

От работников:

От работодателя:

Председатель первичной
организации профсоюза
работников

Директор



В. Алексеева

2021г.



А.А. Самоквитов

2021г.

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

на 2021 - 2024 годы

Государственная бюджетная профессиональная
образовательная организация Республики Адыгея

«Майкопский медицинский колледж»

(наименование организации)

Принят на общем собрании работников

ГБПОО РА «Майкопский медицинский колледж»

« 01 » 09 2021г. (протокол № 01/н от 01.09.2021г.)

ОГЛАВЛЕНИЕ

№ п/п	Наименование	Страницы
1.	ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	4
2.	ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ	5
3.	ОПЛАТА ТРУДА	7
4.	РЕЖИМ ТРУДА И ОТДЫХА	9
5.	ОХРАНА ТРУДА	13
6.	УСЛОВИЯ ВЫСВОБОЖДЕНИЯ РАБОТНИКОВ	15
7.	ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН ДОГОВОРА	16
8.	ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА, ПЕРЕПОДГОТОВКА, ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ	19
9.	ДИСЦИПЛИНА ТРУДА	19
10.	ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ	21
11.	ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ СТОРОН	21
12.	ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАВ И ГАРАНТИЙ ЧЛЕНОВ ПРОФСОЮЗА И ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ	22
13.	КОНТРОЛЬ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА	24
14.	ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВА О КОЛЛЕКТИВНЫХ ДОГОВОРАХ	25
15.	ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ	25
	ПРИЛОЖЕНИЯ К КОЛЛЕКТИВНОМУ ДОГОВОРУ	
	ПРИЛОЖЕНИЕ №1 Положение об оплате труда работников государственной бюджетной профессиональной образовательной организации Республики Адыгея «Майкопский медицинский колледж»	27
	ПРИЛОЖЕНИЕ №2 Положением о премировании работников государственной бюджетной профессиональной образовательной организации Республики Адыгея «Майкопский медицинский колледж»	57
	ПРИЛОЖЕНИЕ №3 Положение об оказании платных образовательных услуг государственной бюджетной профессиональной образовательной организации Республики Адыгея «Майкопский медицинский колледж»	59

	<p>ПРИЛОЖЕНИЕ №4 Правила внутреннего трудового распорядка работников государственной бюджетной профессиональной образовательной организации Республики Адыгея «Майкопский медицинский колледж»</p>	69
	<p>ПРИЛОЖЕНИЕ №5 Перечень должностей работников государственной бюджетной профессиональной образовательной организации Республики Адыгея «Майкопский медицинский колледж» работающих в условиях ненормированного рабочего дня, которым предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск</p>	94
	<p>ПРИЛОЖЕНИЕ №6 Нормы бесплатной выдачи работникам государственной бюджетной профессиональной образовательной организации Республики Адыгея «Майкопский медицинский колледж»</p>	95
	<p>ПРИЛОЖЕНИЕ №7 Нормы выдачи работникам государственной бюджетной профессиональной образовательной организации Республики Адыгея «Майкопский медицинский колледж» специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты</p>	96
	<p>ПРИЛОЖЕНИЕ №8 Положение об организации работы по охране труда работников государственной бюджетной профессиональной образовательной организации Республики Адыгея «Майкопский медицинский колледж»</p>	98
	<p>ПРИЛОЖЕНИЕ №9 Соглашение по охране труда государственной бюджетной профессиональной образовательной организации Республики Адыгея «Майкопский медицинский колледж» на 2021 год</p>	104

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящий коллективный договор (далее - ТК РФ) заключен между Работодателем и Работниками и является правовым актом, регулирующим социально трудовые отношения в Государственной бюджетной образовательной организации Республики Адыгея «Майкопский медицинский колледж» (ГБПОО РА «Майкопский медицинский колледж»).

1.2 Сторонами настоящего коллективного договора являются работники ГБПОО РА «Майкопский медицинский колледж» в лице председателя первичной профсоюзной организации колледжа Алексеевой Светланы Владимировны (далее «Работники»), с одной стороны, и работодатель в лице директора ГБПОО РА «Майкопский медицинский колледж» (далее - Колледж) Самоквитова Алексея Алексеевича, именуемый далее «Работодатель», с другой стороны.

1.3 Стороны признают, что выполнение условий коллективного договора в полном объеме может быть обеспечено при безусловном выполнении Работниками индивидуальных обязательств по трудовым договорам и всех мероприятий нацеленных на повышение эффективности учебно – воспитательного процесса, увеличение доходов учреждения, как источника экономической стабильности, сохранения рабочих мест, повышения материального благополучия каждого работника.

1.4 Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения между Работодателем и Работниками на основе согласования взаимных интересов сторон данного Договора.

1.5 Данный коллективный договор распространяется на всех Работников Колледжа независимо от принадлежности к профсоюзу. Стороны признают юридическое значение и правовой характер договора и обязуются его выполнять

1.6 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.

1.7 Работники предоставляют право председателю первичной профсоюзной организации договариваться с Работодателем о внесении в коллективный договор целесообразных с точки зрения обеих сторон изменений и дополнений

1.8 В период действия коллективного договора первичная профсоюзная организация не выступает организатором забастовок и содействует работодателю в урегулировании конфликтов, которые могут

возникнуть из-за требований, выходящих за рамки согласованных норм коллективного договора.

1.9 Основные принципы заключения коллективного договора, неразрывно связанные со следующими принципами правового регулирования трудовых отношений и иных непосредственно связанных с ними отношений:

- соблюдение норм законодательства,
- полномочность представителей сторон;
- равноправие сторон;
- свобода выбора вопросов регулирования социально-трудовых отношений;
- ответственность сторон договора за неисполнение обязательств.

1.10 Договор вступает в силу с момента его подписания сторонами.

1.11 Стороны имеют право продлевать действие коллективного договора на срок не более трех лет.

1.12 Коллективный договор сохраняет свое действие в случаях изменения наименования Колледжа, реорганизации Колледжа в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с Директором Колледжа.

2. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ

2.1. Трудовые отношения между Работником и Работодателем регулируются ТК РФ, трудовым договором (эффективный контракт), Правилами внутреннего распорядка, настоящим коллективным договором.

2.2. Директор Колледжа обязуется оформлять с работником трудовой договор в письменной форме в двух экземплярах - по одному для каждой стороны.

2.3. Условия, оговариваемые при заключении трудовых договоров, не могут ухудшать положение Работника, определенное законодательством о труде Российской Федерации и коллективным договором.

2.4. Стороны настоящего коллективного договора исходят из того, что трудовые отношения с Работниками при поступлении их на работу оформляются заключением письменного трудового договора на неопределенный или определенный срок, указанный в трудовом договоре, в соответствии со статьей 58 ТК РФ. До подписания трудового договора Работник знакомится с локальными актами: с коллективным договором, Уставом, Правилами внутреннего трудового распорядка, Положением о защите персональных данных, Положением об оплате труда, Положением об организации работы по охране труда.

2.5. Трудовой договор согласно ст. 58 ТК РФ заключается:

- на неопределенный срок;
- на определенный срок не более пяти лет (срочный трудовой

договор), если иной срок не установлен настоящим Кодексом и иными федеральными законами.

2.6. 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 в случаях, предусмотренных частью первой ст. 59 ТК РФ. В случаях, предусмотренных ч. 2 ст. 59 ТК РФ, срочный трудовой договор может заключаться по соглашению сторон трудового договора без учета характера предстоящей работы и условий ее выполнения. Если в трудовом договоре не оговорен срок его действия, то договор считается заключенным на неопределенный срок.

2.7. Трудовой договор, заключенный на определенный срок при отсутствии достаточных к тому оснований, установленных судом, считается заключенным на неопределенный срок.

2.8. Запрещается заключение срочных трудовых договоров в целях уклонения от предоставления прав и гарантий, предусмотренных для работников, с которыми заключается трудовой договор на неопределенный срок.

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

2.10. В случае изменения существенных условий труда стороны заключают дополнительное соглашение к трудовому договору в письменной форме, либо заключают новый, в случае несогласия трудовой договор прекращается в соответствии с пунктом 7 ст.77 ТК РФ.

2.11. Работодатель и Работники обязуются выполнять условия заключенного трудового договора. В связи с этим Работодатель не вправе требовать от Работников выполнения работы, не обусловленной трудовым договором и должностной инструкцией. Перевод на другую работу без согласия работника допускается лишь в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством.

2.12. Работодатель предоставляет гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с обучением в соответствии со статьями 173-177 ТК РФ.

2.13. Стороны коллективного договора признают, что повышение квалификации и переквалификация Работника должны проводиться не только исходя из интересов Колледжа, но и исходя из потребностей личного роста Работника.

2.14. Прекращение трудового договора с Работником может производиться только по основаниям, предусмотренным ТК РФ и иными федеральными законами согласно статьям 77, 81 ТК РФ.

3. ОПЛАТА ТРУДА.

3.1. Заработная плата (оплата труда Работника) – вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, 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 стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты) (статья 129 ТК РФ).

3.2. Система оплаты труда работников устанавливается в соответствии с ТК РФ, постановлением Кабинета Министров Республики Адыгея от 30.06.2009 г. №147 «О введении новых систем оплаты труда работников государственных учреждений Республики Адыгея, подведомственных Министерству здравоохранения, по виду экономической деятельности «Образование» (с изменениями и дополнениями), настоящим коллективным договором и другими нормативно-правовыми актами Российской Федерации и Республики Адыгея, содержащими нормы трудового права.

3.3. Оплата труда работников Колледжа осуществляется в соответствии с Положением об оплате труда работников государственной бюджетной профессиональной образовательной организации Республики Адыгея «Майкопский медицинский колледж» (приложение № 1).

3.4. Стороны договорились:

3.4.1. При разработке локальных нормативных актов, регламентирующих вопросы оплаты труда работников, учитывать мнение профсоюзного комитета Колледжа.

3.4.2. Вносить изменения и дополнения в локальные нормативные акты Колледжа в части оплаты труда в порядке, установленном ТК РФ, иными нормативными актами Российской Федерации, Республики Адыгея, содержащими нормы трудового права, с учетом мнения профсоюзного комитета Колледжа.

3.4.3. Создавать условия для оплаты труда на основе «Эффективного контракта» с работниками в зависимости от результатов и качества их труда, а также их заинтересованности в эффективном функционировании Колледжа, повышения качества оказываемых услуг.

3.4.4. Обеспечить заключение (оформление) с Работниками трудовых договоров (дополнительных соглашений к трудовым договорам), которые предусматривают такие обязательные условия труда, как:

- размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, установленных за исполнение работником трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности (квалификации) за календарный месяц либо за установленную норму труда;

- размеры выплат компенсационного характера;

- виды и размеры выплат стимулирующего характера и условия для их установления со ссылкой на локальный нормативный акт, регулирующий порядок осуществления выплат стимулирующего характера, в зависимости от установленных критериев эффективности.

3.5. В целях поощрения работников Колледжа и ориентации их на повышение производительности труда, улучшение качества выполняемых работ, раскрытие индивидуальных качеств работников в достижении общих результатов труда, развитие инициативы, мотивацию применения современных форм и методов в организации труда, соблюдение трудовой дисциплины производить выплаты стимулирующего характера в виде премиальных выплат за счет экономии фонда оплаты труда в соответствии с Положением о премировании работников государственной бюджетной профессиональной образовательной организации Республики Адыгея «Майкопский медицинский колледж» (приложение № 2).

3.6. Выплачивать заработную плату Работникам в месте выполнения работы; на основании письменного заявления Работника бесплатно перечислять его заработную плату на счет в банке. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

3.7. Выплачивать заработную плату Работникам 2 раза в месяц (статья 136 ТК РФ): 20 числа месяца – за первую половину текущего месяца, 5 числа следующего месяца – за вторую половину месяца.

3.8. Выдавать каждому Работнику при выплате заработной платы расчетный листок с информацией о ее составных частях, размерах и основаниях произведенных удержаний, об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

3.9. Удержания из заработной платы Работника производятся только в случаях, предусмотренных действующим законодательством.

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

3.11. При прекращении трудового договора выплата всех сумм, причитающихся Работнику Колледжа, производится в день увольнения.

3.12. Заработная плата, неполученная ко дню смерти Работника, выдается членам его семьи или лицу, находившемуся на иждивении умершего на день его смерти. Выдача заработной платы производится не позднее недельного срока со дня подачи в Колледж соответствующих документов.

3.13. Первичная профсоюзная организация обязуется разъяснять Работникам содержание нормативных правовых актов по оплате труда, их права и обязанности.

4. РЕЖИМ ТРУДА И ОТДЫХА

Стороны коллективного договора договорились:

4.1 Работодатель в соответствии с действующим трудовым законодательством Российской Федерации и Республики Адыгея обеспечивает Работникам здоровье и безопасные условия труда.

4.2 Работодатель требует от Работников соблюдения Правил внутреннего трудового порядка и ведет учет рабочего времени, фактически отработанного каждым Работником, в том числе сверхурочной работы.

4.3 Работодатель обязуется обеспечить нормальную продолжительность рабочего времени Работников.

4.4 Режим труда и отдыха в учреждении, а также продолжительность рабочего времени работников Колледжа определяются Правилами внутреннего трудового распорядка (приложение № 4).

4.5 Для работников при пятидневной рабочей неделе продолжительность рабочего времени 40 часов в неделю, кроме (старший методист, методист, методист отделения дополнительного профессионального образования и методист отделения дополнительного профессионального образования очно-заочной формы обучения - 36 часов рабочая неделя). Для педагогических работников Колледжа устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю. Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается с учетом норм часов педагогической работы, установленных за ставку заработной платы, объемов учебной нагрузки, выполнения дополнительных обязанностей, возложенных на них Правилами внутреннего трудового распорядка и Уставом.

4.6 Для работников с нормальной продолжительностью рабочего времени устанавливается следующий режим рабочего времени:

пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями – суббота и воскресенье;

- продолжительность ежедневной работы составляет 8 часов.

- перерыв для отдыха и питания продолжительностью 48 минут с 12.00 до 12.48. Данный перерыв не включается в рабочее время и не оплачивается.

4.7 Сокращенная продолжительность рабочего времени также устанавливается:

для Работников в возрасте до шестнадцати лет – не более 24 часов в неделю;

для Работников в возрасте от шестнадцати до восемнадцати лет – не более 35 часов в неделю;

для Работников, являющихся инвалидами I или II группы, - не более 35 часов в неделю.

4.8 Работодатель обязан вести учет времени, фактически отработанного каждым Работником.

4.9 Работодатель обязан вести учет времени, отработанного в режиме ненормированного рабочего дня в соответствующем журнале учета. Ненормированный рабочий день - особый режим работы, в соответствии с которым отдельные Работники могут по распоряжению Работодателя при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени.

4.10 По соглашению между Работодателем и Работником могут устанавливаться, как при приеме на работу, так и впоследствии неполный рабочий день (смена) или неполная рабочая неделя.

4.11 Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

4.12 Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни, установленные ст. 112 ТК РФ, не допускается за исключением случаев, предусмотренных ст. 113 ТК РФ.

4.13 Работодатель может привлекать педагогических работников к дежурству в Колледже. Дежурство должно начинаться не ранее, чем за 20 минут до начала занятий и продолжаться не более 20 минут после их окончания.

4.14 Каждый Работник имеет право на отдых. Работнику гарантируется установленная Федеральным законом продолжительность рабочего времени, выходные и праздничные дни, оплачиваемый ежегодный отпуск.

4.15 Время отдыха - время, в течение которого Работник свободен от исполнения трудовых обязанностей и которое он может использовать по своему усмотрению. Видами времени отдыха являются:

- перерывы в течение рабочего дня (смены);
- ежедневный отдых (междусменный отдых);
- выходные дни (еженедельный непрерывный отдых);
- нерабочие праздничные дни;
- ежегодный отпуск.

4.16 Работникам Колледжа предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка ст. 114 ТК РФ продолжительностью:

4.16.1 Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется работникам продолжительностью 28 календарных дней ст. 115 ТК РФ .

4.16.2 Ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 56 календарных дней (удлиненный основной отпуск) предоставляется следующим работникам:

- директор,
- заместитель директора по учебной работе;
- заместитель директора по воспитательной работе;
- заместитель директора по практическому обучению;
- заместитель директора отделения дополнительного профессионального образования;
- заведующий учебной практикой;
- заведующий многопрофильным отделением;
- преподаватель;
- педагог-организатор;
- педагог-психолог;
- старший методист;
- заведующий отделением дополнительного профессионального образования очно-заочной формы обучения;
- методист.

4.16.3 Ежегодный основной 30 календарных дней работающим инвалидам. Работникам в возрасте до 18 лет ежегодный основной оплачиваемый отпуск устанавливается продолжительностью не менее 31 календарного дня, который может быть использован ими в любое удобное для них время.

4.17 Работникам Колледжа работающим в условиях ненормированного рабочего дня предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск в соответствии со ст. 116 ТК РФ, (приложение № 5).

4.18 Работникам, воспитывающим школьников младших классов (1 - 4 классы) Работодатель вправе предоставлять однодневный оплачиваемый отпуск в «День знаний» - 1 сентября.

4.19 Продолжительность ежегодного основного и ежегодного дополнительного оплачиваемых отпусков Работников исчисляется в календарных днях. Нерабочие праздничные дни, приходящиеся на период ежегодного основного или ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска, в число календарных дней отпуска не включаются.

4.20 Оплачиваемый отпуск должен предоставляться Работнику ежегодно. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у Работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы в Колледже. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск Работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев.

4.21 Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым директором

с учетом мнения первичной профсоюзной организации не позднее чем за две недели до наступления календарного года. График отпусков обязателен как для Работодателя, так и для Работника. О времени начала отпуска Работник должен быть извещен под подпись не позднее, чем за две недели до его начала.

4.22 Предоставляют ежегодные оплачиваемые отпуска в удобное для работника время по их письменному заявлению, предоставленному работодателю до составления графика отпусков:

- одинокой матери (отцу без матери), воспитывающей ребенка в возрасте до 14 лет;
- женщинам, имеющим двух и более детей в возрасте до 14 лет;
- опекунам (попечителям) несовершеннолетних детей;
- работникам, имеющим ребенка-инвалида;
- несовершеннолетним работникам;
- работникам, обучающимся без отрыва от производства;
- лицам, награжденным знаком «Почетный донор России».

4.23 Предоставляют ежегодные оплачиваемые отпуска в удобное для работников время по их желанию:

- женщине перед отпуском по беременности и родам или непосредственно по окончании отпуска по уходу за ребенком, независимо от стажа работы в данном учреждении;
- работающим мужчинам в период нахождения жены в отпуске по беременности и родам, независимо от времени его непрерывной работы в данном учреждении;
- супругам военнослужащих (одновременно с отпуском военнослужащих).

4.24 Ежегодный оплачиваемый отпуск может быть продлен или перенесен на другой срок, определяемый Работодателем с учетом пожеланий Работника, в случаях, установленных законом.

4.25 По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам Работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению сторон с Работником и Работодателем.

4.26 Работодатель обязан на основании письменного заявления Работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы:

- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) – до 14 календарных дней в году;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, погибших или умерших вследствие ранения,

контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы, - до 14 календарных дней в году;

- работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году;
- работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников – до 5 календарных дней;
- в других случаях, предусмотренных ТК РФ.

4.27 Педагогические Работники не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы имеют право на длительный неоплачиваемый отпуск сроком до одного года. Длительный отпуск может предоставляться педагогическому Работнику в любое время при условии, что это отрицательно не отразится на деятельности Колледжа.

5. ОХРАНА ТРУДА

5.1. Обязанности по обеспечению безопасных условий и охраны труда возлагаются на Работодателя.

Работодатель обязан:

5.1.1 Обеспечивать соблюдение государственных нормативных требований охраны труда в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации и Республики Адыгея и иными нормативными правовыми актами.

5.1.2 Осуществлять обязательное социальное страхование и иное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

5.1.3 Обеспечивать проведение специальной оценки условий труда с обязательным участием представителя профсоюзной организации в порядке, установленном нормативными правовыми актами в области охраны труда в соответствии со ст. 9 Федерального закона «О специальной оценке условий труда».

5.1.4 Обеспечивать санитарно-бытовое и лечебно-профилактическое обслуживание работников в соответствии с требованиями охраны труда.

5.1.5 Обеспечивать соответствующие требования охраны труда, условия труда на каждом рабочем месте, не допускать к работе лиц, не прошедших в установленном порядке инструктаж по охране труда, организовать контроль за состоянием условий труда на рабочих местах, а также за правильностью применения работниками средств индивидуальной и коллективной защиты, принятие мер по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников при возникновении таких ситуаций, в том числе по оказанию пострадавшим первой помощи, ознакомление работников с требованиями охраны труда ст. 212 ТК РФ.

5.1.6 Проводить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические медицинские осмотры (обследования) в соответствии со ст.213 ТК РФ.

5.1.7 Использовать финансирование предупредительных мер по сокращению производственного травматизма и профзаболеваний за счет средств фонда социального страхования (20%).

5.1.8 Беспрепятственно допускать представителей выборных органов первичных профсоюзных организаций для проведения проверок условий и охраны труда в Колледже, независимой экспертизы условий труда, участия в расследовании несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с законодательством.

5.1.9 Рассматривать представления профсоюзных инспекторов труда и (или) уполномоченных лиц по охране труда о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и информировать о принятых мерах.

5.1.10 Установить запрет на курение табака на территории и в помещениях Колледжа в соответствии с Федеральным законом от 23.02.2013г. №15-ФЗ «Об охране здоровья граждан от воздействия окружающего табачного дыма и последствий потребления табака».

5.1.11 Создавать комиссии по охране труда на паритетной основе.

5.1.12 Разрабатывать предложения, направленные на улучшение условий и охраны труда Работников, и улучшение организации работы в области охраны труда.

5.1.13 Приобретать и выдавать за счет собственных средств специальную одежду, специальную обувь и другие средства индивидуальной защиты, смывающие и обезвреживающие средства, прошедшие обязательную сертификацию или декларирование соответствия, в соответствии с установленными нормами работникам, занятым на работах, связанных с загрязнением (приложение №6, приложение №7).

5.2. Работник обязан:

5.2.1 соблюдать требования Положения об организации работы по охране труда работников ГБПОО РА «Майкопский медицинский колледж» (приложение № 8).

5.2.2 соблюдать требования охраны труда;

5.2.3 правильно применять средства индивидуальной защиты;

5.2.4 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.

5.2.5 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.

5.2.6 проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течении трудовой деятельности) медицинские осмотры, а также проходить внеочередные медицинские осмотры по направлению Работодателя в случаях, предусмотренных законодательством РФ.

5.3. Первичная профсоюзная организация обязана:

5.3.1 Проводить разъяснительную работу с работниками Колледжа по выполнению ими обязанностей в области охраны труда в соответствии со ст.214 ТК РФ.

5.3.2 Осуществляет контроль за соблюдением Работодателем периодичности проведения инструктажей и обучения работников по охране труда, правилами оказания первой помощи пострадавшим и применения работниками средств индивидуальной защиты и коллективной защиты.

5.3.3 Осуществлять контроль за ходом выполнения мероприятий по улучшению условий охраны труда в Колледже.

5.3.4 Входить в состав комиссии по охране труда.

6. УСЛОВИЯ ВЫСВОБОЖДЕНИЯ РАБОТНИКОВ

6.1. Работодатель обязуется:

6.1.1 Принимать решение об увольнении Работников по инициативе Работодателя с участием первичной профсоюзной организации в случаях, предусмотренных ст. 82 ТК РФ

6.1.2 Извещать Работников о предстоящем увольнении по сокращению численности работающих или штата не менее чем за 2 месяца.

6.1.3 Обеспечить обучение (переподготовку) и повышение квалификации Работников за счет средств колледжа.

6.1.4 Работникам, увольняемым по сокращению численности или штата работников, если невозможно перевести работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), предлагать любую имеющуюся работу в Колледже, которую Работник может выполнять с учетом его состояния здоровья. При этом Работодатель обязан предлагать Работнику все отвечающие указанным требованиям вакансии, имеющиеся у него в данной местности.

6.1.5 Стороны договорились, что кроме лиц, указанных в статье 179 ТК РФ, преимущественное право оставления на работе при сокращении штатов имеют также лица предпенсионного возраста (за один год до пенсии).

7. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН ДОГОВОРА

7.1. Права и обязанности Работников Колледжа.

7.1.1 Работники Колледжа имеют право:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора;
- на предоставление Работнику работы, обусловленной трудовым договором;
- на рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным настоящим договором;
- на своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- на отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий Работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- на полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации;
- участие в управлении организацией в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;
- на объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- на ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;
- на защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- на возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда;
- на обязательное социальное страхование;
- на защиту от принудительного труда и дискриминации в сфере труда;
- на материально-техническое и учебно-методическое обеспечение своей профессиональной деятельности;
- на защиту профессиональной чести и достоинства;

- на выполнение работником других работ и обязанностей, оплачиваемых по дополнительному соглашению, кроме случаев, специально предусмотренных действующим законодательством;
- на корректное в этическом и правовом отношении дисциплинарное расследование.
- педагогические работники Колледжа также имеют право, направленное на обеспечение свободы творчества, т. е. вносить в установленном порядке предложения об изменении (усовершенствовании) программ обучения.

7.1.2. Работники Колледжа обязаны:

- добросовестно исполнять трудовую функцию (свои должностные обязанности);
- соблюдать Устав Колледжа и Правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- выполнять установленные нормы труда;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- бережно относиться к имуществу Работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;
- незамедлительно сообщить Работодателю, либо непосредственному руководителю, о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества - Колледжа;
- строго следовать нормам профессиональной этики;
- обеспечивать необходимый профессиональный уровень своей деятельности, гарантирующий соблюдение прав обучающихся, способствующий успешной реализации образовательных программ;
- недопущение действий и высказываний, ведущих к осложнению морально- психологического климата в колледже.

7.2. Права и обязанности Работодателя.

7.2.1. Работодатель имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками;
- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
- поощрять Работников за добросовестный эффективный труд;
- требовать от Работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу колледжа и других работников, соблюдения Устава, правил внутреннего трудового;
- привлекать Работников к дисциплинарной и материальной ответственности;
- принимать локальные нормативные акты;

– приглашать представителей первичной профсоюзной организации на свои заседания с правом совещательного голоса.

7.2.2. Работодатель обязан:

– соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия настоящего договора, соглашений и трудовых договоров;

– обеспечить образовательную, учебно – воспитательную и экономическую деятельность колледжа в соответствии с требованием законодательства.

– предоставлять Работникам работу, обусловленную трудовым договором;

– обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;

– обеспечивать Работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;

– обеспечивать Работникам равную оплату за труд равной ценности;

– выплачивать в полном размере причитающуюся Работникам заработную плату в установленные сроки - 5 и 20 числа каждого месяца;

– предоставлять первичной профсоюзной организации полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;

– знакомить работников под подпись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;

– рассматривать представления первичной профсоюзной организации о выявленных нарушениях трудового законодательства в отношении работников колледжа, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах;

– обеспечивать бытовые нужды Работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;

– возмещать вред, причиненный Работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред;

– выполнять функции, отнесенные к его компетенции;

– охранять права и свободы обучающихся и Работников;

– согласовывать с первичной профсоюзной организацией увольнение членов профсоюза.

8. ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА, ПЕРЕПОДГОТОВКА, ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ

8.1. Работодатель определяет необходимость профессиональной подготовки и переподготовки, повышения квалификации работников для нужд Колледжа.

8.2. Работодатель обязуется:

8.2.1 Организовывать профессиональную подготовку и переподготовку, повышение квалификации Работников для нужд Колледжа.

8.2.2 В случае направления Работника на профессиональное обучение или дополнительное профессиональное образование, на прохождение независимой оценки квалификации на соответствие положениям профессионального стандарта или квалификационным требованиям, установленным федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, с отрывом от работы сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется для повышения квалификации в другую местность, оплатить ему командировочные расходы в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки (статья 187 ТК РФ).

8.2.3 Предоставлять гарантии и компенсации Работникам, совмещающим работу с получением образования, а также Работникам, допущенным к соисканию ученой степени кандидата наук или доктора наук в порядке, предусмотренном статьями 173-177 ТК РФ.

8.2.4 Организовывать проведение аттестации педагогических работников в соответствии с Порядком аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации.

8.2.5 Возмещение расходов, связанных со служебными командировками, производится в соответствии со статьей 168 КТ РФ и приказом колледжа «Об особенностях возмещения расходов, связанных со служебными командировками».

9. ДИСЦИПЛИНА ТРУДА

9.1. Работодатель поощряет Работников, добросовестно исполняющих трудовые обязанности.

9.2. В Колледже применяются следующие виды поощрений работников за труд:

- объявление благодарности;
- награждение Почетной грамотой;

- представление Работника к ведомственным наградам;
- представление Работника за особые трудовые заслуги перед обществом и государством к государственным наградам.

