

СОГЛАСОВАНО

Регистрационный № 29

Председатель Мордовской
республиканской организации

Профессионального союза
работников здравоохранения

Российской Федерации



Л.А. Бульдьева

2023 года

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Государственного бюджетного профессионального
образовательного учреждения

Республики Мордовия

«Темниковский медицинский колледж»»

Подписи представителей сторон

Представитель работодателя:

Представитель работников:

Директор



Е.Г. Фомина

Председатель первичной
профсоюзной
организации



А.В. Кудрина

Принят на собрании трудового коллектива

«14» марта 2023 года, протокол № 5

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	3
2. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ.....	5
3. РЕЖИМ ТРУДА И ОТДЫХА.....	11
4. ОПЛАТА ТРУДА.....	19
5. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И ЛЬГОТЫ.....	22
6. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ.....	24
7. ПОДДЕРЖКА МОЛОДЫХ ПЕДАГОГОВ	26
8. ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ РАБОТНИКОВ.....	27
9. СОЦИАЛЬНОЕ ПАРТНЁРСТВО	29
10. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ	32
11. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА	35
12. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ	35

ПЕРЕЧЕНЬ ПРИЛОЖЕНИЙ К КОЛЛЕКТИВНОМУ ДОГОВОРУ:

Приложение №1 «Правила внутреннего трудового распорядка работников Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Республики Мордовия «Темниковский медицинский колледж».....	37
Приложение №2 «Положение об оплате труда работников Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Республики Мордовия «Темниковский медицинский колледж».....	51
Приложение №3 «Состав комиссии по охране труда».....	92
Приложение №4 «План мероприятий по улучшению условий и охраны труда».....	93

1.ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Коллективный договор – правовой акт, регулирующий социально-трудовые отношения в организации и заключаемый работниками и работодателем в лице их представителей.

1.2. Настоящий коллективный договор разработан и заключен в целях учета и согласования интересов работников и работодателя в соответствии с Конституциями Российской Федерации и Республики Мордовия, Федеральными законами, законами Республики Мордовия и другими нормативными правовыми актами.

1.3. Настоящий коллективный договор разработан на основе принципов социального партнерства с учетом требований Соглашения между Мордовским республиканским союзом организаций профсоюзов «Федерация профсоюзов Республики Мордовия», Союзом промышленников и предпринимателей Республики Мордовия и Правительством Республики Мордовия, а также Отраслевого соглашения между Министерством здравоохранения Республики Мордовия и Мордовской республиканской организацией Профессионального союза работников здравоохранения Российской Федерации (далее - Отраслевое соглашение).

В случае если в указанные соглашения будут внесены существенные изменения, стороны настоящего коллективного договора обязуются в трехмесячный срок провести переговоры о внесении соответствующих изменений и дополнений в коллективный договор.

1.4. Сторонами настоящего коллективного договора являются: работодатель - Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Республики Мордовия «Темниковский медицинский колледж»- директора Фоминой Елены Григорьевны, именуемого в дальнейшем РАБОТОДАТЕЛЬ и работники организации, интересы которых представляет первичная профсоюзная организация в лице ее председателя Кудриной Александры Васильевны, именуемая в дальнейшем ПРОФКОМ.

1.5.РАБОТОДАТЕЛЬ признает ПРОФКОМ полномочным представителем работников, имеющим право вести коллективные переговоры по вопросам оплаты труда, режимов труда и отдыха, содействия занятости, условий и охраны труда, по вопросам социальной защиты работников, гарантий социально-экономических и трудовых прав молодым работникам, обеспечения гарантий прав профессионального союза работников здравоохранения Российской Федерации (далее – Профсоюз), в сфере создания условий для осуществления деятельности ПРОФКОМА, подписывать коллективный договор.

1.6.Коллективный договор распространяется на всех работников организации.

Во взаимоотношениях с РАБОТОДАТЕЛЕМ по вопросам индивидуальных трудовых отношений и преимущественного предоставления социальных льгот и гарантий ПРОФКОМ представляет интересы только

членов Профсоюза.

Работники, не являющиеся членами Профсоюза, могут уполномочить ПРОФКОМ представлять их интересы во взаимоотношениях с РАБОТОДАТЕЛЕМ по вопросам индивидуальных трудовых и непосредственно связанных с трудом отношений на условиях, установленных ПРОФКОМОМ.

1.7. ПРОФКОМ не несёт ответственности за нарушение прав не членов Профсоюза, не уполномочивших его на представительство своих интересов и не перечисляющих взносов на расчетный счет профсоюзной организации.

1.8. Коллективный договор заключен полномочными представителями сторон на добровольной и равноправной основе в целях:

создания системы социально-трудовых отношений в организации, максимально способствующей стабильности и эффективности ее работы;

установления социально-трудовых прав и гарантий, улучшающих положение работников по сравнению с действующим законодательством;

повышения уровня жизни работников, улучшения условий их труда;

создания благоприятного психологического климата в коллективе;

практической реализации принципов социального партнерства и взаимной ответственности сторон.

1.9. В совместной деятельности РАБОТОДАТЕЛЬ и ПРОФКОМ выступают равноправными и деловыми партнерами.

Стороны коллективного договора принимают на себя следующие обязательства:

1.10. В целях обеспечения устойчивой и ритмичной работы организации, повышения уровня жизни работников **РАБОТОДАТЕЛЬ обязуется:**

1.10.1. Обеспечить эффективное управление организацией, сохранность ее имущества.

1.10.2. Добиваться стабильного финансового положения организации.

1.10.3. Обеспечивать занятость работников, эффективную организацию труда и его безопасность.

1.10.4. Создавать условия для профессионального и личностного роста работников, укрепления мотивации высококвалифицированного труда.

1.10.5. Своевременно выплачивать заработную плату, повышать ее уровень по мере роста квалификации работника.

1.10.6. Учитывать мнение ПРОФКОМА при принятии решений по социально-трудовым вопросам и обеспечивать его необходимой информацией и нормативной документацией для выполнения уставной деятельности.

1.10.7. Информировать трудовой коллектив о перспективах деятельности организации, финансовом положении, о структурной и кадровой политике и других вопросах в области социально-трудовых отношений.

1.11. В целях защиты социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников организации **ПРОФКОМ обязуется:**

1.11.1. Способствовать устойчивой деятельности организации присущими Профсоюзу методами.

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

1.11.3.Содействовать организации и проведению конкурсов профессионального мастерства работников.

1.11.4.Добиваться повышения уровня жизни работников, улучшения условий их труда.

1.11.5.Контролировать соблюдение РАБОТОДАТЕЛЕМ трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, настоящего коллективного договора.

1.12. Обязательства и гарантии коллективного договора являются минимальными, и не могут быть изменены в сторону снижения социальной и экономической защищённости работников организации.

1.13. Условия коллективного и трудовых договоров не могут ухудшать социально-экономическое положение работников по сравнению с законодательством Российской Федерации, Республики Мордовия и Отраслевым соглашением.

1.14. Положения коллективного договора являются обязательными для выполнения и не ограничивают права РАБОТОДАТЕЛЯ в расширении социальных гарантий и социальной защиты работникам, определенных коллективным и трудовыми договорами, при наличии собственных средств для их обеспечения.

1.15. Ни одна из сторон не может в течение установленного срока действия коллективного договора в одностороннем порядке изменить или прекратить выполнение принятых на себя обязательств.

1.16. Законодательные и другие нормативные правовые акты, принятые в период действия коллективного договора, улучшающие правовое и социально-экономическое положение работников организации, расширяют действие соответствующих пунктов коллективного договора с момента вступления их в силу.

1.17. В период действия коллективного договора стороны руководствуются законодательством Российской Федерации, регулирующим порядок разрешения коллективных трудовых споров, используют все возможности для устранения причин, которые могут повлечь возникновение конфликтов, с целью предупреждения применения работниками крайних мер их разрешения (забастовок).

При организации и проведении забастовок ответственность сторон устанавливается согласно законодательству Российской Федерации.

2.ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ

2. Трудовые отношения - отношения, основанные на соглашении между работником и РАБОТОДАТЕЛЕМ о личном выполнении работником за плату трудовой функции (работы по должности в соответствии со штатным расписанием, профессии, специальности с указанием квалификации, конкретного вида поручаемой работнику работы), подчинении работника правилам внутреннего трудового распорядка при обеспечении

РАБОТОДАТЕЛЕМ условий труда, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором.

Трудовой договор – соглашение между РАБОТОДАТЕЛЕМ и работником, в соответствии с которым РАБОТОДАТЕЛЬ обязуется предоставить работнику работу по обусловленной трудовой функции, обеспечить условия труда, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и данным соглашением, своевременно и в полном размере выплачивать работнику заработную плату, а работник обязуется лично выполнять определенную этим соглашением трудовую функцию, соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, действующие в организации.

Порядок приёма и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и дисциплинарного взыскания регламентируются **Правилами внутреннего трудового распорядка** (Приложение 1).

Нормы профессиональной этики педагогических работников закрепляются в локальном нормативном акте (Кодекс профессиональной этики педагогических работников образовательной организации), который принимается работодателем в порядке, установленном Уставом образовательной организации, по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

2.1.Стороны договорились, что:

2.1.1.Работодатель не вправе требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором, условия трудового договора не могут ухудшать положение работника по сравнению с действующим трудовым законодательством.

Условия трудового договора, снижающие уровень прав и гарантий работника, установленный трудовым законодательством, нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, уставом образовательной организации, соглашениями, коллективным договором, локальными нормативными актами образовательной организации, являются недействительными и не могут применяться.

2.1.2.Лица, не имеющие специальной подготовки и (или) стажа работы, установленных квалификационными требованиями и (или) профессиональными стандартами, но обладающие достаточным практическим опытом и выполняющие качественно и в полном объёме возложенные на них должностные обязанности, по рекомендации аттестационной комиссии образовательной организации, могут быть назначены на соответствующие должности также, как и лица, имеющие специальную подготовку и стаж работы (Пункт 23 Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность,

утвержденного приказом Минобрнауки России от 7 апреля 2014 г. № 276 и пункт 9 Общих положений квалификационных характеристик).

2.2. Работодатель обязуется:

2.2.1. Заключать трудовой договор с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником, один экземпляр под роспись передать работнику в день заключения.

Заключение гражданско-правовых договоров, фактически регулирующих трудовые отношения между работником и работодателем, не допускается (часть вторая статьи 15 ТК РФ).

2.2.2. При составлении штатного расписания образовательной организации определять наименование их должностей в соответствии номенклатурой должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций¹.

2.2.3. При приеме на работу (до подписания трудового договора) ознакомить работников под роспись с настоящим коллективным договором, уставом образовательной организации, штатным расписанием, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью, а также ознакомить работников под роспись с принимаемыми впоследствии локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью.

Прием на работу оформляется трудовым договором. РАБОТОДАТЕЛЬ вправе издать на основании заключенного трудового договора приказ (распоряжение) о приеме на работу. Содержание приказа (распоряжения) РАБОТОДАТЕЛЯ должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

При фактическом допущении работника к работе с ведома или по поручению работодателя трудовой договор, не оформленный в письменной форме, считается заключенным, а работодатель обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трех рабочих дней со дня фактического допущения к работе.

2.2.4. Включать в трудовой договор обязательные условия, указанные в статье 57 ТК РФ, конкретизируя должностные обязанности работника, объем учебной нагрузки (преподавательской, педагогической работы), режим и продолжительность рабочего времени, условия оплаты труда (в том числе размер тарифной ставки или оклада (должностного оклада) работника, доплаты, надбавки и поощрительные выплаты), показатели и критерии оценки эффективности деятельности для назначения стимулирующих выплат

¹Постановление Правительства Российской Федерации от 21 февраля 2022г. № 225 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность».

(ссылку на локальный нормативный акт, регулирующий порядок осуществления выплат стимулирующего характера), а также меры социальной поддержки.

При включении в трудовой договор дополнительных условий не допускать ухудшения положения работника по сравнению с условиями, установленными трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями, локальными нормативными актами, настоящим коллективным договором.

2.2.5. Деятельность по классному руководству возлагать на педагогического работника образовательной организации с его письменного согласия приказом по образовательной организации, изданным на основании заключенного дополнительного соглашения к трудовому договору.

Осуществление классного руководства является особым видом педагогической работы, которая регулируется трудовым договором (дополнительным соглашением к трудовому договору) с указанием размера оплаты².

2.2.6. Предусматривать в трудовом договоре, что объём учебной нагрузки педагогического работника может быть изменён только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации. Объём учебной (преподавательской, педагогической) работы (далее - учебной нагрузки) педагогическим работникам устанавливается работодателем исходя из количества часов по учебному плану, программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в данной организации по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации в порядке, определённом положениями федерального нормативного правового акта и утверждается локальным нормативным актом образовательной организации³.

2.2.7. Обеспечивать своевременное уведомление работников в письменной форме о предстоящих изменениях обязательных условий трудового договора (в том числе об изменениях размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, размеров иных выплат,

устанавливаемых работникам), учебной нагрузки не позднее чем за два месяца до их введения, а также своевременное заключение дополнительных соглашений об изменении условий трудового договора, являющихся неотъемлемой частью заключенного между работником и работодателем трудового договора.

2.2.8. Заключать трудовой договор для выполнения трудовой функции, которая носит постоянный характер, на неопределенный срок. Срочный

² См. пункт 2.3 Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность (утверждены приказом Минобрнауки России от 11 мая 2016 г. № 536).

³ Приказ Минобрнауки России от 22 декабря 2014 г. № 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».

трудовой договор заключать только в случаях, предусмотренных статьей 59 ТК РФ. Если в трудовом договоре не оговорен срок его действия, то договор считается заключенный на неопределенный срок.

2.2.9. Не устанавливать испытание при приеме на работу педагогическим работникам, имеющим действующую первую или высшую квалификационную категорию, а также ранее успешно прошедших аттестацию на соответствие занимаемой должности, после которой прошло не более трех лет.

2.2.10. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, производить только по письменному соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных частями второй и третьей статьи 72.2 и статьей 74 ТК РФ.

Временный перевод педагогического работника на другую работу в случаях, предусмотренных частью 3 статьи 72.2 ТК РФ, возможен только при наличии письменного согласия работника, если режим временной работы предусматривает увеличение рабочего времени работника по сравнению с режимом, установленным по условиям трудового договора.

2.2.11. Уведомлять в выборный орган первичной профсоюзной организации в письменной форме не позднее, чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, о сокращении численности или штата работников и о возможном расторжении трудовых договоров с работниками в соответствии с пунктом 2 части 1 статьи 81 ТК РФ, при массовых увольнениях работников - также соответственно не позднее, чем за три месяца.

Критерии массового увольнения определяются отраслевым и (или) территориальным соглашением.

Уведомление выборный орган первичной профсоюзной организации в соответствии с ч. 1 ст. 82 ТК РФ должно содержать проекты приказов о сокращении численности или штатов, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства.

В случае массового высвобождения работников уведомление должно содержать социально-экономическое обоснование.

2.2.12. Обеспечить преимущественное право на оставление на работе при сокращении штатов работников с более высокой производительностью труда и квалификацией. Кроме перечисленных в статье 179 ТК РФ при равной производительности и квалификации преимущественное право на оставление на работе имеют работники:

- отнесённые категории граждан предпенсионного возраста;
- проработавшие в организации свыше 10 лет;
- одинокие матери (отцы), воспитывающие ребенка в возрасте до 16 лет;
- родители, имеющие ребенка - инвалида в возрасте до 18 лет;
- награжденные государственными и (или) ведомственными наградами в связи с педагогической деятельностью;
- применяющие инновационные методы работы.

2.2.13. Обеспечить работнику, увольняемому в связи с ликвидацией

организации, сокращением численности или штата работников организации, право на время для поиска работы 2 часа в неделю (кроме педагогических работников) с сохранением среднего заработка.

2.2.14. Возмещать работнику в случае направления в служебную командировку расходы по проезду, по найму жилого помещения, дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства (суточные), иные расходы, произведенные работником с разрешения или ведома РАБОТОДАТЕЛЯ.

2.2.15. Рассматривать все вопросы, связанные с изменением структуры образовательной организации, ее реорганизацией с участием выборного органа первичной профсоюзной организации.

2.2.16. При принятии решений об увольнении работника в случае признания его по результатам аттестации несоответствующим занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации принимать меры по переводу 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), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья (часть 3 статьи 81 ТК РФ).

2.2.17. Обеспечивать на основании письменного заявления работника, поданного до 01.01.2021 года, ведение его трудовой книжки в бумажном виде, формировать в электронном виде основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого работника, представлять ее в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации.

2.2.18. Обеспечивать в установленном трудовым законодательством порядке разработку и реализацию мер защиты персональных данных работников, в том числе в форме принятия **Положения о защите персональных данных работников**

2.3. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

2.3.1. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем трудового законодательства и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями, локальными нормативными актами, настоящим коллективным договором при заключении, изменении и расторжении трудовых договоров с работниками.

2.3.2. Обеспечивать обязательное участие представителя выборного органа первичной профсоюзной организации в аттестационной комиссии при проведении аттестации работников с целью подтверждения соответствия работников занимаемым ими должностям⁴, включая в состав аттестационной комиссии представителя выборного органа первичной профсоюзной организации в целях защиты прав педагогических работников как это обусловлено требованиями части третьей статьи 82 ТК РФ.

2.3.3. Представлять и защищать интересы работников по рассмотрению

индивидуальных трудовых споров в суде (статья 391 ТК РФ).

3.РЕЖИМ ТРУДА И ОТДЫХА

Стороны при регулировании вопросов режима труда и отдыха договорились о том, что:

3.1.1. В соответствии с требованиями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, режим рабочего времени и времени отдыха работников образовательной организации определяется настоящим коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, трудовыми договорами, расписанием занятий, годовым календарным учебным планом, графиками работы (графиками сменности), согласованными с выборным органом первичной профсоюзной организации.

3.1.2. Для руководителя, заместителей руководителя, руководителей структурных подразделений, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала образовательной организации устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю.

3.1.3. Для педагогических работников образовательной организации устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю.

3.1.4. В образовательной организации учебная нагрузка на новый учебный год устанавливается руководителем образовательной организации по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

3.1.5. Руководитель должен ознакомить педагогических работников под роспись с предполагаемой учебной нагрузкой на новый учебный год в письменном виде до начала ежегодного оплачиваемого отпуска, с тем чтобы работник знал, с какой учебной нагрузкой он будет работать в новом учебном году, а также для обеспечения предупреждения в письменном виде не менее чем за два месяца о возможных ее изменениях.

При установлении преподавателям, для которых данная организация является местом основной работы, учебной нагрузки на новый учебный год за ними сохраняется как правило, её объём и преемственность преподавания предметов в учебных группах.

Объём учебной нагрузки преподавателей больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы устанавливается только с их письменного согласия.

Изменение (увеличение или снижение) объёма учебной нагрузки преподавателей при установлении ее на новый учебный год по сравнению с учебной нагрузкой в текущем учебном году, оговорённой в трудовом

⁴ Часть третья статьи 82 ТК РФ; пункт 7 Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утверждённого приказом Минобрнауки России от 7 апреля 2014 г. № 276.

договоре, допускается только по соглашению сторон трудового договора, а в исключительных случаях по инициативе работодателя из-за обстоятельств, связанных с уменьшением количества часов по учебным планам, учебным графикам, сокращением количества обучающихся, занимающихся, групп.

3.1.6. Уменьшение или увеличение учебной нагрузки преподавателей в течение учебного года по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре работника возможны только в случаях:

- а) по взаимному согласию сторон;
- б) по инициативе работодателя в случаях:
 - уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращением количества обучающихся, сокращения количества групп;
 - восстановления на работе преподавателя, ранее выполнявшего эту учебную нагрузку;
 - возвращения на работу женщины, прервавшей отпуск по уходу за ребёнком до достижения им возраста трех лет, или после окончания этого отпуска.

