

От работодателя

Директор  
ГБПОУ СК

«Пятигорский медицинский колледж»



Трунаева В.В.

2024 г.

От работников

Председатель профсоюзного комитета  
ГБПОУ СК «Пятигорский медицинский колледж»



Ковалева Л.Н.

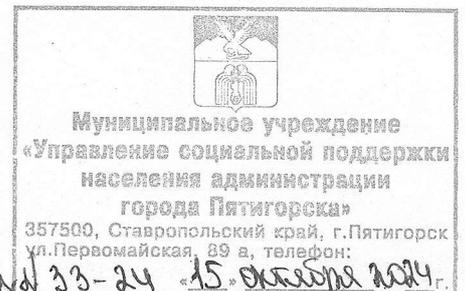
2024 г.

**КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР  
государственного бюджетного  
профессионального образовательного учреждения  
Ставропольского края  
«Пятигорский медицинский колледж»  
на 2024 – 2027 годы**

Принят решением постоянно действующей  
комиссии по разработке, заключению и контролю  
за выполнением коллективного договора  
ГБПОУ СК «Пятигорский медицинский колледж»

Протокол № 3 от «14» 10 2024 г.

г. Пятигорск  
2024 год



№ 33-24 от 15 октября 2024 г.  
Ведущий специалист Ульянова  
Ульянова

## СОДЕРЖАНИЕ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

Раздел	Содержание раздела	Номер страни цы
Раздел 1	Общие положения	3
Раздел 2	Трудовые отношения и трудовой договор	6
Раздел 3	Рабочее время	8
Раздел 4	Время отдыха	11
Раздел 5	Оплата труда	13
Раздел 6	Охрана труда и здоровья	22
Раздел 7	Гарантии в области занятости	30
Раздел 8	Социальные гарантии	31
Раздел 9	Обеспечение прав и гарантий деятельности профсоюзной организации	32
Раздел 10	Гарантии профсоюзной деятельности	33
Раздел 11	Ответственность за нарушение законодательства о коллективных договорах и соглашениях	36
Раздел 12	Заключительные положения	37
<b>ПРИЛОЖЕНИЯ К КОЛЛЕКТИВНОМУ ДОГОВОРУ</b>		
Приложение №1	Правила внутреннего трудового распорядка	38
Приложение №2	Перечень должностей с ненормированным рабочим днем и предоставление им дополнительных оплачиваемых отпусков	53
Приложение №3	Соглашение по охране труда	54
Приложение №4	Перечень профессий работников, получающих бесплатно спецодежду, спецобувь и другие средства индивидуальной защиты	56
Приложение №5	Положение по обеспечению работников смывающими и (или) обезвреживающими средствами.	59
Приложение №6	Перечень профессий и должностей работников, проходящих медицинский осмотр и сроки прохождения медицинского осмотра.	66
Приложение №7	Правила по технике безопасности и производственной санитарии.	69
Приложение № 8	Положение о проведении «Дня охраны труда».	70
Приложение № 9	Положение о комиссии по охране труда.	73

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Коллективный договор (далее – Договор) является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении Ставропольского края «Пятигорский медицинский колледж» (далее - Колледж) между работниками и работодателем в лице их представителей на основе взаимных интересов сторон.

Настоящий Договор заключен в целях обеспечения соблюдения трудовых и социальных гарантий работников, создания благоприятных условий деятельности работников Колледжа и направлен на:

- обеспечение стабильности и эффективности работы;
- повышение жизненного уровня работников;
- обеспечение взаимной ответственности сторон за выполнение трудового законодательства Российской Федерации, иных актов, содержащих нормы трудового права, отраслевого Соглашения и настоящего Договора.

Нормы соглашений, предусматривающие более высокий уровень социальной защищенности работников по сравнению с установленными законами и нормативными актами, настоящим коллективным договором обязательны для работодателя и действуют в отношении всех работников, состоящих в трудовых отношениях с работодателем.

1.2. Сторонами Договора являются: работодатель - государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Ставропольского края «Пятигорский медицинский колледж» в лице директора – Трунаевой Веры Васильевны и работники Колледжа, интересы которых представляет первичная профсоюзная организация ГБПОУ СК «Пятигорский медицинский колледж» (профсоюзная организация, профсоюзный комитет, профсоюз) в лице уполномоченного представителя - председателя Ковалевой Ларисы Николаевны.

1.3. Договор разработан на основе принципов социального партнерства и заключен в соответствии с требованиями Конституции Российской Федерации, Трудового кодекса Российской Федерации (далее – ТК РФ), Федеральных законов «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», «Об основах охраны труда в Российской Федерации», Отраслевого соглашения между Министерством здравоохранения Ставропольского края и Ставропольской краевой организацией профсоюза работников здравоохранения Российской Федерации на 2023 - 2025 годы и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права и распространяется на всех работников Колледжа, за исключением случаев, установленных в самом Договоре.

1.4. Комиссия по ведению коллективных переговоров, подготовке, заключению и контролю выполнения коллективного договора Колледжа является созданным сторонами данного Договора постоянно действующим органом социального партнерства в Колледже.

Комиссия руководствуется в своей деятельности законодательством Российской Федерации, Положением о Комиссии, Регламентом Комиссии по

ведению коллективных переговоров, подготовке, заключению и контролю выполнения Договора.

Состав Комиссии формируется на основе соблюдения принципов равноправия сторон, полномочности их представителей. Количество членов Комиссии от каждой из сторон определяется совместным решением сторон.

1.5. Предметом настоящего Договора являются взаимные обязательства сторон по вопросам условий труда и его оплаты; занятости и профессиональной подготовки кадров; закрепления преимущественно дополнительных по сравнению с действующими законами, нормативными правовыми актами, другими соглашениями, трудовых прав и гарантий работников; реализации принципов социального партнерства и взаимной ответственности сторон за принятые обязательства, способствующие стабильной работе Колледжа и преимуществам для работников, предоставляемые Работодателем.

1.6. Стороны подтверждают обязательность исполнения условий Договора.

1.7. Действие настоящего Договора распространяется на всех работников Колледжа.

1.8. Договор заключен на срок три года и вступает в силу с момента подписания его Сторонами. По истечении срока действия Договор может быть продлен на срок не более трех лет.

1.9. Договор сохраняет свое действие в случаях изменения наименования Колледжа, реорганизации Колледжа в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с руководителем Колледжа.

При реорганизации Колледжа (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании), Договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

При смене формы собственности Колледжа Договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности.

1.10. Профсоюзный комитет, действующий на основании Устава, является полномочным представительным органом работников Колледжа, защищающий их интересы при проведении коллективных переговоров, заключении, выполнении и изменении коллективного договора.

1.11. Работодатель признает профсоюзный комитет единственным представителем работников Колледжа, уполномочивших его общим собранием (конференцией) представлять их интересы в области труда и связанных с ним социально-экономических отношений.

1.12. Все основные вопросы трудовых и иных, связанных с ними отношений, решаются совместно с работодателем, с учетом финансово-экономического положения Работодателя устанавливаются льготы и преимущества для работников, условия труда, более благоприятные по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами, соглашениями.

1.13. Изменения и дополнения в настоящий Договор в течение срока его действия производится по взаимному соглашению сторон после предварительного рассмотрения предложений заинтересованной стороны на

заседании постоянно действующей двухсторонней комиссии по подготовке и проверке хода выполнения данного коллективного договора. Вносимые изменения и дополнения в текст коллективного договора не могут ухудшать положения работников по сравнению с прежним коллективным договором и нормами действующего законодательства Российской Федерации.

