п.37, п.47 Приказа Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 29 октября 2021г. № 766н «Об утверждении правил обеспечения работников средствами индивидуальной защиты и смывающими средствами» (Норма выдачи на 1 работника в месяц 200г.- мыла туалетного или 250 мл. - жидкого, в таре с дозатором).		
		Дворник	Смывающие средства (жидкое туалетное мыло) п.36, п.37, п.47 Приказа Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 29 октября 2021г. № 766н «Об утверждении

			<p>правил обеспечения работников средствами индивидуальной защиты и смывающими средствами» (Норма выдачи на 1 работника в месяц 200г.- мыла туалетного или 250 мл. - жидкого, в таре с дозатором). Средство гидрофобного действия п.41,п.46 (Норма выдачи на 1 работника в месяц 100мл)</p>
--	--	--	--

**ПЛАН ОРГАНИЗАЦИОННО-ТЕХНИЧЕСКИХ МЕРОПРИЯТИЙ
ПО УЛУЧШЕНИЮ УСЛОВИЙ ОХРАНЫ ТРУДА НА 2024-2027г.г.**

наименование мероприятий	исполнитель	срок исполнения	отметка о выполнении
1. ОРГАНИЗАЦИОННЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ			
1.1. Отчет по вопросу подведения итогов выполнения плана организационно - технических мероприятий по дальнейшему улучшению условий труда и снижению его опасности.	Специалист по охране труда	декабрь январь (ежегодно)	
1.2. Подготовка приказов о назначении ответственных за состояние охраны труда, опасных производственных объектов, смывающих и обезвреживающих средств и спецодежды, о прохождении медицинских осмотров.	Специалист по охране труда	декабрь январь (ежегодно)	
1.3. Пройти обязательные периодические медицинские осмотры по ПРИКАЗУ МИНИСТЕРСТВА ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ от 28 января 2021г. №29н.	Специалист по охране труда	апрель - май (ежегодно)	
1.4. Проверка состояния охраны труда в подразделениях колледжа	Специалист по охране труда Комиссия по охране труда	в течение года	
1.5. Проведение специальной оценке условий труда по	Специалист по	по графику	

Федеральному закону от 28 декабря 2013г. №426 «О специальной оценке условий труда»	охране труда		
1.6. Проведение обучения требованиям охраны труда работников колледжа.	Специалист по охране труда	в течение года	
1.7. Проведение обучения и проверки знаний по охране труда у работников подразделений колледжа.	Специалист по охране труда Комиссия по охране труда	в течение года	
1.8. Обучение работников, занятых на работах с повышенной опасностью.	Комиссия по охране труда Специалист по охране труда	в течение года	
1.9. Проведение проверок: обследование технического и санитарного состояния колледжа, применение СИЗ, состояния технических устройств на соответствие требованиям охраны труда.	Комиссия по охране труда Специалист по охране труда	в течение года	
1.10. Проведение «Дня охраны труда»: рассмотрение итогов проверок комиссией, оформление протокола, приказа (при необходимости).	Специалист по охране труда	в течение года	
1.11. Разработка (переработка) инструкций по охране труда для работников колледжа.	Специалист по охране труда	в течение года	
1.12. Участие в разработке должностных инструкций для работников колледжа, в части соблюдения в них	Специалист по охране труда	в течение года	

должностных требований по охране труда.			
1.13. Проведение вводного инструктажа с поступающими на работу, командировочными, а также учащимися и студентами, прибывшими на практику.	Специалист по охране труда Начальник отдела кадров	в течение года	
1.14. Контроль состояния охраны труда в колледже.	Комиссия по охране труда Специалист по охране труда	в течение года	
1.15. Составление отчётности по охране труда по установленным формам.	Специалист по охране труда	в течение года	
1.16. Участие в составлении списков профессий и должностей, в соответствии с которыми на основании действующего законодательства, работникам предоставляются льготы и компенсации за тяжёлые, вредные и опасные условия труда.	Комиссия по охране труда Специалист по охране труда	в течение года	
1.17. Составление плана мероприятий по охране труда на 2027год.	Специалист по охране труда	Декабрь 2026	

Прошито, пронумеровано
и скреплено печатью 48
(Сорок восемь) листов
Директор БПОУ ВО «Вологодский
областной медицинский колледж»



О.В. Кашникова

27.02.2024 г.