Высвобождающаяся в связи с увольнением педагогических работников учебная нагрузка должна предлагаться, прежде всего, тем преподавателям, учебная нагрузка которых по преподаваемому учебному предмету (предметам) установлена в объёме менее нормы часов за ставку заработной платы.

Учебная нагрузка преподавателям, находящимся в отпуске по уходу за ребёнком до исполнения им возраста трех лет, устанавливается на общих основаниях и передается для выполнения другим преподавателям на период нахождения указанных работников в соответствующих отпусках.

3.1.7. Руководитель, заместители руководителя и другие работники образовательной организации помимо работы, определённой трудовым договором, вправе на условиях дополнительного соглашения к трудовому договору по основной работе, осуществлять в образовательной организации без занятия штатной должности преподавательскую работу в группах, кружках, секциях, которая не считается совместительством.

Предоставление преподавательской работы указанным лицам, а также педагогическим, руководящим и иным работникам других учреждений (включая работников органов, осуществляющих управление в сфере образования, и организаций дополнительного профессионального образования) осуществляется при условии, если преподаватели, для которых данная образовательная организация является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой в объёме не менее чем на ставку заработной платы, при необходимом учёте мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

Условия выполнения и объём учебной нагрузки заместителя руководителя, определяет руководитель с учётом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (по согласованию), а руководителю - учредитель. Объём учебной нагрузки указанных работников является обязательным условием трудового договора или дополнительного

соглашения к нему.

3.1.8. Периоды времени, в течение которых функционирует образовательная организация, свободные для работников, ведущих преподавательскую работу, от проведения занятий по расписанию, выполнения непосредственно в организации иных должностных обязанностей, предусмотренных трудовыми договорами и должностными инструкциями, от дежурств, от участия во внеурочных мероприятиях, предусмотренных планом образовательной организации, а также от выполнения дополнительных видов работ за дополнительную оплату, обязательное присутствие в организации не требуется.

3.1.9. При регулировании вопросов, связанных с осуществлением классного руководства, работодатель руководствуется тем же порядком, что и при распределении учебной нагрузки на новый учебный год, в том числе:

- не допускает в течение учебного года и в каникулярный период отмены классного руководства в конкретной группе по инициативе работодателя при надлежащем осуществлении классного руководства, за исключением случаев сокращения количества групп;

- обеспечивает возможность сохранения преемственности осуществления классного руководства в группах на следующий учебный год.

При недостаточном количестве педагогических работников или нежелании осуществлять классное руководство с письменного согласия педагогического работника на него может быть возложено классное руководство в двух группах, в том числе временно в связи с заменой длительно отсутствующего другого педагогического работника по болезни или другим причинам. При этом деятельность педагогического работника по классному руководству в двух группах осуществляется с установлением всех видов выплат за каждую группу.

3.1.10. В дни работы к дежурству по образовательной организации педагогические работники привлекаются не ранее чем за 20 минут до начала учебных занятий и не позднее 20 минут после окончания их последнего учебного занятия.

3.1.11. Периоды каникул, не совпадающие с ежегодными оплачиваемыми отпусками педагогических работников, являются для них рабочим временем. В каникулярный период преподаватели осуществляют педагогическую, методическую, организационную работу, связанную с реализацией образовательной программы, в пределах нормируемой части их рабочего времени (установленного объема учебной нагрузки), определенной им до начала каникул, с сохранением заработной платы в установленном порядке.

График работы в период каникул утверждается приказом руководителя образовательной организации по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

Каникулярное время, не совпадающее с отпуском педагогических работников, используется также для их дополнительного профессионального образования в установленном трудовым законодательством порядке.

В каникулярный период учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал образовательной организации может привлекаться к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний, в пределах установленной им продолжительности рабочего времени.

Режим рабочего времени педагогических работников, принятых на работу в период летнего каникулярного времени обучающихся, определяется в пределах продолжительности рабочего времени или нормы часов педагогической работы в неделю, установленной за ставку заработной платы.

3.1.12. Режим рабочего времени педагогических работников и иных работников, привлекаемых с их письменного согласия в каникулярное время, не совпадающее с их отпуском, к работе в той же местности в организациях, осуществляющих лечение, оздоровление и (или) отдых, в организациях, осуществляющих социальное обслуживание, определяется в порядке и на условиях, предусмотренных пунктом 3.1.11 настоящего раздела.

Привлечение педагогических работников и иных работников в каникулярное время, не совпадающее с их отпуском, к работе в качестве руководителей длительных (без возвращения в тот же день) походов, экспедиций, экскурсий, путешествий в другую местность может иметь место только с согласия работников на условиях, установленных главой 24 ТК РФ для служебных командировок, служебных поездок. Режим рабочего времени указанных работников устанавливается с учетом выполняемой работы.

3.1.13. Периоды отмены (приостановки) занятий (деятельности) организации по реализации образовательной программы) для обучающихся в отдельных группах либо в целом по организации по санитарно-эпидемиологическим основаниям являются рабочим временем для педагогических работников и иных работников образовательной организации.

В указанные периоды педагогические работники и иные работники привлекаются к выполнению работ в порядке и на условиях, предусмотренных для режима рабочего времени работников организации в каникулярное время в соответствии с графиком работы, утвержденным приказом руководителя образовательной организации по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

3.1.14. Приказ руководителя образовательной организации об изменении режима рабочего времени в учреждении в связи с наступлением особых обстоятельств и о временном переводе работников на режим удаленной работы (иной режим рабочего времени) принимается по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации. Приказом определяются особенности регулирования при наступлении особых обстоятельств:

- особенности при организации временного рабочего места вне стационарного рабочего места в учреждении (проведение оценки условий труда и др.);
- предельное время работы работников в течение рабочего дня за компьютером с учетом требований санитарных норм и правил;

- гарантии сохранения заработной платы для лиц, которые по решению органов государственной власти подлежат самоизоляции;
- определение порядка подготовки и предоставления работниками отчета о проделанной работе (формы, сроки, объемы и т.д.);
- особенности порядка взаимодействия работодателя (представителей работодателя) и работников (представителей работников) в период действия особых обстоятельств.

3.1.15. Составление расписания учебных занятий осуществляется с учетом рационального использования рабочего времени преподавателя, не допускающего перерывов между занятиями более двух часов подряд.

При составлении расписаний занятий организация обязана исключить нерациональные затраты времени преподавателей с тем, чтобы не нарушалась их непрерывная последовательность и не образовывались длительные перерывы между каждым занятием («окна»), которые для них рабочим временем не являются в отличие от коротких перерывов (перемен), установленных между учебными занятиями (уроками) для обучающихся.

При составлении расписаний учебных занятий при наличии возможности преподавателям предусматривается один свободный день в неделю с целью использования его для дополнительного профессионального образования, самообразования, подготовки к занятиям (с учетом педагогической нагрузки).

Рабочее время преподавателей в период учебных занятий определяется расписанием занятий и выполнением всего круга обязанностей, которые возлагаются на преподавателей в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами, должностными инструкциями.

3.1.16. Привлечение работодателем работников к работе в сверхурочное время допускается только с письменного согласия работника и компенсируется в соответствии с трудовым законодательством.

Работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам в соответствии со статьей 99 ТК РФ только с предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации.

Не допускается привлечение к сверхурочной работе беременных женщин, работников в возрасте до восемнадцати лет.

Привлечение к сверхурочной работе инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, матерей и отцов, воспитывающих без супруга (супруги) детей в возрасте до четырнадцати лет, опекунов детей указанного возраста, родителя, имеющего ребенка в возрасте до четырнадцати лет, в случае, если другой родитель работает вахтовым методом, а также работников, имеющих трех и более детей в возрасте до восемнадцати лет, в период до достижения младшим из детей возраста четырнадцати лет допускается только с их письменного согласия и при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением. При этом указанные работники должны быть в письменной форме ознакомлены со своим правом отказаться от сверхурочной работы.

3.1.17. В случае привлечения педагогических работников, по решению уполномоченных органов исполнительной власти, к проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования в рабочее время, они освобождаются от основной работы на период проведения указанной государственной итоговой аттестации с сохранением среднего заработка.

3.1.18. Работа в выходные и праздничные дни запрещается. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа образовательной организации.

Без согласия работников допускается привлечение их к работе в случаях, определенных частью третьей статьи 113 ТК РФ.

В других случаях привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

Привлечение работника к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится по письменному распоряжению работодателя.

3.1.19. В течение рабочего дня (смены) работнику предоставляется перерыв для отдыха и питания, время и продолжительность которого определяется правилами внутреннего трудового распорядка образовательной организации.

Для преподавателей, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня (смены), перерыв для отдыха и питания не устанавливается: возможность отдыха и приема пищи обеспечивается одновременно вместе с обучающимися.

3.1.20. Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого устанавливается Постановлением Правительства Российской Федерации от 14 мая 2015 г. № 466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках».

Остальным работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 28 календарных дней с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

3.1.21. Отпуск за первый год работы предоставляется работникам по истечении шести месяцев непрерывной работы в образовательной организации, за второй и последующий годы работы - в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления отпусков. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск может быть предоставлен работникам и до истечения шести месяцев (статья 122 ТК РФ).

При предоставлении ежегодного отпуска педагогическим работникам за первый год работы в каникулярный период, в том числе до истечения шести установленной для них продолжительности и оплачиваться в полном размере.

Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется

ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации не позднее, чем за 2 недели до наступления календарного года.

О времени начала отпуска работник должен быть письменно извещен не позднее, чем за две недели до его начала.

Продление, перенесение, разделение и отзыв из оплачиваемого отпуска производится с согласия работника в случаях, предусмотренных статьями 124-125 ТК РФ.

3.1.22. Ежегодный оплачиваемый отпуск продлевается в случае временной нетрудоспособности работника, наступившей во время отпуска.

Ежегодный оплачиваемый отпуск по соглашению между работником и работодателем переносится на другой срок при несвоевременной оплате времени отпуска либо при предупреждении работника о начале отпуска позднее, чем за две недели.

При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за неиспользованный отпуск пропорционально отработанному времени. Работнику, проработавшему 11 месяцев, выплачивается компенсация за полный рабочий год.

При этом преподавателям, проработавшим 10 месяцев, выплачивается денежная компенсация за неиспользованный отпуск за полную продолжительность отпуска - 56 календарных дней.

Денежная компенсация за неиспользованный отпуск при увольнении работника исчисляется исходя из количества неиспользованных дней отпуска с учетом рабочего года работника.

При исчислении стажа работы при выплате денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении необходимо учесть, что:

- все дни отпусков, предоставляемых по просьбе работника без сохранения заработной платы, если их общая продолжительность превышает 14 календарных дней в течение рабочего года, должны исключаться из подсчета стажа, дающего право на выплату компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении (статья 121 ТК РФ);
- излишки, составляющие менее половины месяца, исключаются из подсчета, а излишки, составляющие не менее половины месяца, округляются до полного месяца.

3.1.23. Стороны договорились о предоставлении работникам образовательной организации дополнительного оплачиваемого отпуска в следующих случаях:

- родителям ребенка-первоклассника - 1 сентября;
- родителям ребенка-выпускника 11 класса (последний звонок, выпускной бал) - 1 рабочий день;
- рождения ребенка (отцу) - 2 рабочих дня;
- бракосочетания - 3 рабочих дня;
- бракосочетания детей сотрудников - 1 рабочий день;
- смерть близких родственников - 3 рабочих дня;
- юбилейные даты - 1 рабочий день (для женщин - 60 лет, для мужчин -

65 лет);

- донорам - 1 рабочий день.

3.1.24. Исчисление среднего заработка для оплаты ежегодного отпуска производится в соответствии со статьей 139 ТК РФ.

3.1.25. Отпуска без сохранения заработной платы предоставляются работнику по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам продолжительностью, определяемой по соглашению между работником и работодателем.

3.1.26. Работодатель обязуется предоставить отпуск без сохранения заработной платы, на основании письменного заявления.

3.1.27. Педагогическим работникам не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы предоставляется длительный отпуск сроком до одного года в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования (подпункт 4 пункта 5 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», статья 335 ТК РФ).

Порядок и условия предоставления педагогическим работникам образовательных организаций длительного отпуска сроком до одного года определяется в соответствии с «Порядком предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года», утверждённым приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 31.05.2016 № 644. В соответствии с пунктом 5 Порядка предоставления длительного отпуска.

3.1.28. Длительный отпуск может предоставляться педагогическому работнику в любое время по соглашению с работодателем при условии, что это отрицательно не отразится на деятельности образовательной организации и работник уведомит работодателя и согласует с ним период предоставления длительного отпуска не менее чем за две недели.

3.1.29. Длительный отпуск предоставляется педагогическому работнику по его заявлению и оформляется приказом образовательной организации. В заявлении и приказе о предоставлении отпуска указывается дата начала и конкретная продолжительность длительного отпуска. Конкретная продолжительность длительного отпуска определяется по соглашению между педагогическим работником и работодателем, в том числе с учетом условий его использования.

3.1.30. Общая продолжительность длительного отпуска составляет не более одного года.

По соглашению между педагогическим работником и работодателем с учетом конкретных условий длительный отпуск может быть разделен на части.

3.1.31. Отзыв педагогического работника из длительного отпуска работодателем допускается только с согласия педагогического работника. Не использованная в связи с этим часть отпуска должна быть предоставлена по

выбору педагогического работника в удобное для него время.

3.1.32. Педагогический работник вправе по соглашению с работодателем досрочно прервать длительный отпуск, предупредив работодателя о намерении прервать отпуск не менее чем за неделю.

3.1.33. Педагогическим работникам, работающим по совместительству в образовательных организациях, длительный отпуск может быть предоставлен по соглашению с каждым работодателем одновременно как по основному месту работы, так и по работе по совместительству. Для предоставления отпуска по работе по совместительству педагогический работник предъявляет заверенную копию приказа о предоставлении длительного отпуска по основному месту работы.

3.1.34. Время нахождения педагогического работника в длительном отпуске засчитывается в стаж работы, учитываемой при определении размеров оплаты труда в соответствии с установленной в образовательной организации системой оплаты труда.

Время нахождения в длительном отпуске не засчитывается в стаж работы, дающей право на ежегодный оплачиваемый отпуск, а также в стаж работы, дающей право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости в связи с педагогической деятельностью.

3.2. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

3.2.1. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем требований трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, соглашений, локальных нормативных актов, настоящего коллективного договора по вопросам рабочего времени и времени отдыха работников.

3.2.2. Предоставлять работодателю мотивированное мнение (вариант: согласование) при принятии локальных нормативных актов, регулирующих вопросы рабочего времени и времени отдыха работников, с соблюдением сроков и порядка, установленных статьей 372 ТК РФ.

3.2.3. Вносить работодателю представления об устранении выявленных нарушений.

4. ОПЛАТА ТРУДА

4.1. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца в денежной форме.

4.1.1. Выплачивать работникам заработную плату не реже чем каждые полмесяца, не позднее 15 календарных дней со дня окончания периода, за который она начислена : заработная плата за первую половину месяца - 26 числа текущего месяца, заработная плата за вторую половину месяца - 11 числа следующего месяца. Выплату заработной платы осуществлять переводом на счет банковской карты работника. В случаях, когда выплата заработной платы совпадает с выходными и праздничными днями, выплату заработной платы производить накануне.

4.1.2. При выплате заработной платы работнику вручается расчетный листок с указанием:

- составных частей заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период;

- размеров иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику;

- размеров и оснований произведенных удержаний;

- общей денежной суммы, подлежащей выплате.

4.1.3. Работник вправе заменить кредитную организацию (банк), в которую должна быть переведена заработная плата, сообщив в письменной форме работодателю об изменении реквизитов для перевода заработной платы не позднее чем за пятнадцать календарных дней до дня выплаты заработной платы.

4.2. Заработная плата исчисляется в соответствии с действующим Положением об оплате труда образовательной организацией ГБПОУ Республики Мордовия «Темниковский медицинский колледж» (*Приложение 2*).

4.3. Изменение условий оплаты труда, предусмотренных трудовым договором, осуществляется при наличии следующих оснований:

- при установлении квалификационной категории - со дня вынесения решения аттестационной комиссией;

- при увеличении стажа непрерывной работы, педагогической работы, выслуги лет - со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в учреждении, или со дня представления документа о стаже, дающем право на соответствующие выплаты;

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

- при присвоении почетного звания, награждении ведомственными знаками отличия - со дня награждения (присвоения);

- при награждении государственными наградами Российской Федерации, субъекта Российской Федерации - со дня принятия решения о награждении⁵.

4.4. Экономия средств фонда оплаты труда направляется на выплаты стимулирующего характера, премирование работников, что фиксируется в локальных нормативных актах (положениях) образовательной организации.

4.5. Выплата вознаграждения за классное руководство педагогическим работникам образовательной организации производится также и в каникулярный период, не совпадающий с их отпуском.

Временное замещение длительно отсутствующего по болезни (более трёх дней) педагогического работника, осуществляющего классное руководство, другим педагогическим работником выполняется с установлением ему соответствующих выплат за классное руководство пропорционально времени замещения.

Временное замещение длительно отсутствующего по другим причинам (при получении им дополнительного профессионального образования,

совмещающего работу с получением образования, при направлении его в командировку и т.д.) педагогического работника, осуществляющего классное руководство, другим педагогическим работником выполняется с установлением ему соответствующих выплат за классное руководство пропорционально времени замещения.

Выплата за работу, не входящую в должностные обязанности, но непосредственно связанную с образовательной деятельностью, выполняемая педагогическими работниками с их письменного согласия за дополнительную оплату⁶ производится также и в каникулярный период, не совпадающий с их отпуском.

4.6. Заработная плата работников, временно переведенных с их письменного согласия (по письменному заявлению) на режим удаленной работы (*иной режим рабочего времени*), при сохранении должностных обязанностей, продолжительности рабочего времени и норм труда выплачивается в полном объеме.

4.7. Применение электронного обучения и дистанционных образовательных технологий не снижает установленную педагогическому работнику норму труда в виде объема педагогической работы (учебной нагрузки) и не может являться основанием для уменьшения размера заработной платы, включая компенсационные и стимулирующие выплаты, в том числе при временном переводе педагогических работников на режим удаленной работы (*иной режим рабочего времени*).

4.8. За время работы в периоды отмены (приостановки) занятий (деятельности организации по реализации образовательной программы, для обучающихся в отдельных группах либо в целом по организации по санитарно-эпидемиологическим основаниям оплата труда педагогических работников производится из расчета заработной платы, установленной при тарификации, предшествующей началу каникул или периоду отмены (приостановки) для обучающихся занятий по указанным выше причинам, в том числе с учетом выплаты за классное руководство в размере, установленном Положением об оплате труда работников образовательной организации, а также других видов денежного вознаграждения за классное руководство, установленных по решению органов государственной власти.

4.9. Сохранять педагогическим работникам по истечении срока действия квалификационной категории в течение одного года уровень оплаты труда с учетом ранее имевшейся квалификационной категории по заявлению работника:

- при выходе на работу после нахождения в отпуске по беременности и

⁵ Пункт 15 «Положения о государственных наградах Российской Федерации», утв. Указом Президента РФ от 07.09.2010 № 1099 «О мерах по совершенствованию государственной наградной системы Российской Федерации».

⁶ Пункт 2.3. Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 11.05.2016 № 536 «Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников

родам, по уходу за ребенком;

-при выходе на работу после нахождения в длительном отпуске сроком до одного года в соответствии с пунктом 4 части 5 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»;

- временной нетрудоспособности, не менее 2-х месяцев;

- окончания командировки на работу по специальности за рубежом.

4.10.Учитывать установленную квалификационную категорию по должности преподавателя, независимо от преподаваемого предмета (дисциплины, курса).

5. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И ЛЬГОТЫ

5.1.Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1.1.Ежегодно, по окончании финансового года, информировать работников, в том числе на общем собрании (конференции) работников, на заседаниях выборного органа первичной профсоюзной организации, о расходовании бюджетных средств за прошедший год и о бюджетном финансировании на предстоящий финансовый год, а также об использовании средств, направляемых на социальные на социальные выплаты, материальную помощь работникам.