Принятые сторонами изменения или дополнения к Договору оформляются протоколом, который является неотъемлемой частью данного Договора, и доводятся до сведения работодателя и работников Колледжа.

1.14. Условия настоящего Договора, трудового договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

1.15. Для подведения итогов выполнения Договора Стороны обязуются проводить их обсуждение на собрании (конференции) трудового коллектива не реже одного раза в год.

1.16. В целях обеспечения устойчивой и положительно динамичной работы Колледжа, повышения уровня жизни работникам работодатель обязуется:

1.16.1. Добиваться стабильного финансового положения Колледжа;

1.16.2. Обеспечивать равную оплату за труд равной ценности;

1.16.3. Выплачивать в полном размере причитающуюся заработную плату в сроки, установленные настоящим Договором;

1.16.4. Предоставлять работу, обусловленную трудовым договором;

1.16.5. Создавать безопасные условия труда;

1.16.6. Обеспечить работников оборудованием, инструментами, иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей.

1.16.7. Повышать профессиональный уровень работников;

1.16.8. Реализовывать программы социальной защиты работников и членов их семей;

1.16.9. Осуществлять обязательное социальное страхование работников;

1.16.10. При принятии решений по социально-трудовым вопросам предварительно согласовывать их с профсоюзным комитетом и обеспечивать его необходимой информацией и нормативной документацией;

1.17. В целях защиты социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников Колледжа в рамках настоящего Договора профсоюзный комитет обязуется:

1.17.1. Содействовать в колледже укреплению трудовой дисциплины, занятости, охране труда, своевременной оплате труда;

1.17.2. Обеспечивать контроль соблюдения работодателем трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, настоящего Договора;

1.17.3. Осуществлять регулярный контроль за созданием работодателем безопасных условий труда;

1.18. Работодатель обязуется соблюдать условия и выполнять положения данного Договора, а профсоюзный комитет обязуется воздерживаться от

организации забастовок в период действия Договора при условии выполнения работодателем (администрацией) принятых обязательств.

1.19. Стороны договорились, что профсоюзная организация в период действия настоящего Договора при невыполнении отдельных статей, воздерживается от объявления забастовки и принимает меры по их выполнению работодателем путем создания согласительной комиссии, а в случае не достижения соглашения, профсоюзная организация принимает все меры к понуждению их выполнения, включая и объявление забастовки в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.20. Трудовые договоры, заключаемые с работниками Колледжа, не могут содержать условий, снижающих уровень прав и гарантий работников, установленный трудовым законодательством РФ и настоящим Договором.

1.21. Во исполнение настоящего договора в Колледже могут приниматься локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права, с учетом мнения профсоюзной организации Колледжа.

1.22. Лица, представляющие работодателя либо представляющие работников, виновные в нарушении или невыполнении обязательств, предусмотренных коллективным договором, несут ответственность в порядке, установленном законодательством РФ.

1.23. Обеспечение социальных гарантий, установленных Договором, осуществляется за счет бюджетных средств Колледжа и от приносящей доход деятельности.

1.24. Работодатель обязуется в течение семи дней со дня подписания направить настоящий Договор на уведомительную регистрацию в территориальный орган по труду.

## **2. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ И ТРУДОВОЙ ДОГОВОР.**

Стороны договорились о том, что:

2.1. Трудовые отношения – это отношения, основанные на соглашении между работником и работодателем о личном выполнении работником за плату трудовой функции, подчинении работника правилам внутреннего трудового распорядка при обеспечении работодателем условий труда, предусмотренных трудовым законодательством, коллективным договором, региональными и другими соглашениями, локальными нормативными актами и трудовым договором (ст.15 ТК РФ).

2.2. Трудовой договор заключается в письменной форме, оформляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником и хранится у каждой из сторон (ст.67 ТК РФ). Содержание трудового договора регламентируется ст.57 ТК РФ. Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу.

2.3. Трудовой договор с работниками о приеме их на работу, как правило, заключается на неопределенный срок. Срочный трудовой договор с работником заключается по инициативе работодателя или работника только в случаях, предусмотренных ст.59 ТК РФ.

2.4. Срочный трудовой договор, может быть, расторгнут досрочно по инициативе работника (ст.80 ТК РФ).

2.5. Прием на работу оформляется приказом работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа работодателя должно соответствовать условиям заключенного договора.

Приказ работодателя о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа.

По письменному заявлению работника работодатель обязуется в течении 3-х дней со дня подачи заявления выдать работнику копии документов, связанных с работой.

2.6. При заключении трудового договора в нем может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе. Срок испытания не может превышать трех месяцев (для руководителей и их заместителей, главных бухгалтеров и их заместителей – не более шести месяцев).

Испытание при приеме на работу не устанавливается для категории работников, указанных в ч.4 ст. 70 и ст. 207 ТК РФ.

При неудовлетворительном результате испытания работодатель имеет право до истечения срока испытания расторгнуть трудовой договор с работником, предупредив его об этом в письменной форме не позднее, чем за три дня с указанием причин, послуживших основанием для признания этого работника не выдержавшим испытание.

2.7. Прекращение трудового договора с работником производится по основаниям, предусмотренным статьей 77 ТК РФ.

2.8. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя регулируется ст.81 ТК РФ.

2.9. Изменения условий трудового договора оформляется путем составления дополнительного соглашения между работником и работодателем, являющегося неотъемлемой частью ранее заключенного трудового договора, и с учетом положений коллективного договора.

2.10. Гарантии и компенсации, связанные с расторжением трудового договора в связи с ликвидацией Колледжа, сокращением численности или штата работников, предусмотрены Законом РФ «О занятости населения в Российской Федерации» и статьями 178-181 ТК РФ.

2.11. Стороны обязуются выполнять условия заключенного трудового договора.

2.12. Работодатель не вправе требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором (ст.60 ТК РФ), за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством.

2.13. Условия трудового договора не могут ухудшать положения работников по сравнению с действующим законодательством и настоящим коллективным договором.

2.14. Перевод работника на другую работу, изменение существенных условий труда, временный перевод на другую работу в случаях производственной необходимости и простоя осуществляются в порядке, установленном законодательством (ст. ст. 72 – 74 ТК РФ).

2.15. Работодатель обязуется:

2.15.1. Издать приказ (распоряжение) о приеме на работу в 3-х дневный срок со дня фактического начала работником работы, на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа (распоряжения) работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под роспись с, действующим Уставом, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами Колледжа, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором (ст.68 ТК РФ);

2.15.2. Обеспечить полную занятость работника в соответствии с должностью, профессией и квалификацией;

2.15.3. Содействовать работникам, желающим пройти переобучение и приобрести другую профессию, в связи с производственной необходимостью за счет Колледжа;

2.15.4. Предложить, в случае изменения организационных или технологических условий труда в колледже работнику все имеющиеся у него вакансии.

2.16. Профсоюзный комитет обязуется:

2.16.1. Осуществлять контроль соблюдения работодателем трудового законодательства при заключении, изменении и расторжении трудовых договоров с работниками.

2.16.2. Представлять в установленные сроки свое мотивированное мнение в случае расторжения по инициативе работодателя трудового договора с работником.

2.16.3. Обеспечивать защиту и представительство работников в суде, комиссии по трудовым спорам, при рассмотрении вопросов, связанных с заключением, изменением или расторжением трудового договора.

2.17. Гарантии и компенсации связанные с расторжением трудового договора в связи с ликвидацией Колледжа, сокращением численности или штата работников, предусмотрены законом РФ «О занятости населения Российской Федерации» и ст.178 – 181 ТК РФ.