9.3. Все сведения о поощрениях в обязательном порядке должны вноситься в личную карточку и трудовую книжку Работника.

9.4. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение Работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения Работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

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

9.5. До применения дисциплинарного взыскания Работодатель обязан затребовать от Работника объяснение в письменной форме. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение не предъявлено, то составляется соответствующий акт. Непредставление Работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

9.6. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а так же времени, необходимого на учет мнения представительного органа работников.

9.7. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.

9.8. Приказ о применении дисциплинарного взыскания объявляется Работнику под подпись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия Работника на работе. Если Работник отказывается ознакомиться с указанным приказом под подпись, то составляется соответствующий акт.

9.9. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания Работник не подвергался новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания. Работодатель имеет право снять дисциплинарное взыскание с Работника до истечения года со дня его применения по собственной инициативе, по просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или профсоюзного комитета.

9.10. Работодатель знакомит Работников с Правилами внутреннего трудового распорядка до подписания трудового договора.

10. ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ

10.1 Работникам Колледжа оказывается материальная помощь в порядке, установленном Положением об оплате труда работников ГБПОО РА «Майкопский медицинский колледж» (Приложение № 1).

10.2 Работникам, направленным на обучение или поступившим самостоятельно в имеющие государственную аккредитацию образовательные учреждения независимо от их организационно-правовых форм по заочной и очно-заочной (вечерней) формам обучения, успешно обучающимся в этих учреждениях, Работодатель предоставляет дополнительные отпуска с сохранением среднего заработка в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

10.3 Работники имеют право на получение отпуска без сохранения заработной платы помимо случаев, предусмотренных законодательством, также в связи с:

- свадьбой детей - 5 дней;
- усыновлением ребёнка - 5 дней;
- празднованием серебряной или золотой свадьбы - 5 дней;
- проводами в армию детей - 2 дня;
- для ликвидации аварии в доме - 2 дня.

10.4 Работники колледжа, имеющие двух или более детей в возрасте до 14 лет, ребёнка-инвалида в возрасте до 18 лет, одинокие матери, воспитывающие ребёнка в возрасте до 14 лет, отцы, воспитывающие ребёнка в возрасте до 14 лет, имеют право на получение отпуска без сохранения заработной платы продолжительностью 14 календарных дней.

11. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ СТОРОН

Стороны договорились о том, что:

11.1 Работодатель признает право профкома вести переговоры от имени трудового коллектива по вопросам заключения коллективного договора, установления режимов труда и социального развития коллектива.

11.2 Профком осуществляет контроль за соблюдением законодательства о труде и профсоюзах, участвует в определении основных направлений социального развития коллектива с учетом нужд и потребностей, выступает стороной в переговорах с Работодателем по существу возникающих в трудовых отношениях конфликтов, строя свои отношения на принципах взаимоуважения и сотрудничества.

11.3 Работодатель обязан:

11.3.1 беспрепятственно представлять первичной профсоюзной организации информацию, которая необходима для ведения коллективных

переговоров и реализации прав профсоюза по защите трудовых и социально-экономических интересов работников;

11.3.2 рассматривать по представлению первичной профсоюзной организации обоснованные критические замечания и предложения, высказанные членами профсоюза в ходе профсоюзных собраний, в письменных и устных обращениях, а также по итогам проверок, проведенных представителями профсоюза. Принимать в установленном порядке необходимые меры;

11.3.3 осуществлять безналичное перечисление профсоюзных взносов по личным заявлениям работников - членов первичной профсоюзной организации одновременно с выплатой заработной платы, на счет первичной профсоюзной организации в размерах, установленных его руководящим органом;

11.3.4 за работниками, участвующими в коллективных переговорах от имени первичной профсоюзной организации, сохранять средний заработок на весь период переговоров.

11.4. Основными обязанностями первичной профсоюзной организации являются:

11.4.1 соблюдение условий настоящего коллективного договора;

11.4.2 поддержание здорового морально-психологического климата в коллективе;

11.4.3 принятие мер для решения спорных вопросов с целью недопущения забастовок, акций протеста по поводу социально - трудовых отношений, регулируемых настоящим договором, при условии выполнения Работодателем своих обязательств.

11.5 В случае невыполнения условий настоящего договора стороны имеют право на разрешение спора в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

12. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАВ И ГАРАНТИЙ ЧЛЕНОВ ПРОФСОЮЗА И ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

Стороны коллективного договора договорились о нижеследующем:

12.1 Работодатель:

12.1.1 признает право Профсоюзного комитета на заключение от имени Работников коллективного договора, а также на контроль за исполнением обязательств Работодателя, предусмотренных данным коллективным договором, на ознакомление с результатами финансово-хозяйственной деятельности и внесение при необходимости предложений;

12.1.2 соблюдает права и гарантии первичной профсоюзной организации, ее членов и выборных органов, в: соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудового кодекса Российской

Федерации, Федеральным законом от 12.01.1996 № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», Уставом Профсоюза, настоящим коллективным договором;

12.1.3 гарантирует невмешательство в деятельность профсоюза, не препятствует созданию и функционированию структур профсоюза.

12.2 Работодатель обязуется:

12.2.1 Включать представителей Профсоюзного комитета в коллегиальные органы управления учреждения, комиссии по оценке деятельности Работников и учреждения (статья 52 Трудового кодекса Российской Федерации, пункт 3 статьи 16 закона Российской Федерации «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»).

12.2.2 Предоставлять Профсоюзному комитету полную и достоверную информацию по следующим вопросам (статья 53 Трудового кодекса Российской Федерации, статья 17 закона Российской Федерации «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»):

- экономического положения учреждения (по согласованию);
- реорганизации или ликвидации учреждения;
- предполагаемого высвобождения Работников в связи с сокращением численности и (или) штата, реорганизацией или ликвидацией Учреждения;
- предполагаемого введения или изменения норм или оплаты труда;
- введения технологических изменений, влекущих за собой изменения условий труда Работников;
- профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации Работников;
- намечаемых мероприятий по улучшению жилищно-бытовых и социальных условий Работников (по согласованию).

12.2.3 Не препятствовать осуществлению представителями Профсоюзного комитета, профсоюза работников здравоохранения Республики Адыгея контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, и права требовать устранения выявленных нарушений (статья 370 Трудового кодекса Российской Федерации, статья 19 закона Российской Федерации «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»), а также представлять бесплатную информацию о деятельности учреждения по социально-трудовым вопросам для реализации уставных целей и задач Профсоюза.

12.2.4 Рассматривать представления профсоюзных органов о выявленных, нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах их представителям в недельный срок со дня получения требования.

12.2.5 Обеспечивать участие представителей Профсоюзного комитета в рассмотрении жалоб и заявлений Работников.

12.2.6 Принимать локальные нормативные акты учреждения, в случаях установленных. коллективным договором, по согласованию с Профсоюзным комитетом.

12.2.7 Разрешить в рабочее время выполнять профсоюзные обязанности в интересах коллектива Работников председателю первичной профсоюзной организации в течение 3-х часов в неделю.

12.2.8 Перечислять, при наличии письменных заявлений Работников, являющихся членами Профсоюза, ежемесячно и бесплатно на счета соответствующих организаций Профсоюза членские профсоюзные взносы в размере одного процента от суммы месячного заработка Работника. Работодатель не имеет права задерживать перечисление указанных средств, в соответствии со статьей 377 Трудового кодекса РФ.

12.2.9 По письменному заявлению работников, не являющихся членами профсоюза, работодатель перечисляет денежные средства из их заработной платы на счет первичной организации профсоюза.

12.3 В целях создания условий деятельности профсоюзной организации Работодатель:

12.3.1. предоставляет Профсоюзному комитету в бесплатное пользование оборудованное, оргтехнику (компьютер, ксерокс и т.д.), средства-связи (телефон, Интернет), необходимые нормативно правовые документы, актовЫй зал для проведения профсоюзных собраний (конференций), организует за свой счет уборку помещения и ремонт оргтехники (статья 377 Трудового кодекса Российской Федерации, пункт 1 статьи 28 закона Российской Федерации «О профессиональных союзах, их правах гарантиях деятельности»).

12.3.2 обеспечивает гарантии, предусмотренные Трудовым кодексом РФ для работников, входящих в состав Профсоюзного комитета и не освобожденных от основной работы (ст.ст. 374, 375, 376 ТК РФ).

12.3.3. Обеспечивает возможность размещения информации в доступном для всех Работников месте.

13. КОНТРОЛЬ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

13.1 Контроль за выполнением коллективного договора осуществляют обе стороны, подписавшие его. Стороны раз в год отчитываются о выполнении коллективного договора на общем собрании (конференции) трудового коллектива. С отчетом выступают первые лица подписавшие коллективный договор.

13.2 Должностные лица, виновные в нарушении законодательства о труде и правил охраны труда, в невыполнении обязательств,

предусмотренных коллективным договором или в препятствовании деятельности представителей органов государственного надзора и контроля соблюдения требований трудового законодательства, охраны труда, а также органов общественного контроля, несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации (статья 195 Трудового кодекса Российской Федерации статьи 5.27 - 5.34 КоАП Российской Федерации).

13.3 При невыполнении обязательств настоящего коллективного договора по причинам, признанным сторонами уважительными, Стороны принимают дополнительные согласованные меры к обеспечению выполнения этих обязательств.

14. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВА О КОЛЛЕКТИВНЫХ ДОГОВОРАХ

14.1. Стороны несут дисциплинарную и административную ответственность за нарушение законодательства о коллективных договорах:

- уклонение от участия в переговорах (ст. 54 ТК РФ);
- непредставление информации, необходимой для коллективных переговоров и осуществления контроля за соблюдением коллективного договора (ст. 54 ТК РФ);
- невыполнение условий коллективного договора (ст. 55 ТК РФ).

15. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

15.1 Настоящий договор заключен в письменной форме, составлен в четырех экземплярах, каждый из которых имеет одинаковую юридическую силу.

15.2 Настоящий договор заключен сроком на три года и действует с «01» октября 2021 по «31» сентября 2024 года.

15.3 Все изменения и дополнения к настоящему договору (в том числе и приложения) оформляются дополнительными соглашениями сторон в письменной форме, которые являются неотъемлемой частью настоящего договора.

15.4 Коллективный Договор вместе с приложениями в течение 7 (семи) дней со дня подписания направляется представителем Работодателя на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду.

15.5 Текст коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения Работников в течение 10 дней после его регистрации.

15.6 Профсоюзный орган обязуется разъяснять Работникам положения коллективного договора, содействовать реализации их прав, основанных на коллективном договоре.

15.7 Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования, организационной структуры ГБПОО РА «Майкопский медицинский колледж», а также при реорганизации Колледжа в течение всего срока реорганизации. Контроль за выполнением настоящего договора осуществляется сторонами в соответствии со статьей 51 ТК РФ.

15.8 Работодатель обязуется не допускать принятия решений затрагивающих трудовые, социально – экономические и профессиональные интересы работников без согласования с профсоюзной организацией Колледжа

15.9 К настоящему коллективному договору прилагаются и являются его неотъемлемой частью:

ПРИЛОЖЕНИЕ №1 Положение об оплате труда работников государственной бюджетной профессиональной образовательной организации Республики Адыгея «Майкопский медицинский колледж»

ПРИЛОЖЕНИЕ №2 Положением о премировании работников государственной бюджетной профессиональной образовательной организации Республики Адыгея «Майкопский медицинский колледж»

ПРИЛОЖЕНИЕ №3 Положение об оказании платных образовательных услуг государственной бюджетной профессиональной образовательной организации Республики Адыгея «Майкопский медицинский колледж»

ПРИЛОЖЕНИЕ №4 Правила внутреннего трудового распорядка работников государственной бюджетной профессиональной образовательной организации Республики Адыгея «Майкопский медицинский колледж»

ПРИЛОЖЕНИЕ №5 Перечень должностей работников государственной бюджетной профессиональной образовательной организации Республики Адыгея «Майкопский медицинский колледж» работающих в условиях ненормированного рабочего дня, которым предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск

ПРИЛОЖЕНИЕ №6 Нормы бесплатной выдачи работникам государственной бюджетной профессиональной образовательной организации Республики Адыгея «Майкопский медицинский колледж»

ПРИЛОЖЕНИЕ №7 Нормы выдачи работникам государственной бюджетной профессиональной образовательной организации Республики Адыгея «Майкопский медицинский колледж» специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты

ПРИЛОЖЕНИЕ №8 Положение об организации работы по охране труда работников государственной бюджетной профессиональной образовательной организации Республики Адыгея «Майкопский медицинский колледж»

ПРИЛОЖЕНИЕ №9 Соглашение по охране труда государственной бюджетной профессиональной образовательной организации Республики Адыгея «Майкопский медицинский колледж» на 2021 год

**Положение
об оплате труда работников Государственной бюджетной
профессиональной образовательной организации Республики Адыгея
«Майкопский медицинский колледж»**

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об оплате труда работников государственной бюджетной профессиональной образовательной организации Республики Адыгея «Майкопский медицинский колледж» (далее - Положение) регулирует порядок оплаты труда работников государственной бюджетной профессиональной организации Республики Адыгея «Майкопский медицинский колледж» (далее – Колледж). Положение разработано в соответствии с Трудовым Кодексом РФ, Постановлением Кабинетов Министров Республики Адыгея от 30.06.2009 г. №147 «О введении новых систем оплаты труда работников государственных учреждений Республики Адыгея, подведомственных Министерству здравоохранения, по виду экономической деятельности «Образование».

1.2. Система оплаты труда в Колледже устанавливается в соответствии с федеральным законодательством, законодательством Республики Адыгея и настоящим положением с учетом:

- 1) Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;
- 2) Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих;
- 3) государственных гарантий по оплате труда;
- 4) рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;
- 5) мнения профсоюзного органа (иного представительного органа работников).

1.3. Месячная заработная плата работников Колледжа, отработавших норму рабочего времени и выполнивших нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже утвержденного минимального размера оплаты труда.

1.4. Оклады (должностные оклады), ставки заработной платы отдельных работников Колледжа, не относящихся к педагогическим работникам, устанавливаются Колледжем в соответствии с типовыми положениями об оплате труда работников государственных учреждений Республики Адыгея по иным видам деятельности. Компенсационные и стимулирующие выплаты указанным работникам устанавливаются в соответствии с настоящим Положением.

1.5. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени или неполной рабочей недели, производится пропорционально отработанному времени. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой из должностей.

1.6. Заработная плата работника Колледжа предельными размерами не ограничивается.

1.7. Условия оплаты труда работников Колледжа, не урегулированные настоящим Положением, определяются в соответствии с трудовым законодательством.

1.8. Фонд оплаты труда работников Колледжа формируется исходя из объема средств, поступающих Колледжу из республиканского бюджета Республики Адыгея, и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

II. Порядок и условия оплаты труда работников

2.1. Заработная плата работников Колледжа включает в себя:

- 1) оклад (должностной оклад), ставку заработной платы;
- 2) выплаты компенсационного характера;
- 3) выплаты стимулирующего характера.

2.2. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников Колледжа устанавливаются в соответствии с приложением №1 к настоящему Положению на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам, утвержденным:

1) приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 5 мая 2008 года № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования»;

2) приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 29 мая 2008 года № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих»;

3) приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 мая 2008 года № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих».

2.3. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников Колледжа устанавливаются руководителем Колледжа на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации работника, которые необходимы для осуществления им соответствующей профессиональной деятельности, с учетом сложности и объема выполняемой работы.

2.4. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы

работников Колледжа, не включенных в профессиональные квалификационные группы, устанавливаются руководителем Колледжа с учетом сложности и объема выполняемой работы в соответствии с приложением № 2 к настоящему Положению.

2.5. Продолжительность рабочего времени педагогических работников (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы) в зависимости от должности и (или) специальности, с учетом особенностей их труда определяется в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 года № 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».

2.6. Особенности оплаты труда педагогических работников Колледжа устанавливаются в соответствии с приложением № 3 к настоящему Положению.

2.7. Порядок и условия почасовой оплаты труда педагогических работников Колледжа устанавливаются в соответствии с приложением № 4 к настоящему Положению.

2.8. С учетом условий труда работникам Колледжа устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом III настоящего Положения.

2.9. Работникам Колледжа устанавливаются выплаты стимулирующего характера, предусмотренные разделом IV настоящего Положения.

III. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера

3.1. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы работников по соответствующим профессиональным квалифицированным группам в процентах или в абсолютных величинах, если иное не установлено федеральным законодательством и законодательством Республики Адыгея.

3.2. Работникам Колледжа осуществляются выплаты компенсационного характера следующих видов:

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

2) выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных), в том числе за дополнительные трудозатраты, непосредственно связанные с выполнением основных должностных обязанностей.

3.3. Выплата работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда,

устанавливается в соответствии со статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации по результатам специальной оценки условий труда. Перечень конкретных работ, профессий рабочих, должностей служащих, занятых на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, и размеры компенсационных выплат устанавливаются локальным актом с учетом мнения представительного органа работников. Если по итогам проведения специальной оценки условий труда рабочее место признается безопасным, указанная выплата отменяется.

3.4. Размер выплат за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работ или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных), устанавливается в соответствии со статьями 149-158 Трудового кодекса Российской Федерации.

3.5. Виды и размеры компенсационного характера установлены в соответствии с приложением № 5 к настоящему Положению.

IV. Порядок и условия установления выплаты стимулирующего характера

4.1. В целях поощрения работников Колледжа могут быть установлены следующие выплаты стимулирующего характера:

- 1) выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;
- 2) выплата за качество выполняемых работ;
- 3) премиальные выплаты;
- 4) выплаты за выслугу лет.

4.2. Выплаты стимулирующего характера осуществляются по решению директора Колледжа в пределах фонда оплаты труда.

4.3. Выплата за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается на основании следующих показателей:

- 1) стабильно высокие показатели результативности работы, высокие академические и творческие достижения;
- 2) качественное выполнение работы по обеспечению учебного (образовательного) процесса или уставной деятельности;
- 3) разработка и внедрение новых эффективных программ, методик, форм (обучения, организации и управления учебным процессом), применение в работе достижений науки, передовых методов труда, высокие достижения в работе;
- 4) инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- 5) работа в условиях эксперимента в рамках выполнения федеральных и региональных программ;

- 6) подготовка учебных и научно-методических пособий, рекомендаций, книг и учебников;
- 7) использование здоровьесберегающих технологий;
- 8) активное участие в методической работе (конференциях, семинарах, методических и научно-методических объединениях);
- 9) обеспечение стабильности и повышения качества обучения;
- 10) особый режим работы по обеспечению безаварийной, безотказной и бесперебойной работы инженерных и хозяйственно-эксплуатационных систем жизнеобеспечения учреждения;
- 11) подготовка призеров конкурсов;
- 12) высокий уровень исполнительской дисциплины.

4.3. Выплата за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается сроком до одного года. Размер выплаты может устанавливаться как в процентном отношении, так и в абсолютном значении к окладу. Максимальным размером выплата за интенсивность и высокие результаты работы не ограничена.

4.4. Порядок определения и размеры выплаты за интенсивность и высокие результаты работы работников Колледжа установлены в приложении № 6 настоящего Положения.

4.5. Работникам устанавливаются выплаты за качество выполняемых работ:

- 1) повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы по занимаемой должности;
- 2) персональный повышающий коэффициент;
- 3) повышающий коэффициент за наличие квалификационной категории;
- 4) повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы за почетное звание, ученую степень.

4.6. Применение повышающих коэффициентов к окладу не образует новый оклад и не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых в процентном отношении к окладу.

4.7. Размер выплат по повышающим коэффициентам определяется путем умножения размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы за фактический объем учебной нагрузки на повышающий коэффициент.

4.8. Повышающие коэффициенты к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы по занимаемой должности устанавливаются работникам Колледжа в соответствии с приложениями № 1, 2 к настоящему Положению.

4.9. Персональный повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы устанавливается работнику Колледжа с учетом уровня сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач и других факторов. Решение об установлении персонального повышающего коэффициента и его размерах принимается

директором Колледжа в отношении конкретного работника. Размер повышающего коэффициента устанавливается не более 0,5. Решение о введении персонального повышающего коэффициента принимается с учетом обеспечения указанной выплаты финансовыми средствами.

4.10. Повышающие коэффициенты к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы за квалификационную категорию, почетное звание, ученую степень устанавливается с целью стимулирования педагогических работников к профессиональному росту путем повышения профессиональной квалификации и компетентности.

4.11. Размеры повышающего коэффициента за наличие квалификационной категории устанавливаются в размере:

- 1) за наличие первой квалификационной категории – 0,20;
- 2) за наличие высшей квалификационной категории - 0,30.

4.12. Повышающий коэффициент за наличие почетного звания, ученой степени устанавливается работникам Колледжа, которым присвоено почетное звание, ученая степень по основному профилю профессиональной деятельности, в следующих размерах:

1) 0,10 - за ученую степень кандидата наук (со дня принятия решения Высшей аттестационной комиссией России (далее - ВАК России) о выдаче диплома) по профилю образовательного учреждения или педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин);

2) 0,15 - за ученую степень доктора наук (со дня принятия решения ВАК России о выдаче диплома) по профилю образовательного учреждения или педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин);

3) 0,10 - за почетное звание «Народный», «Заслуженный» и другие.

4.13. При наличии у работников Колледжа нескольких оснований, указанных в пункте 4.12. настоящего раздела, повышающий коэффициент к окладу устанавливается по одному из оснований, имеющему большее значение.

4.14. В целях поощрения работников Колледжа за выполненную работу в Колледже могут быть установлены премиальные выплаты:

- 1) по итогам работы (за месяц, квартал, полугодие, год);
- 2) за выполнение особо важных и ответственных работ;
- 3) единовременные премии.

4.15. Решение о введении конкретной премиальной выплаты принимает директор Колледжа. Размеры премиальных выплат, порядок их установления, критерии премирования определяются в пределах средств, направляемых на оплату труда в соответствии с Положением о премировании работников ГБПОО РА «Майкопский медицинский колледж».

4.16. Выплата за выслугу лет педагогическим работникам устанавливается в следующих размерах:

- 1) при стаже педагогической работы, выслуге лет от 5 до 10 лет - 5%;
- 2) при стаже педагогической работы, выслуге лет от 10 до 20 лет - 10%;
- 3) при стаже педагогической работы, выслуге лет свыше 20 лет - 15%.

4.17. Порядок исчисления стажа работы, дающего право

педагогическим работникам на выплату за выслугу лет, устанавливается в соответствии с приложением № 7 к настоящему Положению.

4.18. Выплата за общий стаж работы работникам (за исключением работников, указанных в пункте 4.17. настоящего раздела) определяется в следующих размерах:

- 1) при стаже работы от 5 до 10 лет - 5%;
- 2) при стаже работы от 10 до 20 лет - 10%;
- 3) при стаже работы свыше 20 лет - 15%.

4.19. Стаж, дающий право на установление выплаты за общий стаж работы в отношении каждого работника, устанавливается в индивидуальном порядке в соответствии с приказом директора.

V. Оплата труда директора Колледжа, его заместителей и главного бухгалтера

1. Заработная плата директора Колледжа, его заместителей и главного бухгалтера состоит из оклада (должностного оклада), выплат компенсационного и стимулирующего характера.

2. Размер оклада (должностного оклада) директора Колледжа определяется трудовым договором.

3. Оклады (должностные оклады) заместителей директора и главного бухгалтера Колледжа устанавливаются на 10 процентов ниже оклада (должностного оклада) директора Колледжа.

4. Виды и размеры выплат стимулирующего характера директору Колледжа ежегодно устанавливаются Министерством здравоохранения Республики Адыгея с учетом исполнения Колледжем показателей эффективности работы учреждения, перечень которых утверждается Министерством здравоохранения Республики Адыгея. На выплаты стимулирующего характера директору Колледжа направляется не более 3 процентов лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных на оплату труда работников Колледжа.

5. С учетом условий труда директору Колледжа, заместителям директора и главному бухгалтеру устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом III настоящего Положения.

6. Заместителям директора и главному бухгалтеру Колледжа директором устанавливаются выплаты стимулирующего характера, предусмотренные разделом IV настоящего Положения.

VI. Другие выплаты

1. Из фонда оплаты труда Колледжа работникам, работающим на условиях основной занятости, может быть выплачена материальная помощь. Основания для выплаты материальной помощи устанавливаются согласно приложению № 8 настоящего Положения.

2. Материальная помощь оказывается в размере 4000 руб.

3. Основанием для выплаты материальной помощи является:
- 1) заявление работника;
 - 2) ходатайство руководителя структурного подразделения.
4. Решение о выплате материальной помощи директору Колледжа принимается Министерством здравоохранения Республики Адыгея.

Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы за норму педагогической работы, повышающих коэффициентов к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы по занимаемой должности работников Государственной бюджетной профессиональной образовательной организации "Майкопский медицинский колледж"
(с 1 октября 2021 года)

ПКГ / Уровень	Должность	Оклад (руб.)	Повышающий коэффициент к окладу
Профессиональная квалификационная группа должностей руководителей структурных подразделений			
	Заместитель директора по учебной работе	35177,00	
	Заместитель директора практическому обучению	35177,00	
	Заместитель директора по воспитательной работе	35177,00	
	Заместитель директора отделения дополнительного профессионального образования	35177,00	
	Главный бухгалтер	35177,00	
2 квал. уровень	Заведующий библиотекой	7642,00	0,20
	Заведующий учебной практикой	7642,00	0,20
	Заведующий многопрофильным отделением	7642,00	0,20
	Заведующий отделения дополнительного профессионального образования очно-заочного обучения	19563,00	
Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня			
	Секретарь учебной части	4679,00	0,15
Профессиональная квалификационная группа должностей педагогических работников			
2 квал. уровень	Педагог-организатор	7019,00	0,15
3 квал. уровень	Педагог-психолог	7174,00	0,15
	Методист	7174,00	0,15
4 квал. уровень	Преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности	7460,00	
	Старший методист	7460,00	0,15
	Преподаватель	7460,00	0,25

Профессиональная квалификационная группа "Общепромышленные должности служащих первого уровня"			
1 квал. уровень	Секретарь-машинистка	3588,00	0,25
	Архивариус	3588,00	0,25
	Делопроизводитель	3588,00	0,25
	Комендант	3588,00	0,25
	Кассир	3588,00	0,25
Профессиональная квалификационная группа "Общепромышленные должности служащих второго уровня"			
1 квал. уровень	Лаборант	3900,00	0,15
2 квал. уровень	Заведующий складом	4056,00	0,15
	Старший лаборант	4056,00	0,15
Профессиональная квалификационная группа "Общепромышленные должности служащих третьего уровня"			
1 квал. уровень	Экономист	6862,00	0,15
	Бухгалтер	6862,00	0,15
	Специалист по кадрам	6862,00	0,15
	Инженер-энергетик	6862,00	0,15
	Программист	6862,00	0,15
	Инженер по охране труда и технике безопасности	6862,00	0,15
	Контрактный управляющий	6862,00	0,15
Профессиональная квалификационная группа "Общепромышленные должности служащих четвертого уровня"			
1 квал. уровень	Начальник планово-экономического отдела	8578,00	0,25
	Начальник юридического отдела	8578,00	0,25
	Начальник материально-технического снабжения	8578,00	0,25
Профессиональная квалификационная группа "Общепромышленные профессии рабочих первого уровня"			
1 квал. уровень	Гардеробщик	3588,00	0,15
	Уборщик служебных помещений	3588,00	0,15
	Уборщик прилегающей территории	3588,00	0,15
	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	3588,00	0,15
	Слесарь-сантехник	3588,00	0,15
Профессиональная квалификационная группа "Общепромышленные профессии рабочих второго уровня"			
1 квал. уровень	Электрик	3822,00	0,15

Размеры окладов (должностных окладов), повышающих коэффициентов к окладам (должностным окладам) по занимаемой должности работников, не включенных в профессиональные квалификационные группы Государственной бюджетной профессиональной образовательной организации "Майкопский медицинский колледж"
(с 1 октября 2021 года)

Должность	Оклад (руб.)	Повышающий коэффициент к окладу
Заведующий комплектованием групп	5148,00	0,15

Особенности оплаты труда педагогических работников

1. До начала учебного года ставка заработной платы за фактический объем педагогической работы преподавателей Колледжа определяется путем умножения часовой ставки преподавателя на установленный ему объем годовой учебной нагрузки и деления полученного произведения на 10 учебных месяцев.

2. Часовая ставка определяется путем деления ставки заработной платы за норму часов (нормативной ставки) на среднемесячную норму учебной нагрузки (72 часа).

3. Установленная фактическая ставка выплачивается преподавателям за работу в течение всего учебного года, а также за период каникул, не совпадающий с ежегодным отпуском.