5.1.2. Ежегодно, не позднее 1 декабря текущего года, обсуждать на заседаниях управляющего совета образовательной организации и выборного органа первичной профсоюзной организации принципы расходования средств на предстоящий год с учётом выделения средств на социальные выплаты, материальную помощь работникам, на оздоровление работников, на санаторно-курортное лечение и отдых работников, на реализацию программ негосударственного пенсионного обеспечения, дополнительное медицинское страхование и др.

5.1.3. В целях обеспечения повышения уровня социальной защищённости работников образовательной организации, а также формирования механизма их социальной поддержки совместно с выборным органом первичной профсоюзной организации разрабатывать и реализовывать систему мер по социальной поддержке работников образовательной организации, в том числе по вопросам оказания материальной помощи.

5.2.Работодатель обязуется:

5.2.1.Предоставлять гарантии и компенсации работникам во всех случаях, предусмотренных трудовым законодательством, а также соглашением, заключённым учредителем образовательной организации, и настоящим коллективным договором.

5.2.2.При рассмотрении вопроса о представлении работников образовательной организации к государственным и отраслевым наградам учитывать мнение выборного органа первичной профсоюзной организации.

5.2.3.Предоставлять выборному органу первичной профсоюзной организации в установленном по согласованию с ним порядке бесплатно во внеучебное время спортивные залы, площадки и спортивный инвентарь для

проведения спортивно-оздоровительных мероприятий с работниками образовательной организации.

5.2.4.Проводить спортивную работу среди работников образовательной организации, оказывать им помощь в организации работы спортивных секций по различным видам спорта.

5.2.5.Предоставлять выборному органу первичной профсоюзной организации в установленном по согласованию с ним порядке бесплатно актовые залы и другие приспособленные помещения для подготовки и проведения культурных и иных общественно значимых мероприятий для работников образовательной организации и членов их семей.

5.2.6.Работники при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в три года с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

Работники, достигшие возраста сорока лет, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

Работники, не достигшие возраста, дающего право на назначение пенсии по старости, в том числе досрочно, в течение пяти лет до наступления такого возраста и работники, являющиеся получателями пенсии по старости или пенсии за выслугу лет, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на два рабочих дня один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

Работник освобождается от работы для прохождения диспансеризации на основании его письменного заявления, при этом день (дни) освобождения от работы согласовывается (согласовываются) с работодателем.

Работники обязаны предоставлять работодателю справки медицинских организаций, подтверждающие прохождение ими диспансеризации в день (дни) освобождения от работы, если это предусмотрено локальным нормативным актом.

5.3.Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

5.3.1.Не позднее, чем за один месяц до принятия работодателем плана финансово-хозяйственной деятельности на предстоящий год представлять работодателю с учётом письменных предложений работников мотивированные предложения о мерах социальной поддержки работников и социальных выплатах на предстоящий год.

5.3.2.Организовать контроль за работой предприятий общественного питания в образовательной организации, в том числе за графиком и режимом работы, качеством и ассортиментом продукции, уровнем цен и санитарно - гигиеническими условиями.

5.4.Стороны обязуются в качестве награждения педагогических работников применять следующие виды поощрений:

- благодарственные письма за высокую результативность обучающихся, за активное участие педагогических работников в жизни образовательной организации и системе образования;
- грамоты за достижения обучающихся в олимпиадном движении, в социально-значимой деятельности,
- размещение благодарности, поздравления, статьи о педагогических работниках на официальном сайте образовательной организации, официальных группах образовательной организации в социальных сетях, СМИ.

6. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

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

6.1. РАБОТОДАТЕЛЬ обязуется:

6.1.1. Обеспечивать соблюдение государственных нормативных требований охраны труда в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами.

6.1.2. Создавать в организации на паритетной основе совместную комиссию по охране труда из числа представителей РАБОТОДАТЕЛЯ и представителей ПРОФКОМА (Приложение №4) и обеспечивать их эффективную работу совместно с ПРОФКОМОМ для обеспечения требований охраны труда, предупреждения производственного травматизма и профессиональных заболеваний, а также проведения проверок условий и охраны труда на рабочих местах, внесения предложений в раздел коллективного договора «Условия и охрана труда».

6.1.3. Предоставлять уполномоченным (доверенным) лицам по охране труда Профсоюза и представителям РАБОТОДАТЕЛЯ необходимое время для выполнения ими обязанностей с сохранением среднего месячного заработка.

6.1.4. Увольнять уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда Профсоюза только с согласия ПРОФКОМА.

6.1.5. Разрабатывать с учетом мнения ПРОФКОМА мероприятия по улучшению условий и охраны труда, которые являются неотъемлемой частью коллективного договора (Приложение №5).

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

6.1.7. Обеспечивать проведение специальной оценки условий труда с обязательным участием представителя выборного органа ПРОФКОМА, в порядке, установленном нормативными правовыми актами в области охраны труда.

6.1.8. Приобретать и бесплатно выдавать работникам, занятым на

работах с вредными и (или) опасными условиями труда средства индивидуальной защиты.

Обеспечивать хранение, стирку, сушку, ремонт и замену специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты.

6.1.9. Обеспечивать проведение обучения безопасным приемам и методам выполнения работ, проверку знаний требований охраны труда.

Не допускать к работе лиц, не прошедших в установленном порядке указанные обучения, инструктаж, стажировку и проверку знаний требований охраны труда.

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

6.1.11. Проводить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования) и внеочередные медицинские осмотры (обследования) в соответствии с медицинскими рекомендациями с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров в соответствии с действующим законодательством.

6.1.12. Беспрепятственно допускать представителей выборных органов ПРОФКОМА для проведения проверок условий и охраны труда в организации, участия в расследовании несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с законодательством.

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

6.1.11. Сохранять за работниками место работы (должность) и средний заработок на время приостановки работы в организации, отделении, на участке, рабочем месте вследствие нарушения законодательства об охране труда, нормативных требований по охране труда не по его вине.

Отказ работников от выполнения работ в случае возникновения опасности для их жизни и здоровья вследствие нарушения требований охраны труда либо от выполнения работ с вредными и (или) опасными условиями труда, не предусмотренных трудовым договором, не влечет за собой привлечения их к дисциплинарной ответственности.

6.2. В целях осуществления контроля соблюдения РАБОТОДАТЕЛЕМ обязательств, предусмотренных разделом 6. «Охрана труда и здоровья» в организации **ПРОФКОМ:**

6.2.1. Проводит разъяснительную работу с работниками организации по выполнению ими обязанностей в области охраны труда.

6.2.2. Осуществляет контроль за соблюдением РАБОТОДАТЕЛЕМ трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

6.2.3.Обращается с заявлением непосредственно в орган, уполномоченный на проведение экспертизы качества специальной оценки условий труда, при возникновении разногласий.

6.2.4.Принимает участие в расследовании несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

6.2.5.Запрашивает информацию от РАБОТОДАТЕЛЯ о состоянии условий и охраны труда работников, а также обо всех несчастных случаях на производстве и профессиональных заболеваниях.

6.2.6.Предъявляет РАБОТОДАТЕЛЮ требования о приостановке работ в случаях непосредственной угрозы жизни и здоровью работников.

6.2.7.Направляет РАБОТОДАТЕЛЮ информацию о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, обязательные для рассмотрения и их устранения.

6.2.8.Осуществляет проверку состояния условий и охраны труда, выполнения обязательств РАБОТОДАТЕЛЯ, предусмотренных коллективным договором и соглашениями.

6.2.9.Принимает участие в рассмотрении трудовых споров, связанных с нарушением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, обязательств, предусмотренных коллективным договором, а также с изменениями условий труда.

6.2.10.Обращается в соответствующие органы с требованием о привлечении к ответственности лиц, виновных в нарушении трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, сокрытии фактов несчастных случаев на производстве.

6.2.11.Разрабатывает предложения, направленные на улучшение условий и охраны труда работников, и улучшение организации работы в области охраны труда и направляет их для рассмотрения РАБОТОДАТЕЛЮ.

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

6.2.13.Осуществляет контроль за ходом выполнения мероприятий по улучшению условий и охраны труда в организации.

7.ПОДДЕРЖКА МОЛОДЫХ ПЕДАГОГОВ

7.1.Стороны определяют следующие приоритетные направления в совместной деятельности по осуществлению поддержки молодых педагогических работников (далее в разделе - молодых педагогов) и их закреплению в образовательной организации:

- содействие адаптации и профессиональному становлению молодых педагогов, формированию их компетенций, повышению мотивации к педагогической деятельности;
- создание необходимых условий труда молодым педагогам, включая обеспечение оснащённости рабочего места современным оборудованием,

оргтехникой и лицензионным программным обеспечением;

- организация методического сопровождения деятельности молодых педагогов, включая закрепление наставников за молодыми педагогами в первый год их работы в образовательной организации с установлением наставникам доплаты за работу с молодыми педагогами (при наличии финансовых средств);

- привлечение молодежи к профсоюзной деятельности и членству в Профсоюзе;

- материальное и моральное поощрение молодых педагогов;

- создание условий для профессионального и карьерного роста молодых педагогов через повышение квалификации, профессиональные и творческие конкурсы;

- проведение культурно-массовой, физкультурно-оздоровительной и спортивной работы;

- активное обучение и молодежного профсоюзного актива.

7.2.Выборный орган первичной профсоюзной организации совместно с работодателем осуществляет:

- мониторинг условий и результатов методического сопровождения деятельности педагогических работников из числа молодёжи в образовательной организации;

- моральное поощрение молодых педагогов, в том числе награждение их в торжественной обстановке наградами образовательной организации.

7.3.РАБОТОДАТЕЛЬ обязуется:

- информировать молодых педагогов при трудоустройстве о преимуществах вступления в Профсоюз;

- обеспечить закрепление наставников за всеми молодыми педагогами, не имеющими опыта педагогической работы, в первый год их работы в образовательной организации;

8.ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ РАБОТНИКОВ

8.1.Стороны договорились о том, что:

8.1.1.Работодатель с участием и по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации на каждый календарный год с учётом плана развития образовательной организации и результатов аттестации педагогических работников, определяет формы дополнительного профессионального образования (повышения квалификации и/или профессиональной переподготовки) педагогических работников, включая работников, находящихся в отпуске по уходу за ребёнком, перечень необходимых профессий и специальностей⁷.

8.1.2.Работодатель обеспечивает реализацию права педагогических работников на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года за счет средств работодателя⁸.

8.1.3.Работодатель не вправе обязывать работников осуществлять

дополнительное профессиональное образование за счет их собственных средств, в том числе такие условия не могут быть включены в трудовые договоры.

8.1.4. Работодатель содействует качественному дополнительному профессиональному образованию работников путём заключения договоров на обучение с организациями, реализующими дополнительные профессиональные программы, имеющими лицензии на образовательную деятельность и опыт реализации дополнительных профессиональных программ.

Содержание, объем и сроки дополнительного профессионального образования, рекомендуемого работнику, должны обеспечивать реализацию требований федеральных государственных образовательных стандартов к уровню квалификации педагогических работников, к непрерывности их профессионального развития в части целенаправленного совершенствования (получения новой) компетенции (квалификации) работника⁹.

8.1.5. Работник вправе отказаться от получения дополнительного профессионального образования, если работодатель не обеспечивает предоставление ему гарантий и компенсаций, предусмотренных законодательством и трудовым договором.

8.1.6. При направлении работника на дополнительное профессиональное образование с отрывом от работы работодатель сохраняет за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется в другую местность, оплачивает ему расходы по проезду, расходы по найму жилого помещения, дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства (суточные), иные расходы, произведенные работником с разрешения или с ведома работодателя¹⁰, в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки в соответствии с Положением о служебных командировках работников принимаемым работодателем с учётом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (статья 187 ТК РФ).

8.1.7. Гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с получением образования (высшего образования по программам бакалавриата, специалитета, магистратуры, подготовки научно-педагогических кадров, по программам среднего профессионального образования и другим программам), предоставляются работодателем в порядке, предусмотренном статьями 173-177 ТК РФ.

8.1.8. Работодатель содействует работнику, желающему пройти профессиональное обучение или получить дополнительное профессиональное образование с целью приобретения другой профессии

⁹ Ст. 196-197 ТК РФ от 30.12.2001 № 197-ФЗ.

¹⁰ Подпункт 2 пункта 5 статьи 47 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», статьи 196 и 197 ТК РФ.

(специальности) для нужд образовательной организации.

8.1.9. Гарантии и компенсации, предусмотренные статьями 173-176 ТК РФ, предоставляются также работникам, получающим второе профессиональное образование соответствующего уровня, если обучение осуществляется по направлению работодателя для нужд образовательной организации.

9. СОЦИАЛЬНОЕ ПАРТНЁРСТВО

9.1 Стороны договорились о том, что:

РАБОТОДАТЕЛЬ согласовывает с ПРОФКОМОМ формирование и распределение средств на социальные нужды организации (культурно-массовые, оздоровительные и спортивные мероприятия).

9.2 В целях развития социального партнёрства стороны обязуются:

9.2.1. Вести социальный диалог на основе принципов социального партнёрства, коллективно-договорного регулирования социально-трудовых отношений, государственно-общественного управления образованием, соблюдать определённые настоящим коллективным договором обязательства и договорённости.

9.2.2. Проводить взаимные консультации (переговоры) по вопросам регулирования трудовых правоотношений, обеспечения гарантий социально-трудовых прав работников, совершенствования локальной нормативной правовой базы и другим социально значимым вопросам.

9.2.3. Обеспечивать участие представителей другой стороны коллективного договора в работе своих руководящих органов при рассмотрении вопросов, связанных с содержанием коллективного договора и его выполнением; предоставлять другой стороне полную, достоверную и своевременную информацию о принимаемых решениях, затрагивающих социальные, трудовые, профессиональные права и интересы работников.

9.2.4. Реализовывать возможности переговорного процесса с целью учёта интересов сторон, предотвращения коллективных трудовых споров и социальной напряженности в коллективе работников.

9.3. В целях создания условий для успешной деятельности первичной профсоюзной организации и ее выборного органа в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», иными федеральными законами, настоящим коллективным договором работодатель обязуется:

9.3.1. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права работников образовательной организации, учитывать мнение выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке и на

⁹ С учетом норм Приказа Минобрнауки России от 01.07.2013 № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам».

условиях, предусмотренных трудовым законодательством и настоящим коллективным договором.

9.3.2. Соблюдать права и гарантии первичной профсоюзной организации, Профсоюза, установленные законодательством, соглашениями и настоящим коллективным договором (глава 58 ТК РФ).

9.3.3. Своевременно выполнять предписания надзорных и контрольных органов и представления выборных органов первичной профсоюзной организации по устранению нарушений трудового законодательства, иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

9.3.4. Решение о возможном расторжении трудового договора с работником, входящим в состав выборного органа первичной профсоюзной организации и не освобожденным от основной работы по основаниям, предусмотренным пунктом вторым или третьим части первой статьи 81 ТК РФ, принимать с предварительного согласия, соответствующего вышестоящего выборного органа первичной профсоюзной организации.

9.4. Взаимодействие работодателя с выборным органом первичной профсоюзной организации осуществляется посредством:

- учёта мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном статьёй 372 ТК РФ;
- учёта мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном статьёй 373 ТК РФ;
- согласование выборным органом первичной профсоюзной организации локальных нормативных правовых актов и решений работодателя по социально-трудовым вопросам в целях достижения единого мнения сторон.

9.4.1. С учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации производится:

установление системы оплаты труда работников, включая порядок стимулирования труда в организации (статья 135, 144 ТК РФ);

- принятие правил внутреннего трудового распорядка (статья 190 ТК РФ);
- составление графиков сменности (статья 103 ТК РФ);
- установление сроков выплаты заработной платы работникам (статья 136 ТК РФ);
- привлечение к сверхурочным работам (статья 99 ТК РФ);
- привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (статья 113 ТК РФ);
- установление очередности предоставления отпусков (статья 123 ТК РФ);
- принятие решений о режиме работы в каникулярный период и период отмены образовательного процесса по санитарно-эпидемиологическим основаниям (статья 100 ТК РФ);
- принятие решения о временном введении режима неполного рабочего времени при угрозе массовых увольнений и его отмены (статья 180 ТК РФ);
- утверждение формы расчетного листка (статья 136 ТК РФ);
- определение форм подготовки работников и дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых

профессий и специальностей (статья 196 ТК РФ);

- определение сроков проведения специальной оценки условий труда (статья 22 ТК РФ);
 - формирование аттестационной комиссии в образовательной организации (статья 82 ТК РФ);
 - формирование комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
 - принятие локальных нормативных актов организации, закрепляющих нормы профессиональной этики педагогических работников;
- изменение условий труда (статья 74 ТК РФ).

9.4.2. С учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации производится расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами Профсоюза, по следующим основаниям:

- сокращение численности или штата работников организации (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);
- несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);
- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (статьи 81, 82, 373 ТК РФ).

9.4.3. По согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации производится:

- представление к присвоению почетных званий (статья 191 ТК РФ);
- представление к награждению отраслевыми наградами и иными наградами (статья 191 ТК РФ);
- распределение учебной нагрузки (статья 100 ТК РФ);
- утверждение расписания занятий (статья 100 ТК РФ);

9.4.4. С предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации производится:

- применение дисциплинарного взыскания в виде замечания или выговора в отношении работников, являющихся членами выборного органа первичной профсоюзной организации (статьи 192, 193 ТК РФ);
- временный перевод работников, являющихся членами выборного органа первичной профсоюзной организации, на другую работу в случаях, предусмотренных частью 3 статьи 72.2. ТК РФ;
- увольнение по инициативе работодателя члена выборного органа первичной профсоюзной организации, участвующего в разрешении коллективного трудового спора (часть 2 статьи 405 ТК РФ).

9.4.5. С предварительного согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа производится увольнение председателя (заместителя председателя) выборного органа первичной профсоюзной организации в период осуществления своих полномочий и в течение 2-х лет после его окончания по следующим основаниям (статьи 374, 376 ТК РФ):

- сокращение численности или штата работников организации (пункт 2 части 1 статьи 81 ТК РФ);
- несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (пункт 3 части 1 статьи 81 ТК РФ);
- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (пункт 5 части 1 статьи 81 ТК РФ).

9.5.Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

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

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

9.5.3.Осуществлять контроль за охраной труда в образовательной организации.

9.5.4.Осуществлять контроль за правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты.

9.5.5.Осуществлять контроль за соблюдением порядка аттестации педагогических работников образовательной организации, проводимой в целях подтверждения соответствия занимаемой должности.

9.5.6.Принимать участие в аттестации работников образовательной организации на соответствие занимаемой должности, делегируя представителя в состав аттестационной комиссии образовательной организации.

9.5.7.Осуществлять проверку правильности удержания и перечисления на счет первичной профсоюзной организации членских профсоюзных взносов.

9.5.8.Организовывать физкультурно-оздоровительную и культурно - массовую работу для работников образовательной организации.

9.5.9.Содействовать оздоровлению детей работников образовательной организации.

9.5.10.Ходатайствовать о присвоении почетных званий, представлении к наградам работников образовательной организации.

10.ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

10.1.Стороны договорились, что РАБОТОДАТЕЛЬ:

10.1.1.Признаёт права Профсоюза, действующего на основании Устава. Содействует вовлечению работников в Профсоюз.

10.1.2.Предоставляет профсоюзному комитету бесплатно информацию о деятельности организации, необходимую для реализации уставных целей и задач Профсоюза по экономическим и социально-трудовым вопросам.

10.1.3.Обеспечивает невмешательство в финансовую деятельность ПРОФКОМА.

10.1.4.Представляет безвозмездно профсоюзному комитету в бесплатное пользование необходимые для его деятельности отапливаемое, электрифицированное помещение, оргтехнику, средства связи, транспорт, необходимые нормативно-правовые документы, а также возможность размещения информации в доступном для всех работников месте, в том числе на интернет-ресурсах.