### **3. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ**

Стороны при регулировании вопросов в области рабочего времени договорились о том, что:

3.1. Режим рабочего времени определяется Правилами внутреннего трудового распорядка работников ГБПОУ СК «Пятигорский медицинский колледж» и графиками работы, утвержденными Работодателями по согласованию с Профсоюзным комитетом.

Стороны пришли к соглашению, что учебный процесс в Колледже осуществляется по 6-ти дневной рабочей неделе, административно-хозяйственный персонал работает по 5-ти дневной рабочей неделе.

3.2. Рабочее время педагогических работников определяется учебным расписанием, годовым календарным учебным графиком и должностными

обязанностями, возлагаемыми на них Уставом и Правила внутреннего трудового распорядка Колледжа (Приложение № 1 к Договору).

Продолжительность рабочего времени (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы) для педагогических работников устанавливается исходя из сокращенной продолжительности рабочего времени не более 36 часов в неделю.

3.3. Преподавателям организаций, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального образования, норма часов учебной (преподавательской) работы за ставку заработной платы которых составляет 720 часов в год, определяется объем годовой учебной нагрузки из расчета на 10 учебных месяцев.

Верхний предел учебной нагрузки устанавливается в объеме, не превышающем 1440 часов в учебном году;

Средняя месячная заработная плата выплачивается ежемесячно независимо от объема учебной нагрузки, выполняемого преподавателями в каждом месяце учебного года, а также в период каникул, не совпадающий с ежегодным основным удлиненным оплачиваемым отпуском и ежегодным дополнительным оплачиваемым отпуском.

В рабочее время педагогических работников в зависимости от занимаемой должности включается учебная (преподавательская), воспитательная работа, индивидуальная работа с обучающимися, научная, творческая и исследовательская работа, а также другая педагогическая работа, предусмотренная трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом, методическая, подготовительная, организационная, диагностическая, работа по ведению мониторинга, работа, предусмотренная планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с обучающимися. Конкретные трудовые (должностные) обязанности педагогических работников определяются трудовыми договорами и должностными инструкциями.

3.4. При проведении тарификации преподавателей на начало нового учебного года объем учебной нагрузки каждого преподавателя устанавливается приказом Колледжа.

3.5. При установлении учебной нагрузки на новый учебный год следует иметь в виду, что, как правило: у педагогического работника должна сохраняться преемственность групп и объем учебной нагрузки.

3.6. Для работников администрации Колледжа, учебно-вспомогательного, хозяйственного персонала устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю, для медицинских работников – не более 39 часов в неделю (ст. 350 ТК РФ). В случаях, предусмотренных трудовым законодательством РФ, могут устанавливаться сокращенная продолжительность рабочего времени, неполное рабочее время, а также может производиться работа за пределами нормальной продолжительности рабочего времени (совместительство и сверхурочная работа). Для отдельных категорий работников может устанавливаться ненормированный рабочий день (Приложение № 2 к Договору).

3.7.Периоды каникул, установленные для обучающихся и не совпадающие с ежегодными оплачиваемыми основными и дополнительными отпусками педагогических работников, являются для них рабочим временем. В каникулярный период преподаватели Колледжа, которым установлен годовой объем учебной нагрузки, привлекаются к участию в работе методических комиссий, семинаров, мероприятий по повышению квалификации, к организации и проведению культурно - массовых мероприятий, к работе цикловых методических комиссий, комплектованию учебных кабинетов и лабораторий.

3.8.Директор Колледжа имеет право разрешить по согласованию с профсоюзным комитетом работникам совмещение профессий (должностей), а также выполнение обязанностей временно отсутствующих работников, если это экономически целесообразно и не ведет к ухудшению качества выполняемой работы. Порядок и условия совмещения профессий (должностей) применяются также при расширении зон обслуживания или увеличении объема выполняемых работ.

Совмещение профессий (должностей) - выполнение в течение установленной продолжительности рабочего дня (смены) наряду с работой, определенной трудовым договором, дополнительной работы по другой или такой же профессии (должности) за дополнительную оплату.

Выполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от своей основной работы - замена работника, временно отсутствующего по различным причинам.

Расширение зон обслуживания и увеличение объема выполняемых работ - выполнение наряду со своей основной работой, дополнительного объема работ по одной и той же профессии или должности.

3.9.Рабочее время водителей автомобиля регламентируется приказом Минтранса России от 16.10.2020 г. № 424 «Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха водителей автомобилей» .

3.10.Для работников в возрасте от 16 до 18 лет и работников, являющихся инвалидами первой или второй группы, продолжительность рабочего времени устанавливается не более 35 часов в неделю (ст. 92 ТК РФ).

3.13.Работодатель обязуется:

3.13.1.Привлекать работника к работе в установленный для него день отдыха только с его письменного согласия и на основании приказа (распоряжения) по согласованию с профсоюзным комитетом;

3.13.2.Продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшать на один час.

3.13.3.При невозможности уменьшения продолжительности работы (смены) в предпраздничный день переработку компенсировать предоставлением работнику дополнительного времени отдыха или, с согласия работника, оплатой по нормам, установленным для сверхурочной работы;

3.13.4. Привлекать работника к работе за пределами продолжительности рабочего времени, установленной для данного работника только в двух случаях:

- выполнения сверхурочной работы
- если работник работает на условиях ненормированного рабочего дня.

3.14. Работникам запрещается в рабочее время отвлекаться от исполнения должностных обязанностей на использование личных устройств и оборудования, в том числе на телефонные звонки, переписку в мессенджерах и иных средствах связи, просмотр, размещение записей и переписку в социальных сетях, если иное не предполагает содержание должностных обязанностей Работника.

3.15. Работникам запрещается открывать социальные сети и просматривать посторонние сайты с устройств и оборудования Работодателя, если иное не предполагает содержание должностных обязанностей Работника.

3.16. Работникам запрещается в рабочее время на территории Работодателя вести разговоры на темы, не связанные с содержанием должностных обязанностей Работника и деятельностью Работодателя.»

#### **4. ВРЕМЯ ОТДЫХА**

Стороны при регулировании вопроса в области времени отдыха договорились о том, что:

4.1. Видами времени отдыха являются: перерывы в течение рабочего дня; ежедневный (междусменный) отдых; выходные дни; нерабочие праздничные дни и отпуска.

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

4.3. Педагогическим работникам в установленном законодательством РФ порядке предоставляется удлиненный основной отпуск продолжительностью 56 календарных дней.

4.4. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым директором Колледжа с учетом мнения выборного профсоюзного органа Колледжа не позднее, чем за две недели до наступления календарного года. График отпусков обязателен как для работодателя, так и для работников.

4.5. Работникам в возрасте до 18 лет ежегодный основной оплачиваемый отпуск устанавливается продолжительностью не менее 31 календарного дня, который может быть использован ими в любое удобное для них время года.

4.6. Преподавательскому составу ежегодные отпуска предоставляются, как правило, в период летних каникул.

4.7. Отпуск за первый год работы предоставляется работникам по истечении шести месяцев непрерывной работы в Колледже, за второй и последующие годы работы – в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления отпусков. По соглашению сторон

оплачиваемый отпуск работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев.

По соглашению сторон оплачиваемый отпуск работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев.

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

- женщинам - перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него;
- работникам в возрасте до восемнадцати лет;
- работникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до трех месяцев;
- в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

По соглашению сторон оплачиваемый отпуск работнику может быть предоставлен так же в следующих случаях:

- работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников- до 5 (пяти) календарных дней;
- для сопровождения детей младшего школьного возраста в школу 1 сентября-1 день.