4. Преподавателям, поступившим на работу в течение учебного года, фактическая ставка определяется путем умножения часовых ставок на объем учебной нагрузки, приходящейся на число полных месяцев работы до конца учебного года, и деления полученного произведения на количество этих же месяцев. Заработная плата за неполный рабочий месяц в этом случае выплачивается за фактическое количество часов по часовым ставкам.

5. При повышении нормативной ставки фактическая ставка определяется путем умножения новой часовой ставки на объем годовой нагрузки, установленной в начале учебного года, и деления полученного произведения на 10 учебных месяцев.

6. Часы преподавательской работы, данные сверх установленной годовой учебной нагрузки, оплачиваются дополнительно по часовым ставкам только после выполнения преподавателем всей годовой учебной нагрузки. Эта оплата производится ежемесячно или в конце учебного года.

7. Оплата труда преподавателей за часы учебных занятий, выполненные при замещении временно отсутствовавших работников по болезни и другим причинам, производится дополнительно по часовым ставкам в конце учебного года только после выполнения преподавателем всей годовой учебной нагрузки, установленной при исчислении фактической ставки. Если замещение продолжается непрерывно свыше двух месяцев, то со дня его начала производится перерасчет фактической ставки преподавателей, исходя из уточненного объема учебной нагрузки, в порядке, предусмотренном для преподавателей, поступивших на работу в течение учебного года.

8. В том случае, когда в соответствии с действующим законодательством преподаватели освобождаются от учебных занятий с сохранением за ними частично или полностью заработной платы

(ежегодный и дополнительный отпуска, учебные сборы, командировка), установленный им объем годовой учебной нагрузки должен быть уменьшен на 1/10 часть за каждый полный месяц отсутствия на работе и исходя из количества пропущенных рабочих дней - за неполный месяц. В таком же порядке производится уменьшение годовой учебной нагрузки в случае освобождения преподавателей от учебных занятий без сохранения заработной платы, а также в случаях временной нетрудоспособности, отпуска по беременности и родам.

9. В том случае, если преподаватели общеобразовательных дисциплин не вели занятий по уважительным причинам, для них обязательным является выполнение годовой суммы часов по учебному плану за вычетом часов, фактически приходящихся на дни и недели отсутствия на работе. При этом установленная преподавателю в начале учебного года месячная заработная плата изменению не подлежит.

10. Уменьшение нагрузки за дни, когда преподаватель фактически выполнил учебную работу (например, в день выдачи больничного листа, в день выбытия в командировку и прибытия из нее), не производится.

11. Установленная фактическая ставка во всех случаях, указанных в пунктах 8-10, уменьшению не подлежит.

12. Часы преподавательской работы, выполненные преподавателем в течении учебного года сверх уменьшенной нагрузки, оплачиваются дополнительно в соответствии с пунктом 6.

13. Особенности оплаты труда преподавателей-организаторов основ безопасности жизнедеятельности:

1) должностные оклады выплачиваются за 36 часов работы в неделю с учетом ведения преподавательской работы непосредственно по курсу ОБЖ в объеме 360 часов в год. При объеме преподавательской работы по курсу ОБЖ менее 180 часов в год оплата производится в размере 0,5 должностного оклада с продолжительностью рабочей недели 18 часов;

2) за преподавательскую работу по курсу ОБЖ сверх 360 часов в год, а также за преподавательскую работу по другим предметам производится дополнительная оплата в порядке и на условиях, установленных для преподавателей.

Порядок и условия почасовой оплаты труда педагогических работников ГБПОО РА «Майкопский медицинский колледж»

1. Почасовая оплата труда преподавателей и других педагогических работников Колледжа применяется при оплате:

1) за часы, выполненные в порядке замещения отсутствующих педагогических работников, продолжавшегося не свыше двух месяцев;

2) за педагогическую работу специалистов предприятий, учреждений и организаций (в том числе из числа работников органов управления образованием, методических и учебно-методических кабинетов), привлекаемых для педагогической работы в Колледже;

3) за часы преподавательской работы в объеме 300 часов в год в другом учреждении (в одном или нескольких) сверх учебной нагрузки, выполняемой по совместительству на основе фактической ставки;

4) преподавателям Колледжа за выполнение преподавательской работы сверх уменьшенного годового объема учебной нагрузки.

2. Размер оплаты за один час педагогической работы преподавателей определяется путем деления нормативной ставки на 72 часа.

3. Директор Колледжа в пределах средств, направляемых на оплату труда, с учетом целесообразности и соблюдения интересов штатных работников Колледжа, может привлекать для проведения учебных занятий, курсов, лекций высококвалифицированных специалистов на непродолжительный срок с применением следующих условий и ставок почасовой оплаты труда:

Таблица 1

Контингент обучающихся	Размеры ставок (в рублях)		
	Профессор, доктор наук	Доцент, кандидат наук	Лица, не имеющие ученой степени
Студенты	374,29	283,56	192,82
Слушатели отделения дополнительного профессионального образования	374,29	283,56	192,82

4. В ставки почасовой оплаты включена оплата за отпуск.

5. Ставки почасовой оплаты труда лиц, имеющих почетные звания «Народный», устанавливаются в размерах, предусмотренных для профессоров, докторов наук.

6. Ставки почасовой оплаты труда лиц, имеющих почетные звания

«Заслуженный», устанавливаются в размерах, предусмотренных для доцентов, кандидатов наук.

7. Оплата труда членов жюри конкурсов и смотров, а также рецензентов конкурсных работ может производиться по ставкам почасовой оплаты труда, предусмотренным для лиц, проводящих учебные занятия со студентами.

8. Оплата труда высококвалифицированных специалистов, привлекаемых к проведению групповых занятий, производится согласно ставок почасовой оплаты труда, указанной в Таблице 1.

9. Оплата труда высококвалифицированных специалистов, привлекаемых к обучению слушателей в индивидуальном порядке, определяется путем деления размера ставки почасовой оплаты труда, указанной в Таблице 1, на норму наполняемости группы и умножается на количество человек, принятых к обучению.

Виды и размеры выплат компенсационного характера

Наименование показателей	Размер выплат
<i>Работа в условиях, отклоняющиеся от нормальных</i>	
За увеличение объема работы (дополнительные трудозатраты, не входящие в круг основных должностных обязанностей)	до 200% оклада (должностного оклада), ставки заработной платы за норму часов или в абсолютном размере (с учетом объема и содержания выполняемой работы)
За расширение зоны обслуживания (исполнение обязанностей по одноименной вакантной должности, без освобождения от работы, определенной трудовым договором)	до 100% оклада (должностного оклада), ставки заработной платы за норму часов или в абсолютном размере
За совмещение профессий	до 100% оклада (должностного оклада), ставки заработной платы за норму часов по совмещаемой должности (с учетом содержания и объема дополнительной работы)
<i>Дополнительные трудозатраты, непосредственно связанные с обеспечением выполнений основных должностных обязанностей</i>	
За проверку письменных работ по русскому языку	15% от ставки заработной платы за фактический объем учебной нагрузки
За проверку письменных работ по математике	10% от ставки заработной платы за фактический объем учебной нагрузки
За проверку письменных работ по химии	10% от ставки заработной платы за фактический объем учебной нагрузки
За проверку письменных работ по биологии	10% от ставки заработной платы за фактический объем учебной нагрузки

За проверку письменных работ по физике	10% от ставки заработной платы за фактический объем учебной нагрузки
За проверку письменных работ по английскому языку	10% от ставки заработной платы за фактический объем учебной нагрузки
За проверку письменных работ по латинскому языку	10% от ставки заработной платы за фактический объем учебной нагрузки
За увеличение объема работы (дополнительные трудозатраты, непосредственно связанные с выполнением основных	до 200% оклада (должностного оклада), ставки заработной платы за норму часов (с учетом объема и содержания выполняемой работы)
<i>Дополнительные трудозатраты, не входящие в круг основных должностных обязанностей</i>	
За классное руководство	15% от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы за норму часов за 1 группу очной формы обучения
За заведование кабинетом, спортивным залом	15% от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы за норму часов
За руководство цикловой методической комиссией	15% от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы за норму часов
За выполнение функций общественного инспектора по охране прав детства	20% от оклада от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы за норму часов

Порядок определения и размеры выплаты за интенсивность и высокие результаты работы работников ГБПОО РА «Майкопский медицинский колледж»

Критерии и показатели эффективности деятельности преподавателей

1. Основанием для установления выплаты за интенсивность и высокие результаты работы преподавателям является оценка эффективности их педагогической деятельности.

2. Задачами проведения оценки эффективности педагогической деятельности преподавателей являются:

- проведение системной самооценки преподавателем собственных результатов профессиональной и общественно-социальной деятельности;
- обеспечение внешней экспертной оценки педагогического труда.

Порядок оценки эффективности деятельности преподавателей

1. Оценка эффективности деятельности преподавателей устанавливается по итогам работы за учебный год (на период с сентября по август) или полугодие (на период с сентября по декабрь, с января по август), решением рабочей комиссии и оформляется протоколом.

2. Работник, работающий по основной должности преподавателем, не позднее трех дней до начала семестра (учебного года) подает лист самообследования председателю цикловой методической комиссии. Показатели эффективности определены в Таблице №1 настоящего приложения.

3. Заместитель директора по учебной части, заместитель директора по воспитательной работе, председатели цикловых методических комиссий, в составе рабочей группы рассматривают листы самообследования и выносят решение об утверждении количества баллов для каждого преподавателя не позднее первого дня начала семестра (учебного года).

4. Рабочая комиссия может повысить или понизить оценку эффективности деятельности преподавателя, исходя из значимости данного преподавателя для реализации уставных задач Колледжа.

5. В случае несогласия преподавателя с результатами оценки в течение двух дней с момента ознакомления с его баллами, преподаватель вправе подать письменное заявление о несогласии с оценкой результативности его педагогической деятельности.

6. Комиссия обязана осуществить проверку обоснованности заявления преподавателя и дать ему ответ по результатам проверки, письменно, в течение одного рабочего дня с момента подачи заявления.

7. Рабочей комиссией составляется протокол и подписывается председателем и членами рабочей комиссией.

8. На основании протокола директор Колледжа издает приказ о выплате за интенсивность и высокие результаты работы по показателям эффективности деятельности преподавателей.

9. Установленная выплата может быть уменьшена или отменена в случае наложения на преподавателя дисциплинарного взыскания.

10. Размер стимулирующей выплаты за интенсивность и высокие результаты работы по показателям эффективности деятельности преподавателей определяется следующим образом:

1) Максимальная стоимость 1 балла равна половине стоимости одного часа работы преподавателя. Рассчитывается в соответствии с пунктом 2 приложения № 3 к настоящему Положению и утверждается приказом директора. Для расчета используется размер ставки заработной платы за норму часов, действующий на дату утверждения приказа. Стоимость балла остается неизменной на весь период действия приказа;

2) Стоимость балла может изменяться решением Директора в сторону уменьшения в зависимости от обеспеченности Колледжа финансовыми средствами на оплату труда;

3) Стоимость балла распределяется на источники финансирования (на средства на выполнение государственного задания и средства от приносящей доход деятельности) пропорционально количеству студентов, обучающихся на бюджетной и коммерческой основе по состоянию на 1 сентября (1 января) текущего года;

4) Количество баллов, полученных преподавателем, умножается на стоимость одного балла.

Таблица 1

Показатели эффективности деятельности преподавателей за (*период*)

		Шкала оцени вания	Самоо ценка препод авателя	Оценка председа теля ЦМК	Оценка ответст венног о лица	Итог
	I. Учебно-методическая деятельность					
1.	Составление/коррекция рабочих программ дисциплин; ПМ; УП; ПП ¹					
2.	Составление/коррекция тематик практических занятий и УП ¹					
3.	Составление/коррекция УМК дисциплины и ПМ ²					

4.	Ежегодная коррекция экзаменационных билетов	1				
5.	Составление/коррекция КОСов по дисциплинам и ПМ	2/1				
6.	Своевременность и правильность оформления журналов	3				
7.	Своевременность и правильность и оформление зачетных книжек и ведомостей	3				
8.	Своевременность, правильность оформления отчетной документации: - План работы кабинета; - Отчет работы кабинета; - План работы кружка; - Отчет работы кружка; - Индивидуальный план; - Отчет цифровой; - Анализ посещенных уроков; - Ведомость успеваемости и посещаемости студентов (сводная ведомость успеваемости студентов)	за кажды й показа тель 0,5				
9.	Ведение журнала отработок	1				
10.	Еженедельное заполнение АИС «Дневник»	3				
11.	Курируемые курсовые работы	2/шт.				
12.	Курируемые индивидуальные проекты	1/шт.				
13.	Аттестация /Повышение квалификации с получением сертификата	2/1				
14.	Проведение открытого занятия с анализом преподавателя и оформлением методической разработки	3				
15.	Проведение конференции с оформлением материалов о мероприятии	3				
16.	Результаты участия студентов в конференции с получением дипломов 1- 3 степени ³					
17.	Проведение олимпиады (конкурс, спортивные соревнования) с оформлением материалов о мероприятии	2				
18.	Результаты участия студентов в олимпиадах по дисциплинам с получением дипломов 1- 3 степени ⁴					
19.	Результаты участия в конкурсах профессионального					

	мастерства (дипломы 1-3 степени) ⁴					
20.	Проведение предметной недели по дисциплинам и ПМ с оформлением документации	5				
21.	Тематическое выступление на заседаниях ЦМК, совместных заседаниях ЦМК, педагогических советах, школах педагогического мастерства	2				
22.	Публикации материалов, разработанных преподавателем в периодических изданиях	3				
	Дисциплинарные нарушения преподавателя					
23.	Систематические опоздания преподавателя на занятия; Срыв занятия; Отсутствие преподавателя на занятии более 10 минут без уважительной причины	-10				
24.	Отсутствие преподавателя (без уважительной причины) на заседаниях ЦМК, педагогическом совете, совещании при директоре, школе педагогического мастерства	-5				
25.	Несвоевременное и неполное заполнение АИС «Дневник»	-5				
	<i>Всего за учебно-методическую деятельность</i>					
	II. Воспитательная работа					
26.	Работа с документацией:					
	Своевременность, правильность оформления отчетной документации: - План воспитательной работы в группе - Отчет по воспитательной работе в группе; - Дневник группы; - Методические разработки классных часов и внеаудиторных мероприятий	за каждый показатель 1				
	Своевременное представление отчетов разных форм по требованию администрации	1				

27.	Работа со студентами:					
	Создание в группе органов студенческого самоуправления	1				
	Своевременное выявление студентов «группы риска»	1				
	Организация дежурства в группе в колледже	1 2				
	Своевременное проведение тематических классных часов	1				
	Результативное участие студентов в творческих/спортивных мероприятиях колледжа, города, Республики Адыгея ³ (под руководством классного руководителя)					
28.	Работа с родителями:					
	Проведение родительских собраний	1				
	Индивидуальная работа с родителями по оказанию педагогической и социальной помощи	2				
	<i>Всего за воспитательную работу</i>					
	ИТОГО:					

1. Составление/ коррекция до 50 часов - 3/1,5 балла до 100 часов – 5/2,5 баллов Более 100 часов – 7 /3,5 баллов	2. Составление/ коррекция до 50 часов - 5/2,5 баллов до 100 часов - 10/5 баллов более 100 часов - 15/7,5 баллов	3. На уровне колледжа – 3 балла На региональном уровне – 5 баллов На федеральном уровне – 10 баллов	4. На уровне колледжа – 3 балла На уровне города – 5 баллов На региональном уровне – 7 баллов На федеральном/ международном уровне – 10 баллов
--	--	--	---

Порядок определения выплаты за интенсивность и высокие результаты работы работников руководящего, учебно-вспомогательного, обслуживающего персонала

1. Критерии и показатели эффективности деятельности руководящего, учебно-вспомогательного, обслуживающего персонала направлены на создание у работников моральной и материальной заинтересованности, развитии творческой активности и инициативы при реализации поставленных перед коллективом задач, повышение качества образовательного процесса и ответственности за конечные результаты своей деятельности.

2. Оценка выполнения критериев и показателей эффективности работы устанавливается решением директора в отношении каждого работника путем установления выплаты стимулирующего характера за интенсивность и высокие результаты работы. Директор может повысить или понизить оценку выполнения критериев результативности и эффективности работы работнику, исходя из значимости данного работника в реализации уставных задач колледжа.

3. Выплаты за интенсивность, высокие результаты работы устанавливаются в пределах фонда оплаты труда и не носят обязательных характер. Устанавливается на определенный срок, но не более одного года.

4. Размер выплаты за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы за норму часов.

5. Выплата за интенсивность, высокие результаты работы могут уменьшаться или отменяться полностью при:

- невыполнении плана работы, показателей и критериев оценки эффективности работы;
- нарушении финансовой и налоговой дисциплины;
- отрицательной оценке деятельности Колледжа;
- нарушении требований санитарно-гигиенических норм, техники безопасности, пожарной безопасности;
- нарушении трудовой исполнительской дисциплины;
- наличии дисциплинарного взыскания;
- некачественном выполнении поручений директора.

Порядок исчисления стажа педагогической работы (выслуги лет)

1. Настоящий Порядок исчисления стажа педагогической работы (выслуги лет) применяется при установлении размеров оплаты труда педагогических работников.

2. Основным документом для определения стажа педагогической работы является трудовая книжка.

3. Стаж педагогической работы, не подтвержденный записями в трудовой книжке, может быть установлен на основании надлежаще оформленных справок за подписью руководителей соответствующих организаций, скрепленных печатью, выданных на основании документов, подтверждающих стаж работы по специальности (приказы, послужные и тарификационные списки, книги учета личного состава, табельные книги, архивные описи и т.д.). Справки должны содержать данные о наименовании организации, о должности и времени работы в этой должности, о дате выдачи справки, а также сведения, на основании которых выдана справка о работе.

4. В случае утраты документов о стаже педагогической работы указанный стаж может быть установлен на основании справок с прежних мест работы или на основании письменных заявлений двух свидетелей, подписи которых должны быть удостоверены в нотариальном порядке. Свидетели могут подтверждать стаж за период совместной работы в одной организации документально.

5. В исключительных случаях, когда не представляется возможным подтвердить стаж работы показаниями свидетелей, которые знали работника по совместной работе в одной организации, органы, в ведении которых находятся организации, учитывают показания свидетелей, подтвержденные соответствующими документами, знавших работника по совместной работе в одной отрасли.

6. В стаж педагогической работы засчитывается:

1) педагогическая, руководящая и методическая работа в учреждениях и организациях, приведенных в Перечне учреждений, организаций и должностей, время работы в которых засчитывается в стаж педагогической работы, согласно пункту 8 настоящего Порядка;

2) время работы в других учреждениях и организациях, службы в Вооруженных Силах СССР и Российской Федерации, обучения в учреждениях высшего и среднего профессионального образования - в соответствии с Порядком зачета в стаж педагогической работы времени работы в отдельных учреждениях (организациях), а также времени обучения в учреждениях высшего и среднего профессионального образования, и

службы в Вооруженных Силах СССР и Российской Федерации согласно пункту 9 настоящего Порядка.

7. В случае уменьшения стажа педагогической работы, исчисленного в соответствии с настоящим Порядком, по сравнению со стажем, исчисленным в соответствии с ранее действовавшими нормативными правовыми актами, за работниками сохраняется ранее установленный стаж педагогической работы. Кроме того, если педагогическим работникам в период применения ранее действовавших нормативных правовых актов могли быть включены в стаж педагогической работы те или иные периоды деятельности, но по каким-либо причинам они не были учтены, то за работниками сохраняется право на включение их в педагогический стаж в ранее установленном порядке.

8. Перечень учреждений, организаций и должностей, время работы в которых засчитывается в стаж педагогической работы

Наименование учреждений и организаций	Наименование должностей
1	1
<p>Образовательные организации, кроме организаций высшего и дополнительного профессионального образования (повышения квалификации специалистов) Учреждения здравоохранения и социального обеспечения: дома ребенка; детские санатории, клиники, поликлиники, больницы и другое, а также отделения, палаты для детей в учреждениях для взрослых</p>	<p>учителя, преподаватели, учителя-дефектологи, учителя-логопеды, логопеды, преподаватели-организаторы (основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки), руководители физического воспитания, старшие мастера, мастера производственного обучения (в том числе обучения вождению транспортных средств, работе на сельскохозяйственных машинах, работе на пишущих машинах и другой организационной технике), старшие методисты, методисты, старшие инструкторы-методисты, инструкторы-методисты (в том числе по физической культуре и спорту, туризму), концертмейстеры, музыкальные руководители, старшие воспитатели, воспитатели, классные воспитатели, социальные педагоги, педагоги-психологи, педагоги-организаторы, педагоги дополнительного образования, старшие тренеры-преподаватели, тренеры-преподаватели, старшие вожатые (пионервожатые), инструкторы по физкультуре, инструкторы по труду, директора (начальники, заведующие), заместители директоров (начальников, заведующих) по учебной, учебно-воспитательной, учебно-производственной, воспитательной, культурно-воспитательной работе, по производственному обучению (работе), по иностранному языку, по учебно-летней подготовке, по общеобразовательной подготовке, по режиму, заведующие учебной</p>

	частью, заведующие (начальники): практикой, УКП, логопедическими пунктами, интернатами, отделениями, отделами, лабораториями, кабинетами, секциями, филиалами, курсами и другими структурными подразделениями, деятельность которых связана с образовательным (воспитательным) процессом, методическим обеспечением; старшие дежурные по режиму, дежурные по режиму, аккомпаниаторы, культорганизаторы, экскурсоводы
2	2
Образовательные организации высшего образования	профессорско-преподавательский состав, концертмейстеры, аккомпаниаторы
3	3
Государственные военные профессиональные образовательные организации и военные образовательные организации высшего образования	работа (служба) на профессорско-преподавательских и преподавательских должностях
4	4
Образовательные организации дополнительного профессионального образования (повышения квалификации специалистов), методические (учебно-методические) учреждения всех наименований (независимо от ведомственной подчиненности)	профессорско-преподавательский состав; старшие методисты, методисты; директора (заведующие), ректоры; заместители директора (заведующего), проректоры; заведующие: секторами, кабинетами, лабораториями, отделами; научные сотрудники, деятельность которых связана с образовательным процессом, методическим обеспечением
5	5
1. Органы управления образованием и органы (структурные подразделения), осуществляющие руководство образовательными учреждениями 2. Отделы (бюро) технического обучения, отделы кадров предприятий, объединений, организаций, подразделения министерств (ведомств), занимающиеся вопросами подготовки и повышения квалификации кадров на производстве	руководящие, инспекторские, методические должности, инструкторские, а также другие должности специалистов (за исключением работы на должностях, связанных с экономической, финансовой, хозяйственной деятельностью, со строительством, снабжением, делопроизводством) штатные преподаватели, мастера производственного обучения рабочих на производстве, руководящие, инспекторские, инженерные, методические должности, деятельность которых связана с вопросами подготовки и повышения квалификации кадров
6	6
Образовательные учреждения РОСТО (ДОСААФ) и гражданской авиации	руководящий, командно-летный, командно-инструкторский, инженерно-инструкторский, инструкторский и преподавательский составы, мастера производственного обучения, инженеры-инструкторы-методисты, инженеры летчики-методисты
7	7

Общежития учреждений, предприятий и организаций, жилищно-эксплуатационные организации, молодежные жилищные комплексы, детские кинотеатры, театры юного зрителя, кукольные театры, культурно-просветительные учреждения и подразделения предприятий и организаций по работе с детьми и подростками	воспитатели, педагоги-организаторы, педагоги-психологи (психологи), преподаватели дополнительного образования (руководители кружков) для детей и подростков, инструкторы и инструкторы-методисты, тренеры-преподаватели и другие специалисты по работе с детьми и подростками, заведующие детскими отделами, секторами
8	8
Исправительные колонии, воспитательные колонии, тюрьмы, лечебные исправительные учреждения и следственные изоляторы	работа (служба) при наличии педагогического образования на должностях: заместителя начальника по воспитательной работе, начальника отряда, старшего инспектора, инспектора по общеобразовательной работе (обучению), старшего инспектора-методиста и инспектора-методиста, старшего инженера и инженера по производственно-техническому обучению, старшего мастера и мастера производственного обучения, старшего инспектора и инспектора по охране и режиму, заведующего учебно-техническим кабинетом, психолога

9. Порядок зачета в стаж педагогической работы времени работы в отдельных учреждениях (организациях), а также времени обучения в учреждениях высшего и среднего профессионального образования, и службы в Вооруженных Силах СССР и Российской Федерации

9.1. Педагогическим работникам в стаж педагогической работы засчитывается без всяких условий и ограничений:

1) время нахождения на военной службе по контракту из расчета один день военной службы за один день работы, а время нахождения на военной службе по призыву - один день военной службы за два дня работы;

2) время работы в должности заведующего фильмотеккой и методиста фильмотеки.

9.2. Педагогическим работникам в стаж педагогической работы засчитываются следующие периоды времени при условии, если этим периодам, взятым как в отдельности, так и в совокупности, непосредственно предшествовала и за ними непосредственно следовала педагогическая деятельность:

1) время службы в Вооруженных Силах СССР и Российской Федерации на должностях офицерского, сержантского, старшинского состава, прапорщиков и мичманов (в том числе в войсках МВД, в войсках и органах безопасности), кроме периодов, предусмотренных в пункте 9.1. настоящего Порядка;

2) время работы на руководящих, инспекторских, инструкторских и других должностях специалистов в аппаратах территориальных организаций

(комитетах, советах) профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации (просвещения, высшей школы и научных учреждений); на выборных должностях в профсоюзных органах; на инструкторских и методических должностях в педагогических обществах и правлениях детского фонда; в должности директора (заведующего) дома учителя (работника народного образования, профтехобразования); комиссиях по делам несовершеннолетних и защите их прав или в отделах социально-правовой охраны несовершеннолетних, в подразделениях по предупреждению правонарушений (инспекциях по делам несовершеннолетних, детских комнатах милиции) органов внутренних дел;

3) время обучения (по очной форме) в аспирантуре, организациях высшего образования и профессиональных образовательных организациях, имеющих государственную аккредитацию.

9.3. В стаж педагогической работы отдельных категорий педагогических работников помимо периодов, предусмотренными пунктами 9.1. и 9.2. настоящего Порядка, засчитывается время работы в организациях и время службы в Вооруженных Силах СССР и Российской Федерации по специальности (профессии), соответствующей профилю работы в образовательном учреждении или профилю преподаваемого предмета (курса, дисциплины, кружка):

1) преподавателям-организаторам (основ безопасности жизнедеятельности, начальной военной подготовки);

2) учителям и преподавателям физического воспитания, руководителям физического воспитания, инструкторам по физкультуре, инструкторам-методистам (старшим инструкторам-методистам);

3) учителям, преподавателям трудового (профессионального) обучения, технологии, черчения, изобразительного искусства, информатики, специальных дисциплин, в том числе специальных дисциплин общеобразовательных учреждений (классов) с углубленным изучением отдельных предметов;

4) педагогам-психологам;

5) методистам.

9.4. Вопросы о соответствии работы в организациях и службы в Вооруженных Силах СССР и Российской Федерации профилю работы, преподаваемого предмета (курса, дисциплины, кружка) в соответствии с пунктом 9.3. настоящего Порядка решает руководитель организаций по согласованию с профсоюзным органом.

9.5. Время работы в должностях помощника воспитателя и младшего воспитателя засчитывается в стаж педагогической работы при условии, если в период работы на этих должностях работник имел педагогическое образование или обучался в образовательных организациях высшего образования или профессиональной образовательной организации.

9.6. Время педагогической работы в образовательных организациях, выполняемой помимо основной работы на условиях почасовой оплаты, включается в педагогический стаж, если ее объем (в одном или нескольких образовательных учреждениях) составляет не менее 180 часов в учебном

году. При этом в стаж педагогической работы засчитываются только те месяцы, в течение которых выполнялась педагогическая работа.

9.7. Под педагогической деятельностью, которая учитывается при применении пункта 9.2. настоящего Порядка, понимается работа в учреждениях, организациях и должностях, предусмотренных в пункте 8 настоящего Порядка.

Основания предоставления материальной помощи

Основания предоставления материальной помощи
На приобретение лекарств и лечение сотрудника, несовершеннолетних детей
Ликвидация последствий стихийных бедствий (пожар, наводнение и т.д.)
Рождение ребенка
Регистрация брака сотрудника
Тяжелое материальное положение
Смерть родителей, детей

**Положение
о премировании работников Государственной бюджетной
профессиональной образовательной организации «Майкопский
медицинский колледж»**

1. Положение о премировании работников государственной бюджетной профессиональной образовательной организации «Майкопский медицинский колледж» (далее – Положение, Колледж) разработано в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации, постановлением Кабинета Министров Республики Адыгея от 30.06.2009 г. № 147 «О введении новых систем оплаты труда работников государственных учреждений Республики Адыгея, подведомственных Министерству здравоохранения Республики Адыгея, по виду экономической деятельности «Образование».