10.1.5.Удерживает ежемесячно бесплатно членские профсоюзные взносы из заработной платы работников в размере одного процента и перечисляет их на расчетный счет Мордовской республиканской организации Профсоюзного союза работников здравоохранения Российской Федерации (далее Республиканская организация Профсоюза) при наличии письменного заявления работников, являющихся членами Профсоюза, с следующим порядком:

- при централизованном финансовом обслуживании первичной профсоюзной организации – в размере 100% от общего количества удержанных членских профсоюзных взносов перечисляет на расчетный счет Республиканской организации Профсоюза, из которых членские профсоюзные взносы в размере 65% от перечисленных сумм зачисляются в доходы первичной профсоюзной организации, а в размере 35 % зачисляются в доходы комитета Республиканской организации Профсоюза.

10.1.6.Удерживает и перечисляет членские профсоюзные взносы на расчетный счет Республиканской организации Профсоюза в размерах, порядке и сроки, установленные решением Пленума комитета Республиканской организации Профсоюза.

10.1.7.Удерживает членские профсоюзные взносы из месячного заработка члена Профсоюза, который определяется из сумм заработной платы, премий и других денежных вознаграждений за трудовую деятельность, как по основному месту работы, так и за работу по совместительству, включаемых в фонд оплаты труда и начисленных в соответствии с действующим законодательством.

Безналичное удержание и перечисление членских профсоюзных взносов осуществляются через бухгалтерию РАБОТОДАТЕЛЯ.

Заявление о безналичной форме уплаты членских профсоюзных взносов работник - член Профсоюза пишет на имя РАБОТОДАТЕЛЯ один раз при вступлении в Профсоюз, которое хранится у РАБОТОДАТЕЛЯ (в бухгалтерии) и действует, пока работник находится в трудовых отношениях с РАБОТОДАТЕЛЕМ.

10.1.8.Обязан обеспечить правильное исчисление и своевременное перечисление удержанных членских профсоюзных взносов. Не имеет права задерживать перечисление указанных средств.

10.1.9.Перечисляет ежемесячно удержанные членские профсоюзные взносы одновременно с получением средств на выплату заработной платы, а также членские профсоюзные взносы, удержанные безналичным порядком в

промежуточные периоды (в связи с уходом в отпуск, увольнением и по другим причинам) в окончательный расчёт за месяц.

10.1.10. Прекращает удержание членских профсоюзных взносов из заработной платы работников организации только на основании выписки из протокола заседания профсоюзного комитета с указанием работников, выбывших из Профсоюза.

В соответствии с ч. 5 ст. 75 Трудового кодекса РФ изменение подведомственности (подчиненности) организации или ее реорганизация (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование) не может являться основанием для расторжения трудовых договоров с работниками организации, и основанием для не удержания и не перечисления членских профсоюзных взносов, поскольку все права и обязанности по удержанию и перечислению профсоюзных взносов переходят к вновь возникшему юридическому лицу - правопреемнику реорганизованного юридического лица (ст. 57, 58 Гражданского кодекса РФ).

10.1.11. Обеспечивает участие представителя профсоюзного комитета в обсуждении вопросов, затрагивающих социально-трудовые права и интересы работников.

10.1.12. Освобождает от основной работы работников, избранных в состав профсоюзного комитета на время краткосрочной профсоюзной учебы, с сохранением среднего заработка.

10.1.13. Освобождает от основной работы членов Профсоюза, избранных делегатами для участия в работе съездов, конференций, созываемых органами Профсоюза, а также освобождает от основной работы членов Профсоюза, избранных в состав органов Профсоюза для участия в работе этих органов, с сохранением среднего заработка.

10.1.14. Соблюдает предоставленные действующим законодательством гарантии при расторжении трудового договора по основаниям, предусмотренным пунктами 2, 3 или 5 части первой статьи 81 Трудового кодекса РФ: увольнение председателя (его заместителей) освобожденных от основной работы, помимо общего порядка, допускается только с предварительного согласия комитета Республиканской организации Профсоюза.

10.1.15. Предоставляет вышеуказанным профсоюзным работникам такие же трудовые права, гарантии и льготы, как и другим работникам организации в соответствии с коллективным договором.

10.1.16. Расторгает трудовой договор по своей инициативе по пунктам 2, 3 или 5 части первой статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации с руководителем ПРОФКОМА и его заместителями в течение двух лет после окончания срока их полномочий, только с предварительного согласия комитета Республиканской организации Профсоюза.

10.1.17. Беспрепятственно пропускает представителей Профсоюза для реализации уставных целей и задач Профсоюза.

11.КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА.

11.1.Контроль за выполнением настоящего коллективного договора осуществляется сторонами и их представителями, комиссией для ведения коллективных переговоров, подготовки проекта коллективного договора и заключения коллективного договора ГБПОУ Республики Мордовия «Темниковский медицинский колледж»

11.2.Стороны договорились и обязуются:

11.2.1.Обеспечивать реальное выполнение и действенный контроль за выполнением коллективного договора, осуществляя взаимодействие в различных формах и предоставляя друг другу всю необходимую информацию.

11.2.2.Совместно разрабатывать и утверждать решением комиссии по подготовке, заключению, контролю исполнения коллективного договора ежегодный план мероприятий по реализации настоящего коллективного договора на текущий год.

11.2.3.Проводить обсуждение итогов выполнения коллективного договора и отчитываться о его выполнении на общем собрании (конференции) работников не реже одного раза в год.

11.2.4.Разъяснять положения и обязательства сторон коллективного договора работникам образовательной организации.

11.2.5.Лица, представляющие работодателя, виновные в нарушении или невыполнении обязательств по коллективному договору, несут дисциплинарную и иную ответственность, установленную законодательством Российской Федерации, в том числе по предложениям и требованиям выборного органа первичной профсоюзной организации.

11.2.6.Выборный орган первичной профсоюзной организации отвечает за невыполнение обязательств по коллективному договору в части, относящейся непосредственно к выборному органу первичной профсоюзной организации, в порядке, установленном Уставом Профсоюза, вплоть до досрочного прекращения полномочий.

11.2.7.Стороны освобождаются от ответственности за частичное или полное неисполнение обязательств по коллективному договору, если неисполнение явилось следствием наступления чрезвычайных и непредотвратимых при данных условиях обстоятельств (непреодолимой силы) и, если эти обстоятельства непосредственно повлияли на исполнение коллективного договора.

12.ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

12.1.Работодатель обязуется довести до каждого работника текст коллективного договора в месячный срок со дня его уведомительной регистрации.

12.2.Работодатель размещает в течение десяти рабочих дней со дня подписания сторонами коллективного договора (изменений и дополнений в коллективный договор) копию коллективного договора (изменений и

дополнений в коллективный договор) со всеми приложениями на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

12.3. Каждый принимаемый на работу в образовательную организацию работник до подписания трудового договора должен быть ознакомлен работодателем с настоящим коллективным договором, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью под роспись.

12.4. Коллективный договор в течении семи дней со дня подписания сторонами направляется работодателем на уведомительную регистрацию в Министерство социальной защиты, труда и занятости населения Республики Мордовия.

12.5. Коллективный договор действует три года, и распространяет свое действие на правоотношения с 14 марта 2023 года.

12.6. За три месяца до окончания срока действия коллективного договора стороны вправе вступить в переговоры о заключении коллективного договора на новый период. В случае, если новый коллективный договор не будет заключен после окончания срока действия, то он автоматически пролонгируется на три года.

12.7. По взаимному согласию сторон в течение срока действия коллективного договора в него могут быть внесены изменения и дополнения в порядке, установленном законодательством для его заключения.

12.8. Стороны доверяют своим представителям вносить согласованные изменения и дополнения в коллективный договор, которые улучшают положение работников, и не противоречат действующему законодательству.

12.9. Изменения и дополнения, снижающие уровень прав и гарантий работников, но не противоречащие законодательству, вносятся в коллективный договор только после утверждения их общим собранием работников при наличии соответствующего экономического обоснования.

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

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

12.12. При реорганизации организации в форме слияния, присоединения, разделения, выделения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

12.13. При реорганизации или смене формы собственности организации любая из сторон имеет право направить другой стороне предложения о заключении нового коллективного договора или продлении действия прежнего на срок до трех лет.

12.14. При ликвидации организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

Согласовано:

Председатель первичной профсоюзной
организации ГБПОУ Республики
Мордовия «Темниковский
медицинский колледж»

_____ А.В.Кудрина

«УТВЕРЖДАЮ»:

Директор ГБПОУ Республики Мордовия
«Темниковский медицинский колледж»

_____ Е.Г. Фомина

от 14 марта 2023 года.

Приказ №48

(Обсуждено на заседании профкома
14.03.2023 г., протокол №5)

ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА
Государственного бюджетного профессионального образовательного
учреждения Республики Мордовия
«Темниковский медицинский колледж»

Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 N 273-ФЗ,

Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 18 апреля 2013 г. N 292 г. Москва "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения",

Законом Республики Мордовия «Об образовании в Республике Мордовия» №53-З от 8 августа 2013г.,

Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 18 апреля 2013 г. N 291 г. Москва "Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования".

Трудовым кодексом Российской Федерации,

Федеральным законом «О среднем профессиональном образовании», иными нормативными правовыми актами, регулирующими отношения в области среднего профессионального образования и Уставом ГБПОУ Республики Мордовия «Темниковский медицинский колледж».

Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка утверждаются директором колледжа по согласованию с педагогическим советом и профсоюзной организацией работников.

1.2. Правила внутреннего трудового распорядка Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Республики Мордовия «Темниковский медицинский колледж» - (далее Правила внутреннего трудового распорядка) являются локальным нормативным актом, регламентирующим порядок приема и увольнения работников, основные права,

обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, меры поощрения и взыскания, применяемые к работникам, иные вопросы регулирования трудовых отношений и учебного распорядка.

2. РЕГУЛИРОВАНИЕ ТРУДОВЫХ ПРАВООТНОШЕНИЙ

2.1. В колледже предусматриваются должности педагогического (преподавательский состав), технического, административно-хозяйственного, производственного, учебно-вспомогательного и иного персонала.

2.2. Трудовые отношения возникают между работником и колледжем на основании трудового договора, заключенного ими в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

2.3. Трудовые договоры могут заключаться:

- 1) на неопределенный срок;
- 2) на определенный срок не более пяти лет (срочный трудовой договор).

Срочный трудовой договор заключается в соответствии со статьей 59 Трудового кодекса Российской Федерации;

2.4. Трудовой договор на замещение должностей педагогических работников в колледже заключается на срок, определенный сторонами трудового договора до пяти лет.

2.5. К педагогической деятельности допускаются лица, имеющие образовательный ценз, который определяется в порядке, установленном Типовым положением об образовательном учреждении среднего профессионального образования утверждаемым Правительством Российской Федерации.

2.6. К педагогической деятельности не допускаются лица, лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда, имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления, признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке, имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

2.7. При приеме на работу (до подписания трудового договора) отдел кадров знакомит работника под роспись с Правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами колледжа, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором.

2.8. При заключении трудового договора, лицо, поступающее на работу предъявляет в отдел кадров:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, 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 – при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки.

При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляются работодателем.

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

Приказ о приеме на работу отдел кадров объявляет работнику под роспись в трехдневный срок.

2.10. Получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре договора, хранящемся у Работодателя.

2.11. До заключения трудового договора руководитель структурного подразделения, в которое принимается работник, обязан ознакомить работника с должностными обязанностями, условиями труда, трудовым распорядком, системой и формой платы труда, разъяснить его права и обязанности.

2.12. Служба охраны труда и техники безопасности обязана проинструктировать работника по технике безопасности, производственной санитарии, противопожарной охране, провести вводный инструктаж по охране труда.

2.13. При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе сроком не более трех месяцев.

2.14. Испытание при приеме на работу не устанавливается для профессорско-преподавательского состава, а также в иных случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами.

2.15. Перевод на другую работу – постоянное или временное изменение трудовой функции работника и (или) структурного подразделения, в котором работает работник колледжа, допускается только с письменного согласия работника, за исключением иных случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

В случае, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда (структурная реорганизация и иные причины), определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены, допускается их изменение по инициативе Работодателя, за исключением изменения трудовой функции.

О предстоящих изменениях определенных сторонами условий трудового договора, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, Работодатель уведомляет работника в письменной форме не позднее, чем за два месяца.

2.16. Увольнение педагогических работников по инициативе Работодателя в связи с сокращением штатов допускается только после окончания учебного года.

2.17. Работник имеет право по собственному желанию расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом Работодателя в письменной форме не позднее, чем за две недели, если иной срок не установлен Трудовым кодексом Российской Федерации и иным федеральным законом. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения работодателем заявления работника об увольнении. По соглашению между работником и Работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

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

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

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

При избрании работника по конкурсу на замещение ранее занимаемой им по срочному трудовому договору должности научно – педагогического работника новый трудовой договор может не заключаться. В этом случае действие срочного трудового договора с работником продлевается по соглашению сторон, заключаемому в письменной форме на срок не более пяти лет.

2.18. Трудовой договор может быть в любое время расторгнут по соглашению сторон трудового договора.

2.19. Срочный трудовой договор прекращается с истечением срока его действия. О прекращении трудового договора в связи с истечением срока его действия отдел кадров предупреждает работника в письменной форме не менее чем за три календарных дня до увольнения, за исключением случаев, когда истекает срок действия трудового договора, заключенного на время исполнения обязанностей отсутствующего работника.

2.20. Прекращение трудового договора по инициативе Работодателя может иметь место исключительно по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом и иными федеральными законами.

3. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ КОЛЛЕДЖА

3.1. Работники колледжа имеют право на:

3.1.1. Заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

3.1.2.Предоставление работы, обусловленной трудовым договором;

3.1.3.Рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;

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

3.1.5.Отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;

3.1.6.Полную и достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

3.1.7.Профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном Трудовым кодексом, иными федеральными законами;

3.1.8. Своевременное предоставление Работодателем информации об изменении производственного календаря в связи с переносом выходных и нерабочих праздничных дней;

3.1.9.Услуги, предоставляемые библиотекой, доступ к информационным фондам, техническим средствам обучения, учебному оборудованию, оргтехнике;

3.1.10.Доступ к ресурсам электронной почты, информационным услугам в порядке, установленном в колледже;

3.1.11.Получение социальных льгот, предоставляемых колледжем своим работникам;

3.1.12.Участие в управлении колледжем в предусмотренных законодательством и ее Уставом формах;

3.1.13.Защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми, не запрещенными законом способами;

3.1.14.Возмещение вреда, причиненного в связи с исполнением им трудовых обязанностей;

3.1.15.Обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных законом.

3.2. Преподавательский состав колледжа также имеет право:

3.2.1. Присутствовать на заседании педагогических советов;

3.2.2. Предлагать руководству колледжа проекты новых методик, учебных курсов, специализаций, новых учебников и пособий;

3.2.3. Предлагать вопросы в повестку дня заседания ЦМК;

3.2.4. На оплачиваемый отпуск;

3.3. Все работники колледжа обязаны:

3.3.1. Соблюдать Устав колледжа, настоящие Правила внутреннего трудового распорядка и иные локальные нормативные акты, принятые в колледже;

3.3.2. Добросовестно исполнять трудовые обязанности, возложенные на них трудовым договором, соблюдать дисциплину труда (выполнять требования

установленного режима рабочего дня, использовать все рабочее время для выполнения порученной работы и т.п.);

3.3.3. Выполнять установленные нормы труда, улучшать качество работ, не допускать упущений в работе;

3.3.4. Своевременно и точно исполнять приказы и распоряжения Работодателя;

3.3.5. Соблюдать требования по охране труда, технике безопасности, санитарии, гигиене труда и противопожарной охране, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями, а также требования, предъявляемые к пропускному режиму;

3.3.6. Бережно относиться к имуществу колледжа, и принимать меры к предотвращению ущерба;

3.3.7. Содержать свое рабочее место, оборудование в порядке, чистоте и исправном состоянии;

3.3.8. Соблюдать установленный в колледже порядок хранения и учета материальных ценностей и документов;

3.3.9. Применять методы эффективного использования оборудования, компьютерной техники, библиотечного фонда, инвентаря и т.п., возмещать ущерб, причиненный колледжу, в размере и порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

3.3.10. Постоянно повышать свою квалификацию, создавать спокойную деловую обстановку, воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять их трудовые обязанности, в помещениях колледжа.

3.4. Перечень обязанностей (работ), возложенных на работника определенной специальности, квалификации или должности определяется должностными инструкциями или положениями, утвержденными в установленном порядке.

3.5. В случае прекращения действия трудового договора работник обязан возвратить уполномоченным лицам колледжа материалы, оборудование, иное имущество и документацию, находившиеся в его распоряжении в период работы и принадлежащие колледжу.

3.6. Преподавательский состав также обязан:

3.6.1. Добросовестно выполнять учебную, методическую, научно-исследовательскую, организационную и воспитательную работу в соответствии с индивидуальным планом и требованиями трудового договора;

3.6.2. Посещать заседания ЦМК;

3.6.3. Обеспечивать высокую эффективность учебного процесса;

3.6.4. Проводить преподавательскую и научную работу в полном соответствии с профессиональными и этическими нормами;

3.6.5. Формировать у обучающихся профессиональные качества по избранной специальности, гражданскую позицию, способность к труду и жизни в современных условиях;

3.6.6. Эффективно обучать студентов, быть честным и справедливым в отношении всех обучающихся, одинаково обращаться со студентами всех рас, национальностей и религий, поощрять свободный обмен мнениями между

преподавателями и обучающимися;

3.6.7. Проводить научную работу и распространять результаты этой работы, уделяя должное внимание доказательности, беспрепятственности суждений и добросовестности при сообщении результатов;

3.6.8. Воздерживаться от использования конфиденциальной информации;

3.6.9. Быть честным и беспристрастным при проведении профессиональной оценки своих коллег и обучающихся;

3.6.10. Стремиться к достижению самых высоких стандартов в своей профессиональной работе, систематически заниматься повышением своей квалификации;

3.6.11. Уважать академическую свободу других работников, вести честное обсуждение противоположных мнений;

3.6.12. Обеспечивать соблюдение порядка обучающихся в учебных аудиториях во время проведения занятий.

4. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТОДАТЕЛЯ

4.1. Работодатель имеет право:

4.1.1. Заключать, изменять и прекращать трудовые договоры с работниками колледжа в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами.

4.1.2. Вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры и иные локальные нормативные акты;

4.1.3. Поощрять работников за добросовестный эффективный труд;

4.1.4. Налагать дисциплинарные взыскания;

4.1.5. Требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу Работодателя, других работников, соблюдения законодательства Российской Федерации, локальных нормативных актов колледжа;

4.1.6. Привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

4.1.7. Создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них.