4.8. Лицам, работающим по совместительству, ежегодные оплачиваемые отпуска предоставляются одновременно с отпуском по основной работе. Если на работе по совместительству работник не отработал шести месяцев, то отпуск предоставляется авансом.

Если на работе по совместительству продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска работника меньше, чем продолжительность отпуска по основному месту работы, то работодатель по просьбе работника предоставляет ему отпуск без сохранения заработной платы соответствующей продолжительности.

4.9. Преимущественное право на ежегодный отпуск в летнее или любое удобное для них время имеют следующие работники:

- работницы, имеющие двух и более детей в возрасте до 14 лет или ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет;
- одинокие родители, воспитывающие одного или более детей до 14 лет или ребенка-инвалида до 18 лет;
- женщине перед отпуском по беременности и родам или непосредственно по окончании отпуска по уходу за ребенком, независимо от стажа работы в подведомственной организации;
- работающим мужчинам в период нахождения жены в отпуске по беременности и родам, независимо от времени его непрерывной работы в подведомственной организации;
- супругам военнослужащих (одновременно с отпуском военнослужащих);
- работнику, который является супругом (супругой) лица, призванным на военную службу по мобилизации или заключившим контракт в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе» либо контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, предоставляется по его (ее)

желанию оплачиваемый отпуск в период нахождения его (ее) супруга в отпуске.

4.10.Работнику по его заявлению предоставляется отпуск вне графика, если это не нарушает нормальный ход работы Колледжа.

4.11.По согласованию с работодателем допускается разбивка отпуска на части, при этом одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 дней.

4.12.При определении продолжительности оплачиваемых отпусков, установленные нормативно-правовыми актами органами государственной власти Ставропольского края нерабочие дни (Радоница и др.), приходящиеся на период ежегодного основного или ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска, в число календарных дней отпуска не включаются.

4.13.В соответствии с законодательством РФ работникам Колледжа согласно Приложению №2 предоставляются ежегодные дополнительные отпуска за ненормированный рабочий день.

При исчислении общей продолжительности ежегодного оплачиваемого отпуска дополнительные оплачиваемые отпуска суммируются с ежегодным основным оплачиваемым отпуском.

Продолжительность ежегодных основного и дополнительных оплачиваемых отпусков работников исчисляются в календарных днях и максимальным пределом не ограничиваются.

4.14.По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем.

4.15.Перерывы в течение рабочего дня (смены) для отдыха и питания определяются Правилами внутреннего трудового распорядка.

## **5.ОПЛАТА ТРУДА**

В области оплаты труда Стороны договорились о том, что:

5.1.Система оплаты труда, размеры должностных окладов (окладов), ставок заработной платы, различного вида выплат (компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных и стимулирующего характера), устанавливается работникам согласно ст. 135 ТК РФ действующим законодательством РФ, постановления Правительства Ставропольского края от 20 августа 2008 г. № 128-п «О введении новых систем оплаты труда работников государственных бюджетных, автономных и казенных учреждений Ставропольского края», настоящим Договором, Положением об оплате труда работников ГБПОУ СК «Пятигорский медицинский колледж» и другими локальными актами, принятыми Колледжем с учетом мнения выборного профсоюзного органа Колледжа.

5.2. Заработная плата (оплата труда работника) - вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационные выплаты (компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных) и стимулирующие выплаты.

5.2.1. Оклад (должностной оклад) - фиксированный размер оплаты труда работника за исполнение трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности за календарный месяц без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат.

5.3. Заработная плата работнику устанавливается трудовым договором («эффективным контрактом»). Работодатель заключает с работником трудовой договор («эффективный контракт») или дополнительное соглашение к трудовому договору в соответствии с формой, определенной распоряжением Правительства Ставропольского края от 19 декабря 2012 года № 548-рп «Об утверждении Программы поэтапного совершенствования систем оплаты труда работников государственных учреждений Ставропольского края и муниципальных учреждений муниципальных образований Ставропольского края на 2013 - 2018 годы

5.4. Заработная плата работников Колледжа состоит из:

- должностных окладов (окладов), ставок заработной платы;
- выплат компенсационного характера;
- выплат стимулирующего характера.

5.5. Должностные оклады (оклады) и ставки заработной платы работников устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам и квалификационным уровням. С учетом условий труда и в соответствии с утвержденным постановлением Правительства Ставропольского края от 20 августа 2008 г. № 128-п перечнем выплат компенсационного характера работникам учреждения установлены следующие выплаты компенсационного характера:

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

выплаты за работу, не входящую в круг прямых должностных обязанностей;

выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (совмещение профессий (должностей), сверхурочная работа, увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, расширение зон обслуживания, работа в выходные и нерабочие праздничные дни);

Выплаты компенсационного характера устанавливаются в процентах к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы или в фиксированной сумме, не образуя новый оклад (должностной оклад), ставку заработной платы.

5.6. Выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливаются работникам в соответствии со статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации и по результатам специальной оценки условий труда

5.7. Работникам Колледжа устанавливаются компенсационные выплаты за работу, не входящую в круг прямых должностных обязанностей:

Педагогическим работникам за руководство методическими, цикловыми, предметными комиссиями в размере 15 % к должностному окладу, ставке заработной платы.

Преподавателям за руководство группой устанавливаются выплаты в размере 15 % к должностному окладу, ставке заработной платы в учебной группе с наполняемостью не менее установленной для образовательных учреждений законодательством Российской Федерации в сфере образования. Для групп с меньшей наполняемостью расчет размера доплаты за руководство группой производится пропорционально фактической наполняемости групп.

Преподавателям компенсационные выплаты за проверку письменных работ устанавливаются из расчета педагогической нагрузки по:

русскому языку, литературе, математике, информатике – 10 % к должностному окладу, ставке заработной платы;

иностранному языку, физике, химии, биологии, истории, основам безопасности жизнедеятельности – 7 % к должностному окладу, ставке заработной платы.

Педагогическим работникам за заведование учебными кабинетами (лабораториями) устанавливаются выплаты к должностному окладу, ставке заработной платы с учетом выполнения показателей и критериев рейтинговой оценки по смотру учебных кабинетов.

Выплата назначается приказом директора Колледжа, на основании решения комиссии по смотру кабинетов, оформленного протоколом.

Работникам Колледжа устанавливаются следующие выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных:

Выплата за совмещение профессий (должностей) устанавливается работнику при совмещении им профессий (должностей). Размер выплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы, и оформляются дополнительным соглашением к трудовому договору.

Оплата сверхурочной работы работникам, привлекаемым к сверхурочной работе, производится за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы – не менее чем в двойном размере в соответствии со статьей 152 Трудового кодекса Российской Федерации.

Размер выплаты за сверхурочную работу рассчитывается исходя из размера часовой ставки с учетом компенсационных выплат, стимулирующих выплат и доплаты до МРОТ.

Выплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается работнику в случае увеличения установленного ему объема работы или возложения на него обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы и

фиксируется в дополнительном соглашении к трудовому договору.

Выплата за расширение зон обслуживания устанавливается работнику при расширении зон обслуживания. Размер выплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы и фиксируется в дополнительном соглашении к трудовому договору.

Оплата сверхурочной работы работникам, привлекаемым к сверхурочной работе, производится за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы – не менее чем в двойном размере в соответствии со статьей 152 Трудового кодекса Российской Федерации. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

Размер выплаты за сверхурочную работу рассчитывается исходя из размера часовой ставки с учетом компенсационных выплат, стимулирующих выплат и доплаты до МРОТ.