2. Настоящее Положение разработано в целях поощрения работников Колледжа и ориентации их на повышение производительности труда, улучшение качества выполнения работ, раскрытие индивидуальных качеств работников в достижении общих результатов труда, развитие инициативы, мотивацию применения современных форм и методов в организации труда, соблюдение трудовой дисциплины.

3. В целях поощрения работников Колледжа за выполненную работу в Колледже могут быть установлены премиальные выплаты:

- 1) по итогам работы (за месяц, квартал, полугодие, год);
- 2) за выполнение особо важных и ответственных работ;
- 3) единовременные премии.

4. Размер премиальной выплаты может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладу в пределах финансовых средств, направляемых на оплату труда. Максимальным размером премиальные выплаты не ограничены.

5. Решение о размере премии для каждого работника принимает директор в соответствии с личным вкладом работника.

6. Премирование директора Колледжа производится по результатам оценки деятельности директора или Колледжа в целом Министерством здравоохранения Республики Адыгея.

7. При премировании по итогам работы (за месяц, квартал, год) учитывается:

- 1) добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;
- 2) досрочное и качественное выполнение работ и высокие достижения в учебной и (или) воспитательной работе в соответствующем периоде;
- 3) достижение студентами высоких показателей по итогам их аттестации;

- 4) успешное выполнение плановых показателей уставной деятельности колледжа;
- 5) высокие достижения в труде по завершении учебного года, календарного года;
- 6) качественная подготовка и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью колледжа;
- 7) организация и проведение мероприятий, укрепляющих авторитет и имидж колледжа;
- 8) выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности колледжа;
- 9) качественная подготовка и своевременное представление отчетности;
- 10) участие в течение соответствующего рабочего периода в выполнении важных работ, мероприятий;
- 11) итоги выполнения работ, не входящих в круг должностных обязанностей работников колледжа.

8. Выплата премий за выполнение особо важных и ответственных работ выплачивается одновременно по итогам выполнения разовых или периодических заданий (поручений), связанных или не связанных с должностными обязанностями работника с целью поощрения его за оперативность и качественных результатов труда.

9. Единовременные премии выплачиваются:

- 1) к профессиональным праздникам (Дню медицинского работника, Дню учителя);
- 2) при поощрении Президентом Российской Федерации, Правительством Российской Федерации, Государственным Советом-Хасэ Республики Адыгея, Кабинетом Министров Республики Адыгея; при присвоении почетных званий Российской Федерации и Республики Адыгея, награждении знаками отличия Российской Федерации, Республики Адыгея; при награждении орденами и медалями Российской Федерации и Республики Адыгея.

10. Единовременные премии выплачиваются к юбилейным датам (40, 45, 50, 55, 60, 65, 70 и т.д. каждые пять лет) в размере 5000 рублей.

11. Работник может быть лишен премии или размер премии может быть уменьшен за:

- нарушение трудовой дисциплины, нарушение устава Колледжа, правил внутреннего трудового распорядка;
- недобросовестное отношение к работе;
- неправильное ведение документации;
- обоснованная жалоба обучающихся, родителей и т.д.

Положение

об оказании платных образовательных услуг Государственной бюджетной профессиональной образовательной организации Республики Адыгея «Майкопский медицинский колледж»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ, Законом РФ от 07.02.1992 г. № 2300-1 «О защите прав потребителей», Правилами оказания платных образовательных услуг, утвержденными постановлением Правительства РФ от 15.09.2020 г. № 1441.

1.2. Положение регламентирует отношения, возникающие между заказчиком, обучающимися и исполнителем при оказании платных образовательных услуг.

1.3. В настоящем Положении используются следующие понятия:

"заказчик" - физическое и (или) юридическое лицо, имеющее намерение заказать либо заказывающее платные образовательные услуги для себя или иных лиц на основании договора;

"исполнитель" - организация, осуществляющая образовательную деятельность и предоставляющая платные образовательные услуги обучающемуся;

"обучающийся" - физическое лицо, осваивающее образовательную программу;

"платные образовательные услуги" - осуществление образовательной деятельности по заданиям и за счет средств физических и (или) юридических лиц по договорам об образовании, заключаемым при приеме на обучение (далее - договор);

"недостаток платных образовательных услуг" - несоответствие платных образовательных услуг обязательным требованиям, предусмотренным законом либо в установленном им порядке, или условиям договора (при их отсутствии или неполноте условий обычно предъявляемым требованиям), или целям, для которых платные образовательные услуги обычно используются, или целям, о которых исполнитель был поставлен в известность заказчиком при заключении договора, в том числе оказания их не в полном объеме, предусмотренном образовательными программами (частью образовательной программы);

"существенный недостаток платных образовательных услуг" - неустранимый недостаток или недостаток, который не может быть устранен

без несоразмерных расходов или затрат времени, или выявляется неоднократно, или проявляется вновь после его устранения.

1.4. Основными задачами предоставления платных образовательных услуг являются:

- всестороннее удовлетворение образовательных потребностей населения;

- привлечение внебюджетных источников финансирования Исполнителя.

1.5. Исполнитель обязан обеспечить Заказчику оказание платных образовательных услуг в полном объеме в соответствии с образовательными программами и условиями договора на оказание платных образовательных услуг (Далее – Договор).

1.6. Платные образовательные услуги не могут быть оказаны вместо образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет средств бюджета Республики Адыгея.

1.7. Платные образовательные услуги могут оказываться только с согласия обучающегося.

1.8. Оказание платных образовательных услуг не может наносить ущерб или ухудшать качество предоставления основных образовательных услуг, которые Исполнитель обязан оказывать бесплатно.

1.9. Отказ заказчика от предлагаемых ему исполнителем дополнительных платных образовательных услуг, не предусмотренных в ранее заключенном сторонами договором, не может быть причиной изменения объема и условий уже предоставляемых ему исполнителем образовательных услуг по ранее заключенному договору.

1.10. Исполнитель обязан обеспечить заказчику и обучающемуся оказание платных образовательных услуг в полном объеме в соответствии с образовательными программами (частью образовательной программы) и условиями договора.

1.11. Исполнитель вправе снизить стоимость платных образовательных услуг по договору с учетом покрытия недостающей стоимости платных образовательных услуг за счет собственных средств исполнителя, в том числе средств, полученных от приносящей доход деятельности, добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц. Основания и порядок снижения стоимости платных образовательных услуг устанавливаются локальным нормативным актом и доводятся до сведения Заказчика и Обучающегося.

1.12. Увеличение стоимости платных образовательных услуг после заключения договора не допускается, за исключением увеличения стоимости указанных услуг с учетом уровня инфляции, предусмотренного основными характеристиками федерального бюджета на очередной финансовый год и плановый период.

2. Перечень платных образовательных услуг

2.1. Исполнитель оказывает следующие виды и формы дополнительных

платных образовательных услуг:

1) обучение по программам среднего профессионального образования:

1.1. Сестринское дело (форма обучения: очная);

1.2. Сестринское дело (форма обучения: очно-заочная);

1.3. Лечебное дело (форма обучения: очная);

1.4. Лабораторная диагностика (форма обучения: очная);

1.5. Акушерское дело (форма обучения: очная);

2) профессиональная переподготовка (форма обучения: очная; очно-заочная с применением электронно-образовательных и дистанционных форм обучения);

3) профессиональное обучение (форма обучения: очная; очно-заочная с применением электронно-образовательных и дистанционных форм обучения);

4) усовершенствование (повышение квалификации) (форма обучения: очная; очно-заочная с применением электронно-образовательных и дистанционных форм обучения);

5) тематические циклы по различным программам (форма обучения: очная; очно-заочная с применением электронно-образовательных и дистанционных форм обучения).

2.2. Содержание и объем платных образовательных услуг определяется программой курса, учебным планом.

2.3. Исходя из запросов обучающихся и их родителей (законных представителей), при наличии соответствующих условий перечень платных образовательных услуг может быть расширен.

3. Порядок оказания платных образовательных услуг

3.1. Для организации платных образовательных услуг Исполнитель:

- изучает спрос на платные образовательные услуги и определяет предполагаемый контингент обучающихся, осуществляет информационную деятельность;

- создает условия для предоставления платных образовательных услуг с учетом требований по охране и безопасности здоровья обучающихся;

- создает необходимые условия, соответствующие действующим санитарным правилам и нормам;

- обеспечивает качественный кадровый ресурс, необходимое учебно-методическое и техническое обеспечение;

- заключает договор с Заказчиком, предусмотрев в нем характер оказываемых услуг, срок действия договора, размер и условия оплаты предоставляемых услуг, а также иные условия;

- на основании заключенных договоров издает приказ об организации работы по оказанию платных образовательных услуг, предусматривающий ставки работников, занятых оказанием таких услуг, график их работы, учебные планы и штаты;

- заключает трудовые соглашения со специалистами на выполнение платных образовательных услуг.

3.2. В информационную деятельность обязательно включается доведение до Заказчика и Обучающегося (в том числе путем размещения на информационных стендах и на сайте Исполнителя) достоверной информации об Исполнителе и оказываемых платных образовательных услугах, обеспечивающей возможность их правильного выбора.

3.3. До Заказчиков и Обучающихся доводятся следующие сведения:

- нормативно-правовые документы;
- наименование и место нахождения Исполнителя, а также сведения о наличии лицензии, свидетельства о государственной аккредитации с указанием регистрационного номера, срока действия и органа, их выдавшего;
- уровень и направленность реализуемых основных и дополнительных образовательных программ, формы и сроки их освоения;
- перечень и стоимость платных образовательных услуг;
- порядок приема и требования к потребителям услуг;
- учебный план на платные образовательные услуги;
- учебные программы, по которым происходит обучение;
- перечень категорий лиц, имеющих право на получение льгот при оказании платных образовательных услуг.

3.4. Единоличный исполнительный орган Исполнителя на основании предложений ответственных лиц издает приказы об организации конкретной платной образовательной услуги, утверждает учебный план и расчет стоимости платной образовательной услуги.

3.5. В рабочем порядке Единоличный исполнительный орган Исполнителя может рассматривать и утверждать:

- список лиц, получающих платную образовательную услугу (список может дополняться, уточняться в течение учебного периода);
- расписание занятий;
- при необходимости другие документы (формы договоров и соглашений, дополнения и изменения к ним, рекламные материалы, буклеты и т. д.).

3.6. Единоличный исполнительный орган Исполнителя заключает договоры с Заказчиками.

3.7. Договор заключается в простой письменной форме и содержит следующие сведения:

- полное наименование Исполнителя;
- место нахождения Исполнителя;
- наименование или фамилия, имя, отчество Заказчика, телефон (при наличии) Заказчика и (или) законного представителя Обучающегося;
- место нахождения или место жительства Заказчика и (или) законного представителя Обучающегося;
- фамилия, имя, отчество (при наличии) представителя Исполнителя и (или) Заказчика, реквизиты документа, удостоверяющего полномочия представителя Исполнителя и (или) Заказчика;
- фамилия, имя, отчество (при наличии) Обучающегося, его место жительства, телефон (указываются в случае оказания платных образовательных услуг в пользу обучающегося, не являющегося Заказчиком

по договору, при наличии);

- права, обязанности и ответственность Исполнителя, Заказчика и Обучающегося;

- полная стоимость платных образовательных услуг по договору, порядок их оплаты;

- сведения о лицензии на осуществление образовательной деятельности;

- вид, уровень и (или) направленность образовательной программы;

- форма обучения;

- сроки освоения образовательной программы или части образовательной программы по договору (продолжительность обучения по договору);

- вид документа, выдаваемого обучающемуся после успешного освоения им соответствующей образовательной программы (части образовательной программы);

- порядок изменения и расторжения договора;

- другие необходимые сведения, связанные со спецификой оказываемых платных образовательных услуг.

3.8. Договор не может содержать условия, которые ограничивают права лиц, имеющих право на получение образования определенного уровня и направленности и подавших заявление о приеме на обучение (далее - поступающие), и Обучающихся или снижают уровень предоставления им гарантий по сравнению с условиями, установленными законодательством Российской Федерации об образовании. Если условия, ограничивающие права поступающих и Обучающихся или снижающие уровень предоставления им гарантий, включены в договор, такие условия не подлежат применению.

3.9. Сведения, указанные в договоре, должны соответствовать информации, размещенной на официальном сайте Исполнителя на дату заключения договора.

3.10. Место оказания платных образовательных услуг определяется в соответствии с расписанием занятий, утвержденным Единоличным исполнительным органом Исполнителя, в учебных классах, свободных от образовательного процесса.

3.11. Наполняемость групп для занятий определяется в соответствии с потребностью Заказчика и спецификой предоставляемой услуги.

4. Порядок получения и расходования денежных средств

4.1. Платные образовательные услуги осуществляются за счет средств, полученных по договорам на оказание указанных услуг.

4.2. Заказчик обязан оплатить оказываемые платные образовательные услуги в порядке и в сроки, указанные в договоре.

4.3. Определение стоимости платных образовательных услуг осуществляется Исполнителем.

4.4. Оплата за предоставляемые платные образовательные услуги производится путем безналичного перечисления денежных средств на расчетный счет Исполнителя.

4.5. Денежные средства, полученные от оказания платных образовательных услуг, расходуются на основании планов финансово-хозяйственной деятельности.

Доход от данного вида деятельности используется Исполнителем в соответствии с уставными целями и на основании Положения о распределении и использовании денежных средств от приносящей доход деятельности.

4.6. Исполнитель по своему усмотрению расходует средства, полученные от оказания платных образовательных услуг.

4.7. Исполнитель вправе привлекать специалистов для оказания платных образовательных услуг на контрактной основе.

4.8. Передача Заказчиком или Обучающимся наличных денег лицам, непосредственно оказывающих платные дополнительные образовательные услуги, запрещается.

5. Порядок определения стоимости платной образовательной услуги

5.1. Платные услуги оказываются Исполнителем по ценам, целиком покрывающим затраты Исполнителя на оказание услуг.

5.2. Затраты Исполнителя делятся на затраты, непосредственно связанные с оказанием платной образовательной услуги и потребляемые в процессе ее предоставления, и затраты, необходимые для обеспечения деятельности Исполнителя в целом, но не потребляемые непосредственно в процессе оказания платной образовательной услуги.

5.3. К затратам, непосредственно связанным с оказанием платной образовательной услуги, относятся:

затраты на персонал, непосредственно участвующий в процессе оказания платной образовательной услуги (основной персонал);

материальные запасы, полностью потребляемые в процессе оказания платной образовательной услуги;

прочие расходы, отражающие специфику оказания платной образовательной услуги.

5.4. К затратам, необходимым для обеспечения деятельности Исполнителя в целом, но не потребляемым непосредственно в процессе оказания платной образовательной услуги (далее - накладные затраты), относятся:

затраты на оплату труда персонала Исполнителя, не участвующего непосредственно в процессе оказания платной образовательной услуги, но способствующего оказанию услуг (далее – вспомогательный персонал);

хозяйственные расходы – приобретение материальных запасов, оплата услуг связи, транспортных услуг, коммунальных услуг, обслуживание, ремонт объектов (далее – затраты общехозяйственного назначения).

5.5. Для расчета затрат на оказание платной образовательной услуги используется метод прямого счета.

5.6. В основе расчета затрат на оказание платной образовательной услуги лежит прямой учет всех элементов затрат.

$$Z_{\text{усл}} = (Z_{\text{оп}} + Z_{\text{мз}} + Z_{\text{н}}) * R, \text{ где}$$

$Z_{\text{усл}}$ – затраты на оказание платной образовательной услуги;

$Z_{\text{оп}}$ – затраты на основной персонал, непосредственно принимающий участие в оказании платной образовательной услуги;

$Z_{\text{мз}}$ – затраты на приобретение оборудования, материальных запасов, потребляемых в процессе оказания платной образовательной услуги;

$Z_{\text{н}}$ – накладные затраты, относимые на стоимость платной образовательной услуги;

R – рентабельность.

5.7. Затраты на основной персонал включают в себя:

затраты на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда основного персонала;

суммы вознаграждения сотрудников, привлекаемых по гражданско-правовым договорам.

5.7.1. Затраты на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда рассчитываются как произведение стоимости единицы рабочего времени (например, человеко-дня, человека-часа) на количество единиц времени, необходимое для оказания платной образовательной услуги.

Данный расчет производится по каждому сотруднику, участвующему в оказании соответствующей платной услуги, и определяется по формуле:

$$Z_{\text{оп}} = \sum OT_{\text{ч}} * T_{\text{усл}}, \text{ где:}$$

$Z_{\text{оп}}$ – затраты на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда основного персонала;

$OT_{\text{ч}}$ – повременная (часовая, дневная, месячная) ставка по штатному расписанию и по гражданско-правовым договорам сотрудников из числа основного персонала (включая начисления на выплаты по оплате труда);

$T_{\text{усл}}$ – норма рабочего времени, затрачиваемого основным персоналом.

5.8. Затраты на приобретение оборудования, материальных запасов и услуг, полностью потребляемых в процессе оказания платной образовательной услуги, включают в себя (в зависимости от специфики):

затраты на оборудование, необходимое для оказания услуги;

затраты на медикаменты и перевязочные средства;

затраты на демонстративный и методический материал;

затраты на мягкий инвентарь;

затраты на приобретение расходных материалов для оргтехники;

затраты на другие материальные запасы.

5.8.1. Затраты на приобретение оборудования, материальных запасов рассчитываются как произведение средних цен на оборудование, материальные запасы на их объем потребления в процессе оказания платной образовательной услуги. Затраты на приобретение оборудования, материальных запасов определяются по формуле:

$$Z_{\text{мз}} = \sum MZ_i * C_i, \text{ где:}$$

$Z_{\text{мз}}$ – затраты на приобретение оборудования, материальных запасов, потребляемых в процессе оказания платной образовательной услуги;

MZ_i – оборудование, материальные запасы определенного вида;

C_i – цена приобретаемого оборудования, материальных запасов.

5.9. Объем накладных затрат относится на стоимость платной образовательной услуги пропорционально затратам на плату труда и начисления на выплаты по оплате труда основного персонала, непосредственно участвующего в процессе оказания платной образовательной услуги.

5.9.1. Объем накладных затрат определяется по формуле:

$$Z_n = k_n Z_{оп}, \text{ где:}$$

k_n – коэффициент накладных затрат, отражающий нагрузку на единицу оплаты труда основного персонала Исполнителя.

5.9.1.1. Данный коэффициент рассчитывается на основании отчётных данных за предшествующий период и прогнозируемых изменений в плановом периоде:

$$k_n = \frac{Z_{всп} + Z_{охн}}{\Sigma Z_{оп}}, \text{ где:}$$

$Z_{всп}$ – фактические затраты на вспомогательный персонал за предшествующий период, скорректированные на прогнозируемое изменение численности вспомогательного персонала и прогнозируемый рост заработной платы;

$Z_{охн}$ – фактические затраты общехозяйственного назначения за предшествующий период, скорректированные на прогнозируемый инфляционный рост цен;

$Z_{оп}$ – фактические затраты на весь основной персонал организации за предшествующий период, скорректированные на прогнозируемое изменение численности основного персонала и прогнозируемый рост заработной платы.

5.9.1.2. Затраты на вспомогательный персонал включают в себя:

затраты на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда вспомогательного персонала;

затраты на командировочные расходы вспомогательного персонала;

затраты по повышению квалификации основного и административно-управленческого персонала.

5.9.1.3. Затраты общехозяйственного назначения включают в себя:

затраты на материальные ресурсы;

затраты на коммунальные услуги, услуги связи, транспорта, затраты на прочие услуги, потребляемые Исполнителем при оказании платной образовательной услуги;

затраты на содержание недвижимого и особо ценного движимого имущества, в том числе затраты на охрану (обслуживание систем видеонаблюдения, тревожных кнопок, контроля доступа в здание и т.д.), затраты на противопожарную безопасность (обслуживание оборудования, систем охранно-пожарной сигнализации и т.п.), затраты на текущий ремонт по видам основных фондов, затраты на содержание прилегающей территории, затраты на арендную плату за пользование имуществом (в случае если аренда необходима для оказания платной услуги), затраты на уборку помещений, на содержание транспорта, санитарную обработку помещений и т.д.

5.10. Рентабельность предусматривается в размере, установленном Порядком определения цен (тарифов) на образовательные услуги, предоставляемые государственными бюджетными учреждениями, подведомственными Министерству здравоохранения Республики Адыгея, утвержденным приказом министерства здравоохранения Республики Адыгея от 31.12.20015 года № 1403.

6. Ответственность при оказании платных дополнительных образовательных услуг

6.1. За неисполнение либо ненадлежащее исполнение обязательств по договору Исполнитель и Заказчик несут ответственность, предусмотренную договором и законодательством Российской Федерации.

6.2. При обнаружении недостатков платных образовательных услуг, в том числе оказания их не в полном объеме, предусмотренном образовательными программами (частью образовательной программы), Заказчик вправе по своему выбору потребовать:

- безвозмездного оказания платных образовательных услуг;
- соразмерного уменьшения стоимости оказанных платных образовательных услуг;
- возмещения понесенных им расходов по устранению недостатков оказанных платных образовательных услуг своими силами или третьими лицами.

6.3. Заказчик вправе отказаться от исполнения договора и потребовать полного возмещения убытков, если в установленный договором срок недостатки платных образовательных услуг не устранены Исполнителем.

6.4. Заказчик вправе отказаться от исполнения договора, если им обнаружен существенный недостаток оказанных платных образовательных услуг или иные существенные отступления от условий договора.

6.5. Если Исполнитель нарушил сроки оказания платных образовательных услуг (сроки начала и (или) окончания оказания услуг и (или) промежуточные сроки) либо если во время оказания услуг стало очевидным, что они не будут осуществлены в срок, Заказчик вправе по своему выбору:

- назначить Исполнителю новый срок, в течение которого Исполнитель должен приступить к оказанию платных образовательных услуг и (или) закончить оказание платных образовательных услуг;
- поручить оказать платные образовательные услуги третьим лицам за разумную цену и потребовать от Исполнителя возмещения понесенных расходов;
- потребовать уменьшения стоимости платных образовательных услуг;
- расторгнуть договор.

6.6. Заказчик вправе потребовать полного возмещения убытков, причиненных ему в связи с нарушением сроков начала и (или) окончания оказания платных образовательных услуг, а также в связи с недостатками

указанных услуг.

6.7. По инициативе Исполнителя договор может быть расторгнут в одностороннем порядке в следующем случае:

- применение к обучающемуся, достигшему возраста 15 лет, отчисления как меры дисциплинарного взыскания;
- невыполнение обучающимся по профессиональной образовательной программе (части образовательной программы) обязанностей по добросовестному освоению такой образовательной программы (части образовательной программы) и выполнению учебного плана;
- установление нарушения порядка приема в образовательную организацию, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление в эту образовательную организацию;
- просрочка оплаты стоимости услуг;
- невозможность надлежащего исполнения обязательств по оказанию платных дополнительных образовательных услуг вследствие действий (бездействия) обучающегося.

7. Заключительные положения

7.1. Настоящее Положение принято с учётом мнения студенческого совета.

7.2. Изменения в Положение могут быть внесены только с учётом мнения и по согласованию со студенческим советом.

**Правила внутреннего трудового распорядка работников
Государственной бюджетной профессиональной образовательной
организации Республики Адыгея «Майкопский медицинский колледж»**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящие Правила внутреннего распорядка государственной бюджетной профессиональной образовательной организации Республики Адыгея «Майкопский медицинский колледж» в дальнейшем - Колледж разработаны на основании Конституции Российской Федерации, действующего трудового законодательства, федеральных законов «Об образовании», примерных отраслевых правил внутреннего трудового распорядка, Устава и Коллективного Договора колледжа в целях урегулирования поведения сотрудников, студентов, слушателей колледжа, как в процессе труда, обучения, так и во внерабочее (внеучебное) время применительно к условиям работы Колледжа и организации учебного процесса.

1.2. Правила внутреннего трудового распорядка (в дальнейшем - Правила) вступают в силу с момента их утверждений директором Колледжа с учетом мнения первичной профсоюзной организации, преподавателей, сотрудников и студентов. Являются локальными организационно-распорядительными документами ГБПОО РА «Майкопский медицинский колледж», разработанными в соответствии с трудовым законодательством РФ в целях укрепления трудовой дисциплины, эффективной организации труда, рационального использования рабочего времени, обеспечения высокого качества и производительности труда работников ГБПОО РА «Майкопский медицинский колледж» и регламентируют порядок приема, перевода и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, меры поощрения и взыскания, применяемые к работникам, а также другие вопросы регулирования трудовых отношений ГБПОО РА «Майкопский медицинский колледж». Правила действуют без ограничения срока (до внесения соответствующих изменений и дополнений или принятия новых Правил). Изменения и дополнения Правил производятся в порядке их принятия. Порядок учета работодателем мнения выборного профсоюзного органа работников по вопросам внутреннего трудового распорядка и иным вопросам, предусмотренным статьями 99, 103, 105, 123, 135, 136, 144, 162, 178, 179, 180, 301 Трудового кодекса Российской Федерации (далее - ТК РФ) устанавливается ст. 372 ТК РФ. В том же порядке учитывается мнение студенческого актива по вопросам регламентации учебного распорядка и

установления прав и обязанностей лиц, проходящих обучение. Работодателем в соответствии с настоящими Правилами выступает Колледж в лице директора.

1.3. Основные термины и определения:

Работник – физическое лицо (гражданин), состоящий в трудовых отношениях с Работодателем.

Кандидат – физическое лицо (гражданин), претендующий на занятие вакантной должности у Работодателя.

Работодатель – директор ГБПОО РА «Майкопский медицинский колледж» Самоквитов Алексей Алексеевич.

Дисциплина труда – обязательное для всех работников подчинение нормам поведения, определенным в соответствии с настоящими Правилами, трудовым договором, должностными инструкциями, другими локальными актами нормативными актами учреждения.

1.4. Работники Колледжа обязаны соблюдать дисциплину труда, своевременно и точно исполнять распоряжения Работодателя, повышать профессионализм, квалификацию, продуктивность труда, улучшать качество образования, соблюдать требования по охране труда, технике безопасности и санитарии.

1.5. В число сотрудников Колледжа, на которых распространяется действие настоящих правил, включаются лица, работающие в колледже по трудовому договору. По вопросам организации и применения труда работников настоящие Правила обязательны для преподавателей совместителей, занятых в учебном процессе или при выполнении иных работ, не предусмотренных индивидуальными планами обучений.

1.6. Студенты и слушатели колледжа пользуются равными правами, а также исполняют равные обязанности в части получения образовательных услуг, если иное не предусмотрено законом, уставом, настоящими Правилами и иными локальными актами колледжа.

1.7. Правила, едины и обязательны для всех служб, структур, подразделений, входящих в состав колледжа.

1.8. Положения Правил, ухудшающие положение работников и студентов в сравнении с действующим законодательством, уставом и коллективным договором колледжа, недействительны с момента установления и применению не подлежат.

1.9. Вопросы, связанные с применением Правил, решаются директором Колледжа в пределах предоставленных ему прав, а в случаях, предусмотренных действующим законодательством и (или) Правилами, с учетом мнения выборных профсоюзных органов преподавателей и сотрудников и (или) студентов либо по согласованию с ними.

II. ПОРЯДОК ПРИЕМА, УВОЛЬНЕНИЯ И ПЕРЕВОДА РАБОТНИКОВ КОЛЛЕДЖА

2.1. Работники Колледжа реализуют право на труд путем заключения трудового договора в ГБПОО РА «Майкопский медицинский колледж».

2.2. Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя. Получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя. Заключение трудового договора обязательно и для лиц, поступающих в учреждение на праве совместительства.

2.3. Фактический допуск работника к работе осуществляется только после подписания сторонами трудового договора и издания приказа о назначении на должность. Трудовой договор вступает в силу со дня его подписания работником и работодателем, если иное не оговорено в трудовом договоре, либо со дня фактического допущения работника к работе с ведома или по поручению работодателя. При фактическом допущении работника к работе работодатель обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее 3-х рабочих дней со дня фактического допущения к работе.

2.4. Работник колледжа, заключивший трудовой договор, обязан приступить к исполнению своих трудовых обязанностей со дня, определенного трудовым договором. Если в трудовом договоре не определен день начала работы, то работник должен приступить к работе на следующий рабочий день после вступления договора в силу.

2.5. Если работник не приступил к работе в день начала работы, то работодатель имеет право аннулировать трудовой договор. Аннулированный трудовой договор считается незаключенным.

2.6. При заключении трудового договора соглашением сторон может быть обусловлено испытание работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе в соответствии со статьями 70 и 71 ТК РФ.