4.2. Работодатель обязан:

4.2.1. Соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;

4.2.2. Предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

4.2.3. Обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;

4.2.4. Обеспечивать работника оборудованием, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;

4.2.5. Обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;

4.2.6. Выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, коллективным договором и настоящими Правилами внутреннего трудового распорядка;

4.2.7. Вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации;

4.2.8. Знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;

4.2.9. Создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении колледжем, в предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами, коллективным договорам формах;

4.2.10. Осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;

4.2.11. Возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

4.2.12. Своевременно сообщать преподавателям расписание учебных занятий и утверждать на предстоящий учебный год индивидуальные планы учебной, учебно-методической, научно-исследовательской и других видов работ, при этом могут допускаться изменения в учебных планах без увеличения объема нагрузки;

4.2.13. Создавать условия для повышения профессионального уровня, улучшения качества подготовки работников;

4.2.14. Своевременно рассматривать предложения преподавателей, других работников и обучающихся, направленные на улучшение работы колледжа;

4.2.15. Обеспечивать трудовую и производственную дисциплину, не допускать потери рабочего времени, формировать стабильные трудовые коллективы, применять меры воздействия к нарушителям трудовой дисциплины;

4.2.16. Неуклонно соблюдать трудовое законодательство Российской Федерации и правила охраны труда. Внимательно относиться к нуждам и запросам работников, улучшать условия их труда и обеспечивать надлежащим техническим оборудованием все рабочие места, и создавать на них условия работы, соответствующие правилам по охране труда (правилам по технике безопасности, санитарным нормам и правилам и т.д.), экологической безопасности;

4.2.17. Постоянно, не реже одного раза в год, контролировать знание и соблюдение работниками и обучающимися всех требований инструкции по технике безопасности, производственной санитарии и гигиене труда, пожарной безопасности, пропускному режиму;

4.2.18. Обеспечивать правильное применение действующих условий оплаты и нормирования труда, постоянно совершенствовать систему оплаты труда, учитывая при этом происходящие в стране инфляционные процессы,

выдавать заработную плату и стипендию в установленные сроки при условии своевременного финансирования из федерального бюджета;

4.2.19. Предоставлять ежегодные оплачиваемые отпуска в соответствии с графиком, который составляется на каждый календарный год не позднее, чем за две недели до наступления календарного года и доводить до сведения всех работников, с учетом необходимости обеспечения нормальной работы колледжа и благоприятных условий для отдыха работников. Разделение отпуска, перенос отпуска полностью или частично на другой год, а также отзыв из отпуска допускать только с согласия работника;

4.2.20. Создавать работникам и обучающимся колледжа необходимые условия для выполнения ими своих обязанностей, способствовать созданию в коллективе деловой, творческой обстановки, всемерно поддерживать и развивать инициативу, активность работников и обучающихся, обеспечивать их участие в управлении и общественной жизни колледжа;

4.2.21. Создавать необходимые условия для работников, обучающихся в учебных заведениях без отрыва от работы.

4.3. Работодатель принимает решения по ряду вопросов (социальных, экономических и др.) совместно или по согласованию с профсоюзным комитетом работников и обучающихся.

5. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ЕГО ИСПОЛЬЗОВАНИЕ

5.1. Продолжительность рабочего времени в колледже устанавливается:

- для педагогических работников, исходя из сокращенной продолжительности рабочего времени не более 36 часов в неделю;
- для работников административно-управленческого, учебно-вспомогательного и иного персонала устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени – 40 часов в неделю. Для отдельной категории работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации или иными федеральными законами.

Для преподавательского состава, библиотекаря, технического персонала, обслуживающих учебный процесс, устанавливается 6–дневная рабочая неделя с одним выходным днем в воскресенье.

Для работников из числа руководящего, административно-хозяйственного и иного персонала устанавливается 5-дневная рабочая неделя с двумя выходными днями в субботу и воскресенье.

Время начала и окончания работы, перерыва для отдыха и питания устанавливается для работников колледжа, кроме преподавательского состава, с 8.30 часов до 17.00 часов, включая перерывы. Перерыв для отдыха и питания устанавливается для работников колледжа, кроме преподавательского состава с 12.30 до 13.00. Для преподавательского состава предоставляется возможность отдыха и приема пищи в рабочее время продолжительностью 15 минут. В структурных подразделениях может устанавливаться другое время начала и окончания работы по согласованию с профсоюзной организацией.

В отдельных структурных подразделениях, где не может быть соблюдена

установленная для данной категории работников ежедневная или еженедельная продолжительность рабочего времени, вводится суммированный учет рабочего времени с тем, чтобы продолжительность рабочего времени за учетный период не превышала нормального числа рабочих часов. Продолжительность учетного периода – месяц.

5.2. Режим работы колледжа, его структурных подразделений устанавливается приказом директора, в соответствии с графиком работы.

5.3. В пределах 36-часовой рабочей недели преподаватели колледжа должны вести все виды учебной работы в соответствии с расписанием, учебно-методической и научно-исследовательской работы, вытекающей из занимаемой должности, учебного плана, индивидуального плана преподавателя. Учебная нагрузка для педагогических работников в зависимости от их квалификации и профиля устанавливается педагогическим советом колледжа в объеме до 1440 часов в учебном году.

Допускается выполнение учебно-методической и научно-исследовательской работы преподавателя согласно его индивидуальному плану вне колледжа.

5.4. Контроль за соблюдением расписания учебных занятий, за выполнением индивидуальных планов учебно-методической и научно-исследовательской работы, осуществляется заместителем директора по учебной работе, контроль за режимом работы работников административно-управленческого, и иного персонала осуществляют руководители соответствующих структурных подразделений колледжа.

5.5. Работа по совместительству преподавательского состава и другими работниками колледжа должна выполняться в порядке, установленном трудовым законодательством Российской Федерации.

5.6. При неявке преподавателя или другого работника администрация обязана принимать меры к замене его другим преподавателем (работником).

5.7. Запрещается в рабочее время отвлекать работников колледжа от их непосредственной работы для проведения мероприятий, не связанных с их должностными обязанностями.

5.8. Продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно, предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час. Накануне выходных дней продолжительность работы при шестидневной рабочей неделе не может превышать пяти часов.

5.9. Режим рабочего времени дежурных по общежитию: сменная работа в соответствии с графиком дежурств. Продолжительность рабочей смены составляет 24 часа, с последующим предоставлением междусменного отдыха 72 часа. Для вахтеров устанавливается суммированный учет рабочего времени. Учетный период составляет один год.

6. ПООЩРЕНИЕ ЗА УСПЕХИ В РАБОТЕ

6.1. Колледж поощряет работников, добросовестно исполняющих трудовые обязанности. Основанием для применения к работнику мер поощрения является его добросовестный эффективный труд, то есть безупречное

выполнение трудовых обязанностей, продолжительная добросовестная работа, а также другие достижения в работе.

В колледже применяются следующие меры поощрения:

- 1) объявление благодарности;
- 2) выдача премии;
- 3) награждение ценным подарком;
- 4) выдвижение работников или подготовленных ими научных работ на соискание премий.

6.2. За особые трудовые заслуги перед обществом и государством работники могут быть представлены к государственным наградам. За заслуги и достижения в области образования и науки, здравоохранения, работники колледжа могут быть награждены знаками отличия в сфере образования и науки, учрежденными Министерством образования и науки Российской Федерации Министерством образования Республики Мордовия, Министерством здравоохранения Республики Мордовия:

- а) нагрудный знак «Почетный работник среднего профессионального образования Российской Федерации»;
- б) нагрудный знак «За развитие научно-исследовательской работы студентов»;
- в) почетная грамота Министерства образования и науки Российской Федерации;
- г) благодарность Министерства образования и науки Российской Федерации.
- д) почетная грамота Министерства здравоохранения Республики Мордовия;
- е) благодарность Министерства здравоохранения Республики Мордовия;
- ж) почетная грамота Министерства образования Республики Мордовия;
- з) благодарность Министерства образования Республики Мордовия.

6.3. Поощрения оформляются приказом директора. В приказе устанавливается, за какие успехи в работе поощряется работник с указанием меры поощрения. Приказ доводится до сведения коллектива колледжа. В трудовую книжку работника вносятся сведения о награждении за успехи в работе.

7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ ТРУДОВОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

7.1. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, колледж имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

- а) замечание;
- б) выговор;
- в) увольнение по соответствующим основаниям.

7.2. Увольнение в порядке дисциплинарного взыскания возможно в случаях:

- 1) Неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;
- 2) Однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей, а именно:
- 3) Прогула, т.е. отсутствия на работе без уважительных причин в течение всего

рабочего дня, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более 4 часов подряд в течение рабочего дня;

4) Появления на работе, на своем рабочем месте либо на территории колледжа в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

5) Разглашения охраняемой законом тайны (государственной, коммерческой, служебной и иной), ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в том числе разглашение персональных данных других работников;

6) Совершения по месту работы хищения (в том числе, мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением судьи, органа, должностного лица, уполномоченного рассматривать дела о правонарушениях;

7) Совершение виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны администрации колледжа;

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

7.3. Дисциплинарные взыскания налагаются приказом директора колледжа.

7.4. Дисциплинарное расследование нарушений работником из числа преподавательского состава норм профессионального поведения и (или) Устава колледжа проводится только по поступившей на него докладной, поданной в письменной форме. Копия докладной должна быть передана данному работнику.

Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного преподавателя колледжа, за исключением случаев, ведущих к запрещению заниматься педагогической деятельностью, или при необходимости защиты интересов обучающихся.

7.5. До применения дисциплинарного взыскания администрация колледжа должна затребовать от работника объяснение в письменной форме. В случае отказа работника дать указанное объяснение составляется соответствующий акт.

Непредставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

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

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

За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только

одно дисциплинарное взыскание.

Не является дисциплинарным взысканием и применяется наряду с ним снижение размеров или невыплата премий, предусмотренных системой оплаты труда.

7.7. Приказ администрации колледжа о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе. Если работник отказывается ознакомиться с указанным приказом, то составляется соответствующий акт.

При необходимости приказ о дисциплинарном взыскании может быть доведен до сведения коллектива колледжа.

7.8. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственную инспекцию труда и (или) органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

7.9. К работникам, нарушившим трудовую дисциплину, колледж вправе применить только те взыскания, которые предусмотрены Трудовым кодексом Российской Федерации.

7.10. Дисциплинарное взыскание сохраняет свою силу в течение календарного года со дня его применения. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания.

Колледж до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или представительного органа работников, если работник не допустил новых нарушений и проявил себя положительно. Для досрочного снятия дисциплинарного взыскания издается соответствующий приказ директора.

7.11. В течение срока действия дисциплинарного взыскания, меры поощрения к работнику, как правило, не применяются.

Обеспечение охраны зданий, сооружений, оборудования, имущества, его сохранность, ответственность за противопожарное и санитарное состояние возлагается приказом директора на определенных работников колледжа по представлению лица, отвечающего за административно-хозяйственную деятельность;

Надлежащую чистоту и порядок во всех помещениях колледжа обеспечивает обслуживающий персонал. Закрепление конкретных помещений для уборки за работниками из числа обслуживающего персонала возлагается на заведующего хозяйственной частью;

В колледже устанавливаются ежемесячно приемные часы у директора и зам. директора по учебной работе для приема работников и студентов по личным вопросам.

Остальные руководители ведут прием ежедневно в соответствии с расписанием, согласованным по подчиненности с директором или зам. директора по учебной работе.

Ключи всех помещений учебных и других зданий, а также аудиторий, лабораторий, кабинетов должны находиться в преподавательской и выдаваться согласно расписания занятий.

7.12. В помещениях колледжа запрещается: - курение в колледже и на территории прилегающей к нему; - употребление спиртных напитков, наркотиков; - употребление ненормативной лексики (сквернословия); - азартные игры; 51 - ношение при себе газового или иного оружия; - развешивания объявлений, афиш, громкоговорящая реклама в неустановленных администрацией колледже местах; - создание и деятельность организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных организаций и движений. Не допускается использование учебного времени для проведения политической, религиозной или иной агитации и пропаганды.

«СОГЛАСОВАНО»

Председатель первичной профсоюзной
организации
ГБПОУ Республики Мордовия
«Темниковский медицинский колледж»

_____ А.В.Кудрина

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор
ГБПОУ Республики Мордовия
«Темниковский медицинский колледж»

_____ Е.Г.Фомина

14 марта 2023 г.
Протокол № 5

Приказ № 48 от 14 марта 2023 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
об оплате труда работников
ГБПОУ Республики Мордовия
«Темниковский медицинский колледж»

Разработано на основании:

Закона Республики Мордовия «Об основах организации оплаты труда работников государственных учреждений Республики Мордовия» от 27.10.2008 г. № 95-З

Указа Главы Республики Мордовия «Об установлении размеров базовых окладов (базовых должностных окладов), базовых ставок заработной платы работников государственных учреждений Республики Мордовия» от 28.10.2008 г. № 202-УГ (с изменениями [от 25.10.2011 N 220-УГ](#), [от 13.06.2012 N 175-УГ](#), [от 28.09.2012 N 297-УГ](#), [от 11.03.2013 N 51-УГ](#), [от 11.07.2013 N 142-УГ](#), [от 13.08.2013 N 173-УГ](#), [от 21.10.2013 N 244-УГ](#), [от 19.08.2015 N 295-УГ](#), [от 11.07.2016 N 156-УГ](#), [от 27.11.2017 г. № 311-УГ](#), [от 14.10.2019 г. №242-УГ](#), [от 28.09.2020 г. № 289-УГ](#)).

Постановления Правительства Республики Мордовия «Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников государственных учреждений образования Республики Мордовия» от 29 октября 2008 года № 487 (с изменениями [от 28.03.2011 N 99](#), [от 04.07.2011 N 252](#), [от 24.10.2011 N 394](#), [от 30.12.2013 N 598](#), [от 17.02.2014 N 67](#), [от 05.11.2014 N 536](#), [от 02.02.2015 N 63](#), [от 21.12.2015 N 724](#))

Постановления Правительства Республики Мордовия от 29.10.2008 № 482 «Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников государственных учреждений Республики Мордовия по общеотраслевым должностям руководителей, специалистов и служащих, общеотраслевым профессиям рабочих» (с изменениями [от 25.06.2012 N 218](#), [от 05.11.2014 N 536](#), [от 22.12.2014 № 666](#)).

Постановление Правительства РФ от 30.12.2005 N 850 (ред. от 07.07.2021) "О вознаграждении педагогических работников федеральных государственных общеобразовательных организаций за выполнение функций классного руководителя, а также педагогических работников федеральных государственных образовательных организаций, реализующих образовательные

программы среднего профессионального образования, в том числе программы профессионального обучения для лиц с ограниченными возможностями здоровья, за выполнение функций классного руководителя (куратора)"

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об оплате труда работников ГБПОУ Республики Мордовия «Темниковский медицинский колледж» (далее – Положение) включает в себя:

условия оплаты труда работников Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Республики Мордовия «Темниковский медицинский колледж» (далее - Учреждение) и определяет наименование, условия осуществления и размеры выплат компенсационного и стимулирующего характера, в том числе определяемые путем установления повышающих коэффициентов к базовым окладам, и критерии их установления;

условия оплаты труда руководителя Учреждения, его заместителей и главного бухгалтера.

1.2. Оплата труда работников Учреждения состоит из:

базовых окладов по соответствующим профессиональным квалификационным группам должностей работников образования, культуры, искусства и кинематографии, общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих, а также общеотраслевых профессий рабочих, утвержденных указом Главы Республики Мордовия;

повышающих коэффициентов к базовым окладам;

выплат компенсационного, стимулирующего характера.

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

1.4. Заработная плата работников Учреждения предельными размерами не ограничивается.

1.5. Условия оплаты труда, включая размеры должностного оклада работника, выплат компенсационного и стимулирующего характера, являются обязательными для включения в трудовой договор.

1.6. Оплата труда работников Учреждения, состоящая из вознаграждения за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, компенсационных и стимулирующих выплат, не может быть менее установленного минимального размера оплаты труда.

Месячная заработная плата работника Учреждения, работающего в режиме неполного рабочего времени, по совместительству либо на неполную ставку, не может быть ниже части минимального размера оплаты труда, исчисленной пропорционально отработанному времени.

1.7. Руководителем учреждения ежегодно утверждаются тарификационные списки на работников, выполняющих педагогическую работу, включая работников, выполняющих эту работу в Учреждении помимо основной работы.

1.8. При расчете заработной платы педагогических работников используются нормы рабочего времени, нормы учебной нагрузки педагогических работников, утвержденные приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 24 декабря 2010 г. № 2075 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников».

1.9. Фонд оплаты труда работников Учреждения формируется исходя из объема средств, поступающих в установленном порядке Учреждению из республиканского бюджета Республики Мордовия, и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

Настоящее Положение определяет условия оплаты труда работников Учреждения (включая директора, его заместителей и главного бухгалтера) независимо от источников формирования фонда оплаты труда Учреждения.

1.10. Государственные органы Республики Мордовия – главные распорядители средств республиканского бюджета Республики Мордовия, которым подведомственно Учреждение, устанавливают предельную долю оплаты труда работников административно-управленческого и вспомогательного персонала в фонде оплаты труда Учреждения (не более 40 процентов).

Основной персонал Учреждения – работники Учреждения, непосредственно оказывающие услуги (выполняющие работы), направленные на достижение определенных уставом Учреждения целей деятельности.

Перечень должностей работников Учреждения, относимых к основному персоналу:

Педагог – психолог

Инструктор – методист

Руководитель физического воспитания

Преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности

Преподаватель

Административно-управленческий персонал Учреждения – работники Учреждения, занятые управлением (организацией) оказания услуг (выполнения работ), а также работники Учреждения, выполняющие административные функции, необходимые для обеспечения деятельности Учреждения.

Вспомогательный персонал Учреждения – работники Учреждения, создающие условия для оказания услуг (выполнения работ), направленных на достижение определенных Уставом Учреждения целей деятельности Учреждения, включая обслуживание зданий и оборудования.

1.11. Оплата труда работников других учреждений и организаций, привлекаемых для проведения консультаций и иной работы, производится также на условиях договорных отношений согласно действующему законодательству.

2. Порядок и условия оплаты труда работников, занимающих должности по профессиональным квалификационным группам должностей работников образования

2.1. Система оплаты труда включает:

- базовые оклады педагогических работников;
- систему повышающих коэффициентов в зависимости от:
 - квалификационной категории, присвоенной по результатам аттестации - повышающий коэффициент по занимаемой должности,
 - территориальной принадлежности (сельская местность) образовательного учреждения - повышающий коэффициент по учреждению,
 - персональный повышающий коэффициент,
 - повышающий коэффициент за ученую степень доктора наук и кандидата наук;
- выплаты компенсационного характера;
- выплаты стимулирующего характера.

2.2. Базовые должностные оклады педагогических работников Учреждения устанавливаются в соответствии с Указом Главы Республики Мордовия “Об установлении размеров базовых окладов (базовых должностных окладов), базовых ставок заработной платы работников государственных учреждений Республики Мордовия ” на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам (далее ПКГ), утвержденных приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации № 216н от 5 мая 2008 года:

Перечень должностей	Размер базового должностного оклада, рублей
Должности, отнесенные к ПКГ “Должности педагогических работников”	4032
Должности, отнесенные к ПКГ “Должности руководителей структурных подразделений”	5348

2.3. Решение о введении соответствующих повышающих коэффициентов принимается руководителем Учреждения с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами.

Размер выплат по повышающему коэффициенту определяется путём умножения размера базового оклада по соответствующей профессиональной квалификационной группе на повышающий коэффициент.

Повышающие коэффициенты устанавливаются на определённый период времени в течение соответствующего календарного года.

Применение повышающих коэффициентов не образует новый оклад и не учитывается при начислении стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых к базовому окладу.

Оплата труда педагогических работников Учреждения за установленную при тарификации учебную нагрузку производится исходя из установленных

размеров базовых окладов с учетом повышений размеров базовых окладов на повышающие коэффициенты по занимаемой должности, по учреждению, за ученую степень доктора наук и кандидата наук.

Исчисление месячной заработной платы педагогических работников за установленную при тарификации учебную нагрузку осуществляется следующим образом:

размеры базовых окладов повышаются на коэффициенты по занимаемой должности, по учреждению, за ученую степень доктора наук и кандидата наук;

полученная сумма делится на установленную норму часов педагогической работы за оклад (ставку заработной платы) и умножается на количество часов фактической учебной нагрузки, установленной при тарификации.