Графики работы в выходные и праздничные дни устанавливаются руководителем Колледжа с учетом конкретных условий и мнения выборного профсоюзного органа работников.

5.7. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются в процентах к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы работников без учета других повышений или в абсолютном размере и должны быть конкретизированы в трудовых договорах («эффективных контрактах»), дополнительных соглашениях к трудовым договорам работников.

Выплата за наличие квалификационной категории педагогическим работникам устанавливается с целью стимулировать работников повышать свою профессиональную квалификацию и компетентность.

Выплата устанавливается в процентах от должностного оклада (ставки заработной платы) в следующих размерах:

-за наличие I квалификационной категории – 10 % установленного должностного оклада, ставки заработной платы;

-за наличие высшей квалификационной категории – 15 % установленного должностного оклада, ставки заработной платы.

Выплата за наличие квалификационной категории устанавливается со дня присвоения квалификационной категории на весь срок ее действия.

За 4 месяца до окончания срока действия квалификационной категории работник может письменно обратиться в аттестационную комиссию для прохождения переаттестации в установленном порядке.

В случае отказа работника от очередной переаттестации присвоенная ранее квалификационная категория утрачивается с момента истечения пятилетнего срока ее присвоения и надбавка за наличие квалификационной категории не устанавливается.

Выплата за качество оказываемых услуг устанавливается педагогическим работникам Колледжа по результатам выполнения показателей качества оказываемых услуг. Надбавка «За качество оказываемых услуг» назначается два раза в год (на 01 июля и 01 января)

приказом руководителя Колледжа на основании сводного оценочного листа по выполнению критериев качества оказываемых услуг в пределах фонда оплаты труда.

Для расчета конкретного размера надбавки за качество оказываемых услуг количество набранных баллов по выполненным показателям качества оказываемых услуг каждым педагогическим работником в отдельности умножается на стоимость балла.

Комиссия высчитывает стоимость балла математическим путем: сумма направленная на выплату за качество оказываемых услуг, делится на общее количество плановых баллов по показателям качества оказываемых услуг.

Для расчета конкретного размера выплаты за качество оказываемых услуг количество набранных баллов по выполненным показателям качества оказываемых услуг каждым педагогическим работником в отдельности умножается на стоимость балла.

В целях привлечения кадрового потенциала, повышения престижности и привлекательности профессии педагога вновь принятым преподавателям, в связи с невозможностью произвести оценку качества оказываемых услуг за отчетный период, выплата за качество оказываемых услуг производится по среднему балу сводного оценочного листа на текущий период до следующей оценки показателей качества оказываемых услуг.

Надбавка за высокие результаты выполняемых работ устанавливается работникам из числа административно-управленческого, вспомогательного и прочего персонала, в целях увеличения заинтересованности в повышении результативности своей профессиональной деятельности приказом руководителя Колледжа персонально в отношении конкретного работника 2 раз в год (на 01 января и 01 июля) по результатам оценки выполнения показателей эффективности и не может превышать 2-х должностных окладов работника.

Размер выплаты за высокие результаты выполняемых работ рассчитывается путем умножения должностного оклада работника на сумму коэффициентов, выполненных показателей эффективности, указанных для каждой должности и устанавливается в абсолютном размере.

В целях поощрения работников Колледжа осуществляются премиальные выплаты по итогам работы за год (далее – премия по итогам работы).

Премирование работников колледжа по итогам работы производится приказом директора колледжа на основании решения комиссии по премированию.

Премия по итогам работы выплачивается в размере, пропорциональном фактически отработанному времени работникам, состоящим в трудовых отношениях с колледжем.

В случае увольнения сотрудника, проработавшего неполный период, премия не выплачивается (за исключением случаев увольнения по уважительным причинам). Уважительными причинами увольнения считаются: - призыв на службу в Вооруженные Силы; - перевод на другую

работу; - перемена места жительства; - уход на пенсию по выслуге лет, по старости, инвалидности; - ликвидация Учреждения, сокращение численности или штата сотрудников; - состояние здоровья, препятствующее выполнению трудовых обязанностей в соответствии с медицинским заключением.

Премияльные выплаты за выполнение особо важных и ответственных работ выплачиваются работникам одновременно по итогам выполнения особо важных и ответственных работ с целью поощрения работников за оперативность и качественный результат труда.

При премировании за выполнение особо важных и ответственных работ учитываются:

- особый режим работы (связанный с обеспечением безаварийной, безотказной и бесперебойной работы инженерных и хозяйственно-эксплуатационных систем жизнеобеспечения Колледжа);
- качественное и оперативное выполнение особо важных заданий руководства;
- подготовка и проведение важных организационных мероприятий, связанных с основной деятельностью Колледжа, а также мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа Колледжа среди населения.

Учитывая основную деятельность Колледжа и ведомственную принадлежность, при наличии экономии фонда оплаты труда, все работники Колледжа премируются:

- к профессиональным праздникам: «День медицинского работника», «День среднего профессионального образования»;
- за активное участие в общественной жизни Колледжа;
- за организацию и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и престижа Колледжа.

Единовременные премии выплачиваются к юбилейным датам (50, 55, 60 лет и далее каждые 5 лет) или при увольнении в связи с выходом на пенсию. Выплата производится на основании приказа директора Колледжа в размере не более двух должностных окладов.

Размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера предусматриваются в трудовом договоре («эффективном контракте») с работником, дополнительном соглашении к трудовому договору с работником.

5.8. Размеры компенсационных и стимулирующих выплат, работников Колледжа, устанавливаются в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников Колледжа, а также средств от приносящей доход деятельности, направленных на оплату труда работников.

5.9. В пределах планового фонда оплаты труда колледж вправе самостоятельно принимать решения по повышению окладной составляющей заработной платы педагогических работников и иных работников за счет перераспределения фонда оплаты труда по видам выплат с учетом Единых рекомендаций по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений, ежегодно утверждаемых решением Российской трехсторонней

комиссии по регулированию социально-трудовых отношений.

Индексация заработной платы работников колледжа производится в порядке, установленном статьей 134 Трудового кодекса Российской Федерации в соответствии с приказами министерства здравоохранения Ставропольского края. При индексации размеров окладов (должностных окладов) их размеры подлежат округлению до целого рубля в сторону увеличения».

5.10.С целью материальной поддержки педагогических работников, у которых в период нахождения в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет истек срок действия квалификационной категории, производить оплату труда с учетом имевшейся квалификационной категории на период подготовки к аттестации на основе результатов работы и прохождения аттестации, но не более чем на один год после выхода из указанного отпуска.

5.11.В случае истечения у педагогического работника срока действия квалификационной категории за один год до наступления права для назначения трудовой пенсии сохранять на этот период оплату труда с учетом имевшейся квалификационной категории.

5.12.Заработная плата выплачивается работнику путем перечисления на открытый на его имя лицевой счет в банке.

5.13.Работодатель вправе производить перерасчет заработной платы, согласно законодательству Российской Федерации и Ставропольского края, руководствуясь результатами финансово-хозяйственной деятельности Колледжа.

5.14.В случае уменьшения у преподавателей в течение года учебной нагрузки по независящим от них причинам по сравнению с учебной нагрузкой, установленной на начало учебного года, трудовые отношения с согласия работника продолжаются и за ними сохраняются до конца учебного года заработная плата в соответствии с действующим законодательством.

5.15.При направлении работодателем работника для повышения квалификации с отрывом от работы за ним сохраняются место работы (должность) и средняя заработная плата по основному месту работы;

Работникам, направляемым для повышения квалификации с отрывом от работы в другую местность, производится оплата командировочных расходов в порядке и размерах, которые предусмотрены для лиц, направляемых в служебные командировки.