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

Испытание при приеме на работу не устанавливается для:

- лиц, избранных по конкурсу на замещение соответствующей должности, проведенному в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

- беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;

- лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;

- лиц, получивших среднее профессиональное образование или высшее образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня получения профессионального образования соответствующего уровня;

- лиц, 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, коллективным договором.

Срок испытания для Работников не может превышать трех месяцев, если иное не установлено федеральным законом.

При заключении трудового договора на срок от двух до шести месяцев испытание не может превышать двух недель.

В срок испытания не засчитывается период временной нетрудоспособности работника и другие периоды, когда он фактически отсутствовал на работе.

2.7. При неудовлетворительном результате испытания Работодатель имеет право до истечения его срока расторгнуть трудовой договор с Работником, предупредив его в письменной форме не позднее, чем за 3 (три) дня, с указанием причин, послуживших для этого основанием. Неудовлетворительные результаты испытания должны подтверждаться документально: актами, служебными записками и другое.

2.8. Лица, поступающие на работу в Колледж, подлежат обязательному медицинскому освидетельствованию в случаях, предусмотренных законодательством РФ об образовании и охране здоровья населения (согласно Перечня утвержденного директором).

2.9. При приеме на работу в Колледж и для заключения трудового договор лицо, поступающее на работу, предъявляет следующие документы:

- паспорт, удостоверяющий личность;

- трудовую книжку или СТД-Р, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;

- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;

- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний

- идентификационный номер налогоплательщика (ИНН).

- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям.

Прием на работу без указанных документов не производится.

В отдельных случаях с учетом специфики работы Колледжа, в том числе при замещении преподавательских должностей в порядке конкурсного отбора, ТК РФ, иными федеральными законами, указами Президента РФ и постановлениями Правительства РФ может быть предусмотрена обязательность предъявления при заключении трудового договора дополнительных документов (дипломов, аттестатов, характеристик, рекомендаций, списков научных и методических трудов, авторских свидетельств и других).

Запрещается требовать от лица, поступающего на работу, документы, кроме предусмотренных законом.

При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляются работодателем. Правила оформления, хранения, и выдачи трудовых книжек работникам колледжа определяются ст. 62, 66, 165 и 234 ТК РФ и постановлением Правительства РФ от 16 апреля 2003 г. № 225 «О трудовых книжках».

Прием на работу без предъявления указанных документов или документов, их заменяющих, не допускается.

2.10. Прием на работу оформляется приказом директора, который объявляется работнику под расписку. В приказе указывается наименование должности (работы) в соответствии с Единым тарифно-квалификационными справочниками работ и профессий, должностей служащих, штатным расписанием и условия оплаты труда в соответствии с действующими тарифными правилами, локальными положениями, трудовым договором. При оформлении трудовых правоотношений с работниками Колледжа применяет типовые формы распорядительных документов по кадровому составу, утвержденные постановлением Госкомстата России. При приеме на работу, а также в период действия трудового договора работодатель (уполномоченные им лица, службы) обязан знакомить работников с действующими в Колледже коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными и индивидуальными правовыми актами,

относящимися к их профессиональной и иной деятельности. Уполномоченные руководители (должностные лица) также обязаны:

- ознакомить работника с порученной работой, условиями работы и оплатой труда, разъяснить его права и обязанности;

- провести обучение, проинструктировать, проверить знания работников по технике безопасности, производственной санитарии, гигиене труда, противопожарной охране, при необходимости провести стажировку, аттестацию (проверку знаний, навыков работы) по охране труда при работе с источниками повышенной опасности, а также в иных установленных законом случаях.

2.11. Колледж вправе принимать работников на условиях срочного трудового договора с соблюдением общих правил, установленных ст. 57, 58, 59 ТК РФ. Правило статьи 58 ТК РФ о том, что если трудовые отношения не прекращены по истечении обусловленного срока, трудовой договор считается заключенным на неопределенный срок.

2.12. Работник имеет право заключать трудовые договоры о выполнении в свободное от основной работы время другой регулярной оплачиваемой работы у того же работодателя (внутреннее совместительство) и (или) у другого работодателя (внешнее совместительство).

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

2.14. Поручаемая работнику дополнительная работа по другой профессии (должности) может осуществляться путем совмещения профессий (должностей). Поручаемая работнику дополнительная работа по такой же профессии (должности) может осуществляться путем расширения зон обслуживания, увеличения объема работ.

2.15. К педагогической деятельности в Колледже, реализующих программы среднего профессионального образования, допускаются лица, имеющие профессиональное образование, а также отвечающие иным требованиям по профилю и уровню образования (наличие ученого звания, ученой степени, стажа профессиональной деятельности и др.), состоянию здоровья в соответствии с типовыми положениями об образовательных учреждениях высшего и среднего профессионального образования, утвержденными Правительством РФ и иным федеральным законодательством об образовании. На преподавательские должности не могут быть приняты лица, которым эта деятельность запрещена приговором суда или имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке

государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения. Не могут быть приняты также лица, судимые за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления, предусмотренные Уголовным кодексом РФ, а так же имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие или особо тяжкие преступления, признаны недееспособными в установленном федеральным законом порядке; имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступление против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности, (за исключением незаконно помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности Ограничения на замещение преподавательских должностей не могут быть предусмотрены нормативными актами субъектов РФ, локальными актами Колледжа.

2.16. Замещение должностей преподавательского состава и научных работников (педагогических работников) Колледжа проводится в соответствии с Положением: о порядке замещения соответствующих должностей образовательных учреждений высшего профессионального образования РФ, утверждаемым федеральным органом управления высшим профессиональным образованием (приказ Минобрнауки России от 26.11.2002 № 4114).

2.17. Работникам Колледжа разрешается работа по совместительству в установленном законом порядке. Специальные правила работы по совместительству научно-педагогических работников учреждений среднего профессионального образования, определяются федеральным законодательством. Работники Колледжа в свободное от основной работы время имеют право выполнять работы научного характера и оказывать образовательные услуги по гражданско-правовым договорам, в том числе и с Колледжем. Указанная работа не регламентируется трудовым законодательством и настоящими Правилами.

2.18. На всех работников Колледжа, проработавших свыше пяти дней, заводятся трудовые книжки в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Лицам, работающим в колледже на условиях почасовой оплаты, трудовая книжка ведется при условии, если данная работа является основной.

2.19. Порядок заполнения трудовой книжки регламентируется нормативно-правовыми актами Российской Федерации. При приеме на работу Работник дает согласие на обработку персональных данных, обработка должна осуществляться с соблюдением принципов и правил, предусмотренных Федеральным законом от 27.07.2006г. № 152-ФЗ «О персональных данных».

2.20. Прекращение трудового договора может иметь место по основаниям и в порядке, предусмотренным законодательством РФ.

2.21. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, заключенный на неопределенный срок, предупредив об этом работодателя письменно за две недели. По соглашению между работником и работодателем трудовой договор, может быть, расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении (ст.80ТК РФ).

2.22. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя допускается в соответствии сост. 81 ТК РФ и с соблюдением ст. 77,82,189,192,193 ТК РФ.

2.23. Трудовой договор может быть прекращен (расторгнут) в порядке и по основаниям, предусмотренным ТК РФ, иными федеральными законами. Прекращение трудового договора оформляется приказом директора ГБПОО РА «Майкопский медицинский колледж». С приказом директора о прекращении трудового договора работник должен быть ознакомлен под подпись.

2.24. Кроме того, педагогические работники (работники, занимающие должности преподавательского состава) могут быть уволены по инициативе работодателя по следующим специальным основаниям;

1) повторное в течение одного года грубое нарушение устава колледжа (применяется независимо от наличия у работника дисциплинарных взысканий за предшествующие нарушения);

2) применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью студента;

3) увольнение, работников из числа преподавательского состава колледжа по инициативе работодателя в связи с сокращением штата или численности допускается после окончания учебного года. При увольнении работников по указанным выше основаниям в приказе и трудовой книжке делается ссылка на соответствующий пункт ст. 81.278. 336 ТК РФ.

2.25. Днем прекращения трудового договора во всех случаях является последний день работы работника, за исключением случаев, когда работник фактически не работал, но за ним, в соответствии с ТК РФ или иными федеральными законами, сохранялось место работы (должность).

2.26. По истечении срока трудового договора (п.2 ст. ТК РФ) трудовые отношения прекращаются с преподавателями отказавшимися от заключения договора на новый срок.

2.27. В случае неустранимых нарушений правил приема на работу трудовой договор с работником Колледжа, может быть расторгнут в

соответствия со ст. 84 ТК РФ с указанием в Приказе и трудовой книжке пункта 11 ст. 77ТКРФ.

2.28. При увольнении работник не позднее дня прекращения трудового договора возвращает все переданные ему работодателем для осуществления трудовой функции документы, оборудование, инструменты и иные товарно-материальные ценности, а также документы, образовавшиеся при исполнении трудовых функций.

2.29. В день увольнения уполномоченные сотрудники отдела кадров обязаны выдать уволенному работнику его трудовую книжку с внесением в нее записи об основании увольнения в точном соответствии с формулировками действующего законодательства и со ссылкой на соответствующую статью, пункт закона. Задержка трудовой книжки работника при увольнении не допускается.

2.30. Перевод работника на другую работу оформляется приказом, изданным на основании дополнительного соглашения к трудовому договору. Приказ, подписанный руководителем организации или уполномоченным лицом, объявляется под роспись.

2.31. Работники с материальной ответственностью при увольнении ставят в известность бухгалтера в день подачи заявления. До момента увольнения такой Работник должен уточнить и убедиться в оформлении акта приема-передачи материальных ценностей.

III ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ И СТУДЕНТОВ

3.1. Общие права и обязанности работников, колледжа в связи с осуществлением трудовой функции, обусловленной соглашением сторон.

Каждый работник колледжа имеет право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;
- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором:
- рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами организации и безопасности труда и коллективным договором;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;

- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;

- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

- объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;

- участие в управлении колледжа в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;

- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;

- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми, незапрещенными законом, способами;

- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

- возмещение вреда, причиненного в связи с исполнением им трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

Все работники колледжа обязаны:

- добросовестно выполнять свои трудовые обязанности, возложенные на них Трудовым договором;

- соблюдать правила внутреннего распорядка;

- соблюдать трудовую дисциплину;

- выполнять установленные нормы труда;

- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

- бережно относиться к имуществу работодателя и других работников;

- незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя.

3.2. Помимо указанных выше правомочий, педагогические работники колледжа имеют право:

- на защиту своей профессиональной чести и достоинства;
- на материально-техническое и организационное обеспечение своей профессиональной и научной деятельности;
- избирать и быть избранными в органы управления колледжа; участвовать в обсуждении и решении важнейших вопросов учебной, научной, творческой и производственной деятельности колледжа и его структурных подразделений, в том числе на основе членства в общественных организациях и в составе органов управления колледжа;
- пользоваться бесплатно в соответствии с установленным уставом колледжа порядком информационными фондами, услугами учебных, социально-бытовых, других подразделений колледжа;
- выбирать методы и средства обучения, наиболее отвечающие их индивидуальным особенностям и обеспечивающие высокое качество учебного процесса;
- обжаловать приказы и распоряжения администраций колледжа в порядке, установленном законодательством РФ.

3.3. Для педагогических работников Колледжа устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю, удлиненный ежегодный оплачиваемый отпуск. Продолжительность отпуска руководителей, педагогических и иных работников колледжа определяется постановлением Правительства РФ в зависимости от занимаемой должности, выполняемой учебной и иной работы. Учебная нагрузка для лиц преподавательского состава устанавливается административным советом колледжа дифференцировано, в зависимости от занимаемой должности, с учетом времени на методическую разработку курсов лекций, учебно-методической документации, заданий, программ, планов, и не может превышать 1440 часов в учебном году.

3.4. Преподаватели имеют и другие права, предусмотренные трудовым договором, уставом колледжа и законодательством РФ об образовании и труде.

3.5. Преподавательский состав Колледжа обязан:

- обеспечивать высокую эффективность учебно-воспитательного и научного процессов, развивать у студентов самостоятельность, инициативу, нравственность, творческие способности, руководить научно-исследовательской работой студентов; осуществлять воспитание студентов,

слушателей, как в процессе обучения, так и при проведении других воспитательных, культурно-массовых и иных мероприятий, предусмотренных планами органов управления образованием, планами колледжа и его обособленных структурных подразделений;

- выполнять учебную и методическую работу, организовывать и контролировать самостоятельную работу студентов;

- уважать личное достоинство будущих специалистов, проявлять заботу об их культурном и физическом развитии, постоянно повышать уровень и качество получаемых студентами профессиональных знаний;

- вести научные исследования, обеспечивающие высокий научный уровень содержания образования, активно вовлекать в них обучающихся;

- выполнять научно-исследовательскую работу в установленные сроки на высоком научно-методическом уровне;

- представлять выполненные научно-исследовательские работы к государственной регистрации в соответствии с установленными требованиями, принимать участие в реализации договоров о творческом содружестве с организациями;

- обеспечивать внедрение научно-исследовательских разработок в практику работы хозяйствующих субъектов, органов государственного и муниципального управления, правоохранительных органов, в учебный процесс;

- нести ответственность за актуальность исследований, выполнение их в установленные сроки, достоверность и качество полученных результатов;

- постоянно повышать свой профессиональный и общекультурный уровень, регулярно, не реже одного раза в пять лет проходить установленные законом формы повышения квалификации, все работники колледжа, обязаны:

- работать честно и добросовестно, соблюдать дисциплину труда, своевременно исполнять приказы и распоряжения администрации, соблюдать настоящие Правила, Устав и иные локальные нормативные акты колледжа;

- беречь и разумно использовать материальные ценности, оборудование кабинетов, лабораторий, аудиторий, общежитий, учебных корпусов, технические средства обучения, электроэнергию и другие материальные ресурсы, в случае порчи имущества, оборудования нести материальную ответственность, предусмотренную законодательством;

- соблюдать требования по охране труда, технике безопасности, гигиене труда и противопожарной безопасности, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями;

- принимать меры к немедленному устранению причин и условий, нарушающих учебно-воспитательный процесс и нормальную работу

колледжа, немедленно сообщать о фактах подобного рода нарушений руководителям колледжа и его структурных подразделений.

- ставить в известность администрацию о нахождении на листке нетрудоспособности (отсутствие на работе, других уважительных причинах) в течение первых двух дней;

3.6. Права и обязанности административно-хозяйственного, инженерно-технического, производственного, учебно-вспомогательного и иного персонала колледжа, включая общие правомочия работников, а также правила организации их труда, определяется законодательством РФ о труде, уставом колледжа, настоящими Правилами, должностными инструкциями, разработанными и утвержденными в установленном порядке на основе общих тарифно-квалификационных требований, и трудовым договором.

3.7. Студенты (слушатели) колледжа, имеют право:

- получать образование в соответствии с ГОС, обучаться в пределах этих стандартов по учебным планам, ускоренным курсам обучения;

- бесплатно пользоваться библиотечно-информационными ресурсами, получать дополнительные (в том числе платные) образовательные услуги; участвовать в управлении колледжа; свободно выражать собственные мнения и убеждения; выбирать факультативные необязательные для данного направления подготовки специальности - и элективные избираемые в обязательном порядке курсы;

- участвовать в формировании содержания своего образования при условии соблюдения требований ГОС среднего профессионального образования. Указанное право может быть ограничено условиями договора, заключенного между студентом и физическим или юридическим лицом, оказывающим ему содействие в получении образования и последующем трудоустройстве;

- осваивать, помимо учебных дисциплин по избранным направлениям подготовки (специальностям), любые другие учебные дисциплины, преподаваемые в колледже, в порядке, предусмотренном его уставом, а также преподаваемые в других средних учебных заведениях (по согласованию между их руководителями);

- определять по согласованию с руководителем набор дисциплин обучение по специальности в пределах, установленных учебным планом, а также посещать дополнительно любые виды учебных занятий, проводимых в колледже;

- ставить перед директором, руководителем учебного подразделения вопрос о замене преподавателей, не обеспечивающих должное качество учебного материала, нарушающих расписание занятий, иные правила организации учебно-воспитательного процесса;

- участвовать в обсуждении и решении важнейших вопросов деятельности колледжа и его обособленных структурных подразделений, в том числе через общественные организации и органы управления;

- бесплатно пользоваться услугами учебных, научных, лечебных и других подразделений колледжа в порядке, установленном уставом; студенты колледжа пользуются правом на социальное страхование в соответствии с законодательством РФ;

- принимать участие во всех видах научно-исследовательских работ, конференциях, симпозиумах; совмещать учебу с профессиональной деятельностью и иной работой на условиях вторичной занятости;

- представлять свои работы для публикации, в том числе в изданиях колледжа;

- обжаловать приказы и распоряжения администрации среднего учебного заведения в установленном законодательством РФ порядке;

- переходить с платного договорного обучения на бесплатное обучение в порядке, предусмотренном уставом и положением колледжа,

- получать от колледжа информацию о положении дел в сфере занятости населения и возможностях трудоустройства по специальности в соответствии с заключенными договорами и законодательством о занятости выпускников образовательных учреждений.

Обучение граждан по индивидуальным учебным планам, в пределах ГОС и формы участия студентов в управлении регламентируются уставом колледжа,

3.8. Колледж создает условия, гарантирующие охрану и укрепление здоровья студентов. Учебная нагрузка, режим учебных и иных занятий, обеспечивающие освоение основных образовательных программ, полноценный отдых и охрана здоровья студентов, устанавливаются уставом колледжа и настоящими Правилами в соответствии с ГОС и иными нормативными документами, утвержденными органами управления образованием.

3.9. Принуждение студентов колледжа к вступлению в общественные, общественно - патриотические организации (объединения), движения и партии, а также принудительное привлечение их к деятельности этих организаций и участию в агитационных кампаниях и политических акциях не допускаются.

3.10. Студенты колледжа имеют право на перевод в другое образовательное учреждение, реализующее образовательную программу соответствующего уровня, при обоюдном согласии учебных заведений.

3.11. Студенты колледжа по очной форме обучения имеют право отсрочки от призыва на военную службу в соответствии с Федеральным законом «О воинской обязанности и военной службе»,

3.12. Студенты колледжа обязаны;

- добросовестно посещать учебные занятия, глубоко овладевать теоретическими знаниями, практическими навыками и современными методами для работы по избранной специальности; выполнять в установленные сроки все виды заданий, предусмотренных соответствующими учебными планами и программами обучения;

- постоянно стремиться к повышению общей культуры, нравственности и физическому совершенствованию;

- нетерпимо относиться к недостаткам в учебно-воспитательном процессе и быту, занимать активную жизненную позицию; бережно и аккуратно относиться к учебным и иным помещениям, оборудованию, учебным пособиям, литературе, приборам, другому имуществу колледжа. Без соответствующего решения студентам запрещается выносить предметы и оборудование из лабораторий, кабинетов, аудиторий, учебных, бытовых корпусов и других помещений; нести материальную ответственность за ущерб, причиненный имуществу колледжа в соответствии с нормами действующего законодательства; соблюдать требования устава колледжа, настоящие Правила.

3.13. При неявке на занятия, по уважительным причинам не позже чем на следующий день, студент ставит об этом в известность заместителя директора по учебно-воспитательной работе или заведующего отделением. В первый день на учебе представляет данные о причине неявки по документам установленного образца (справки, повестки, письма, телеграммы и т.п.), содержащие сведения оправдательного характера.

3.14. Студенты в колледже должны быть дисциплинированными и опрятными, вести себя достойно в колледже, на улице, в общественном месте и в быту;

3.15. Надлежащую чистоту и порядок во всех учебно-производственных и жилищно-бытовых помещениях обеспечивают технический персонал и студенты на началах самообслуживания в соответствии с установленным в колледже распорядком.

3.16. Студенты, находясь в здании и на территории колледжа должны соблюдать следующие правила внутреннего распорядка:

- не курить;
- не мусорить, использовать для мусора мусорные корзины;
- категорически запрещается использовать семечки и жвачку;

- отключать мобильные телефоны во время занятий;
- на занятиях студенты должны быть в белых халатах, белых колпаках, сменной обуви, при необходимости использовать средства индивидуальной защиты,

IV. РЕЖИМ РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ

4.1. При найме работника ему устанавливается режим рабочего времени. При определении режима рабочего времени решаются вопросы о количестве рабочих дней в неделю, нормальная продолжительность рабочего времени в Колледже не может превышать 40 часов в неделю для сотрудников и 36 часов в неделю для преподавателей (приложение №1). В Учреждении для работников занятых в образовательном процессе, применяется шестидневная рабочая неделя с одним выходным днем. Продолжительность рабочего дня непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню уменьшается на один час. Отдельные работники колледжа работают в условиях, когда время их труда не поддается точному учету. Для них устанавливается особый режим рабочего времени - ненормированный рабочий день.

Перечень должностей работников государственной бюджетной профессиональной образовательной организации Республики Адыгея «Майкопский медицинский колледж» с ненормированным рабочим днем, имеющих права на ежегодный дополнительный отпуск, количество дополнительных дней к отпуску решается индивидуально, но не может быть менее 3 рабочих дней.

V. ПООЩЕНИЯ ЗА УСПЕХЕ В РАБОТЕ И УЧЕБЕ

5.1. За образцовое выполнение трудовых обязанностей применяются следующие поощрения:

- объявление благодарности;
- выдача премии;
- награждение почетной грамотой колледжа.

5.2. Поощрения объявляются в приказе директора, доводится до сведения всего коллектива и заносятся в трудовую книжку работника.

5.3. За особые трудовые заслуги работники Колледжа предоставляются в вышестоящие органы к поощрению, к награждению орденами, медалями, почетными грамотами, наградными значками и к присвоению почетных званий.

5.4. За хорошую успеваемость, активное участие в научно - исследовательской работе и общественной жизни Колледжа для студентов устанавливаются следующие меры поощрения:

- объявление благодарности;
- награждение грамотами;
- выдача премии;
- благодарственные письма родителям и в школу, которую окончил студент.

5.5. Поощрения объявляется приказом директора по согласованию с профкомом студентов. Выписка из приказа о поощрении хранится в личном деле студента.

VI. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ ТРУДОВОЙ И УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.

6.1. Нарушение трудовой дисциплины, т.е. Неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника возложенных на него трудовых обязанностей влечет за собой применение мер дисциплинарного или общественного

воздействия, а также иных мер, предусмотренных действующим законодательством РФ.

6.2. За нарушение трудовой дисциплины администрация Колледжа применяет следующие взыскания:

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

6.3. Не допускается применение дисциплинарных взысканий, не предусмотренных федеральными законами, уставами и положениями о дисциплине.

6.4. Дисциплинарным проступком является виновное, противоправное не исполнение или ненадлежащее исполнение работником возложенных на него трудовых обязанностей нарушение правил внутреннего распорядка, должностных инструкций, положений, приказов руководителя и т.п.).

6.5. Дисциплинарным проступком могут быть признаны только такие противоправные действия работника, которые непосредственно связаны с исполнением им трудовых обязанностей.

6.6. До применения дисциплинарного взыскания администрация вправе затребовать от работника объяснение в письменной форме.

6.7. Отказ работника дать объяснение не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

6.8. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка.

6.9. Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка.

6.10. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.

6.11. О премии дисциплинарного взыскания издается приказ, где указываются мотивы его премия.

6.12. Приказ о применении дисциплинарного взыскания объявить работнику под расписку в течение трех дней со дня его издания.

6.13. Приказ о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под расписку в течение трех дней со дня его издания.

6.14. При применении взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка, обстоятельства, при которых он совершен, предшествующая работа и поведение работника.

6.15. Дисциплинарные взыскания в трудовую книжку работника не заносятся.

6.16. За нарушение трудовой дисциплины, правил внутреннего распорядка к студентам может быть применено одно из следующих дисциплинарных взысканий:

- замечание;
- выговор;
- строгий выговор;
- исключение из колледжа.

6.17. Дисциплинарные взыскания применяются непосредственно за обнаружение проступка, но не позднее одного месяца со дня его обнаружения (не считается времени болезни или нахождения студента, слушателя подготовительных курсов на каникулах), но не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка. Если студент в течении года со дня применения дисциплинарного взыскания не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не подвергавшимся дисциплинарному взысканию.

VII. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

7.1. Режим работы подразделений Колледжа может быть изменен по согласованию администрации и профсоюзного комитета в пределах 40-часовой недели.

7.2. В пределах шестичасового рабочего дня преподаватели должны вести все виды учебно-методической, воспитательной и других работ, вытекающих из занимаемой должности, учебного процесса.

Работа в порядке совместительства осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

7.3. Контроль за соблюдением расписания учебных занятий и за выполнением учебно-методической работы осуществляется заместителями директора по учебной и учебно-методической работе.

По согласованию с профсоюзными комитетами сотрудников и студентов, подразделениями колледжа и отдельными группами работников может устанавливаться другое время начала и окончания работы.

7.4. Работника, появившегося на работе в состоянии алкогольного или наркотического опьянения, администрация не допускает к работе в данный рабочий день и принимает к нему меры административного и иного характера.

7.5. При неявке на работу преподавателя или другого работника колледжа руководитель соответствующего структурного подразделения обязан немедленно принять меры к замене его другим преподавателем (работником).

7.6. Сверхурочные работы, как правило не допускаются. Применение сверхурочных работ администрацией может производиться в исключительных случаях, предусмотренных действующим законодательством, лишь с разрешения профсоюзного комитета колледжа.

7.7. Запрещается в рабочее время:

- отвлекать рабочих и служащих от их непосредственной работы, вызывать или снимать их с работы для выполнения общественных обязанностей и проведения разного рода мероприятий, не связанных с производственной деятельностью (слета, семинары, спортивные соревнования, занятия художественной самодеятельности, туристические поездки и т.д.)

- созывать собрания заседания, совещания по общественным делам.

7.8. Очередность предоставления ежегодных отпусков устанавливается администрацией колледжа по согласованию с профсоюзным комитетом сотрудников с учетом необходимости обеспечения нормального хода работы колледжа и благоприятных условий для отдыха рабочих и служащих.

7.9. Педагогическому составу ежегодные отпуска предоставляются по мере выполнения учебной нагрузки, как правило, в летний каникулярный

период остальным сотрудникам, отпуск предоставляется согласно графику отпусков на каждый календарный год, который составляется не позднее 5 января.