2.4. Размеры и критерии установления повышающих коэффициентов к базовому окладу по профессиональной квалификационной группе должностей педагогических работников:

1) повышающий коэффициент по занимаемой должности устанавливается по ПКГ должностей педагогических работников с учетом уровня их профессиональной подготовки и наличия квалификационной категории в следующих размерах:

Квалификационные уровни	Размеры повышающего коэффициента по занимаемой должности
2 квалификационный уровень	
Инструктор-методист	
имеющий высшее профессиональное образование без предъявления требований к стажу работы	0,21
имеющий высшее профессиональное образование и стаж педагогической работы от 2 до 5 лет	0,33
имеющий высшее профессиональное образование и стаж педагогической работы от 5 до 10 лет	0,46
имеющий высшее профессиональное образование и стаж педагогической работы от 10 до 20 лет	0,60
имеющий высшее профессиональное образование и стаж педагогической работы свыше 20 лет, либо 2 квалификационная категория	0,72
имеющий 1 квалификационную категорию	0,86
имеющий высшую квалификационную категорию	1,00
3 квалификационный уровень	
Педагог - психолог	
имеющий высшее психологическое или высшее педагогическое образование с дополнительной	0,21

Квалификационные уровни	Размеры повышающего коэффициента по занимаемой должности
специальностью "Психология" без предъявления требований к стажу работы	
имеющий высшее психологическое или высшее педагогическое образование с дополнительной специальностью "Психология" и стаж работы в должности педагога - психолога (психолога) от 2 до 5 лет	0,33
имеющий высшее психологическое или высшее педагогическое образование с дополнительной специальностью "Психология" и стаж работы в должности педагога - психолога (психолога) от 5 до 10 лет	0,46
имеющий высшее психологическое или высшее педагогическое образование с дополнительной специальностью "Психология" и стаж работы в должности педагога - психолога (психолога) свыше 10 лет	0,60
имеющий II квалификационную категорию	0,72
имеющий I квалификационную категорию	0,86
имеющий высшую квалификационную категорию	1,00
4 квалификационный уровень	
Преподаватель, руководитель физического воспитания, преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности	
имеющий высшее профессиональное образование без предъявления требования к стажу работы	0,21
имеющий высшее профессиональное образование и стаж педагогической работы от 2 до 5 лет	0,33
имеющий высшее профессиональное образование и стаж педагогической работы от 5 до 10 лет	0,46
имеющий высшее профессиональное образование и стаж педагогической работы от 10 до 20 лет	0,60
имеющий высшее профессиональное образование и стаж педагогической работы свыше 20 лет, либо 2 квалификационная категория	0,72
имеющий I квалификационную категорию	0,86
имеющий высшую квалификационную категорию	1,00

2) персональный повышающий коэффициент педагогическим работникам

устанавливается с учетом сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач, опыта и других факторов в размере до 3,0 (Приложение 2 к настоящему Положению).

Решение об установлении персонального повышающего коэффициента и его размерах принимается руководителем Учреждения в отношении каждого конкретного работника.

3) повышающий коэффициент за ученую степень доктора наук и кандидата наук устанавливается педагогическим работникам:

-за ученую степень кандидата наук по профилю образовательного учреждения или педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин) в размере до 0,1;

-за ученую степень доктора наук по профилю образовательного учреждения или педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин) в размере до 0,2.

2.5. Размеры и критерии установления повышающих коэффициентов к базовому окладу по профессиональной квалификационной группе должностей руководителей структурных подразделений

1) повышающий коэффициент по занимаемой должности устанавливается по ПКГ должностей руководителей структурных подразделений с учетом уровня их профессиональной подготовки в следующих размерах:

Квалификационные уровни	Размеры повышающего коэффициента по занимаемой должности
2 квалификационный уровень	
Заведующий отделением	0,51
Заведующий практикой	0,51

2) персональный повышающий коэффициент руководителям структурных подразделений устанавливается с учетом сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач, опыта и других факторов в размере до 3,0 (Приложение 2 к настоящему Положению).

Решение об установлении персонального повышающего коэффициента и его размерах принимается руководителем Учреждения в отношении каждого конкретного работника.

2.6. Повышающий коэффициент по учреждению устанавливается за работу в сельской местности в размере 0,25 от базового (должностного) оклада работникам, занимающим следующие должности: Инструктор-методист; Педагог-организатор; Педагог-психолог; Преподаватель; Руководитель физического воспитания; Преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности; Заведующий отделением; Заведующий практикой.

2.7. С учетом условий труда работникам, занимающим должности по ПКГ должностей работников образования, устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом 9 настоящего Положения.

2.8. Работникам, занимающим должности по профессиональным квалификационным группам должностей работников образования, выплачиваются премии, устанавливаются выплаты стимулирующего характера, предусмотренные разделом 10 настоящего Положения.

3. Порядок расчета заработной платы педагогических работников

3.1. Педагогическим работникам (основным сотрудникам) Учреждения заработная плата рассчитывается по следующей формуле: $Д.О. = (Б.О. + (Б.О. \times K.д.) + (Б.О. \times K.у.) + (Б.О. \times K.ус.)) \times Н.г. / 72 \text{ ч.} \times 10 \text{ мес.}$, где

Д.О. – должностной оклад педагогического работника, исчисленный с учетом установленного по тарификации объема учебной нагрузки;

Б.О. – базовый должностной оклад педагогического работника;

К.д. – повышающий коэффициент к окладу по занимаемой должности;

К.у. – повышающий коэффициент к окладу по учреждению;

К.ус. – повышающий коэффициент к окладу за ученую степень доктора наук и кандидата наук;

Н.г. – установленный педагогическому работнику объем годовой учебной нагрузки;

72 ч. – среднемесячная норма учебной нагрузки педагогического работника среднего профессионального образования;

10 мес. – продолжительность учебного года в Учреждении.

Установленный должностной оклад педагогического работника, исчисленный с учетом установленного по тарификации объема учебной нагрузки, выплачивается преподавателям за работу в течение всего учебного года, а также за период каникул, не совпадающий с ежегодным отпуском.

Преподавателям, поступившим на работу в течение учебного года, должностной оклад, исчисленный с учетом установленного по тарификации объема учебной нагрузки, рассчитывается по формуле: $Д.О. = (Б.О. + (Б.О. \times K.д.) + (Б.О. \times K.у.) + (Б.О. \times K.ус.)) \times Н.г. / 72 \text{ ч.} \times Ч.мес.$, где

Д.О. – должностной оклад педагогического работника, исчисленный с учетом установленного по тарификации объема учебной нагрузки;

Б.О. – базовый должностной оклад педагогического работника;

К.д. – повышающий коэффициент к окладу по занимаемой должности;

К.у. – повышающий коэффициент к окладу по учреждению;

К.ус. – повышающий коэффициент к окладу за ученую степень доктора наук и кандидата наук;

Н.г. – установленный педагогическому работнику объем годовой учебной нагрузки;

72 ч. – среднемесячная норма учебной нагрузки педагогического

работника среднего профессионального образования;

Ч.мес. – число полных месяцев работы до конца учебного года.

Должностной оклад педагогического работника за неполный рабочий месяц в этом случае выплачивается за фактическое количество часов по формуле: $Д.О. = (Б.О. + (Б.О. \times К.д.) + (Б.О. \times К.у.) + (Б.О. \times К.ус.)) / 72 \text{ ч.} \times \text{Факт.ч.}$,

где *Д.О.* – должностной оклад педагогического работника за неполный рабочий месяц;

Б.О. – базовый должностной оклад педагогического работника;

К.д. – повышающий коэффициент к окладу по занимаемой должности;

К.у. – повышающий коэффициент к окладу по учреждению;

К.ус. – повышающий коэффициент к окладу за ученую степень доктора наук и кандидата наук;

72 ч. – среднемесячная норма учебной нагрузки педагогического работника среднего профессионального образования;

Факт.ч. – фактическое количество проведенных часов в неполном рабочем месяце.

Преподавателям, поступившим на работу до начала учебного года, заработная плата до начала занятий выплачивается из должностного оклада с учетом его квалификации (уровня образования, стажа педагогической работы, квалификационной категории).

При повышении должностного оклада в связи с увеличением стажа педагогической работы, получением образования или присвоением квалификационной категории должностной оклад педагогического работника, исчисленный с учетом установленного по тарификации объема учебной нагрузки, определяется путем умножения новой часовой ставки на объем годовой нагрузки, установленной в начале учебного года при тарификации, и деления полученного произведения на 10 учебных месяцев. Часовая ставка рассчитывается по формуле:

$$Ч.ст.. = (Б.О. + (Б.О. \times К.д.) + (Б.О. \times К.у.) + (Б.О. \times К.ус.)) / 72 \text{ ч.},$$

где *Ч.ст.* – часовая ставка;

Б.О. – базовый должностной оклад педагогического работника;

К.д. – повышающий коэффициент к окладу по занимаемой должности;

К.у. – повышающий коэффициент к окладу по учреждению;

К.ус. – повышающий коэффициент к окладу за ученую степень доктора наук и кандидата наук;

72 ч. – среднемесячная норма учебной нагрузки педагогического работника

среднего профессионального образования.

3.2. Педагогическим работникам (внешним совместителям) Учреждения заработная плата рассчитывается по следующей формуле: $Д.О. = (Б.О. + (Б.О. \times К.д.) + (Б.О. \times К.у.) + (Б.О. \times К.ус.)) / 72 \text{ ч.} \times Нмес.$, где

Д.О. – должностной оклад педагогического работника по тарификации;

Б.О. – базовый должностной оклад педагогического работника;
К.д. – повышающий коэффициент к окладу по занимаемой должности;
К.у. – повышающий коэффициент к окладу по учреждению;
К.ус. – повышающий коэффициент к окладу за ученую степень доктора наук и кандидата наук;

72 ч. – среднемесячная норма учебной нагрузки педагогического работника среднего профессионального образования;

Н.мес. – фактический объем нагрузки за месяц.

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.

Оплата труда преподавателей за часы учебных занятий, выполненные при замещении временно отсутствовавших работников по болезни и другим причинам, производится дополнительно по часовым ставкам ежемесячно или в конце учебного года также только после выполнения преподавателем всей годовой учебной нагрузки, установленной при тарификации.

Если замещение продолжается непрерывно свыше двух месяцев, то со дня его начала производится перерасчет должностного оклада педагогического работника, исходя из уточненного объема учебной нагрузки в порядке, предусмотренном для преподавателей, поступивших на работу в течение учебного года.

3.3. Почасовая оплата труда преподавателей и других педагогических работников Учреждения применяется при оплате:

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

при оплате преподавателей Учреждения за выполнение преподавательской работы сверх уменьшенного годового объема учебной нагрузки;

приема экзаменов (консультаций).

Размер оплаты за один час указанной педагогической работы определяется путем деления должностного оклада педагогического работника (с учетом повышающих коэффициентов, предусмотренных в зависимости от имеющегося уровня образования, стажа педагогической работы, квалификационной категории, присвоенной по результатам аттестации, а также с учетом специфики работы в учреждении за установленную норму часов педагогической работы в месяц) на среднемесячное количество рабочих часов, установленных по занимаемой должности.

Среднемесячное количество рабочих часов определяется путем деления должностного оклада на 72 часа.

Оплата труда за замещение отсутствующего преподавателя, если оно осуществлялось свыше двух месяцев, производится со дня начала замещения за все часы фактической преподавательской работы на общих основаниях с соответствующим увеличением его недельной (месячной) учебной нагрузки

путем внесения изменений в тарификацию.

4. Порядок расчета заработной платы при работе по совместительству

4.1. Базовые оклады, тарифные ставки, а также другие условия оплаты труда работникам, с которыми в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, заключен трудовой договор о работе по совместительству, устанавливаются в порядке и размерах, предусмотренных для аналогичных категорий работников, для которых Учреждение является местом основной работы

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

5. Порядок и условия оплаты труда работников, занимающих должности работников культуры, искусства и кинематографии

5.1. Система оплаты труда включает:

- базовые оклады работников;
- систему повышающих коэффициентов в зависимости от:
 - квалификационной категории, присвоенной по результатам аттестации – повышающий коэффициент по занимаемой должности,
 - территориальной принадлежности (сельская местность) образовательного учреждения - повышающий коэффициент по учреждению,
- персональный повышающий коэффициент;
- выплаты компенсационного характера;
- выплаты стимулирующего характера.

5.2. Базовые должностные оклады работников Учреждения отнесенных к ПКГ “Должности работников культуры, искусства и кинематографии” устанавливаются в соответствии с Указом Главы Республики Мордовия «Об установлении размеров базовых окладов (базовых должностных окладов), базовых ставок заработной платы работников государственных учреждений Республики Мордовия» на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам (далее ПКГ), утвержденных приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации № 570 от 31 августа 2007 года:

Перечень должностей	Размер базового должностного оклада, рублей
----------------------------	--

Должности, отнесенные к ПКГ "Должности работников культуры, искусства и кинематографии ведущего звена"	4032
--	------

5.3. Повышающий коэффициент по занимаемой должности устанавливается по ПКГ должностей работников культуры с учетом уровня их профессиональной подготовки в следующих размерах:

Квалификационные уровни	Размеры повышающего коэффициента по занимаемой должности
Должности отнесенные к ПКГ" Должности работников культуры, искусства и кинематографии ведущего звена"	
1 квалификационный уровень	
Библиотекарь	0,21

5.4. Персональный повышающий коэффициент устанавливается по ПКГ должностей работников культуры с учетом сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач, опыта и других факторов в размере до 3,0 (Приложение 2 к настоящему Положению).

Решение об установлении персонального повышающего коэффициента и его размерах принимается руководителем Учреждения в отношении каждого конкретного работника.

5.5. Повышающий коэффициент по учреждению устанавливается за работу в сельской местности в размере 0,25 от базового (должностного) оклада работникам, занимающим следующие должности:

Библиотекарь.

5.6. С учетом условий труда работникам, культуры, устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом 9 настоящего Положения.

5.7. Работникам культуры выплачиваются премии, устанавливаются выплаты стимулирующего характера предусмотренные разделом 10 настоящего Положения.

6. Порядок и условия оплаты труда работников, занимающих общепрофессиональные должности руководителей, специалистов и служащих

6.1. Система оплаты труда включает:

- базовые оклады работников;
- систему повышающих коэффициентов:
- повышающий коэффициент по занимаемой должности,

в зависимости от территориальной принадлежности (сельская местность) образовательного учреждения - повышающий коэффициент по учреждению,

- персональный повышающий коэффициент;
- выплаты компенсационного характера;
- выплаты стимулирующего характера.

6.2. Базовые оклады по общеотраслевым должностям руководителей, специалистов и служащих устанавливаются в соответствии с Указом Главы Республики Мордовия “Об установлении размеров базовых окладов (базовых должностных окладов) базовых ставок заработной платы работников государственных учреждений Республики Мордовия” на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам (далее – ПКГ), утвержденным Приказом Минздравсоцразвития России от 29 мая 2008 г. № 247н (зарегистрирован Минюстом России 18 июня 2008 г., регистрационный № 11858).

Перечень должностей	Размер базового должностного оклада, рублей
Должности, отнесенные к ПКГ “Общеотраслевые должности служащих первого уровня”	2605
Должности, отнесенные к ПКГ “Общеотраслевые должности служащих второго уровня”	2864
Должности, отнесенные к ПКГ “Общеотраслевые должности служащих третьего уровня”	3519
Должности, отнесенные к ПКГ “Общеотраслевые должности служащих четвертого уровня”	5613

6.3. Повышающий коэффициент по занимаемой должности устанавливается работникам, занимающим общеотраслевые должности руководителей, специалистов и служащих, в зависимости от отнесения должности к квалификационному уровню ПКГ в следующих размерах:

Наименование должностей в разрезе профессиональных квалификационных групп и квалификационных уровней	Размеры повыша ющего коэффици ента по занимае мой должнос ти
Профессиональная квалификационная группа "Общеотраслевые должности служащих первого уровня"	
1 квалификационный уровень	

Наименование должностей в разрезе профессиональных квалификационных групп и квалификационных уровней	Размеры повышающего коэффициента по занимаемой должности
Секретарь-машинистка	0,05
Дежурный по общежитию	0,05
Профессиональная квалификационная группа "Общепромышленные должности служащих второго уровня"	
1 квалификационный уровень	
Лаборант	0,10
2 квалификационный уровень	
Заведующий складом	0,20
Заведующий хозяйством	0,20
Профессиональная квалификационная группа "Общепромышленные должности служащих третьего уровня"	
1 квалификационный уровень	
Специалист по кадрам	0,10
Специалист по охране труда	0,10
Специалист гражданской обороны	0,10
Программист	0,10
Экономист	0,10
Юрисконсульт	0,10
4 квалификационный уровень	
Должности служащих 1 квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «ведущий»	0,40

6.4. Персональный повышающий коэффициент работникам, занимающим общепромышленные должности руководителей, специалистов и служащих устанавливается с учетом уровня профессиональной подготовки, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач и других факторов в размере до 3,0 (Приложение 2 к настоящему Положению).

Решение об установлении персонального повышающего коэффициента и его размера принимается руководителем Учреждения персонально в отношении конкретного работника.

6.5. Повышающий коэффициент по учреждению устанавливается за работу в сельской местности в размере 0,25 следующим работникам:

лаборант,
заведующий хозяйством,
заведующий складом,
программист,
специалист по кадрам,
экономист,
юрисконсульт.

6.6. Решение о введении соответствующих повышающих коэффициентов принимается руководителем Учреждения с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами. Размер выплат по повышающему коэффициенту определяется путем умножения размера оклада работника на повышающий коэффициент.

Повышающие коэффициенты устанавливаются на определенный период времени в течение соответствующего календарного года.

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

6.7. С учетом условий труда работникам Учреждения, занимающим общеотраслевые должности руководителей, специалистов и служащих, устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом 9 настоящего Положения.

6.8. Работникам, занимающим общеотраслевые должности руководителей, специалистов и служащих, выплачиваются выплаты стимулирующего характера, предусмотренные разделом 10 настоящего Положения.

7. Порядок и условия оплаты труда работников, осуществляющих профессиональную деятельность по общеотраслевым профессиям рабочих

7.1. Система оплаты труда включает:

- базовые оклады работников;
- систему повышающих коэффициентов к базовым окладам;
- повышающий коэффициент по профессиональной деятельности;
- персональный повышающий коэффициент;
- повышающий коэффициент за классность водителям автомобиля;
- выплаты компенсационного характера;
- выплаты стимулирующего характера.

7.2. Базовые оклады по общеотраслевым профессиям рабочих устанавливаются в соответствии с Указом Главы Республики Мордовия “Об установлении размеров базовых окладов (базовых должностных окладов), базовых ставок заработной платы работников государственных учреждений Республики Мордовия” на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам, утвержденным Приказом Минздравсоцразвития России от 29 мая 2008 г. № 248н (зарегистрирован Минюстом России 23 июня 2008 г., регистрационный № 111861).

Перечень профессий рабочих	Размер базового должностного оклада, рублей
Профессии рабочих, отнесенные к ПКГ "Общепромышленные профессии рабочих первого уровня"	2494
Профессии рабочих, отнесенные к ПКГ "Общепромышленные профессии рабочих второго уровня"	2864

7.3. Повышающий коэффициент по профессиональной деятельности устанавливается работникам, осуществляющим профессиональную деятельность по общепромышленным профессиям рабочих, в зависимости от отнесения профессии к квалификационному уровню ПКГ с учетом уровня их профессиональной подготовки и стажа работы в следующих размерах:

Наименование должностей в разрезе профессиональных квалификационных групп и квалификационных уровней	Размеры повышающего коэффициента по профессиональной деятельности
Профессиональная квалификационная группа "Общепромышленные профессии рабочих первого уровня"	
1 квалификационный уровень	
Уборщик служебных помещений, Гардеробщик	0,05
Дворник	0,05
Профессиональная квалификационная группа "Общепромышленные профессии рабочих второго уровня"	
1 квалификационный уровень	
Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	0,10
Слесарь-сантехник	0,10
Электромонтер по обслуживанию электрооборудования	0,10
2 квалификационный уровень	
Водитель автомобиля	0,20

7.4. Работники по профессиям:

Уборщик служебных помещений, дворник, сторож, вахтер, дежурный по общежитию могут привлекаться к почасовой оплате труда. Месячная заработная плата таких работников должна быть не менее минимального размера оплаты труда в месяц, деленного на количество рабочих часов по норме соответствующего месяца и умноженного на количество отработанных часов в этом месяце.

7.5. Персональный повышающий коэффициент устанавливается рабочему с учетом уровня его профессиональной подготовленности, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач и других факторов в размере до 3,0 (Приложение 2 к настоящему Положению).

Решение об установлении персонального повышающего коэффициента и его размера принимается руководителем Учреждения персонально в отношении конкретного работника.