5.16. Работники при прохождении диспансеризации имеют право на освобождении от работы на один рабочий день раз в три года с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка; работники, достигшие возраста сорока лет (за исключением лиц, не достигших 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) 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 пенсионного и предпенсионного возраста два рабочих дня в году с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

Работник освобождается от работы для прохождения диспансеризации на основании письменного заявления. При этом день освобождения от работы согласовывается с работодателем. Сотрудник предоставляет письменное заявление не позднее, чем за неделю до освобождения от работы. Согласованный день работодатель фиксирует в приказе.

Работник обязан представить любой документ, подтверждающий факт использования ими предоставленного дня (дней) в целях диспансеризации»

Работник также освобождается от работы, в том числе выполняемой на условиях внутреннего совместительства, в день сдачи крови и ее компонентов с сохранением среднего заработка как по основной должности, так по внутреннему совместительству.

5.17. Фонд оплаты труда формируется на календарный год исходя из размера субсидии на возмещение нормативных затрат, связанных с оказанием в соответствии с государственным заданием государственных услуг, и средств от оказания платных образовательных услуг.

5.18. Локальные нормативные акты, устанавливающие системы оплаты труда, принимаются работодателем с учетом мнения представительного органа работников.

5.19. Условия оплаты труда, определенные трудовым договором, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, не могут быть ухудшены по сравнению с установленными трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами.

Работодатель обязуется:

5.20. При разработке локальных нормативных актов, регламентирующих вопросы оплаты труда работников, учитывать мнение первичной профсоюзной организации.

5.21. Включить председателя первичной профсоюзной Комитета в состав тарификационной комиссии.

5.22. При разработке и реализации локальных нормативных актов, регламентирующих вопросы оплаты труда работников:

5.22.1. Обеспечивать гарантии, установленные федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Ставропольского края;

5.22.2. Осуществлять формирование структуры заработной платы работников исходя из норм Трудового кодекса РФ;

5.22.3. Устанавливать должностные оклады работников, исходя из требований ст. 129 Трудового кодекса РФ, с учетом отнесения занимаемых ими должностей (профессий) к квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп;

5.22.4. Производить оплату труда в соответствии с едиными принципами по оплате труда работников учреждений образования Ставропольского края, подведомственных министерству здравоохранения Ставропольского края, на основании Положения об оплате труда работников государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Ставропольского края «Пятигорский медицинский колледж».

Положение об оплате труда работников государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Ставропольского края «Пятигорский медицинский колледж» принимается отдельным локальным нормативным актом Колледжа, с соблюдением принципа принятия подобных локальных актов, указанного в пункте 5.21. настоящего Договора;

5.22.5. Учитывать квалификационную категорию специалистов, ученую степень, почетное звание;

5.22.6. Обеспечивать реализацию норм действующего законодательства о гарантиях в размере заработной платы работников не ниже МРОТ;

5.22.7. Выплату заработной платы производить «10» и «25» числа каждого месяца, а при изменении порядка финансирования - не реже 2-х раз в месяц в соответствии с Трудовым кодексом РФ. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня;

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

В случае нарушения установленного срока выплаты заработной платы обеспечить ее выплату в полном объеме с уплатой денежной компенсации в размере не ниже установленного ст. 236 ТК РФ, независимо от наличия вины работодателя;

5.22.8. Заработная плата за первую половину месяца выплачивается пропорционально отработанному времени в соответствии с письмом Минтруда России от 18 апреля 2017г. № 11-4/ООГ-718.

5.22.9. Работодатель вправе лишить работника вознаграждений, премий и надбавок стимулирующего характера при нарушении трудовой дисциплины и неисполнении должностных функциональных обязанностей;

5.22.10. Время простоя по вине работодателя оплачивается в размере не менее двух третей средней заработной платы работника при условии, если работник предупредил работодателя о начале простоя в письменной форме;

5.22.11. Время простоя по причинам, не зависящим от работодателя и работника, оплачивается в размере не менее двух третей тарифной ставки, оклада (должностного оклада), рассчитанных пропорционально времени простоя;

5.22.12. Время простоя по вине работника не оплачивается.

5.22.13. Работу в выходной или нерабочий праздничный день в соответствии со ст. 153 ТК РФ оплачивать в двойном размере за фактически отработанное время, с учетом компенсационных и стимулирующих выплат (Постановление Конституционного суда РФ от 28 июня 2018г. № 26-п).

Профсоюзная организация обязуется:

5.23. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем норм трудового законодательства, федеральных законов, иных нормативных

правовых актов Российской Федерации Ставропольского края, настоящего Договора.

5.24.Участвовать в разработке и контроле за реализацией локальных нормативных актов Колледжа, регламентирующих вопросы оплаты труда работников:

5.25.В сроки, установленные ТК РФ, рассматривать представленные работодателем проекты локальных нормативных актов в части оплаты труда работников, направлять работодателю мотивированное мнение по проекту в письменной форме.

5.26.Проводить дополнительные консультации с работодателем в целях урегулирования разногласий по проектам локальных нормативных актов в части оплаты труда работников.

5.27.Использовать право на обжалование в соответствующей государственной инспекции труда или в суде локального нормативного акта, принятого работодателем без учета мотивированного мнения профсоюзной организации.

## **6. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ**

В области охраны труда и здоровья работников Колледжа Стороны договорились о том, что:

6.1.Работодатель строит свою работу на основе государственной политики в области охраны труда, признавая приоритетным направлением своей деятельности сохранение жизни и здоровья работников, создание здоровых и безопасных условий труда на рабочих местах, в соответствии с утвержденным положением о системе управления охраной труда в государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении Ставропольского края «Пятигорский медицинский колледж», действующим законодательством в области охраны труда и санитарно-гигиенического благополучия.

6.2. Создает на паритетной основе из представителей работодателя и профкома совместную комиссию по охране труда. (Приложение №9). Финансирует мероприятия по охране труда, предоставляет помещения и средства связи, а также другое материальное обеспечение, обеспечивает необходимой нормативно - технической документацией, организует обучение членов совместной комиссии по охране труда за счет средств организации.

Создает уголок охраны труда в соответствии с приказом Минтруда России от 17.12.2021 N 894 "Об утверждении рекомендаций по размещению работодателем информационных материалов в целях информирования работников об их трудовых правах, включая право на безопасные условия и охрану труда"(IV. Рекомендации по организации работы кабинета охраны труда или уголка охраны труда у работодателя и в его структурных подразделениях)

Оказывает помощь в работе уполномоченных по охране труда, организует их обучение по охране труда за счет средств организации, представляет им время для осуществления функций контроля и надзора. Обеспечивает гарантии их деятельности в соответствии с Федеральным

законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» от 12 января 1996г. № 10-ФЗ.

Для реализации права работников на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний, заключается соглашение по охране труда.

6.3. Работодатель гарантирует своим работникам защиту их права на труд в условиях, соответствующих требованиям охраны труда.

Работодатель в соответствии с действующим законодательством и нормативными правовыми актами по охране труда обязуется обеспечить:

6.3.1. Безопасность работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования, осуществлении технологических процессов, а также применяемых в производстве инструментов, сырья и материалов, создание и функционирование системы управления охраной труда.