**Рабочее время и время отдыха работников государственной бюджетной
профессиональной образовательной организации Республики Адыгея
«Майкопский медицинский колледж»**

Должность	Продолжительность рабочего времени в неделю	Рабочая неделя и выходные	Продолжительность ежедневной работы в часах	Время начала работы , время окончания
Директор	40 часов	пятидневная рабочая неделя с двумя выходными – суббота и воскресенье	Понедельник – четверг: 8 часов 12 минут; пятница: 7 часов 12 минут. Перерыв для отдыха и питания с 12.00 до 12.48 (данный перерыв не включается в рабочее время и не оплачивается)	Понедельник – четверг С 8.00 до 17.00; пятница С 8.00 до 16.00
Заместитель директора по учебной работе				
Заместитель директора по практическому обучению				
Заместитель директора по воспитательной работе				
Главный бухгалтер				
Заведующий библиотекой				
Заведующий учебной практикой				
Заведующий многопрофильным отделением				
Секретарь учебной части				
Диспетчер образовательного учреждения				
Контрактный управляющий				
Секретарь-машинистка				
Архивариус				
Делопроизводитель				
Комендант				
Кассир				
Заведующий складом				
Экономист				
Бухгалтер				
Специалист по кадрам				
Инженер-энергетик				
Программист				

Начальник планово-экономического отдела				
Начальник материально-технического снабжения				
Электрик				
Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий				
Слесарь-сантехник				
Начальник юридического отдела	40 часов	пятидневная рабочая неделя с двумя выходными – суббота и воскресенье	Понедельник – четверг: 8 часов 12 минут; пятница: 7 часов 12 минут. Перерыв для отдыха и питания с 13.00 до 13.48 (данный перерыв не включается в рабочее время и не оплачивается)	Понедельник – четверг С 9.00 до 18.00; пятница С 9.00 до 17.00
Специалист по кадрам				
Инженер по охране труда и технике безопасности				
Инженер по охране труда и технике безопасности				
Старший лаборант	40 часов	шестидневная рабочая неделя с одним выходным – воскресенье	Понедельник-пятница: 7 часов Суббота: 5 часов. Перерыв для отдыха и питания с 12.00 до 12.30 (данный перерыв не включается в рабочее время и не оплачивается)	Понедельник – пятница С 8.00 до 15.30 Суббота С 8.00 до 13.30
Лаборант (обслуживающие кабинеты доклинической практики, профессиональных модулей, учебные кабинеты)				
Лаборант (обслуживающий методический кабинет, кабинет практики)	40 часов	пятидневная рабочая неделя с двумя выходными – суббота и воскресенье	Понедельник – четверг: 8 часов 12 минут; пятница: 7 часов 12 минут. Перерыв для отдыха и питания с 12.00 до 12.48 (данный перерыв не включается в рабочее время и не оплачивается)	Понедельник – четверг С 8.00 до 17.00; пятница С 8.00 до 16.00

Педагог-организатор	36 часов	шестидневная рабочая неделя с одним выходным – воскресенье	Понедельник-суббота 6 часов; Перерыв для отдыха и питания с 12.00 до 12.30 (данный перерыв не включается в рабочее время и не оплачивается)	Понедельник – суббота С 8.00 до 14.30
Педагог психолог				
Преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности				
Старший методист	36 часов	пятидневная рабочая неделя с двумя выходными – суббота и воскресенье	Понедельник – пятница: 7 часов 12 минут. Перерыв для отдыха и питания с 12.00 до 12.30 данный перерыв не включается в рабочее время и не оплачивается	Понедельник – пятница С 8.00 до 15.42
Методист				
Преподаватель	36 часов	шестидневная рабочая неделя с одним выходным – воскресенье	6 часов Перерыв для отдыха и питания с 12.00 до 12.30 (данный перерыв не включается в рабочее время и не оплачивается)	Гибкий график

Уборщик служебных помещений	40 часов	шестидневная рабочая неделя с одним выходным – воскресенье	Понедельник – пятница 7 часов Суббота 5 часов. Перерыв для отдыха и питания: 1-я смена: с 11.00 до 11.30; 2-я смена: с 15.30 до 16.00 (данный перерыв не включается в рабочее время и не оплачивается)	График работы сменный 1-я смена Понедельник-пятница: С 7.00 до 14.30 Суббота С 7.00 до 12.30 2-я смена Понедельник - пятница С 11.30 до 19.00 Суббота С 11.30 до 17.00
Гардеробщик				
Уборщик прилегающей территории	40 часов	шестидневная рабочая неделя с одним выходным – воскресенье	Понедельник-пятница: 7 часов; Суббота 5 часов. Перерыв для отдыха и питания с 11.00 до 11.30 (данный перерыв не включается в рабочее время и не оплачивается)	Понедельник-пятница: С 7.00 до 14.30 Суббота С 7.00 до 12.30
Отделение дополнительного профессионального образования				
Заместитель директора отделения дополнительного профессионального образования	40 часов	Пятидневная рабочая неделя с двумя выходными – суббота и воскресенье	Понедельник – четверг: 8 часов 12 минут; Пятница: 7 часов 12 минут. Перерыв для отдыха и питания с 12.00 до 12.48 (данный перерыв не включается в рабочее время и не оплачивается)	Понедельник – четверг С 8.00 до 17.00; пятница С 8.00 до 16.00
Секретарь учебной части				
Уборщик служебных помещений				
Лаборант				
Программист				
Заведующий комплектованием групп				
Методист	36 часов	Пятидневная рабочая неделя с двумя выходными –	Понедельник – пятница: 7 часов 12 минут.	Понедельник – пятница С 8.00 до 16.00

		суббота и воскресенье	Перерыв для отдыха и питания с 12.00 до 12.48 (данный перерыв не включается в рабочее время и не оплачивается)	
Отделение дополнительного профессионального образования очно-заочной формы обучения				
Заведующий отделения дополнительного профессионального образования очно-заочного обучения	40 часов	Пятидневная рабочая неделя с двумя выходными – суббота и воскресенье	Понедельник – четверг: 8 часов 12 минут; Пятница: 7 часов 12 минут. Перерыв для отдыха и питания с 12.00 до 12.48 (данный перерыв не включается в рабочее время и не оплачивается)	Понедельник – четверг С 8.00 до 17.00 Пятница: С 8.00 до 16.00
Секретарь учебной части				
Лаборант				
Методист	36 часов	Пятидневная рабочая неделя с двумя выходными – суббота и воскресенье	Понедельник – пятница: 7 часов 12 минут. Перерыв для отдыха и питания с 12.00 до 12.48 (данный перерыв не включается в рабочее время и не оплачивается)	Понедельник – пятница С 8.00 до 16.00

ПЕРЕЧЕНЬ

Перечень должностей работников Государственной бюджетной профессиональной образовательной организации Республики Адыгея «Майкопский медицинский колледж» работающих в условиях ненормированного рабочего дня, которым предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск

В соответствии со статьей 119 Трудового кодекса Российской Федерации установить дополнительные отпуска за ненормированный рабочий день работникам, основной отпуск которых составляет 28 календарных дней.

№ ПП	Наименование должности	Продолжительность дополнительного отпуска, дней.
1	Главный бухгалтер	12 календарных дней
2	Бухгалтер	10 календарных дней
3	Кассир	10 календарных дней
4	Начальник планово-экономического отдела	12 календарных дней
5	Экономист	12 календарных дней
6	Начальник материально-технического снабжения	12 календарных дней
7	Начальник юридического отдела	12 календарных дней
8	Специалист по кадрам	12 календарных дней
9	Секретарь учебной части	6 календарных дней

ПРИЛОЖЕНИЕ №6**Нормы бесплатной выдачи работникам государственной бюджетной профессиональной образовательной организации Республики Адыгея
«Майкопский медицинский колледж»**

№	Виды смывающих средств	Наименование работ и профессий	Норма выдачи на 1 работника в месяц
1	2	3	4
1	мыло или жидкие моющие средства для мытья рук	Работы, связанные легкосмываемыми загрязнениями: гардеробщик; уборщик прилегающей территории; заведующий библиотекой; рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий; уборщик служебных помещений	200г. (мыло туалетное) или 250 мл. (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)

Нормы выдачи работникам государственной бюджетной профессиональной образовательной организации Республики Адыгея «Майкопский медицинский колледж» специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты

В соответствии с приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 9 декабря 2014 №997н «Об утверждении Типовых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех видов экономической деятельности, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением» работники колледжа обеспечиваются бесплатно специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты по установленным нормам:

1	Гардеробщик	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений или халат	1 шт.
2	Уборщик прилегающей территории	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2 шт.
		Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара
3	Заведующий библиотекой	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или халат	1 шт.
4	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
		Сапоги резиновые с защитным подноском	1 шт.
		Перчатки с полимерным покрытием	6 шт.
		перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 пар
		Очки защитные	до износа
		Средства индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующие	до износа
5	Уборщик	Костюм для защиты от общих	1 шт.

	служебных помещений	производственных загрязнений и механических воздействий или халат	
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар
		перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 пар
6	Работникам, выполняющим наружные работы, для защиты от атмосферных осадков дополнительно выдается плащ для защиты от воды или костюм для защиты от воды -1шт. на 2 года.		

ПОЛОЖЕНИЕ

об организации работы по охране труда работников Государственной бюджетной профессиональной образовательной организации Республики Адыгея «Майкопский медицинский колледж»

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящее Положение разработано с учетом Конституции Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации (далее — ТК РФ), в целях реализации ст. 8 Федерального закона «Об основах охраны труда в Российской Федерации» от 17 июля 1999 г. N 181-ФЗ, согласно приказу Минздрава России от 29.04.97 г. К 126 «Об организации работы по охране труда в органах управления, учреждениях, организациях и на предприятиях системы здравоохранения РФ», порядок обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда работников организаций, утвержденный постановлением Министерства труда России и Минобразования России от 13.01.03 г. N 1/29.

1.2. Законодательной и нормативной основой деятельности охраны труда и безопасности жизнедеятельности в государственной бюджетной профессиональной образовательной организации Республики Адыгея «Майкопский медицинский колледж» (ГБПОО РА «Майкопский медицинский колледж») являются, государственная система стандартов безопасности труда (ССБТ), строительные нормативы и правила (СНиП), санитарные правила и нормы (СанПиН), а так же нормативные правовые акты по охране труда, приказы, распоряжения Министерства здравоохранения Российской Федерации и настоящее Положение.

1.3. Основу организационных мероприятий охраны труда составляет организация работы в области охраны труда, выбор и формирование такой структуры управления охраной труда в учреждении, которая бы наилучшим образом соответствовала цели создания работникам здоровы и безопасных условий труда, позволяла бы реализовать основные требования нормативных правовых актов по охране труда.

1.4. Основные термины и определения:

1.4.1. Охрана труда - система сохранения жизни и здоровья работников в процессе трудовой деятельности, включающая в себя правовые, социально-экономические, организационно-технические, реабилитационные, санитарно-гигиенические, лечебно-профилактические и иные мероприятия ст.209 ТК РФ.

1.4.2. Работник - физическое лицо(гражданин), состоящий в трудовых отношениях с Работодателем.

1.4.3. Работодатель - директор ГБПОО РА «Майкопский медицинский колледж» Самоквитов Алексей Алексеевич.

1.5. Главной целью организации работы по охране ГБПОО РА «Майкопский медицинский колледж» является сохранение жизни и здоровья работников в процессе трудовой деятельности.

1.6. Управление работой по охране труда и безопасности жизнедеятельности осуществляет директор ГБПОО РА «Майкопский медицинский колледж» Самоквитов Алексей Алексеевич, в соответствии со ст. 212 ТК РФ работодатель обязан обеспечить наличие в учреждении комплекта нормативных правовых актов, содержащих требования охраны труда в соответствии со спецификой своей деятельности.

1.7. Непосредственную организацию работы по охране труда и безопасности жизнедеятельности в ГБПОО РА «Майкопский медицинский колледж» осуществляет ответственный по охране труда Шапарь Марина Александровна, обеспечивающий проведение мероприятий по охране труда и безопасности жизнедеятельности, устанавливающий круг обязанностей работников по охране труда и технике безопасности, контролирующий ведение обязательной документации.

1.8. Ответственный по охране труда подчиняется непосредственно директору Колледжа.

1.9. Ответственный во охране труда назначается и освобождается от обязанностей приказом директора.

1.10. Ответственным по охране труда назначается лицо, имеющее свидетельство об окончании курсов обучения и повышения квалификации по охране труда, Руководитель учреждения организует для ответственного по охране труда систематическое повышение квалификации не реже одного раза в пять лет, периодическую проверку знаний один раз в три года, а для вновь принятого работника - в течение месяца проверку знаний в установленном порядке в соответствии с должностными обязанностями.

1.11. Срок действия данного Положения не ограничен. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся с учетом изменения действующего законодательства РФ.

II. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ РАБОТЫ ПО ОХРАНЕ ТРУДА В УЧРЕЖДЕНИИ

2.1. Обеспечение выполнения требований правовых локальных актов и нормативно - технических документов по созданию здоровья и безопасности условий труда.

2.2. Организация работы по обеспечению выполнения работниками учреждения требований охраны труда.

2.3. Организация и проведение профилактической работы по предупреждению травматизма среди работников учреждения, профессиональных заболеваний, обусловленных производственными факторами, а также работы по улучшению условий труда.

2.4. Предотвращение несчастных случаев с работниками во время организации трудового процесса, дорожно-транспортного и бытового травматизма.

2.5. Соблюдение требований нормативных документов по пожарной безопасности, защите окружающей среды и действиям в чрезвычайных ситуациях.

2.6. Обеспечение безопасности эксплуатаций зданий и сооружений, используемых в трудовом процессе, оборудования. Приборов и технических средств обучения.

2.7. Охрана и укрепление здоровья работников создание оптимального сочетания режимов труда и отдыха.

2.8. Контроль за соблюдением работниками работодателем законодательства и иных локальных нормативных правовых актов по охране труда, коллективного договора.

2.9. Оперативный контроль за состоянием охраны труда в организации трудовой деятельности в ГБПОО РА «Майкопский медицинский колледж».

2.10. Планирование и организация мероприятий по охране труда, составление отчетности по установленным формам, ведение обязательной документации.

2.11. Организация пропаганды по охране труда в ГБПОО РА «Майкопский медицинский колледж». Изучение и распространение передового опыта по охране труда.

2.12. Информирование и консультирование работников ГБПОО РА «Майкопский медицинский колледж» по вопросам охраны труда.

2.13. Организация проведения инструктажей, обучения, проверки знаний по охране труда работников колледжа.

2.14. Обеспечение компенсаций при несчастных случаях на производстве и профессиональной заболеваемости.

2.15. Деятельность профсоюзов по защите социально-трудовых прав работников, контроль за соблюдением законодательных актов по охране труда на основе коллективного договора.

III. ОСНОВНЫЕ ФУНКЦИИ РАБОТЫ ПО ОХРАНЕ ТРУДА В УЧРЕЖДЕНИИ

3.1. Общее собрание коллектива учреждения:

- рассматривает перспективные вопросы охраны труда и обеспечения жизнедеятельности работников, принимает программы практических мер по улучшению и оздоровлению условий организации трудового процесса;

- заслушивает директора Колледжа ответственного по охране труда председателя профсоюзного комитета о выполнении соглашений, плана работы по охране труда работников.

3.2. Директор ГБПОО РА «Майкопский медицинский колледж»:

- организует работу по созданию и обеспечению условий организации трудового процесса в соответствии с действующим законодательством о

труде, межотраслевыми и ведомственными нормативными документами, иными локальными актами по охране труда.

- обеспечивает безопасную эксплуатацию инженерно-технических коммуникаций, оборудования, принимает меры по приведению их в соответствие с действующими стандартами, правилами и нормами по охране труда, своевременно организует осмотры и ремонт здания учреждения;

- назначает приказом ответственное лицо за соблюдение требований охраны труда в учреждении;

- утверждает должностные инструкции по охране труда для всех работников учреждения (по профессиям и видам работ);

- выносит на обсуждение общего собрания коллектива вопросы организации работы по охране труда в учреждении;

- проводит профилактическую работу по предупреждению травматизма и снижению заболеваемости работников;

- обеспечивает выполнение директивных и нормативных документов по охране труда;

- запрещает проведение трудового процесса при вызывающих опасность условий для здоровья работников.

3.3. Ответственное лицо по охране труда в ГБПОО РА «Майкопский медицинский колледж»:

- организует работу по соблюдению в трудовом процессе норм и правил охраны труда, выявляет опасность и вредность производственных факторов;

- обеспечивает контроль за безопасностью используемого в трудовом процессе оборудования, приборов, технических средств;

- информирует работников от лица директора учреждения о состоянии условий охраны труда, принятых мерах по защите от воздействия опасных и вредных факторов на рабочих местах;

- организует разработку, и периодический пересмотр не реже одного раза в пять лет инструкций по охране труда (по профессиям и видам работ);

- проводит вводный инструктаж по охране труда с вновь поступающими на работу лицами, инструктаж на рабочем месте с сотрудниками, оформляет проведение инструктажа в журнале;

- выявляет, обстоятельства несчастных случаев, происшедших с работниками;

- обеспечивает текущий контроль за санитарно-гигиеническим состоянием кабинетов и других помещений в соответствии с требованиями норм и правил безопасности жизнедеятельности;

- оборудует уголок охраны труда, оснащает их всем необходимым методическим и демонстрационными материалами, документацией. В установленном порядке ведет обязательную документацию по охране труда;

- запрещает эксплуатацию оборудования, проведение работ на местах, где выявлены нарушения правовых актов по охране труда, создающие угрозы жизни и здоровью работников с последующим уведомлением директор учреждения;

- осуществляет контроль за соблюдением у работников учреждения законодательных и иных нормативных правовых актов по охране труда, а также осуществляет ежегодный контроль:

- за выполнением мероприятий раздела по охране труда коллективного договора: соглашения по охране труда, мероприятий по устранению причин, вызвавших несчастный случай, и других мероприятий, направленных на создание здоровых и безопасных условий труда;

- за выполнением требований законодательных и иных нормативных правовых актов по охране труда;

- за доведением до сведения работников учреждения вводимых в действие новых законодательных и иных нормативных правовых актов по охране труда;

- за соблюдением порядка проведения аттестации рабочих мест по условиям труда и паспортизации учебных помещений, выполнением заключений по протоколам замеров параметров опасных и вредных факторов;

- вносит предложения руководителю учреждения об отстранении от работы лиц, не прошедших в установленном порядке инструктаж, обучение и проверку знаний по охране труда;

- принимает участие в рассмотрении и обсуждении состояния охраны в учреждении на заседаниях профсоюзного комитета, общих собраниях трудового коллектива;

- за своевременным и качественным проведением обучения, проверки знаний и всех видов инструктажей по охране труда работников учреждения.

3.4. Председатель профсоюзного комитета учреждения:

- организует общественный контроль за состоянием безопасности жизнедеятельности в учреждении, деятельностью руководителя по созданию и обеспечению здоровых условий, быта и отдыха работников;

- принимает участие в разработке перспективных и текущих планов работы по охране труда в учреждении, по обеспечению безопасности жизнедеятельности работников, подписывает их и способствует их реализации;

- контролирует выполнение коллективного договора, соглашений по улучшению условий и охраны труда;

- участвует в разработке и реализации мероприятий по предупреждению травматизма в учреждении;

IV. КОНТРОЛЬ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

4.1. Контроль за деятельностью работников, осуществляющих работу по охране труда в учреждении, обеспечивает директор учреждения, органы государственного надзора и контроля за соблюдением требований охраны труда.

4.2. Ответственность за организацию работы по охране труда несет директор ГБПОО РА «Майкопский медицинский колледж».

4.3. Ответственное лицо, выполняющее функции по обеспечению охраны труда в учреждении, несет ответственность:

- за выполнение, невыполнение, выполнение не в полном объеме своих функциональных обязанностей, определенных настоящим положением и должностными инструкциями;

- соблюдение установленных сроков расследования несчастных случаев;

- объективность выводов и решений, принятых им по результатам проведенных расследований;

- соответствие принятых решений действующему законодательству Российской Федерации.

СОГЛАШЕНИЕ

по охране труда Государственной бюджетной профессиональной образовательной организации Республики Адыгея «Майкопский медицинский колледж» на 2021 год

№	Содержание мероприятия	Срок исполнения	Ответственный исполнитель	Примечание
1	2	3	4	5
1	Проведение специальной оценки условий труда на рабочих местах	4 квартал	Специалист по охране труда Шапарь М.А.	
2	Обеспечение работников, занятых на работах, связанных с загрязнением, специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты	3 квартал	Начальник материально-технического снабжения Кондаков Д.А.	
3	Обеспечение работников, занятых на работах, связанных с загрязнением, смывающими и обезвреживающими средствами	постоянно	Начальник материально-технического снабжения Кондаков Д.А.	
4	Проведение инструктажа по охране труда работников	постоянно	Заведующие отделениями, начальники отделов	
5	Проведение обязательных предварительных медицинских осмотров	До оформления на работу	Специалист по кадрам Шапарь М.А.	
6	Проведение обязательного периодического	3 квартал	Заведующие отделениями, начальники	

	осмотра всех работников		отделов, специалист по охране труда	
7	Приобретение медикаментов в медицинский кабинет для оказания медицинской помощи	По мере необходимости	Начальник материально-технического снабжения Кондаков Д.А.	
8	Организация и проведение производственного контроля	3 квартал	Начальник материально-технического снабжения Кондаков Д.А.	
9	Издание (тиражирование) инструкций по охране труда	По мере необходимости	Специалист по охране труда Шапарь М.А.	
10	Приведение искусственного освещения в кабинетах к нормам	3 квартал	Инженер - энергетик Нагоев Р.Г.	
11	Обучение директора колледжа по охране труда	По мере необходимости	Специалист по охране труда Шапарь М.А.	
12	Обучение специалиста по охране труда вопросам охраны труда	По мере необходимости	Специалист по охране труда Шапарь М.А.	
13	Приобретение, содержание и обновление инвентаря	4 квартал	Начальник материально-технического снабжения Кондаков Д.А.	
14	Реконструкция имеющихся помещений.	4 квартал	Начальник материально-технического снабжения Кондаков Д.А.	
15	Приобретение бытовых термометров и оснащение ими учебных кабинетов	1-2 квартал	Начальник материально-технического снабжения Кондаков Д.А.	

**Государственная бюджетная профессиональная
образовательная организация Республики Адыгея
«Майкопский медицинский колледж»**

Дополнительное соглашение №1
к коллективному договору от 01.09.2021г.

г. Майкоп

«14» 08 2023г.

1. Работодатель в лице директора Самоквитова Алексея Алексеевича, действующего на основании Устава, с одной стороны и работники в лице председателя первичной профсоюзной организации Алексеевой Светланы Владимировны, действующей на основании решения собрания от 12.05.2015г., с другой стороны, на основании ст.44 ТК РФ и п.1.10 Коллективного договора от 01.09.2021г., в связи с утверждением новой редакции положений решили:

2. На основании Постановления Кабинета Министров Республики Адыгея от 19 июня 2023г. №133 «О внесении изменений в постановление Кабинета министров Республики Адыгея от 30 июня 2009 года №147 «О введении новых систем оплаты труда работников государственных учреждений Республики Адыгея, подведомственных Министерству здравоохранения Республики Адыгея, по виду экономической деятельности «Образование» внести изменения и утвердить в новой редакции Приложение №1 «Положение об оплате труда работников государственной бюджетной профессиональной образовательной организации Республики Адыгея «Майкопский медицинский колледж» и Приложение №2 «Положение о премировании работников государственной бюджетной профессиональной образовательной организации Республики Адыгея «Майкопский медицинский колледж» к коллективному договору (согласно приложению №1, приложению №2 к настоящему дополнительному соглашению №1 к коллективному договору от 01.09.2021г).

3. Дополнительное соглашение вступает в силу с 01.09.2023г. и является неотъемлемой частью Коллективного договора.

Представитель работодателя

Представитель работников

Директор

Председатель первичной
профсоюзной организации


А.А. Самоквитов


С.В. Алексеева

«14» 08 2023г.

«14» 08 2023г.



**Приложение №1
к Дополнительному соглашению №1
к Коллективному договору от 01.09.2023г.**

**Положение
об оплате труда работников государственной бюджетной
профессиональной образовательной организации Республики Адыгея
«Майкопский медицинский колледж»**

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об оплате труда работников государственной бюджетной профессиональной образовательной организации Республики Адыгея «Майкопский медицинский колледж» (далее - Положение) регулирует порядок оплаты труда работников государственной бюджетной профессиональной организации Республики Адыгея «Майкопский медицинский колледж» (далее – Колледж). Положение разработано в соответствии с Трудовым Кодексом РФ, Постановлением Кабинетов Министров Республики Адыгея от 19 июня 2023 года №133 «О внесении изменений в постановление Кабинета Министров Республики Адыгея от 30 июня 2009 года №147 «О введении новых систем оплаты труда работников государственных учреждений Республики Адыгея, подведомственных Министерству здравоохранения, по виду экономической деятельности «Образование» (с изменениями и дополнениями).

1.2. Система оплаты труда в Колледже устанавливается в соответствии с коллективным договором, локальными нормативными актами в соответствии с федеральным законодательством, законодательством Республики Адыгея и настоящим положением с учетом:

- 1) Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;
- 2) Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих или профессиональных стандартов;
- 3) государственных гарантий по оплате труда;
- 4) рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;
- 5) мнения профсоюзного органа (иного представительного органа работников);
- 6) перечня видов выплат компенсационного характера в федеральных бюджетных, автономных, казенных учреждениях, утверждаемого Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации;
- 7) перечня видов выплат стимулирующего характера в федеральных бюджетных, автономных, казенных учреждениях, утверждаемого Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации.

1.3. Месячная заработная плата работников, полностью отработавших за этот период норму рабочего времени и выполнивших нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда. В случае если месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), ниже минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законом, работнику производится доплата до уровня минимального размера оплаты труда. Размер доплаты для каждого работника учреждения определяется как разница между минимальным размером оплаты труда, установленным федеральным законом, и размером начисленной заработной платы данного работника.

Размер доплаты определяется отдельно по основной работе и по работе по совместительству, исчисляется пропорционально отработанному времени.

1.4. Должностные оклады, ставки заработной платы отдельных работников Колледжа, не относящихся к педагогическим работникам, устанавливаются Колледжем в соответствии с типовыми положениями об оплате труда работников государственных учреждений Республики Адыгея по иным видам деятельности. Компенсационные и стимулирующие выплаты указанным работникам устанавливаются в соответствии с настоящим Положением.

1.5. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени или неполной рабочей недели, производится пропорционально отработанному времени. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой из должностей.

1.6. Заработная плата работника Колледжа предельными размерами не ограничивается.

1.7. Условия оплаты труда работников Колледжа, не урегулированные настоящим Положением, определяются в соответствии с трудовым законодательством.

1.8. Штатное расписание учреждения утверждается директором Колледжа и включает в себя все должности (профессии рабочих) учреждения.

1.9. Фонд оплаты труда работников Колледжа формируется исходя из объема средств, поступающих Колледжу из республиканского бюджета Республики Адыгея, и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

II. Порядок и условия оплаты труда работников

2.1. Заработная плата работников Колледжа включает в себя:

- 1) должностной оклад, ставку заработной платы;
- 2) выплаты компенсационного характера;
- 3) выплаты стимулирующего характера.

2.2. Размеры должностных окладов, ставок заработной платы за норму часов педагогической работы работников Колледжа устанавливаются в соответствии с приложением №1 к настоящему Положению на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам должностей работников и профессий рабочих, утвержденным приказами Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации:

- 1) от 5 мая 2008 года № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования»;
- 2) от 29 мая 2008 года № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей,

специалистов и служащих»;

3) от 29 мая 2008 года № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих».

2.3. Продолжительность рабочего времени педагогических работников (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы) в зависимости от должности и (или) специальности, с учетом особенностей их труда определяется в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 года № 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».

2.4. Особенности оплаты труда педагогических работников Колледжа устанавливаются в соответствии с приложением № 2 к настоящему Положению.

2.5. Порядок и условия почасовой оплаты труда педагогических работников Колледжа устанавливаются в соответствии с приложением № 3 к настоящему Положению.

2.6. С учетом условий труда работникам Колледжа устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом III настоящего Положения.

2.7. Работникам Колледжа устанавливаются выплаты стимулирующего характера, предусмотренные разделом IV настоящего Положения.

III. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера

3.1. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к должностным окладам, ставкам заработной платы работников по соответствующим профессиональным квалифицированным группам в процентах или в абсолютных величинах, если иное не установлено федеральным законодательством и законодательством Республики Адыгея.

3.2. Работникам Колледжа с учетом условий труда устанавливаются следующие виды выплат компенсационного характера:

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

2) выплаты за выполнение работ в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных);

3) выплаты за дополнительную работу, не входящую в прямые должностные обязанности работников, но непосредственно связанную с

деятельностью учреждения;

4) выплаты за особенности и специфику работы.

3.3. Выплата работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливается в соответствии со статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации по результатам специальной оценки условий труда. В случае признания при проведении специальной оценки условий труда рабочего места безопасным указанная выплата отменяется.

3.4. Размер выплат за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работ или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных), устанавливается в соответствии со статьями 149-155, 157 Трудового кодекса Российской Федерации.

3.5. Размер выплат за дополнительную работу, не входящую в прямые должностные обязанности работников, но непосредственно связанную с деятельностью Колледжа, и срок, на который они устанавливаются, определяются с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы в пределах средств, направляемых на оплату труда работников.

3.6. Выплаты за особенности и специфику работы устанавливаются педагогическим работникам за работу по реализации программ подготовки специалистов среднего звена с углубленной подготовкой и преподавателям государственного языка Республики Адыгея, родного языка и родной литературы в группах с русским языком обучения.

3.7. Виды и размеры выплат компенсационного характера установлены в соответствии с приложением № 4 к настоящему Положению.

IV. Порядок и условия установления выплаты стимулирующего характера

4.1. В целях поощрения работников Колледжа могут быть установлены следующие выплаты стимулирующего характера:

- 1) выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;
- 2) выплата за стаж непрерывной работы, выслугу лет;
- 3) выплата за качество выполняемых работ;
- 4) премиальные выплаты по итогам работы;
- 5) единовременная премия.

4.2. Размеры и условия осуществления работникам выплат стимулирующего характера устанавливаются настоящим Положением с учетом разрабатываемых в Колледже показателей и критериев оценки эффективности труда работников Колледжа.

4.3. Выплаты стимулирующего характера производятся в соответствии с приказом директора Колледжа в пределах фонда оплаты труда.

4.4. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются работникам в процентах к должностному окладу, ставке заработной платы или в абсолютных размерах.

4.5. Выплата за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается на основании следующих показателей:

1) стабильно высокие показатели результативности работы, высокие академические и творческие достижения;

2) качественное выполнение работы по обеспечению учебного (образовательного) процесса или уставной деятельности;

3) разработка и внедрение новых эффективных программ, методик, форм (обучения, организации и управления учебным процессом), применение в работе достижений науки, передовых методов труда, высокие достижения в работе;

4) инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;

5) работа в условиях эксперимента в рамках выполнения федеральных и региональных программ;

6) подготовка учебных и научно-методических пособий, рекомендаций, книг и учебников;

7) использование здоровые берегающих технологий;

8) активное участие в методической работе (конференциях, семинарах, методических и научно-методических объединениях);

9) обеспечение стабильности и повышения качества обучения;

10) особый режим работы по обеспечению безаварийной, безотказной и бесперебойной работы инженерных и хозяйственно-эксплуатационных систем жизнеобеспечения учреждения;

11) подготовка призеров конкурсов;

12) высокий уровень исполнительской дисциплины.