7.6. Повышающий коэффициент за классность водителю автомобиля устанавливается руководителем Учреждения на основании заключения квалификационной (аттестационной) комиссии о присвоении класса квалификации.

Присвоение класса квалификации производится:

водителю 1 класса - при наличии в водительском удостоверении разрешающих отметок в графах "В", "С", "Д", "Е" и стажа работы в качестве водителя не менее трех лет;

водителю 2 класса - при наличии в водительском удостоверении разрешающих отметок в графах "В", "С", "Е" или "В", "С", "Д" и стажа работы в качестве водителя не менее двух лет.

Размер указанного повышающего коэффициента к окладу составляет 0,25 и 0,10 соответственно.

7.7. Решение о введении соответствующих повышающих коэффициентов принимается руководителем Учреждения с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами. Размер выплат по повышающему коэффициенту определяется путем умножения размера оклада работника на повышающий коэффициент.

Повышающие коэффициенты устанавливаются на определенный период времени в течение соответствующего календарного года.

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

7.8. С учетом условий труда рабочим устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом 9 настоящего Положения.

7.9. Рабочим выплачиваются выплаты стимулирующего характера, предусмотренные разделом 10 настоящего Положения.

8. Условия оплаты труда руководителя учреждения, его заместителя и главного бухгалтера

8.1. Должностной оклад руководителя Учреждения определяется трудовым договором. Размер должностного оклада руководителя Учреждения утверждается приказом Министра здравоохранения Республики Мордовия с учетом группы по оплате труда, к которой отнесено Учреждение. Заработная плата руководителя Учреждения определяется трудовым договором с учетом соблюдения предельного соотношения средней заработной платы

руководителя Учреждения и средней заработной платы работников возглавляемого им Учреждения, установленного Правительством Республики Мордовия на календарный год.

Предельное соотношение средней заработной платы руководителя Учреждения и средней заработной платы работников возглавляемого им Учреждения устанавливается с учетом группы по оплате труда, к которой отнесено Учреждение.

Отнесение к группам по оплате труда руководителей осуществляется в зависимости от суммы баллов, определяемых в соответствии с Порядком расчета количества баллов, характеризующих объемные показатели деятельности образовательного учреждения.

8.2. Размер оклада заместителя руководителя Учреждения устанавливается на 15 - 30 процентов ниже должностного оклада руководителя.

Размер оклада главного бухгалтера устанавливается на 20 – 40 процентов ниже должностного оклада руководителя.

№ п/п	Должность	Значимость (доля) показателя %, ниже должностного оклада руководителя
1.	Заместитель директора по учебно-методической работе	20%
2.	Заместитель директора по воспитательной работе	25%
3.	Главный бухгалтер	20%

8.3. Виды, условия и порядок установления выплат компенсационного и стимулирующего характера руководителю Учреждения устанавливаются в соответствии с положением о выплатах компенсационного и стимулирующего характера руководителям подведомственных учреждений, утвержденного Министром здравоохранения Республики Мордовия.

8.4. Выплаты стимулирующего характера руководителю Учреждения осуществляются на основании приказа Министра здравоохранения Республики Мордовия.

8.5. С учетом условий труда заместителю руководителя, главному бухгалтеру устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом 9 настоящего Положения.

8.6. С учетом условий труда заместителю руководителя, главному бухгалтеру устанавливаются стимулирующие выплаты, предусмотренные разделом 10 настоящего Положения в размерах, не превышающих установленные положением о выплатах компенсационного и стимулирующего характера руководителям подведомственных учреждений, утвержденного Министром здравоохранения Республики Мордовия.

8.7. Стимулирующие выплаты руководителю, заместителю руководителя, главному бухгалтеру выплачиваются по основной занимаемой должности.

9. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера

9.1. Выплаты компенсационного характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

Выплаты компенсационного характера выплачиваются как по основной должности, так и по должности, замещаемой в порядке совместительства.

9.2. Настоящим Положением предусмотрены следующие выплаты компенсационного характера:

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

доплата за совмещение профессий (должностей);

доплата при расширении зон обслуживания;

доплата при увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором;

повышенная оплата за работу в ночное время;

повышенная оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;

повышенная оплата сверхурочной работы.

9.3. Компенсационные выплаты определяются трудовым договором с работником. Компенсационные выплаты устанавливаются в абсолютной величине или в процентах от должностного оклада. Размер указанных выплат определяется путем умножения должностного оклада на соответствующий процент выплаты и не образует новый оклад.

9.4. Работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливается компенсационная выплата в соответствии со статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации. Установление указанной выплаты производится по результатам проведения специальной оценки условий труда в размере до 12 процентов от базового оклада по соответствующей профессиональной квалификационной группе.

9.5. Доплата за совмещение профессий (должностей) устанавливается работнику при поручении ему дополнительной работы по другой профессии (должности). Размер указанной доплаты и срок, на который она устанавливается, определяются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

9.6. Доплаты за расширение зон обслуживания, увеличения объема работы устанавливается работнику при поручении ему дополнительной работы по такой же профессии (должности). Размер указанной доплаты и срок, на который она устанавливается, определяются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

Для выполнения работ, связанных с временным расширением объема оказываемых Учреждением услуг, Учреждение вправе осуществлять

привлечение помимо работников занимающих должности (профессии) предусмотренные штатным расписанием на постоянной основе, других работников на условиях срочного трудового договора.

9.7. Доплата за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается работнику Учреждения при поручении ему дополнительной работы как по другой, так и по такой же профессии (должности). Размер указанной доплаты и срок, на который она устанавливается, определяются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

9.8. Повышенная оплата за работу в ночное время производится работникам Учреждения за каждый час работы в ночное время. Ночным считается время с 22 часов до 6 часов.

Размер повышенной оплаты составляет 50 процентов части оклада (должностного оклада) по соответствующей профессиональной квалификационной группе за час работы работника Учреждения.

Расчет части оклада (должностного оклада) по соответствующей профессиональной квалификационной группе за час работы определяется путем деления оклада (должностного оклада) работника Учреждения на среднемесячное количество рабочих часов в соответствующем календарном году в зависимости от установленной работнику Учреждения продолжительности рабочей недели.

9.9. Повышенная оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам Учреждения, привлекавшимся к работе в выходные и нерабочие праздничные дни.

Размер указанной повышенной оплаты составляет:

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

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

9.10. Повышенная оплата сверхурочной работы составляет за первые два часа работы не менее полуторного размера, за последующие часы – двойного размера в соответствии со статьей 152 Трудового кодекса Российской Федерации.

9.11. Доплаты за совмещение профессий (должностей), при расширении зон обслуживания, при увеличении объема работы, определенной трудовым договором, производятся по вакантным должностям, предусмотренным в штатном расписании, с письменного согласия работника и оформляются дополнительным соглашением к трудовому договору.

10. Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера

10.1. Размеры и условия установления выплат стимулирующего характера конкретизируются в трудовом договоре (дополнительном соглашении к трудовому договору) с работником.

Выплаты стимулирующего характера устанавливаются в процентном отношении к должностным окладам или в абсолютных размерах, и не учитываются при начислении компенсационных и иных стимулирующих выплат, устанавливаемых к должностному окладу.

Максимальным размером выплаты стимулирующего характера не ограничены.

Выплаты стимулирующего характера выплачиваются как по основной должности, так и по должности, занимаемой в порядке совместительства.

Определение размера средств, направляемых на выплаты стимулирующего характера, осуществляется Учреждением самостоятельно на основе анализа данных о плановом фонде оплаты труда (в том числе по соответствующим источникам финансирования) и фактических расходах на оплату труда за истекший период (в том числе по соответствующим источникам финансирования). При этом определяется сумма экономии фонда оплаты труда нарастающим итогом с начала года с учетом резерва средств на предстоящую оплату отпусков и иных выплат в соответствии с законодательством.

10.2. Настоящим Положением устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;
- выплаты за качество выполняемых работ;
- премиальные выплаты по итогам работы.

10.3. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы устанавливаются в виде:

- надбавки за выполнение в отчетном периоде особо важных, ответственных и сложных работ;
- надбавки за выполнение в отчетном периоде большего объема работ, чем предусмотрено нормами труда (должностными обязанностями);
- персональной стимулирующей надбавки.

10.4. Размер выплаты за выполнение в отчетном периоде особо важных, ответственных и сложных работ может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладу. Максимальным размером выплата за интенсивность и высокие результаты работы не ограничена.

При назначении указанной выплаты учитывается:
интенсивность и напряженность работы;
участие в выполнении важных работ, мероприятий;
обеспечение безаварийной, безотказной и бесперебойной работы всех служб Учреждения;

организация и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа Учреждения;

непосредственное участие в реализации национальных проектов,

федеральных и региональных целевых программ.

10.5. Выплата за качество выполняемых работ выплачивается работникам с целью поощрения:

- за оперативность и качественный результат единовременно;
- за выполнение особо важных и срочных работ, особо важных заданий;
- при награждении государственными и ведомственными наградами, знаками отличия, почетными грамотами, присвоении почетных званий Российской Федерации и Республики Мордовия.

Выплата за интенсивность сотрудникам учреждения устанавливается по основной должности в следующем размере:

- работникам, осуществляющим профессиональную деятельность по общепрофессиональным профессиям рабочих как разница между минимальным размером оплаты труда, установленным по региону и суммой начислений по основной должности (базовый оклад, доплата по занимаемой должности, доплата за работу в сельской местности) или по приказу руководителя и отражается в трудовом договоре;

- работникам, занимающим общепрофессиональные должности руководителей, специалистов и служащих как разница между минимальным размером оплаты труда, установленным по региону и суммой начислений по основной должности (базовый оклад, доплата по занимаемой должности, доплата за работу в сельской местности) или по приказу руководителя и отражается в трудовом договоре;

Размер выплаты за качество выполняемых работ может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладу. Максимальным размером премия за качество выполняемых работ не ограничена.

10.6. Премия по итогам работы (месяц, квартал, год) выплачивается с целью поощрения работников за результаты труда по итогам работы за установленный период. Продолжительность рабочей недели педагогического персонала установлена 36 часовой рабочей неделей. Согласно статьи 104 Трудового Кодекса РФ суммарный учет рабочего времени берется за период один календарный год.

При премировании учитываются следующие показатели:

- успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;
- инициатива, творческий подход и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- качественная подготовка и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью Учреждения;
- выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельностью Учреждения;
- качественная подготовка и своевременная сдача отчетности;
- участие в выполнении важных работ, мероприятий.

Конкретный размер премии может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладу. Максимальным размером премия по итогам работы не ограничена.

10.7. Премирование работников Учреждения по итогам работы (месяц, квартал, год) осуществляется руководителем Учреждения на основании Положения о премировании (Приложение 1 к настоящему Положению) в пределах выделенных субсидий на текущий финансовый год на выполнение государственного задания Учреждения в части расходов на оплату труда работников, а также средств от приносящей доход деятельности.

10.8. В целях недопущения принятия руководителем Учреждения необоснованных решений об установлении либо не установлении работникам Учреждения выплат стимулирующего характера, а также о размерах соответствующих выплат в Учреждении создаются комиссии с участием выборного профсоюзного или иного представительного органа работников (при наличии соответствующих органов).

10.9. Стимулирующие выплаты руководителю Учреждения устанавливаются учредителем Учреждения.

10.10. Ежемесячно работникам Учреждения устанавливаются выплаты к базовому окладу за работу, не входящую в круг их основных обязанностей, в следующих размерах

Наименование видов работ, не входящую в круг их основных обязанностей	Размер выплат, %
за проверку письменных работ	
Преподавателям за проверку письменных работ по русскому языку и литературе, математике.	10
за заведование	
Преподавателям за заведование учебными кабинетами	15
Преподавателям за классное руководство	15
Преподавателям за руководство цикловыми комиссиями	15

Педагогическим работникам, осуществляющим классное руководство (кураторство) в учебных группах очной и очно-заочной формы обучения государственных образовательных учреждений, реализующих образовательные программы среднего профессионального образования, в том числе программы профессионального обучения для лиц с ограниченными возможностями здоровья, ежемесячно, в сроки, установленные для выплаты заработной платы, выплачивается ежемесячное денежное вознаграждение из расчета 5 000 рублей в месяц (софинансируемых в полном объеме за счет иных межбюджетных трансфертов, предоставляемых из федерального бюджета в республиканский бюджет Республики Мордовия) с учетом установленных трудовым законодательством Российской Федерации отчислений по социальному страхованию в государственные внебюджетные фонды Российской Федерации (Пенсионный фонд Российской Федерации на обязательное пенсионное страхование, Фонд социального страхования Российской Федерации на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности

и в связи с материнством, Федеральный фонд обязательного медицинского страхования на обязательное медицинское страхование, а также с учетом страховых взносов на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и заболеваний), но не более 2 выплат ежемесячного денежного вознаграждения одному педагогическому работнику при условии осуществления классного руководства (кураторства) в 2 и более учебных группах).

11. Штатное расписание Учреждения

12.1. Штатное расписание Учреждения утверждается руководителем Учреждения в пределах утверждаемого на соответствующий финансовый год фонда оплаты труда за счет всех источников.

12.2. Внесение изменений в штатное расписание производится на основании приказа руководителя Учреждения.

12.3. В штатном расписании Учреждения указываются должности работников, численность, базовые оклады по профессиональным квалификационным группам и квалификационным уровням, повышающие коэффициенты к базовым окладам, все виды выплат компенсационного и стимулирующего характера.

12.4. Численный состав работников Учреждения должен быть достаточным для гарантированного выполнения его функций, задач и объемов работ, установленных учредителем.

Приложение 1
к Положению об оплате труда
работников ГБПОУ Республики Мордовия
«Темниковский медицинский колледж»

**Условия выполнения показателей при назначении персонального
коэффициента работникам ГБПОУ Республики Мордовия «Темниковский
медицинский колледж»**

№ п/п	Показатели	Значение показателя (коэффициент к БО) MAXIMUM
1	Педагогические работники	
	Успешность учебной работы (динамика учебных достижений студентов)	0,8
	Результативность внеклассной работы со студентами	0,3
	Участие в научно-исследовательской и методической работе	0,15
	Работа по профориентации	0,7
	Ответственное отношение к должностным обязанностям	0,25
	Добросовестное и качественное ведение учебной документации	0,2
	Добросовестное содержание кабинета	0,15
	Обобщение и распространение педагогического опыта	0,2
	Повышение квалификации, профессиональная подготовка	0,25
	ВСЕГО	3,00
	Педагог-организатор	
	Положительный рост правового, нравственного и морального облика студентов	0,8
	Создание условий для реализации различных видов творческой деятельности студентов	0,7
	Работа по профориентации	0,2
	Позитивная динамика сотрудничества родителей, общественности в организации и проведении воспитательной работы со студентами	0,3
	Организация вечеров, праздников, агитбригад	0,75
	Поддерживание социально-значимых инициатив студентов в сфере их свободного времени, досуга и развлечений	0,25
	ВСЕГО	3,0
	Педагог-психолог	
	Положительный рост правового, нравственного и	0,8

	морального облика обучающихся	
	Своевременное и качественное ведение мониторинга психологического состояния обучающихся	0,8
	Разработка предложений по повышению эффективности психолого-педагогической работы	0,5
	Ответственное отношение к должностным обязанностям	0,25
	Позитивная динамика сотрудничества родителей, общественности в организации и проведении психологической работы с обучающимися	0,25
	Повышение квалификации, профессиональная подготовка	0,4
	ВСЕГО	3,0
	Инструктор-методист	
	Организация методической работы образовательного учреждения	0,7
	Разработка предложений по повышению эффективности учебно-методической и воспитательной работы	0,25
	Оказание помощи педагогическим работникам по определению содержания, форм, методов и средств обучения	0,15
	Участие в разработке методических материалов. Планирование подготовки, переподготовки и повышения квалификации специалистов Учреждения	0,5
	Организация и разработка документации и проведение конкурсов, выставок, конференций, соревнований	0,8
	Участие в разработке перспективных планов, издание учебных пособий, методических материалов	0,6
	ВСЕГО	3,0
2	Руководитель физического воспитания, Преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности	
	Успешность учебной работы (динамика учебных достижений студентов)	0,8
	Результативность спортивных достижений студентов	0,5
	Обобщение и распространение педагогического опыта	0,2
	Участие в научно-исследовательской и методической работе	0,15
	Повышение квалификации, профессиональная подготовка	0,25
	Работа по профориентации	0,7
	Добросовестное содержание кабинета	0,15
	Ответственное отношение к должностным обязанностям	0,25
	ВСЕГО	3,0

3	Заведующий практикой, Заведующий отделением	
	За качественное выполнение учебного контроля	0,5
	Наличие планов работы	0,1
	За добросовестное и качественное ведение документации	0,2
	Соблюдение правил, норм охраны труда и техники безопасности	0,3
	Работа по профориентации	0,7
	Ответственное отношение к должностным обязанностям	0,25
	Повышение квалификации, профессиональная подготовка	0,25
	За стабильность и положительную динамику основных показателей результатов образовательной деятельности учебного заведения	0,7
	ВСЕГО	3,0
4	Библиотекарь	
	За ответственный общий уровень деятельности	0,3
	Ответственное отношение к должностным обязанностям	0,25
	За своевременное и качественное ведение документации	0,15
	Своевременное и качественное оформление тематических выставок	0,5
	За сохранность библиотечного фонда	0,35
	За высокую читательскую активность студентов	0,4
	Работа по профориентации	0,7
	За соблюдение порядка, чистоты в читальном зале, библиотечных стеллажах	0,35
	ВСЕГО	3,0
5	Экономист	
	Ответственное отношение к должностным обязанностям	0,25
	Своевременное начисление заработной платы с учетом новых данных	0,6
	Ведение и обслуживание нескольких счетов учреждения в органах казначейства	0,8
	Составление и своевременное предоставление бухгалтерской, налоговой и иной отчетности	0,5
	За ведение документации по внебюджетной деятельности	0,6
	Достоверный учет смет доходов и расходов, работа повышенной материальной и юридической ответственности	0,25
	ВСЕГО	3,0
6	Специалист по кадрам	
	Ответственное отношение к должностным обязанностям	0,25

	Качественный анализ движения кадров и принятие участия в разработке мероприятий по устранению текучести кадров	0,4
	Ведение установленной отчетности, оформление необходимых документов	0,6
	Качественное выполнение работы по обеспечению учреждения кадрами требуемых профессий и должностей	0,45
	Грамотное изучение личного состава учреждения, своевременное ведение документации по приему, переводу и увольнению работников	1,0
	За эффективное ведение учета, работы по подготовке и повышению квалификации кадров	0,3
	ВСЕГО	3,0
7	Программист	
	Ответственное отношение к должностным обязанностям	0,25
	За качественную разработку программ, реализацию и решение поставленных задач	0,6
	Умелое пользование готовыми программными средствами	0,45
	За качественное проведение отладки и корректировки разработанных программ	0,6
	Успешная разработка и внедрение методов автоматизации	0,45
	Эффективное определение информации подлежащей обработке	0,65
	ВСЕГО	3,0
8	Технический персонал	
	Своевременный, периодический осмотр технического состояния обслуживаемого имущества, своевременное техническое обслуживание	0,7
	Своевременная уборка обслуживаемой территории	0,7
	Добросовестный уход за зелеными насаждениями	0,7
	За своевременный и оперативный контроль охраняемого объекта	0,65
	Ответственное отношение к должностным обязанностям	0,25
	ВСЕГО	3,0
9	Лаборант	
	Ответственное отношение к должностным обязанностям	0,25
	Своевременная и качественная подготовка учебных кабинетов, лабораторий для проведения занятий	0,5
	За содержание в надлежащем виде учебно-методической	0,7

	литературы, пособий, муляжей, оборудования	
	Добросовестное и качественное выполнение поручений, связанных с экстренными заданиями	0,3
	Постоянное совершенствование владения компьютерными технологиями	0,3
	Своевременное оказание помощи в подборке литературы, информации из периодических изданий	0,3
	Участие в составлении и оформлении необходимой документации по предметам своего цикла	0,65
	ВСЕГО	3,0
10	Заведующий общежитием	
	Высокое качество выполнения требований пожарной и электробезопасности, охраны труда, техники безопасности	0,8
	Качественное выполнение санитарно-гигиенических требований, контроль за чистотой жилых помещений и мест общего пользования	0,5
	Эффективная организация воспитательной деятельности, аналитический подход к планированию воспитательной работы	1,0
	Общественная активность, выполнение поручений администрации за рамками должностных обязанностей	0,25
	Ведение документации по приему и сдачи дежурств	0,35
	Качественная организация работы Совета общежития	0,1
	ВСЕГО	3,0

**Положение о премировании работников
ГБПОУ Республики Мордовия «Темниковский медицинский колледж»**

1. Общие Положения.