6.3.2. Проводить системные мероприятия по управлению профессиональными рисками на рабочих местах с целью оценки и снижения уровня профессиональных рисков:

- реализация мероприятий по улучшению условий труда, включая ликвидацию или снижение уровней профрисков или недопущение повышения их уровней;

- организация предупредительных мер по обеспечению постоянной готовности к минимизации и ликвидации возможных последствий профессиональных рисков (минимизации повреждения здоровья работников)

Повышение уровня защиты работников от профессиональных рисков в процессе их трудовой деятельности, сокращение производственных травм и профессиональных заболеваний являются важнейшими задачами всех уровней управления охраной труда – гуманитарной, социальной, экономической, личной, корпоративной и общественной. (ст. 218 ТК РФ).

6.3.3. Применение прошедших обязательную сертификацию или декларирование соответствия в установленном законодательством Российской Федерации о техническом регулировании порядке средств индивидуальной и коллективной защиты работников.

6.3.4. Приобретение и выдачу за счет собственных средств специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, смывающих и (или) обезвреживающих средств, прошедших обязательную сертификацию или декларирование соответствия в установленном законодательством Российской Федерации о техническом регулировании порядке, в соответствии с установленными нормами работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением (ст. 221 ТК РФ).

6.3.5. Соответствующие требованиям охраны труда условия труда на каждом рабочем месте.

6.3.6. Режим труда и отдыха работников в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

6.3.7. Учет микроtraвм и расследование причины их появления в случае, если пострадавший работник сообщит о микроtraвме руководителю или другому представителю работодателя. Предполагается, что там, где работник получил микроtraвму, в следующий раз может произойти несчастный случай.

Порядок расследования причины появления, регистрации и учета микроtraвм осуществлять в соответствии с приказом ГБПОУ СК «Пятигорский медицинский колледж» от 21.02.2022г. №37 «О расследовании и учета микроtraвм работников колледжа».

6.3.8. Обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, проведение инструктажа по охране труда, стажировки на рабочем месте, обучение работников использованию СИЗ и проверки знания требований охраны труда.

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

6.3.10. Организацию контроля состояния условий труда на рабочих местах, а также правильности применения работниками средств индивидуальной и коллективной защиты.

6.3.11. Использовать специальную оценку условий труда, проведенную в 2020 году, как единый комплекс последовательно осуществляемых мероприятий по идентификации вредных и (или) опасных факторов производственной среды и трудового процесса (далее также - вредные и (или) опасные производственные факторы) и оценке уровня их воздействия на работника с учетом отклонения их фактических значений от установленных уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти нормативов (гигиенических нормативов) условий труда и применения средств индивидуальной и коллективной защиты работников.

Результаты проведения специальной оценки условий труда могут применяться для:

- разработки и реализации мероприятий, направленных на улучшение условий труда работников;

- информирования работников об условиях труда на рабочих местах, о существующем риске повреждения их здоровья, о мерах по защите от воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов и о полагающихся работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, гарантиях и компенсациях;

- обеспечения работников средствами индивидуальной защиты, а также оснащения рабочих мест средствами коллективной защиты;

- осуществления контроля состояния условий труда на рабочих местах;

- организации установленных законодательством Российской Федерации, обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров работников;

- установления работникам предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации гарантий и компенсаций;
- установления дополнительного тарифа страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации с учетом класса (подкласса) условий труда на рабочем месте;
- расчета скидок (надбавок) к страховому тарифу на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- обоснования финансирования мероприятий по улучшению условий и охраны труда, в том числе за счет средств на осуществление обязательного социального страхования от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- подготовки статистической отчетности об условиях труда;
- решения вопроса о связи возникших у работников заболеваний с воздействием на работников на их рабочих местах вредных и (или) опасных производственных факторов, а также расследования несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- рассмотрения и урегулирования разногласий, связанных с обеспечением безопасных условий труда, между работниками и работодателем и (или) их представителями;
- определения в случаях, установленных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, и с учетом государственных нормативных требований охраны труда видов санитарно-бытового обслуживания и медицинского обеспечения работников, их объема и условий их предоставления;
- принятия решения об установлении предусмотренных трудовым законодательством ограничений для отдельных категорий работников;
- оценки уровней профессиональных рисков;
- иных целей, предусмотренных настоящим Федеральным законом, иными федеральными законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации (в ред. Федерального закона от 27.12.2019 N 451-ФЗ)

6.3.12. Организацию контроля своевременного проведения обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (ежегодно в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров, других обязательных медицинских осмотров, в том числе внеочередных медицинских осмотров (обследований) в соответствии с медицинскими рекомендациями работников по их просьбе с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров.

Проведение обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (ежегодно в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров, других обязательных медицинских осмотров осуществляется в соответствии с Приказом Минтруда и соцразвития, Минздрава России от 31 декабря 2020г. №988/1420н «Об утверждении перечней вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и

периодические медицинские осмотры (обследования) и Порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, занятых на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда», предварительные и периодические медицинские осмотры проходят в обязательном порядке все работники Колледжа периодически в сроки, установленные администрацией Колледжа, и во исполнение Приказа Минздрава РФ от 28 января 2021 № 29Н "Об утверждении Порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников, предусмотренных частью четвертой статьи 213 Трудового кодекса Российской Федерации, Перечня медицинских противопоказаний к осуществлению работ с вредными и (или) опасными производственными факторами, а также работам, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры". Проведение психиатрического освидетельствования у отдельных категорий работников осуществляется не реже 1 раза в 5 лет в соответствии с приказом Минздрава РФ от 20 мая 2022 г. №342н «Об утверждении порядка прохождения обязательного психиатрического освидетельствования работниками, осуществляющими отдельные виды деятельности, его периодичности, а также видов деятельности, при осуществлении которых проводятся психиатрическое освидетельствование».

Медицинские осмотры, указанные в п.6.3.12 проводятся за счет собственных средств организации и входят в состав затрат, включенных в себестоимость работ, услуг (ст. 220 ТК РФ).

6.3.13. Постоянно осуществлять информационно-разъяснительную работу по профилактике ВИЧ-инфекции с работниками Колледжа, обеспечивать право на труд работников, живущих с ВИЧ-инфекцией.

6.3.14. Недопущение работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований, а также в случае медицинских противопоказаний.

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

6.3.16. Предоставление федеральным органам исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда, федеральному органу исполнительной власти, уполномоченному на осуществление федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, другим федеральным органам исполнительной власти, осуществляющим государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, органам исполнительной власти субъектов Российской Федерации в области охраны труда, органам профсоюзного контроля соблюдения трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права,

информации и документов, необходимых для осуществления ими своих полномочий.

6.3.17. Принятие мер по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников при возникновении таких ситуаций, в том числе по оказанию пострадавшим первой помощи.

6.3.18. Санитарно-бытовое обслуживание и медицинское обеспечение работников в соответствии с требованиями охраны труда, а также доставку работников, заболевших на рабочем месте, в медицинскую организацию, по профилю заболевания, в случае необходимости оказания им неотложной медицинской помощи.

6.3.19. Беспрепятственный допуск должностных лиц федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации в области охраны труда, органов Фонда социального страхования Российской Федерации, а также представителей органов общественного контроля в целях проведения проверок условий и охраны труда и расследования несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

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

6.3.21. Ознакомление работников с требованиями охраны труда.

6.3.22. Разработку и утверждение правил и инструкций по охране труда для работников с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного уполномоченного работниками органа в порядке, установленном статьей 372 ТК РФ.