13) оказание или обеспечение оказания платных образовательных услуг.

4.6. Выплата за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается сроком до одного года. Размер выплаты может устанавливаться как в процентном отношении, так и в абсолютном значении к должностному окладу. Максимальным размером выплата за интенсивность и высокие результаты работы не ограничена.

4.7. Порядок определения и размеры выплаты за интенсивность и высокие результаты работы работников Колледжа установлены в приложении № 5 настоящего Положения.

4.8. Выплата за стаж непрерывной работы, выслугу лет работникам (за исключением директора колледжа учреждения и работников, оклады которых определяются в процентном отношении к окладу директора Колледжа) устанавливается:

4.8.1. Педагогическим работникам в процентах к должностному окладу, ставке заработной платы за фактический объем учебной нагрузки в следующих размерах:

- 1) при стаже педагогической работы, выслуге лет от 5 до 10 лет – 5%;
- 2) при стаже педагогической работы, выслуге лет от 10 до 20 лет – 10%;
- 3) при стаже педагогической работы, выслуге лет свыше 20 лет – 15%.

Порядок исчисления стажа педагогической работы, выслуги лет дающего право педагогическим работникам на выплату за выслугу лет устанавливается в соответствии с приложением № 6 к настоящему Положению.

4.8.2 Стаж непрерывной работы работникам (за исключением педагогических работников, директора Колледжа и работников, оклады которых определяются в процентном отношении к окладу директора Колледжа), исчисляется с момента начала работы в Колледже в процентах к должностному окладу в следующих размерах:

- 1) при стаже непрерывной работы в Колледже от 5 до 10 лет – 5%;
- 2) при стаже непрерывной работы в Колледже от 10 до 20 лет – 10%;
- 3) при стаже непрерывной работы в Колледже свыше 20 лет – 15%.

4.9. Работникам устанавливаются следующие выплаты за качество выполняемых работ в процентах к должностному окладу, ставке заработной платы за фактический объем учебной нагрузки:

1) выплата за квалификационную категорию в следующих размерах:

- а) за наличие первой квалификационной категории – 10%;
- б) за наличие высшей квалификационной категории – 15%;

2) выплата за наличие почетного звания, знака отличия, нагрудного знака, ученой степени, соответствующих профилю учреждения, в следующих размерах:

а) работникам, имеющим ученую степень кандидата наук по профилю образовательной учреждения или педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин), – 10%;

б) работникам учреждений, имеющим почетные звания «Народный учитель СССР», «Народный учитель Российской Федерации», «Заслуженный учитель Российской Федерации», «Заслуженный деятель науки Российской Федерации», «Заслуженный работник высшей школы Российской Федерации», «Отличник просвещения РСФСР», «Отличник народного просвещения», «Почетный работник общего образования Российской Федерации», «Почетный работник среднего профессионального образования Российской Федерации», «Почетный работник начального профессионального образования Российской Федерации», «Почетный работник высшего профессионального образования Российской Федерации», «Почетный работник сферы образования Российской Федерации», «Почетный работник сферы молодежной политики Российской Федерации», а также Знак отличия Министерства образования и науки Российской Федерации, нагрудный знак «Почетный наставник», нагрудный знак «Почетный работник воспитания и просвещения Российской Федерации», знак отличия Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, медаль К.Д. Ушинского, медаль Л.С. Выготского, – 10%;

в) работникам учреждений, имеющим почетные звания «Заслуженный работник высшей школы Республики Адыгея», «Заслуженный деятель науки Республики Адыгея», «Заслуженный работник народного образования Республики Адыгея», – 10%;

г) работникам учреждений, имеющим почетные звания «Заслуженный преподаватель», «Заслуженный работник физической культуры», «Заслуженный работник культуры», «Заслуженный врач», «Заслуженный юрист» и другие почетные звания СССР, Российской Федерации, Республики Адыгея, союзных республик, входивших в состав СССР, установленные для работников различных отраслей, название которых начинается со слов «Народный», «Заслуженный», при условии соответствия почетного звания профилю учреждения, а педагогическим работникам образовательных учреждений – при соответствии почетного звания профилю педагогической деятельности или преподаваемых дисциплин – 10%;

д) работникам, имеющим ученую степень доктора наук по профилю учреждения или педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин), – 15%.

4.9. Решение о введении конкретной премиальной выплаты принимает директор Колледжа. Размеры премиальных выплат, порядок их установления, критерии премирования определяются в пределах средств, направляемых на оплату труда в соответствии с Положением о премировании работников ГБПОО РА «Майкопский медицинский колледж».

V. Оплата труда директора Колледжа, его заместителей и главного бухгалтера

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

5.2. Размер должностного оклада директора Колледжа определяется трудовым договором.

5.3. Должностные оклады заместителей директора и главного бухгалтера Колледжа устанавливаются на 10 процентов ниже должностного оклада директора Колледжа.

5.4. Виды и размеры выплат стимулирующего характера директору Колледжа ежегодно устанавливаются Министерством здравоохранения Республики Адыгея с учетом исполнения Колледжем показателей эффективности работы учреждения, перечень которых утверждается Министерством здравоохранения Республики Адыгея. На выплаты стимулирующего характера директору Колледжа направляется не более 3 процентов лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных на оплату труда работников Колледжа.

5.5. С учетом условий труда директору Колледжа, заместителям директора Колледжа и главному бухгалтеру Колледжа устанавливаются вы-

платы компенсационного характера, предусмотренные разделом III настоящего Положения, в процентах к должностным окладам или в абсолютных размерах.

5.6. Директору Колледжа выплаты стимулирующего характера выплачиваются по решению Министерства здравоохранения Республики Адыгея (далее – Министерство) с учетом достижения показателей государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ) и (или) иных показателей эффективности деятельности Колледжа и его руководителя. Условия оплаты труда директора Колледжа устанавливаются в трудовом договоре, заключаемом на основе типовой формы трудового договора, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 12 апреля 2013 года № 329 «О типовой форме трудового договора с руководителем государственного (муниципального) учреждения» (с последующими изменениями).

5.7. Директор Колледжа устанавливает заместителям директора Колледжа и главному бухгалтеру Колледжа выплаты стимулирующего характера, предусмотренные разделом IV настоящего Положения, с учетом достижения показателей эффективности работы учреждения.

5.8. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы заместителей директора Колледжа, главного бухгалтера Колледжа и среднемесячной заработной платы работников Колледжа (без учета заработной платы заместителей директора Колледжа, главного бухгалтера Колледжа и среднемесячной заработной платы работников Колледжа) определяется приказом директора Колледжа в кратности от 1 до 4.

5.9. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы директора Колледжа и среднемесячной заработной платы работников Колледжа (без учета заработной платы директора Колледжа и среднемесячной заработной платы работников Колледжа) определяется приказом Министерства в кратности от 1 до 4.

5.10. Соотношение среднемесячной заработной платы директора Колледжа, заместителей директора Колледжа, главного бухгалтера Колледжа и среднемесячной заработной платы работников Колледжа, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения, рассчитывается за календарный год. Соотношение среднемесячной заработной платы директора Колледжа, заместителей директора Колледжа, главного бухгалтера Колледжа и среднемесячной заработной платы работников Колледжа определяется путем деления среднемесячной заработной платы директора, заместителей директора, главного бухгалтера на среднемесячную заработную плату работников Колледжа. Определение среднемесячной заработной платы в указанных целях осуществляется в соответствии с Положением об особенностях порядка исчисления средней заработной платы, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 24 декабря 2007 года № 922 «Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы» (с последующими изменениями).

VI. Другие выплаты

6.1. Из фонда оплаты труда Колледжа работникам, работающим на условиях основной занятости, может быть выплачена материальная помощь. Основания для выплаты материальной помощи устанавливаются согласно приложению № 7 настоящего Положения.

6.2. Материальная помощь оказывается в размере, не превышающем 10 000 руб.

6.3. Решение о выплате материальной помощи и ее конкретных размерах принимает директор Колледжа на основании письменного заявления работника и подтверждающих документов.

6.4. Решение о выплате материальной помощи директору Колледжа принимается Министерством здравоохранения Республики Адыгея.

Приложение №1 к Положению об оплате
труда работников ГБПОО РА "Майкопский
медицинский колледж

**Размеры окладов (должностных окладов), ставок
заработной платы за норму часов педагогической работы
по профессиональным квалификационным группам должностей
работников и профессий рабочих**

**Государственной бюджетной профессиональной образовательной организации
"Майкопский медицинский колледж"**

(с 1 сентября 2023 года)

ПКГ / Уровень	Должность	Оклад (руб.)
Профессиональная квалификационная группа должностей руководителей структурных подразделений		
	Заместитель директора по учебной работе	39 337,00
	Заместитель директора по практическому обучению	39 337,00
	Заместитель директора по воспитательной работе	39 337,00
	Заместитель директора отделения дополнительного профессионального образования	39 337,00
	Главный бухгалтер	39 337,00
2 квал. уровень	Заведующий библиотекой	14 034,00
	Заведующий учебной практикой	14 034,00
	Заведующий многопрофильным отделением	14 034,00
	Заведующий отделения дополнительного профессионального образования очно-заочного обучения	14 034,00
Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня		
	Секретарь учебной части	8 310,00
	Заведующий комплектованием групп	8 310,00
Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня		
2 квал. уровень	Диспетчер образовательного учреждения	9 690,00
Профессиональная квалификационная группа должностей педагогических работников		
2 квал. уровень	Педагог-организатор	12 193,00
3 квал. уровень	Методист	12 666,00
	Педагог-психолог	12 666,00
4 квал. уровень	Преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности	12 801,00
	Старший методист	12 801,00
	Преподаватель	12 801,00

Профессиональная квалификационная группа "Общепромышленные должности служащих первого уровня"		
1 квал. уровень	Секретарь-машинистка	6 368,00
	Архивариус	6 368,00
	Делопроизводитель	6 368,00
	Комендант	6 368,00
	Кассир	6 368,00
Профессиональная квалификационная группа "Общепромышленные должности служащих второго уровня"		
1 квал. уровень	Лаборант	6 918,00
2 квал. уровень	Заведующий складом	7 198,00
	Старший лаборант	7 198,00
Профессиональная квалификационная группа "Общепромышленные должности служащих третьего уровня"		
1 квал. уровень	Экономист	9 129,00
	Бухгалтер	9 129,00
	Специалист по кадрам	9 129,00
	Инженер-энергетик	9 129,00
	Программист	9 129,00
	Специалист по защите информации	9 129,00
	Инженер по охране труда и технике безопасности	9 129,00
	Контрактный управляющий	9 129,00
Профессиональная квалификационная группа "Общепромышленные должности служащих четвертого уровня"		
1 квал. уровень	Начальник планово-экономического отдела	12 452,00
	Начальник юридического отдела	12 452,00
	Начальник материально-технического снабжения	12 452,00
Профессиональная квалификационная группа "Общепромышленные профессии рабочих первого уровня"		
1 квал. уровень	Гардеробщик	6 086,00
	Уборщик служебных помещений	6 086,00
	Уборщик прилегающей территории	6 086,00
	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	6 086,00
	Слесарь-сантехник	6 086,00
Профессиональная квалификационная группа "Общепромышленные профессии рабочих второго уровня"		
1 квал. уровень	Электрик	6 647,00

Особенности оплаты труда педагогических работников

1. До начала учебного года ставка заработной платы за фактический объем педагогической работы преподавателей Колледжа определяется путем умножения часовой ставки преподавателя на установленный ему объем годовой учебной нагрузки и деления полученного произведения на 10 учебных месяцев.

2. Часовая ставка определяется путем деления месячной ставки заработной платы, установленной по квалификационному уровню профессиональных квалификационных групп без применения к ней каких-либо повышающих коэффициентов и (или) повышений за квалификационные категории или по иным основаниям, на среднемесячную норму учебной нагрузки (72 часа).

3. Установленная фактическая ставка выплачивается преподавателям за работу в течение всего учебного года, а также за период каникул, не совпадающий с ежегодным отпуском.

4. Преподавателям, поступившим на работу в течение учебного года, фактическая ставка определяется путем умножения часовых ставок на объем учебной нагрузки, приходящейся на число полных месяцев работы до конца учебного года, и деления полученного произведения на количество этих же месяцев. Заработная плата за неполный рабочий месяц в этом случае выплачивается за фактическое количество часов по часовым ставкам.

5. Преподавателям, поступившим на работу до начала учебного года, заработная плата до начала занятий выплачивается из расчета нормативной ставки.

6. При повышении нормативной ставки фактическая ставка определяется путем умножения новой часовой ставки на объем годовой нагрузки, установленной в начале учебного года, и деления полученного произведения на 10 учебных месяцев.

7. Часы преподавательской работы, данные сверх установленной годовой учебной нагрузки, оплачиваются дополнительно по часовым ставкам после выполнения преподавателем установленной учебной нагрузки. Эта оплата производится ежемесячно или в конце учебного года.

8. Оплата труда преподавателей за часы учебных занятий, выполненные при замещении временно отсутствовавших работников по болезни и другим причинам, производится дополнительно по часовым ставкам. Если замещение продолжается непрерывно свыше двух месяцев, то со дня его начала производится перерасчет фактической ставки преподавателей, исходя из уточненного объема учебной нагрузки, в порядке, предусмотренном для преподавателей, поступивших на работу в

течение учебного года.

9. В том случае, когда в соответствии с действующим законодательством преподаватели освобождаются от учебных занятий с сохранением за ними частично или полностью заработной платы (ежегодный и дополнительный отпуска, учебные сборы, командировка), установленный им объем годовой учебной нагрузки должен быть уменьшен на 1/10 часть за каждый полный месяц отсутствия на работе и исходя из количества пропущенных рабочих дней - за неполный месяц. В таком же порядке производится уменьшение годовой учебной нагрузки в случае освобождения преподавателей от учебных занятий без сохранения заработной платы, а также в случаях временной нетрудоспособности, отпуска по беременности и родам.

10. В случае если преподаватели общеобразовательных дисциплин не вели занятия по уважительным причинам, обязательным для них является выполнение годовой суммы часов по учебному плану за вычетом часов, фактически приходящихся на дни и недели отсутствия на работе. Уменьшение нагрузки за дни, когда преподаватель фактически выполнил учебную работу (например, в день выдачи листа нетрудоспособности, в день выбытия в командировку и прибытия из нее), не производится.

11. В случаях, указанных в пунктах 9-10 настоящего раздела, установленная в начале учебного года фактическая ставка уменьшению не подлежит. Часы преподавательской работы, выполненные преподавателем в течение учебного года сверх уменьшенной нагрузки, оплачиваются дополнительно в соответствии с пунктами 7-8 настоящего раздела.

12. В случае, когда в соответствии с действующим законодательством руководитель физического воспитания и преподаватель-организатор (основ безопасности жизнедеятельности, начальной военной подготовки) освобождаются от учебных занятий по уважительным причинам (отпуск, временная нетрудоспособность, пребывание в командировке и так далее), установленный им объем учебной нагрузки в счет получаемого должностного оклада уменьшению не подлежит. Уменьшается только та часть учебной нагрузки, оплата за которую производится в порядке, установленном для преподавателей.

13. В случае если по иным объективным причинам в период учебного года произошло уменьшение объема нагрузки отдельных преподавателей, то им в остающийся до конца учебного года период выплачивается фактическая ставка в размере, установленном на начало учебного года.

14. Особенности оплаты труда преподавателей-организаторов основ безопасности жизнедеятельности:

1) должностные оклады выплачиваются за 36 часов работы в неделю с учетом ведения преподавательской работы непосредственно по курсу ОБЖ в объеме 9 часов в неделю (360 часов в год). При объеме преподавательской работы по курсу ОБЖ менее 180 часов в год оплата производится в размере 0,5 должностного оклада с продолжительностью рабочей недели 18 часов;

2) за преподавательскую работу по курсу ОБЖ сверх 360 часов в год, а

также за преподавательскую работу по другим предметам производится дополнительная оплата в порядке и на условиях, установленных для преподавателей.

Порядок и условия почасовой оплаты труда педагогических работников ГБПОО РА «Майкопский медицинский колледж»

1. Почасовая оплата труда преподавателей и других педагогических работников Колледжа применяется при оплате:

1) за часы, выполненные в порядке замещения отсутствующих педагогических работников, продолжавшегося не свыше двух месяцев;

2) за педагогическую работу специалистов предприятий, учреждений и организаций (в том числе из числа работников органов управления образованием, методических и учебно-методических кабинетов), привлекаемых для педагогической работы в Колледже;

4) за часы преподавательской работы в объеме 300 часов в год сверх учебной нагрузки, выполняемой по совместительству на основе фактической ставки;

5) педагогическим работникам Колледжа за выполнение преподавательской работы сверх уменьшенного годового объема учебной нагрузки;

2. Размер оплаты за один час педагогической работы преподавателей определяется путем деления нормативной ставки на 72 часа.

3. Директор Колледжа в пределах средств, направляемых на оплату труда, с учетом целесообразности и соблюдения интересов штатных работников Колледжа, может привлекать для проведения учебных и практических занятий, циклов (курсов), экзаменов высококвалифицированных специалистов на непродолжительный срок с применением следующих условий и ставок почасовой оплаты труда:

Таблица 1

Контингент обучающихся	Размеры ставок (в рублях)		
	Профессор, доктор наук	Доцент, кандидат наук	Лица, не имеющие ученой степени
Студенты	514,64	389,90	265,12
Слушатели отделения дополнительного профессионального образования	514,64	389,90	265,12

4. Ставки почасовой оплаты труда работников, указанных в пункте 1, 3 настоящего приложения, увеличиваются (индексируются) в сроки и в пределах размера повышения (индексации) должностных окладов, ставок

заработной платы работников учреждений по виду экономической деятельности «Образование».

5. Ставки почасовой оплаты труда лиц, имеющих почетные звания «Народный», устанавливаются в размерах, предусмотренных для профессоров, докторов наук.

6. Ставки почасовой оплаты труда лиц, имеющих почетные звания «Заслуженный», устанавливаются в размерах, предусмотренных для доцентов, кандидатов наук.

7. Оплата труда членов жюри конкурсов и смотров, а также рецензентов конкурсных работ может производиться по ставкам почасовой оплаты труда, предусмотренным для лиц, проводящих учебные занятия со студентами.

8. Оплата труда высококвалифицированных специалистов, привлекаемых к проведению групповых занятий в Отделении дополнительного профессионального образования, производится в размерах, указанных в Таблице 1.

9. Оплата труда высококвалифицированных специалистов, привлекаемых к обучению слушателей Отделения дополнительного профессионального образования в индивидуальном порядке, определяется путем деления размера ставки почасовой оплаты труда, указанной в Таблице 1, на норму наполняемости группы (25 человек) и умножается на количество человек, принятых к обучению.

10. Для работников, замещающих штатные должности преподавателей Отделения дополнительного профессионального образования, размер оплаты за один час работы определяется в соответствии с пунктом 2 настоящего приложения независимо от наполняемости группы.

Виды и размеры выплат компенсационного характера

Наименование показателей	Размер выплат
<i>Работа в условиях, отклоняющиеся от нормальных</i>	
За увеличение объема работы (дополнительные трудозатраты, не входящие в круг основных должностных обязанностей)	до 200% должностного оклада, ставки заработной платы за норму часов или в абсолютном размере (с учетом объема и содержания выполняемой работы)
За расширение зоны обслуживания (исполнение обязанностей по одноименной должности, без освобождения от работы, определенной трудовым договором)	до 100% должностного оклада, ставки заработной платы за норму часов или в абсолютном размере
За совмещение профессий	до 100% должностного оклада, ставки заработной платы за норму часов по совмещаемой должности или в абсолютном размере (с учетом содержания и объема дополнительной работы)
За увеличение объема работы (дополнительные трудозатраты, непосредственно связанные с выполнением основных должностных обязанностей)	до 200% должностного оклада, ставки заработной платы за норму часов или в абсолютном размере (с учетом объема и содержания выполняемой работы)
За увеличение объема работы (дополнительные трудозатраты, входящие в круг должностных обязанностей: проведение лекционных занятий в объединенных потоках)	50% от ставки заработной платы пропорционально количеству часов в группах, объединенных в потоки
<i>Дополнительная работа, не входящая в прямые должностные обязанности работников, но непосредственно связанная с деятельностью учреждения</i>	
За классное руководство	13% от должностного оклада, ставки заработной платы за норму часов за одну группу очной формы обучения

за проверку письменных работ по: русскому языку, математике, химии, биологии, физике, английскому языку, латинскому языку	10% от ставки заработной платы пропорционально учебной нагрузке, в которой предусмотрена проверка письменных работ
за заведование отделениями, учебными мастерскими, кабинетами, отделами, лабораториями, спортивным залом	10% от должностного оклада, ставки заработной платы за норму часов
За руководство предметной, цикловой методической комиссией	10% от должностного оклада, ставки заработной платы за норму часов
Выплаты за особенности и специфику работы	
за работу по реализации программ подготовки специалистов среднего звена в группах с углубленной подготовкой	10% от ставки заработной платы пропорционально учебной нагрузке в группах с углубленной подготовкой
преподавателям государственного языка Республики Адыгея, родного языка и родной литературы в группах с русским языком обучения	5% от должностного оклада, ставки заработной платы за фактический объем учебной нагрузки по преподаваемому предмету

Порядок определения и размеры выплаты за интенсивность и высокие результаты работы работников ГБПОО РА «Майкопский медицинский колледж»

Критерии и показатели эффективности деятельности преподавателей

1. Основанием для установления выплаты за интенсивность и высокие результаты работы преподавателям является оценка эффективности их педагогической деятельности.

2. Задачами проведения оценки эффективности педагогической деятельности преподавателей являются:

- проведение системной самооценки преподавателем собственных результатов профессиональной и общественно-социальной деятельности;
- обеспечение внешней экспертной оценки педагогического труда.

Порядок оценки эффективности деятельности преподавателей

1. Оценка эффективности деятельности преподавателей устанавливается по итогам работы за учебный год (на период с сентября по август) или полугодие (на период с сентября по декабрь, с января по август), решением рабочей комиссии и оформляется протоколом.

2. Работник, работающий по основной должности преподавателем, не позднее трех рабочих дней до начала семестра (учебного года) подает лист самообследования председателю цикловой методической комиссии. Показатели эффективности определены в Таблице №1 настоящего приложения.

3. Заместитель директора по учебной работе, заместитель директора по воспитательной работе, председатели цикловых методических комиссий, в составе рабочей комиссии рассматривают листы самообследования и выносят решение об утверждении количества баллов для каждого преподавателя не позднее первого дня начала семестра (учебного года).

4. Рабочая комиссия может повысить или понизить оценку эффективности деятельности преподавателя, исходя из значимости данного преподавателя для реализации уставных задач Колледжа.

5. В случае несогласия преподавателя с результатами оценки в течение двух дней с момента ознакомления с его баллами, преподаватель вправе подать письменное заявление о несогласии с оценкой результативности его педагогической деятельности.

6. Комиссия обязана осуществить проверку обоснованности заявления преподавателя и дать ему ответ по результатам проверки, письменно, в течение одного рабочего дня с момента подачи заявления.

7. Рабочей комиссией составляется протокол и подписывается председателем и членами рабочей комиссией.

8. На основании протокола директор Колледжа издает приказ о выплате за интенсивность и высокие результаты работы по показателям эффективности деятельности преподавателей.

9. Установленная выплата может быть уменьшена или отменена в случае наложения на преподавателя дисциплинарного взыскания.

10. Размер стимулирующей выплаты за интенсивность и высокие результаты работы по показателям эффективности деятельности преподавателей определяется следующим образом:

1) Максимальная стоимость 1 балла равна стоимости одного часа работы преподавателя. Рассчитывается в соответствии с пунктом 2 приложения № 3 к настоящему Положению и утверждается приказом директора. Для расчета используется размер ставки заработной платы за норму часов, действующий на дату утверждения приказа. Стоимость балла остается неизменной на весь период действия приказа;

2) Стоимость балла может изменяться решением Директора в сторону уменьшения в зависимости от обеспеченности Колледжа финансовыми средствами на оплату труда;

3) Стоимость балла распределяется на источники финансирования (на средства на выполнение государственного задания и средства от приносящей доход деятельности) пропорционально количеству студентов, обучающихся на бюджетной и коммерческой основе по состоянию на 1 сентября (1 января) текущего года;

4) Количество баллов, полученных преподавателем, умножается на стоимость одного балла.

Таблица 1

Показатели эффективности деятельности преподавателей за (*период*)

		Шкала оцени вания	Самоо ценка препод авателя	Оценка председа теля ЦМК	Оценка ответст венног о лица	Итог
	I. Учебно-методиче ская деятельность					
1.	Составление/коррекция рабочих программ дисциплин; ПМ; УП; ПП ¹					
2.	Составление/коррекция тематик практических занятий и УП ¹					
3.	Составление/коррекция УМК дисциплины и ПМ ²					
4.	Ежегодная коррекция	1				

	экзаменационных билетов					
5.	Составление/коррекция КОСов по дисциплинам и ПМ	2/1				
6.	Своевременность и правильность оформления журналов	3				
7.	Своевременность и правильность и оформление зачетных книжек и ведомостей	3				
8.	Своевременность, правильность оформления отчетной документации: - План работы кабинета; - Отчет работы кабинета; - План работы кружка; - Отчет работы кружка; - Индивидуальный план; - Отчет цифровой; - Анализ посещенных уроков; - Ведомость успеваемости и посещаемости студентов (сводная ведомость успеваемости студентов)	за каждый показатель 0,5				
9.	Ведение журнала отработок	1				
10.	Еженедельное заполнение АИС «Дневник»	3				
11.	Курируемые курсовые работы	2/шт.				
12.	Курируемые индивидуальные проекты	1/шт.				
13.	Аттестация /Повышение квалификации с получением сертификата	2/1				
14.	Проведение открытого занятия с анализом преподавателя и оформлением методической разработки	3				
15.	Проведение конференции с оформлением материалов о мероприятии	3				
16.	Результаты участия студентов в конференции с получением дипломов 1- 3 степени ³					
17.	Проведение олимпиады (конкурс, спортивные соревнования) с оформлением материалов о мероприятии	2				
18.	Результаты участия студентов в олимпиадах по дисциплинам с получением дипломов 1- 3 степени ⁴					
19.	Результаты участия в конкурсах профессионального мастерства (дипломы)					

	1-3 степени) ⁴					
20.	Проведение предметной недели по дисциплинам и ПМ с оформлением документации	5				
21.	Тематическое выступление на заседаниях ЦМК, совместных заседаниях ЦМК, педагогических советах, школах педагогического мастерства	2				
22.	Публикации материалов, разработанных преподавателем в периодических изданиях	3				
	Дисциплинарные нарушения преподавателя					
23.	Систематические опоздания преподавателя на занятия; Срыв занятия; Отсутствие преподавателя на занятии более 10 минут без уважительной причины	-10				
24.	Отсутствие преподавателя(без уважительной причины) на заседаниях ЦМК, педагогическом совете, совещании при директоре, школе педагогического мастерства	-5				
25.	Несвоевременное и неполное заполнение АИС «Дневник»	- 5				
	<i>Всего за учебно-методическую деятельность</i>					
	II. Воспитательная работа					
26.	Работа с документацией:					
	Своевременность, правильность оформления отчетной документации: - План воспитательной работы в группе - Отчет по воспитательной работе в группе; - Дневник группы; - Методические разработки классных часов и внеаудиторных мероприятий	за каждый показатель 1				
	Своевременное представление отчетов разных форм по требованию администрации	1				
27.	Работа со студентами:					

	Создание в группе органов студенческого самоуправления	1				
	Своевременное выявление студентов «группы риска»	1				
	Организация дежурства в группе в Колледже	1 2				
	Своевременное проведение тематических классных часов	1				
	Результативное участие студентов в творческих/спортивных мероприятиях Колледжа, города, Республики Адыгея ³ (под руководством классного руководителя)					
28.	Работа с родителями:					
	Проведение родительских собраний	1				
	Индивидуальная работа с родителями по оказанию педагогической и социальной помощи	2				
	<i>Всего за воспитательную работу</i>					
	ИТОГО:					

1. Составление/коррекция до 50 часов - 3/1,5 балла до 100 часов – 5/2,5 баллов Более 100 часов – 7 /3,5 баллов	2. Составление/коррекция до 50 часов - 5/2,5 баллов до 100 часов - 10/5 баллов более 100 часов - 15/7,5 баллов	3. На уровне Колледжа – 3 балла На региональном уровне – 5 баллов На федеральном уровне – 10 баллов	4. На уровне Колледжа – 3 балла На уровне города – 5 баллов На региональном уровне – 7 баллов На федеральном/международном уровне – 10 баллов
---	---	--	--

Порядок определения выплаты за интенсивность и высокие результаты работы работников руководящего, учебно-вспомогательного, обслуживающего персонала

1. Критерии и показатели эффективности деятельности руководящего, учебно-вспомогательного, обслуживающего персонала направлены на создание у работников моральной и материальной заинтересованности, развитии творческой активности и инициативы при реализации поставленных перед коллективом задач, повышение качества образовательного процесса и ответственности за конечные результаты своей деятельности.