1.1. Настоящее Положение о премировании работников ГБПОУ Республики Мордовия «Темниковский медицинский колледж» (далее по тексту – Положение о премировании) разработано в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иным законодательством РФ и определяет порядок, условия и размер премиальных выплат работников Учреждения.

1.2. Премияльные выплаты (далее по тексту – премии) сотрудникам Учреждения осуществляются в пределах выделенных субсидий на текущий финансовый год на выполнение государственного задания Учреждения в части расходов на оплату труда работников, а также средств от приносящей доход деятельности.

1.3. Настоящее Положение о премировании распространяется на работников, занимающих должности в соответствии со штатным расписанием.

1.4. Премирование сотрудников Учреждения производится в целях:

- стимулирования работников в зависимости от результатов труда и качества оказываемых услуг на основании оценки деятельности работника за соответствующий отчетный период в соответствии с перечнем критериев для установления размера премии;
- развития их творческой инициативы;
- роста профессионального мастерства.

1.5. Премирование осуществляется на основе оценки труда каждого работника (индивидуально) и его личного вклада в обеспечение выполнения Учреждением уставных задач и договорных обязательств.

2. Виды премий

2.1. Настоящим Положением предусматривается:

- а) ежемесячное премирование работников, за исключением работников указанных в подпункте в);
- б) ежеквартальное премирование работников, за исключением работников указанных в подпункте в);
- в) ежемесячное премирование заместителей директора и главного бухгалтера;
- г) единовременные выплаты;

д) премии по итогам года.

2.2. Ежемесячное, ежеквартальное премирование, премирование по итогам года работников Учреждения осуществляется по итогам работы за месяц, квартал, год в соответствии с критериями оценки эффективности работы различных категорий работников. Перечень показателей, их величина и значимость определены в приложении 1 к настоящему Положению о премировании.

2.3. Ежемесячное премирование заместителей директора и главного бухгалтера осуществляется в соответствии с критериями оценки эффективности работы и с учетом результатов деятельности Учреждения в соответствии с критериями оценки и целевыми показателями эффективности работы Учреждения в месяц.

2.3.1. Размер ежемесячной премии заместителя директора и главного бухгалтера устанавливается в % отношении от должностного оклада при условии выполнения критериев оценки эффективности деятельности учреждения.

Наименование должности	% премии
Заместитель директора по учебно-методической работе	30
Заместитель директора по воспитательной работе	10
Главный бухгалтер	30

2.4. По приказу директора Учреждения может производиться ежемесячное премирование работников – за высокие достижения в труде, выполнение дополнительных работ, активное участие в мероприятиях, связанных с реализацией уставной деятельности, качественное и оперативное выполнение других особо важных заданий и особо срочных работ, разовых поручений руководства, быстрое и качественное устранение аварийных ситуаций, разработку и внедрение мероприятий, направленных на экономию материалов, а также улучшение условий труда, техники безопасности и пожарной безопасности в размере от базового оклада, а также в абсолютном значении и предельными размерами не ограничивается.

3. Размер премий

3.1. Размер премии может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладу (должностному окладу).

3.2. Размер ежемесячных, ежеквартальных премий, премий по итогам года работникам начисляется за фактически отработанное время по основной должности и совместительству от базового оклада.

3.3. Размер ежемесячного премирования заместителей директора и главного бухгалтера определяется директором Учреждения в зависимости от

результатов деятельности за соответствующий период. Премия начисляется на должностной оклад.

3.4. Единовременные выплаты определяются для каждого работника директором Учреждения в % от базового оклада и предельными размерами не ограничиваются.

3.5. Ежемесячное, ежеквартальное премирование, премирование по итогам года работников осуществляется в % от базового оклада и предельными размерами не ограничивается.

4. Порядок утверждения, начисления и выплаты

4.1. Ежемесячные, ежеквартальные премии, премии по итогам года начисляются работникам по итогам работы в соответствии с личным вкладом каждого работника.

Начисление ежемесячной премии по итогам работы осуществляется одновременно с начислением заработной платы за соответствующий месяц.

4.2. Размеры премии по каждому работнику утверждаются директором и оформляются приказом по Учреждению.

Индивидуальная оценка работников на уровне Учреждения по критериям эффективности работы за месяц, квартал, год, осуществляется Комиссией по премированию работников (далее по тексту – Комиссия), созданной в Учреждении. Комиссия действует в соответствии с регламентом работы, который утверждается локальным нормативным актом. Решение Комиссии оформляется протоколом. Протокол подписывается всеми членами Комиссии.

4.3. Работникам, проработавшим неполное количество рабочих дней в месяце в связи с отпуском, нетрудоспособностью и т.д., а также внешним совместителям премии выплачиваются пропорционально фактически отработанному времени.

4.4. Лишение работника премии полностью или частично производится за расчетный период, в котором имело место нарушение (нарушение трудовой производственной дисциплины, невыполнения должностных инструкций, ухудшения качества оказываемой услуги, нарушения правил внутреннего трудового распорядка, нарушения санитарно-гигиенического режима и техники безопасности, пожарной безопасности, не обеспечения сохранности имущества) по результатам решения Комиссии и оформляется приказом директора с обязательным указанием причин лишения или уменьшения размера премии.

4.5. Премирование сотрудников производится при наличии экономии месячного фонда заработной платы с учетом экономии по фонду оплаты труда за предыдущие периоды.

4.6. При расчете стоимости балла педагогических работников расчет происходит исходя из средств экономии фонда оплаты труда за текущий период, предусмотренного для оплаты труда педагогических работников.

Расчет происходит следующим образом:

- производится подсчет баллов претендентов, накопленных в процессе мониторинга профессиональной деятельности каждого педагогического работника за прошедший период;
- суммируются баллы, полученные всеми претендентами (общая сумма баллов);
- выделенная часть надтарифного фонда оплаты труда делится на общую сумму баллов, в результате получается денежный вес (в рублях) одного балла;
- денежный вес умножается на сумму баллов каждого претендента, и определяется размер выплат.

5. Заключительные положения.

5.1. Премии, предусмотренные пунктами 2.2., 2.3., 2.4., 2.5. настоящего Положения о премировании, учитываются в составе средней заработной платы для исчисления пенсий, отпусков, пособий по временной нетрудоспособности и др.

Критерии эффективности работы различных категорий работников
ГБПОУ Республики Мордовия "Темниковский медицинский колледж"

	Наименование показателя	Величина показателя (в баллах)
1	2	3
	Педагогические работники	
	Разработка и внедрение в образовательный процесс инновационных, информационных педагогических технологий, методик преподавания	10
	Оперативная подготовка и качественное проведение мероприятий (семинаров, конференций, мастер-классов, выставок и иных важных организационных мероприятий), связанных с основной деятельностью Учреждения	10
	Качественная подготовка и написание учебных, учебно-методических пособий и рекомендаций	10
	Руководство научной работой студентов и достижение ими качественных результатов в научных исследованиях	10
	Пополнение учебного кабинета дидактическими средствами, демонстрационным и раздаточным материалом	10
	Наличие персональных достижений преподавателей и студентов (в зависимости от уровня, частоты и результатов участия в конференциях, конкурсах, предметных олимпиадах, соревнованиях и т.д.)	10
	Результаты, подтверждающие качество знаний студентов (внутренний и внешний мониторинг)	10

	Отсутствие неуважительных пропусков занятий, качественная организация дежурств	5
	Аккуратность ведения документации	10
	Публикация в СМИ, представление на сайте Учреждения собственного опыта работы, материалов направленных на повышение имиджа Учреждения	15
	Работники бухгалтерии	
	Выполнение работ по различным участкам бухгалтерского учета	20
	Соблюдение финансовой дисциплины	15
	Умелое проведение экономического анализа хозяйственно-финансовой деятельности учреждения	20
	Осуществление приема и контроля первичной документации по соответствующим участкам и подготовка их к счетной обработке	15
	Рациональное использование лимитов	15
	Исполнительская дисциплина	15
	Библиотекарь	
	Активное участие в общеколледжных, районных и республиканских мероприятиях (выступления, открытые библиотечные уроки, читательские конференции, подбор литературы, разработка сценариев)	15
	Систематические оформления тематических выставок, стендов	10
	Своевременный ремонт и списание устаревшей литературы	10
	Сохранение и расширение фонда учебной, учебно-методической и художественной литературы	15
	Регулярное проведение рейдов по сохранности учебников	15
	Организация и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа учебного заведения	20
	Интенсивность профориентационной работы	15
	Лаборант	
	Качественная подготовка учебных аудиторий, кабинетов, лабораторий к занятиям (санитарное состояние, сохранность имущества)	25

	Учет и сохранность учебно-методической литературы, средств оснащения учебных занятий (таблицы, стенды, оргтехника, наглядные пособия, оборудование и т.п.)	20
	Увеличение объема работ не связанных с основной должностью	30
	Грамотное, своевременное оформление планируемой учетно-отчетной документации, используемой в учебном процессе	25
	Водитель	
	Обеспечение сохранности автотранспорта	20
	Экономное использование ГСМ	15
	Соблюдение правил противопожарной безопасности в гараже	20
	Контроль за техническим, санитарным состоянием автотранспорта	25
	Увеличение объема работ не связанных с основной должностью	20
	Специалист по кадрам, секретарь руководителя	
	Качественное и эффективное выполнение должностных обязанностей	20
	Увеличение объема работ не связанных с основной деятельностью	20
	Владение компьютерными технологиями	20
	Интенсивность работы, связанной с обслуживанием студентов на договорной основе	20
	Качественное ведение документации	20
	Программист	
	Высокий профессионализм и качество работы	15
	Безаварийная работа компьютерной техники	15
	Разработка и внедрение в образовательный процесс инновационных информационных технологий	20
	Соблюдение техники безопасности в компьютерном классе	10
	Монтаж видео- и фотоматериалов	20

	Подготовка и качественное проведение мероприятий (конференций, семинаров, выставок и иных важных организационных мероприятий), связанных с основной деятельностью Учреждения	20
	Заведующий складом	
	Качественное ведение и оформление документации	25
	Своевременная сдача отчетов	20
	Поддержание чистоты складских помещений	15
	Обеспечение противопожарной безопасности, содержание чистоты в складских помещениях	15
	Качественное и эффективное выполнение должностных обязанностей	25
	Слесарь-сантехник. Рабочий по ремонту и обслуживанию зданий, электромонтер	
	Качественное и эффективное выполнение должностных обязанностей	20
	Обеспечение безаварийной работы обслуживаемого оборудования	15
	Быстрое выявление причины поломки эл.оборудования	15
	Обеспечение противопожарной безопасности эл.установок	10
.	Оперативное выполнение заявок по устранению технических причин аварий	15
	Своевременная ликвидация неисправностей систем тепло- водопотребления	10
	Качественное и своевременное техническое обеспечение учебного процесса в Учреждении (оснащение, монтаж, ремонт учебного и хозяйственного оборудования, зданий и сооружений)	15
	Гардеробщица, сторож	
	Качественное и эффективное выполнение должностных обязанностей	20
	Обеспечение сохранности сданных вещей, охраняемых объектов и территории	20
	Ежедневное поддержание чистоты и производственной санитарии	20
	Дополнительный объем работы не связанный с основными обязанностями сотрудника	25

	Соблюдение противопожарной безопасности на охраняемых объектах	15
	Инструктор-методист	
	Разработка и внедрение в образовательный процесс инновационных методик преподавания	15
	Обеспечение профессионального роста педагогов	20
	Публикация в СМИ материалов направленных на повышение имиджа Учреждения	15
	Качественная подготовка документации для конференций, семинаров и выставок	20
	Составление учебно-тематических планов и программ по дисциплинам и учебным курсам	15
	Анализ и обобщение результатов научно-исследовательской работы учебного заведения	15
	Педагог-организатор	
	Вовлечение обучающихся в досугово-воспитательную деятельность, организуемую педагогом-организатором	20
	Результативность участия обучающихся в мероприятиях различных уровней (конкурсы, соревнования, конференции, выставки, турниры, слеты, фестивали и т.д.)	15
	Организация деятельности органов самоуправления в коллективе обучающихся	20
	Экспериментальная и инновационная деятельность в сфере образования	15
	Организация сетевого взаимодействия	15
	Интенсивность профориентационной работы	15
	Педагог-психолог	
	Эффективность психолого-педагогического сопровождения обучающихся, родителей, педагогических кадров	20
	Совершенствование профессиональной компетентности	15
	Создание условий информационной открытости	20
	Проведение диагностических исследований	15
	Реализация мероприятий обеспечивающих взаимосвязь с родителями	15
	Дополнительные критерии (награды, участие в общественных мероприятиях, выполнение работы не входящей в круг обязанностей)	15
	Заведующий практикой	
	Разработка и внедрение в образовательный процесс инновационных, информационных	15

	технологий, методик преподавания	
	Оперативная подготовка и качественное проведение мероприятий (конференций, семинаров, мастер-классов, выставок и иных важных организационных мероприятий), связанных с основной деятельностью Учреждения	15
	Качественная подготовка и написание учебных, учебно-методических пособий и (или) учебников	10
	Руководство научной работой студентов и достижение ими качественных результатов в научных исследованиях	10
	Наличие персональных достижений студентов, выходящих за пределы учебных программ (в зависимости от уровня, частоты и результатов участия в соревнованиях и предметных олимпиадах)	20
	Интенсивность профориентационной работы	15
	Публикация в СМИ материалов направленных на повышение имиджа Учреждения	15
	Заведующий хозяйством	
	Образцовое выполнение работ, связанных с организацией и проведением ремонта	20
	Качественное и оперативное выполнение особо важных заданий, поручений руководства. Быстрое и качественное устранение аварийных ситуаций	20
	Улучшение условий труда, техники безопасности и пожарной безопасности	20
	Высокий уровень исполнительской дисциплины	20
	Качественное ведение документации, своевременное представление отчетов	20
	Заведующий общежитием	
	Высокое качество выполнения требований пожарной и электробезопасности, охраны труда, техники безопасности	20
	Качественное выполнение санитарно-гигиенических требований, контроль за чистотой жилых помещений и мест общего пользования	10
	Эффективная организация воспитательской деятельности, аналитический подход к планированию воспитательской работы	10
	Общественная активность, выполнение поручений администрации за рамками должностных обязанностей	15

	Контроль за потреблением электроэнергии, воды и водоотведением	15
	Ведение документации по приему и сдаче дежурств	15
	Качественная организация работы Совета общежития	15
	Дежурный по общежитию	
	Высокое качество выполнения требований пожарной и электробезопасности, охраны труда, техники безопасности	20
	Высокое качество выполнения срочных и непредвиденных работ	20
	Своевременное предотвращение аварийных ситуаций	15
	Выполнение требований антитеррористической безопасности (осуществление пропускного режима)	15
	Отсутствие замечаний со стороны администрации в связи с нарушением трудовой дисциплины	10
	Содержание в чистоте помещений	10
	Сохранность материальных ценностей	10
	Вахтер	
	Личное соблюдение трудовой дисциплины и надлежащее исполнение должностных обязанностей	20
	Выполнение требований антитеррористической безопасности (осуществление пропускного режима)	20
	Качественное ведение и оформление журнала регистрации посетителей	20
	Дополнительный объем работы не связанный с основными обязанностями	25
	Точное соблюдение инструкций противопожарной безопасности и правил поведения при ЧС (в т.ч. при проведении учений)	15
	Уборщик служебных помещений	
	Качественное и эффективное выполнение должностных обязанностей	20
	Своевременный уход за цветами	20
	Ежедневное поддержание чистоты и производственной санитарии	20
	Дополнительный объем работы не связанный с основными обязанностями сотрудника	25
	Соблюдение противопожарной безопасности	15

Критерии оценки эффективности работы Учреждения

для определения размеров ежемесячного премирования заместителя директора и главного бухгалтера

Наименование показателя	Величина показателя (в баллах)
Заместитель директора по учебно-методической, воспитательной работе	
Высокие результаты организационно-методической работы с педагогическими кадрами, воспитательной работы со студентами	10
Высокий уровень организации и проведения итоговой и промежуточной аттестации студентов	15
Разработка и внедрение в практику авторской модели организации контроля (мониторинга) учебно-воспитательного процесса	20
Публикации в СМИ материалов, направленных на повышение имиджа Учреждения	15
Отсутствие отчислений студентов из образовательного учреждения, сохранение контингента студентов	20
Занятие призовых мест преподавателями, студентами на конкурсах, научно-исследовательских конференциях	20
Главный бухгалтер	
Разработка положений, подготовка экономических расчетов	20
Эффективное использование бюджетных и внебюджетных средств	25
Качественное ведение документации, своевременное предоставление тарификационных списков, годовых и квартальных отчетов и т.д	25
Своевременный и качественный анализ хозяйственной деятельности учебного заведения	15
Интенсивность работы, связанной с обслуживанием студентов на договорной основе	15

СОСТАВ КОМИССИИ ПО ОХРАНЕ ТРУДА		
1.	Фомина Е.Г.	Директор колледжа
2.	Гузанов Е.А.	Заведующий хозяйством
3.	Кудрина А.В.	Председатель профкома
4.	Антонов В.И.	Член профкома, ответственный по ГО и ЧС

План мероприятий по улучшению условий и охраны труда			
№	Наименование мероприятий	Ответственный	Сроки выполнения
1.	Разработать и внедрять мероприятия по созданию безопасных условий труда	Заведующий хозяйственной частью	постоянно
2.	Контролировать соблюдение действующего законодательства, инструкций, правил и норм по охране труда и противопожарной безопасности в учебном заведении по условиям труда	Заведующий хозяйственной частью	постоянно
3.	Проводить вводный и текущий инструктажи по технике безопасности	Заведующий хозяйственной частью	постоянно
4.	Анализировать эффективность проводимых мероприятий по предупреждению травматизма, участвовать в расследовании и изучении причин несчастных случаев	Заведующий хозяйственной частью Кудрина А.В.	постоянно
	Контролировать выполнение заявок на спецодежду и защитные устройства	Заведующий хозяйственной частью	постоянно
5.	Вносить предложения администрации колледжа по улучшению условий труда и противопожарной безопасности	Заведующий хозяйственной частью Кудрина А.В.	постоянно
6.	Осуществлять контроль за санитарным состоянием и безопасностью всех помещений, рабочих мест, всех видов оборудования, аппаратуры и территории колледжа	Заведующий хозяйственной частью Кудрина А.В.	постоянно

7.	Проверять техническое состояние электронных средств обучения и оргтехники	Заведующий хозяйственной частью Кудрина А.В.	постоянно
8.	Проводить контроль за обучением персонала и систематическую проверку выполнения правил ТБ на рабочих местах	Заведующий хозяйственной частью	постоянно
9.	Проводить замер сопротивления защитного заземления	Заведующий хозяйственной частью	постоянно
Мероприятия по предупреждению заболеваний			
1.	Осуществлять проверку состояния воздушной среды, освещения в аудиториях.	Заведующий хозяйственной частью	1 раз в год
2.	Ежедневные проведения влажной уборки помещений	Антонова Н.Г.	ежедневно
3.	Своевременно проводить диспансеризацию сотрудников, контролировать охват диспансерным наблюдением хронических больных	Администрация профком	1 раз в год
4.	Проводить анализ заболеваемости сотрудников, изучать причины ее возникновения, разрабатывать конкретные меры по снижению заболеваемость	Директор Председатель профкома	1 раз в квартал