2. Оценка выполнения критериев и показателей эффективности работы

устанавливается решением директора в отношении каждого работника путем установления выплаты стимулирующего характера за интенсивность и высокие результаты работы. Директор может повысить или понизить оценку выполнения критериев результативности и эффективности работы работнику, исходя из значимости данного работника в реализации уставных задач Колледжа.

3. Выплата за интенсивность, высокие результаты работы устанавливается в пределах фонда оплаты труда и не носит обязательный характер. Устанавливается на определенный срок, но не более одного года.

4. Размер выплаты за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к должностному окладу, ставке заработной платы за норму часов.

5. Основанием для сохранения установленного размера выплаты за интенсивность и высокие результаты работы является выполнение Колледжем показателей объема государственных услуг, оказываемых Колледжем и установленных Государственным заданием. Выполнение показателей объема государственных услуг отслеживается в целом по услугам «Реализация образовательных программ среднего профессионального образования - программ подготовки специалистов среднего звена», «Реализация дополнительных профессиональных программ повышения квалификации». Анализ выполнения показателей объема государственных услуг производится ежемесячно за прошедший период на основании мониторинга выполнения государственного задания

Выплата за интенсивность и высокие результаты работы сохраняется на установленном уровне при выполнении показателей объема государственных услуг в пределах от 80 до 100%.

- при выполнении показателей объема государственных услуг в пределах от 75 до 79% установленный размер выплаты за интенсивность и высокие результаты работы уменьшается на 20 %.

- при выполнении показателей объема государственных услуг в пределах до 74% установленный размер выплаты за интенсивность и высокие результаты работы уменьшается на 40 %.

Выплата за интенсивность и высокие результаты работы корректируется ежемесячно по результатам проведенного анализа за прошедший период, отдельно для работников, участвующих в оказании государственной услуги «Реализация образовательных программ среднего профессионального образования - программ подготовки специалистов среднего звена» и отдельно для работников, участвующих в оказании государственной услуги «Реализация дополнительных профессиональных программ повышения квалификации».

Также основаниями для уменьшения или отмены выплаты за интенсивность и высокие результаты работы являются:

- невыполнении плана работы, показателей и критериев оценки эффективности работы;
- нарушении финансовой и налоговой дисциплины;
- отрицательной оценке деятельности Колледжа;

- нарушении требований санитарно-гигиенических норм, техники безопасности, пожарной безопасности;
- нарушении трудовой исполнительской дисциплины;
- наличии дисциплинарного взыскания;
- некачественном выполнении поручений директора.

Порядок исчисления стажа педагогической работы (выслуги лет)

1. Настоящий Порядок исчисления стажа педагогической работы (выслуги лет) применяется при установлении размеров оплаты труда педагогических работников.

2. Основным документом для определения стажа педагогической работы является трудовая книжка.

3. Стаж педагогической работы, не подтвержденный записями в трудовой книжке, может быть установлен на основании надлежаще оформленных справок за подписью руководителей соответствующих организаций, скрепленных печатью, выданных на основании документов, подтверждающих стаж работы по специальности (приказы, послужные и тарификационные списки, книги учета личного состава, табельные книги, архивные описи и т.д.). Справки должны содержать данные о наименовании организации, о должности и времени работы в этой должности, о дате выдачи справки, а также сведения, на основании которых выдана справка о работе.

4. В случае утраты документов о стаже педагогической работы указанный стаж может быть установлен на основании справок с прежних мест работы или на основании письменных заявлений двух свидетелей, подписи которых должны быть удостоверены в нотариальном порядке. Свидетели могут подтверждать стаж за период совместной работы в одной организации документально.

5. В исключительных случаях, когда не представляется возможным подтвердить стаж работы показаниями свидетелей, которые знали работника по совместной работе в одной организации, органы, в ведении которых находятся организации, учитывают показания свидетелей, подтвержденные соответствующими документами, знавших работника по совместной работе в одной отрасли.

6. В стаж педагогической работы засчитывается:

1) педагогическая, руководящая и методическая работа в учреждениях и организациях, приведенных в Перечне учреждений, организаций и должностей, время работы в которых засчитывается в стаж педагогической работы, согласно пункту 8 настоящего Порядка;

2) время работы в других учреждениях и организациях, службы в Вооруженных Силах СССР и Российской Федерации, обучения в учреждениях высшего и среднего профессионального образования - в соответствии с Порядком зачета в стаж педагогической работы времени работы в отдельных учреждениях (организациях), а также времени обучения в учреждениях высшего и среднего профессионального образования, и

службы в Вооруженных Силах СССР и Российской Федерации согласно пункту 9 настоящего Порядка.

7. В случае уменьшения стажа педагогической работы, исчисленного в соответствии с настоящим Порядком, по сравнению со стажем, исчисленным в соответствии с ранее действовавшими нормативными правовыми актами, за работниками сохраняется ранее установленный стаж педагогической работы. Кроме того, если педагогическим работникам в период применения ранее действовавших нормативных правовых актов могли быть включены в стаж педагогической работы те или иные периоды деятельности, но по каким-либо причинам они не были учтены, то за работниками сохраняется право на включение их в педагогический стаж в ранее установленном порядке.

8. Перечень учреждений, организаций и должностей, время работы в которых засчитывается в стаж педагогической работы

Наименование учреждений и организаций	Наименование должностей
1	1
<p>Образовательные организации, кроме организаций высшего и дополнительного профессионального образования (повышения квалификации специалистов) Учреждения здравоохранения и социального обеспечения: дома ребенка; детские санатории, клиники, поликлиники, больницы и другое, а также отделения, палаты для детей в учреждениях для взрослых</p>	<p>учителя, преподаватели, учителя-дефектологи, учителя-логопеды, логопеды, преподаватели-организаторы (основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки), руководители физического воспитания, старшие мастера, мастера производственного обучения (в том числе обучения вождению транспортных средств, работе на сельскохозяйственных машинах, работе на пишущих машинах и другой организационной технике), старшие методисты, методисты, старшие инструкторы-методисты, инструкторы-методисты (в том числе по физической культуре и спорту, туризму), концертмейстеры, музыкальные руководители, старшие воспитатели, воспитатели, классные воспитатели, социальные педагоги, педагоги-психологи, педагоги-организаторы, педагоги дополнительного образования, старшие тренеры-преподаватели, тренеры-преподаватели, старшие вожатые (пионервожатые), инструкторы по физкультуре, инструкторы по труду, директора (начальники, заведующие), заместители директоров (начальников, заведующих) по учебной, учебно-воспитательной, учебно-производственной, воспитательной, культурно-воспитательной работе, по производственному обучению (работе), по иностранному языку, по учебно-летней подготовке, по общеобразовательной</p>

	подготовке, по режиму, заведующие учебной частью, заведующие (начальники): практикой, УКП, логопедическими пунктами, интернатами, отделениями, отделами, лабораториями, кабинетами, секциями, филиалами, курсами и другими структурными подразделениями, деятельность которых связана с образовательным (воспитательным) процессом, методическим обеспечением; старшие дежурные по режиму, дежурные по режиму, аккомпаниаторы, культорганизаторы, экскурсоводы
2	2
Образовательные организации высшего образования	профессорско-преподавательский состав, концертмейстеры, аккомпаниаторы
3	3
Государственные военные профессиональные образовательные организации и военные образовательные организации высшего образования	работа (служба) на профессорско-преподавательских и преподавательских должностях
4	4
Образовательные организации дополнительного профессионального образования (повышения квалификации специалистов), методические (учебно-методические) учреждения всех наименований (независимо от ведомственной подчиненности)	профессорско-преподавательский состав; старшие методисты, методисты; директора (заведующие), ректоры; заместители директора (заведующего), проректоры; заведующие: секторами, кабинетами, лабораториями, отделами; научные сотрудники, деятельность которых связана с образовательным процессом, методическим обеспечением
5	5
1. Органы управления образованием и органы (структурные подразделения), осуществляющие руководство образовательными учреждениями 2. Отделы (бюро) технического обучения, отделы кадров предприятий, объединений, организаций, подразделения министерств (ведомств), занимающиеся вопросами подготовки и повышения квалификации кадров на производстве	руководящие, инспекторские, методические должности, инструкторские, а также другие должности специалистов (за исключением работы на должностях, связанных с экономической, финансовой, хозяйственной деятельностью, со строительством, снабжением, делопроизводством) штатные преподаватели, мастера производственного обучения рабочих на производстве, руководящие, инспекторские, инженерные, методические должности, деятельность которых связана с вопросами подготовки и повышения квалификации кадров
6	6
Образовательные учреждения РОСТО (ДОСААФ) и гражданской авиации	руководящий, командно-летный, командно-инструкторский, инженерно-инструкторский, инструкторский и преподавательский составы, мастера производственного обучения, инженеры-инструкторы-методисты,

	инженеры летчики-методисты
7	7
Общежития учреждений, предприятий и организаций, жилищно-эксплуатационные организации, молодежные жилищные комплексы, детские кинотеатры, театры юного зрителя, кукольные театры, культурно-просветительные учреждения и подразделения предприятий и организаций по работе с детьми и подростками	воспитатели, педагоги-организаторы, педагоги-психологи (психологи), преподаватели дополнительного образования (руководители кружков) для детей и подростков, инструкторы и инструкторы-методисты, тренеры-преподаватели и другие специалисты по работе с детьми и подростками, заведующие детскими отделами, секторами
8	8
Исправительные колонии, воспитательные колонии, тюрьмы, лечебные исправительные учреждения и следственные изоляторы	работа (служба) при наличии педагогического образования на должностях: заместителя начальника по воспитательной работе, начальника отряда, старшего инспектора, инспектора по общеобразовательной работе (обучению), старшего инспектора-методиста и инспектора-методиста, старшего инженера и инженера по производственно-техническому обучению, старшего мастера и мастера производственного обучения, старшего инспектора и инспектора по охране и режиму, заведующего учебно-техническим кабинетом, психолога

9. Порядок зачета в стаж педагогической работы времени работы в отдельных учреждениях (организациях), а также времени обучения в учреждениях высшего и среднего профессионального образования, и службы в Вооруженных Силах СССР и Российской Федерации

9.1. Педагогическим работникам в стаж педагогической работы засчитывается без всяких условий и ограничений:

1) время нахождения на военной службе по контракту из расчета один день военной службы за один день работы, а время нахождения на военной службе по призыву - один день военной службы за два дня работы;

2) время работы в должности заведующего фильмотек и методиста фильмотеки.

9.2. Педагогическим работникам в стаж педагогической работы засчитываются следующие периоды времени при условии, если этим периодам, взятым как в отдельности, так и в совокупности, непосредственно предшествовала и за ними непосредственно следовала педагогическая деятельность:

1) время службы в Вооруженных Силах СССР и Российской Федерации на должностях офицерского, сержантского, старшинского состава, прапорщиков и мичманов (в том числе в войсках МВД, в войсках и органах безопасности), кроме периодов, предусмотренных в пункте 9.1. настоящего Порядка;

2) время работы на руководящих, инспекторских, инструкторских и других должностях специалистов в аппаратах территориальных организаций (комитетах, советах) профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации (просвещения, высшей школы и научных учреждений); на выборных должностях в профсоюзных органах; на инструкторских и методических должностях в педагогических обществах и правлениях детского фонда; в должности директора (заведующего) дома учителя (работника народного образования, профтехобразования); комиссиях по делам несовершеннолетних и защите их прав или в отделах социально-правовой охраны несовершеннолетних, в подразделениях по предупреждению правонарушений (инспекциях по делам несовершеннолетних, детских комнатах милиции) органов внутренних дел;

3) время обучения (по очной форме) в аспирантуре, организациях высшего образования и профессиональных образовательных организациях, имеющих государственную аккредитацию.

9.3. В стаж педагогической работы отдельных категорий педагогических работников помимо периодов, предусмотренными пунктами 9.1. и 9.2. настоящего Порядка, засчитывается время работы в организациях и время службы в Вооруженных Силах СССР и Российской Федерации по специальности (профессии), соответствующей профилю работы в образовательном учреждении или профилю преподаваемого предмета (курса, дисциплины, кружка):

1) преподавателям-организаторам (основ безопасности жизнедеятельности, начальной военной подготовки);

2) учителям и преподавателям физического воспитания, руководителям физического воспитания, инструкторам по физкультуре, инструкторам-методистам (старшим инструкторам-методистам);

3) учителям, преподавателям трудового (профессионального) обучения, технологии, черчения, изобразительного искусства, информатики, специальных дисциплин, в том числе специальных дисциплин общеобразовательных учреждений (классов) с углубленным изучением отдельных предметов;

4) педагогам-психологам;

5) методистам.

9.4. Вопросы о соответствии работы в организациях и службы в Вооруженных Силах СССР и Российской Федерации профилю работы, преподаваемого предмета (курса, дисциплины, кружка) в соответствии с пунктом 9.3. настоящего Порядка решает руководитель организаций по согласованию с профсоюзным органом.

9.5. Время работы в должностях помощника воспитателя и младшего воспитателя засчитывается в стаж педагогической работы при условии, если в период работы на этих должностях работник имел педагогическое образование или обучался в образовательных организациях высшего образования или профессиональной образовательной организации.

9.6. Время педагогической работы в образовательных организациях, выполняемой помимо основной работы на условиях почасовой оплаты,

включается в педагогический стаж, если ее объем (в одном или нескольких образовательных учреждениях) составляет не менее 180 часов в учебном году. При этом в стаж педагогической работы засчитываются только те месяцы, в течение которых выполнялась педагогическая работа.

9.7. Под педагогической деятельностью, которая учитывается при применении пункта 9.2. настоящего Порядка, понимается работа в учреждениях, организациях и должностях, предусмотренных в пункте 8 настоящего Порядка.

Основания предоставления материальной помощи

Основания предоставления материальной помощи	Подтверждающие документы
На приобретение лекарств, проведение дорогостоящих обследований и лечение сотрудника, несовершеннолетних детей; в связи с перенесенным заболеванием COVID-19	Копия выписки из медицинской карты, выписного эпикриза; копия рецептов на приобретение лекарств, медицинских назначений и чеков на приобретение лекарств (проведение дорогостоящих обследований); копия медицинских свидетельств (сертификатов, справок и проч. документов) подтверждающих факт перенесенного заболевания
Ликвидация последствий стихийных бедствий (пожар, наводнение и т.д.)	Копия документа, подтверждающего факт стихийного бедствия
Рождение ребенка	Копия свидетельства о рождении ребенка
Регистрация брака сотрудника	Копия свидетельства о регистрации брака сотрудника
Смерть родителей, детей	Копия свидетельства о смерти родителей, детей сотрудников и документов, подтверждающих наличие родственных связей

**Приложение №2
к Дополнительному соглашению №1
к Коллективному договору от 01.09.2023г.**

**Положение
о премировании работников государственной бюджетной
профессиональной образовательной организации «Майкопский
медицинский колледж»**

1. Положение о премировании работников государственной бюджетной профессиональной образовательной организации «Майкопский медицинский колледж» (далее – Положение, Колледж) разработано в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации, постановлением Кабинета Министров Республики Адыгея от 30.06.2009 г. № 147 «О введении новых систем оплаты труда работников государственных учреждений Республики Адыгея, подведомственных Министерству здравоохранения Республики Адыгея, по виду экономической деятельности «Образование» (с изменениями и дополнениями).

2. Настоящее Положение разработано в целях поощрения работников Колледжа и ориентации их на повышение производительности труда, улучшение качества выполнения работ, раскрытие индивидуальных качеств работников в достижении общих результатов труда, развитие инициативы, мотивацию применения современных форм и методов в организации труда, соблюдение трудовой дисциплины.

3. В целях поощрения работников Колледжа за выполненную работу в Колледже могут быть установлены премиальные выплаты по итогам работы:

- 1) за месяц, квартал, полугодие, год;
- 2) за выполнение особо важных и ответственных работ.

4. Размер премиальной выплаты может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к должностному окладу, ставке заработной платы в пределах финансовых средств, направляемых на оплату труда. Максимальным размером премиальные выплаты не ограничены.

5. Решение о размере премии для каждого работника принимает директор в соответствии с личным вкладом работника.

6. Премирование директора Колледжа производится по результатам оценки деятельности директора или Колледжа в целом Министерством здравоохранения Республики Адыгея.

7. При премировании по итогам учитывается:

1) добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;

2) досрочное и качественное выполнение работ и высокие достижения в учебной и (или) воспитательной работе в соответствующем периоде;

3) достижение студентами высоких показателей по итогам их аттестации;

4) успешное выполнение плановых показателей уставной деятельности колледжа;

5) высокие достижения в труде по завершении учебного года, календарного года;

6) качественная подготовка и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью колледжа;

7) организация и проведение мероприятий, укрепляющих авторитет и имидж колледжа;

8) выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности колледжа;

9) качественная подготовка и своевременное представление отчетности;

10) участие в течение соответствующего рабочего периода в выполнении важных работ, мероприятий;

11) итоги выполнения работ, не входящих в круг должностных обязанностей работников колледжа.

По итогам работы Колледжа за определенный период, с учетом выполнения показателей объема государственных услуг, установленных Колледжу Государственным заданием, при отсутствии нарушений, выявленных в ходе проверок контролирующих органов в текущем периоде, могут осуществляться выплаты к профессиональным праздникам (Дню медицинского работника, Дню учителя) и по случаю юбилея Колледжа (90-летие и далее каждые 5 лет).

8. Выплата премий за выполнение особо важных и ответственных работ выплачивается единовременно по итогам выполнения разовых или периодических заданий (поручений), связанных или не связанных с должностными обязанностями работника с целью поощрения его за оперативность и качественных результатов труда.

9. Единовременная премия выплачивается в размерах к должностному окладу, ставке заработной платы за норму часов:

1) при поощрении Президентом Российской Федерации, Правительством Российской Федерации, Главой Республики Адыгея, органами законодательной и исполнительной власти Республики Адыгея – 80%;

2) при присвоении почетных званий Российской Федерации и Республики Адыгея, награждении знаками отличия Российской Федерации, Республики Адыгея – 80%;

3) при награждении орденами и медалями Российской Федерации и Республики Адыгея – 80%;

4) при награждении Почетной грамотой Министерства образования и науки Республики Адыгея, Почетной грамотой Министерства здравоохранения Республики Адыгея – 50%;

5) при награждении Почетной грамотой муниципального органа управления образованием – 30%;

6) в связи с юбилеем (по достижении возраста 50 лет и далее каждые 5 лет) при продолжительности работы в учреждении:

а) более 20 лет – 80%;

б) от 10 до 20 лет – 50%;

в) от 5 до 10 лет – 30%;

7) при увольнении в связи с выходом на пенсию по старости (впервые после назначения пенсии) с учетом продолжительности работы:

а) более 20 лет – 80%;

б) от 10 до 20 лет – 50%;

в) от 5 до 10 лет – 30%.

11. Работник может быть лишен премии или размер премии может быть уменьшен за:

- нарушение трудовой дисциплины, нарушение устава Колледжа, правил внутреннего трудового распорядка;
- недобросовестное отношение к работе;
- неправильное ведение документации;
- обоснованная жалоба обучающихся, родителей и т.д.

Государственная бюджетная профессиональная
образовательная организация Республики Адыгея
«Майкопский медицинский колледж»

Дополнительное соглашение №2
к коллективному договору от 01.09.2021г.

г. Майкоп

«10» сентября 2024г.

1. Работодатель в лице исполняющего обязанности директора Кононенко Ольги Александровны, действующего на основании Устава, с одной стороны и работники в лице председателя первичной профсоюзной организации Алексеевой Светланы Владимировны, действующей на основании решения собрания от 12.05.2015г., с другой стороны, на основании ст.44 ТК РФ и п.1.10 Коллективного договора от 01.09.2021г., в связи с утверждением новой редакции положений решили:

2. На основании Постановления Правительства Российской Федерации от 11.07.2024 №940 «О внесении изменений в постановление Правительства Российской Федерации от 21.02.2022 №225, Постановления Кабинета Министров Республики Адыгея от 14.08.2024 №123 «О некоторых вопросах оплаты труда государственных учреждений Республики Адыгея и внесении изменений в некоторые постановления Кабинета Министров Республики Адыгея» внести изменения и утвердить в новой редакции Приложение №1 «Положение об оплате труда работников государственной бюджетной профессиональной образовательной организации Республики Адыгея «Майкопский медицинский колледж» к коллективному договору (согласно приложению №1,2 к настоящему дополнительному соглашению №2 к коллективному договору от 01.09.2021г).

3. Дополнительное соглашение вступает в силу с момента подписания и распространяет свое действие с 01.08.2024 в части увеличения должностных окладов, ставок заработной платы за норму часов в 1,2 раза и с 01.09.2024г. в части изменения наименования должности «Преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности» на «Преподаватель-организатор основ безопасности и защиты Родины» и является неотъемлемой частью Коллективного договора.

Представитель работодателя
И.о. Директора

 О.А. Кононенко

«10» сентября 2024г.



Представитель работников
Председатель первичной профсоюзной
организации

 С.В. Алексеева

«10» сентября 2024г.



**Размеры окладов (должностных окладов), ставок
заработной платы за норму часов педагогической работы
по профессиональным квалификационным группам должностей
работников и профессий рабочих**

**Государственной бюджетной профессиональной образовательной организации
"Майкопский медицинский колледж"**

ПКГ / Уровень	Должность	Оклад (руб.)
Профессиональная квалификационная группа должностей руководителей структурных подразделений		
	Заместитель директора по учебной работе	54 670,00
	Заместитель директора по практическому обучению	54 670,00
	Заместитель директора по воспитательной работе	54 670,00
	Заместитель директора отделения дополнительного профессионального образования	54 670,00
	Главный бухгалтер	54 670,00
2 квал. уровень	Заведующий библиотекой	17 870,00
	Заведующий учебной практикой	17 870,00
	Заведующий многопрофильным отделением	17 870,00
	Заведующий отделения дополнительного профессионального образования очно-заочного обучения	17 870,00
Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня		
	Секретарь учебной части	10 581,00
	Заведующий комплектованием групп	10 581,00
Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня		
2 квал. уровень	Диспетчер образовательного учреждения	12 339,00
Профессиональная квалификационная группа должностей педагогических работников		
2 квал. уровень	Педагог-организатор	15 525,00
3 квал. уровень	Методист	16 127,00
	Педагог-психолог	16 127,00
	Советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями	16 299,00

4 квал. уровень	Преподаватель-организатор основ безопасности и защиты Родины	16 299,00
	Старший методист	16 299,00
	Преподаватель	16 299,00
Профессиональная квалификационная группа "Общепромышленные должности служащих первого уровня"		
1 квал. уровень	Секретарь-машинистка	8 109,00
	Архивариус	8 109,00
	Делопроизводитель	8 109,00
	Комендант	8 109,00
	Кассир	8 109,00
Профессиональная квалификационная группа "Общепромышленные должности служащих второго уровня"		
1 квал. уровень	Лаборант	8 808,00
2 квал. уровень	Заведующий складом	9 166,00
	Старший лаборант	9 166,00
Профессиональная квалификационная группа "Общепромышленные должности служащих третьего уровня"		
1 квал. уровень	Экономист	11 624,00
	Бухгалтер	11 624,00
	Специалист по кадрам	11 624,00
	Инженер-энергетик	11 624,00
	Программист	11 624,00
	Специалист по защите информации	11 624,00
	Инженер по охране труда и технике безопасности	11 624,00
	Контрактный управляющий	11 624,00
Профессиональная квалификационная группа "Общепромышленные должности служащих четвертого уровня"		
1 квал. уровень	Начальник планово-экономического отдела	15 855,00
	Начальник юридического отдела	15 855,00
	Начальник материально-технического снабжения	15 855,00
Профессиональная квалификационная группа "Общепромышленные профессии рабочих первого уровня"		
1 квал. уровень	Гардеробщик	7 750,00
	Уборщик служебных помещений	7 750,00
	Уборщик прилегающей территории	7 750,00
	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	7 750,00
	Слесарь-сантехник	7 750,00
Профессиональная квалификационная группа "Общепромышленные профессии рабочих второго уровня"		
1 квал. уровень	Электрик	8 464,00

Приложение к Дополнительному
соглашению №2 от 10.09.2024
к Коллективному договору от 01.09.2021 г.

Приложение № 3 к Положению об оплате
труда работников ГБПОО РА
«Майкопский медицинский колледж»

Порядок и условия почасовой оплаты труда педагогических работников ГБПОО РА «Майкопский медицинский колледж»

1. Почасовая оплата труда преподавателей и других педагогических работников Колледжа применяется при оплате:

1) за часы, выполненные в порядке замещения отсутствующих педагогических работников, продолжавшегося не свыше двух месяцев;

2) за педагогическую работу специалистов предприятий, учреждений и организаций (в том числе из числа работников органов управления образованием, методических и учебно-методических кабинетов), привлекаемых для педагогической работы в Колледже;

4) за часы преподавательской работы в объеме 300 часов в год сверх учебной нагрузки, выполняемой по совместительству на основе фактической ставки;

5) педагогическим работникам Колледжа за выполнение преподавательской работы сверх уменьшенного годового объема учебной нагрузки;

2. Размер оплаты за один час педагогической работы преподавателей определяется путем деления нормативной ставки на 72 часа.

3. Директор Колледжа в пределах средств, направляемых на оплату труда, с учетом целесообразности и соблюдения интересов штатных работников Колледжа, может привлекать для проведения учебных и практических занятий, циклов (курсов), экзаменов высококвалифицированных специалистов на непродолжительный срок с применением следующих условий и ставок почасовой оплаты труда:

Таблица 1

Контингент обучающихся	Размеры ставок (в рублях)		
	Профессор, доктор наук	Доцент, кандидат наук	Лица, не имеющие ученой степени
Студенты	655,24	496,42	337,55
Слушатели отделения дополнительного профессионального образования	655,24	496,42	337,55

4. Ставки почасовой оплаты труда работников, указанных в пункте 1, 3 настоящего приложения, увеличиваются (индексируются) в сроки и в пределах размера повышения (индексации) должностных окладов, ставок заработной платы работников учреждений по виду экономической деятельности «Образование».

5. Ставки почасовой оплаты труда лиц, имеющих почетные звания «Народный», устанавливаются в размерах, предусмотренных для профессоров, докторов наук.

6. Ставки почасовой оплаты труда лиц, имеющих почетные звания «Заслуженный», устанавливаются в размерах, предусмотренных для доцентов, кандидатов наук.

7. Оплата труда членов жюри конкурсов и смотров, а также рецензентов конкурсных работ может производиться по ставкам почасовой оплаты труда, предусмотренным для лиц, проводящих учебные занятия со студентами.

8. Оплата труда высококвалифицированных специалистов, привлекаемых к проведению групповых занятий в Отделении дополнительного профессионального образования, производится в размерах, указанных в Таблице 1.

9. Оплата труда высококвалифицированных специалистов, привлекаемых к обучению слушателей Отделения дополнительного профессионального образования в индивидуальном порядке, определяется путем деления размера ставки почасовой оплаты труда, указанной в Таблице 1, на норму наполняемости группы (25 человек) и умножается на количество человек, принятых к обучению.

10. Для работников, замещающих штатные должности преподавателей Отделения дополнительного профессионального образования, размер оплаты за один час работы определяется в соответствии с пунктом 2 настоящего приложения независимо от наполняемости группы.

**Государственная бюджетная профессиональная
образовательная организация Республики Адыгея
«Майкопский медицинский колледж»**

Дополнительное соглашение №3
к коллективному договору от 01.09.2021г.

г. Майкоп .

«дз» сентября 2024г.

1. Работодатель в лице исполняющего обязанности директора Кононенко Ольги Александровны, действующего на основании Устава, с одной стороны и работники в лице председателя первичной профсоюзной организации Алексеевой Светланы Владимировны, действующей на основании решения собрания от 12.05.2015г., с другой стороны, на основании ст.44 ТК РФ и п.1.10 Коллективного договора от 01.09.2021г., в связи с истечением срока действия Коллективного договора решили:

2. Продлить действие Коллективного договора от 01.09.2021 на 3 года.

3. Дополнительное соглашение вступает в силу с момента подписания и является неотъемлемой частью Коллективного договора.

Представитель работодателя

И.о. Директора

О.А. Кононенко

«дз» сентября 2024г.



Представитель работников

Председатель первичной профсоюзной организации

С.В. Алексеева

«дз» сентября 2024г.