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

6.3.24. Расследование и учет несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

6.4. В случаях, предусмотренных ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, соблюдать установленные для отдельных категорий работников ограничения на привлечение их к выполнению работ с вредными и (или) опасными условиями труда, к выполнению работ в ночное время, а также к сверхурочным работам; осуществлять перевод работников, нуждающихся по состоянию здоровья в предоставлении им более легкой работы, на другую

работу в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, с соответствующей оплатой; устанавливать перерывы для отдыха, включаемые в рабочее время; создавать для инвалидов условия труда в соответствии с индивидуальной программой реабилитации; проводить другие мероприятия.

6.5. Ежегодно, совместно с профсоюзной организацией, утверждать Соглашение по охране труда в пределах, выделенных на эти мероприятия средств (Приложение №3 к Договору).

6.6. Выдачу своевременно и бесплатно работникам санитарно-гигиенической одежды, специальной одежды и другие средства индивидуальной защиты в соответствии с установленными нормами по перечню профессий и должностей. В случае, когда работодатель не обеспечил работника специальной одеждой и специальной обувью, и по соглашению сторон работник приобрел ее сам, работодатель возмещает ее стоимость. ( Приложение №4 к Договору).

6.7. Использовать возможность возврата части страховых взносов (до 20 процентов) на предупредительные меры по улучшению условий и охраны труда, предупреждению производственного травматизма в соответствии с приказом Министерства труда и социального развития РФ от 14.07.2021г. №467н "Об утверждении Правил финансового обеспечения предупредительных мер по сокращению производственного травматизма и профессиональных заболеваний работников и санаторно-курортного лечения работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными производственными факторами".

6.8. Профсоюзная организация обязуется:

6.8.1. Представлять интересы пострадавших работников при расследовании несчастных случаев на производстве и профзаболеваний, интересы работников по вопросам условий и охраны труда, безопасности на производстве.

6.8.2. Вносить предложения, направленные на улучшение работы по охране труда, здоровья, условиям работы в организации.

6.8.3. Контролировать расходование средств на охрану труда, социальную защиту и оздоровление работников, их детей.

6.8.4. Осуществлять контроль и участвовать в работе комиссий, проводящих комплексное обследование в структурных подразделениях по вопросам безопасной работы и охраны труда.

6.8.5. Контролировать исполнение законодательства при возмещении вреда работникам (а также семье погибшего, умершего кормильца), получившим профессиональное заболевание или пострадавшим от несчастных случаев на производстве.

6.8.6. При выявлении нарушений, угрожающих жизни и здоровью работников, профсоюзный комитет Колледжа, профсоюзные инспекторы по охране труда вправе требовать от работодателя немедленного устранения выявленных нарушений и одновременно обратиться в Федеральную инспекцию труда для принятия неотложных мер (п.п. 3 и 4 ст. 20

Федерального закона от 12.01.1996 № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»).

6.8.7. Организовывать физкультурно-оздоровительные мероприятия для членов профсоюза, работников Колледжа.

6.9. Работники Колледжа обязуются:

6.9.1. Соблюдать предусмотренные законодательными и иными нормативными правовыми актами требования в области охраны труда, в том числе:

6.9.2. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

6.9.3. Проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда. Каждый работник Колледжа обязан соблюдать требования по технике безопасности и производственной санитарии, предусмотренные действующими законами, а также выполнять указания органов федеральной инспекции труда, предписания органов трудовой инспекции профсоюзов и представителей совместных комиссий по охране труда.

6.9.4. Проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (ежегодно в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры, другие обязательные медицинские осмотры.

6.9.5. Извещать немедленно своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве или об ухудшении состояния своего здоровья.

6.10. В случае возникновения на рабочем месте ситуации, угрожающей жизни и здоровью работника, а также при не обеспечении необходимыми средствами индивидуальной и коллективной защиты работник имеет право отказаться от выполнения работы до устранения выявленных нарушений с извещением непосредственного руководителя.

6.11. Стороны исходят из того, что профсоюз пользуется правом на участие в любых государственных экспертизах на соответствие новой технологии требованиям охраны труда. В то же время он может проводить свои независимые экспертизы условий работы с целью выявления их влияния на работоспособность (здоровье) работника. Для этого он вправе привлекать сторонние специализированные организации или соответствующих специалистов.

6.12. В организации создается и действует на паритетных началах комиссия по охране труда из представителей работодателя и выборного профсоюзного органа или иного уполномоченного работниками представительного органа в количестве 4-х человек.

6.13. В целях предупреждения несчастных случаев и профессиональных заболеваний все работники должны строго выполнять предписания по охране труда, правила и нормы, действующие для Колледжа, их нарушение влечет за собой применение дисциплинарных мер взыскания.

## 7. ГАРАНТИИ В ОБЛАСТИ ЗАНЯТОСТИ

Стороны при регулировании вопросов гарантий в области занятости договорились о том, что:

7.1. В случае реорганизации, ликвидации Колледжа, сокращения штатов или численности работников, работодатель и профсоюзная организация совместно разрабатывают планы обеспечения занятости и меры по социальной защите работников, увольняемых в результате осуществления вышеназванных процедур.

7.2. Все вопросы, связанные с изменением структуры Колледжа, реорганизацией Колледжа, а также сокращением численности и штата, рассматриваются предварительно с участием профсоюзной организации.

7.3. Преимущественное право на оставление на работе при сокращении штатов имеют лица с более высокой производительностью труда и квалификацией. При равной производительности труда и квалификации предпочтение на оставление на работе имеют следующие работники:

- семейные при наличии двух и более иждивенцев;
- лица предпенсионного возраста (за 5 (пять) лет до пенсии);
- работники, получившие профзаболевание или производственную травму в колледже;
- руководитель профсоюзной организации, не освобожденный от основной работы;
- одинокие матери, имеющие детей до 16-летнего возраста;
- работники, имеющие детей в возрасте до 3-х лет;
- отцы, воспитывающие детей до 16-летнего возраста без матери.

Работодатель обязуется:

7.4. При увольнении работников в связи с ликвидацией Колледжа, сокращением численности или штата:

- издавать приказы с указанием причин и сроков увольнения, а также о создании комиссии, занимающейся вопросами высвобождения;
- не позднее, чем за два месяца персонально предупреждать работников о предстоящем увольнении под расписку.

7.5. Освобождающиеся рабочие места в колледже в первую очередь предоставлять работникам своего Колледжа, в том числе и работающим на условиях совместительства с учетом их квалификации и компетенции.

7.6. Не менее чем за три месяца письменно сообщать профсоюзной организации о возможном массовом увольнении работников, информировать о его причинах, в том числе и категориях трудящихся, которых оно может коснуться, о сроке, в течение которого намечено осуществить расторжение трудовых договоров с работниками.

7.7. Принимать следующие меры по содействию занятости:

а) предложить работнику другую имеющуюся работу (вакантную должность);

б) предоставлять лицам, получившим уведомление об увольнении, свободное от работы время (не менее 4 часов в неделю) для поиска нового места работы с сохранением среднего заработка;

в) при проведении аттестации работников, которая может послужить основанием для увольнения работников вследствие недостаточной квалификации (п.3 ст.81 ТК РФ), в состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включать представителя профсоюзной организации.

Профсоюзная организация обязуется:

7.8.Обеспечить защиту социальных гарантий трудящимся в вопросах занятости, приема на работу, увольнения, предоставления льгот и компенсаций, предусмотренных действующим законодательством и настоящим коллективным договором.

7.9.Участвовать в разработке работодателем мероприятий по обеспечению полной занятости и сохранению рабочих мест в колледже.

7.10.Предпринимать предусмотренные законодательством меры по предотвращению массовых сокращений работников.

## **8. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ**

Стороны пришли к соглашению о том, что:

8.1. Бюджетные и внебюджетные средства по смете расходов могут быть направлены на премирование, выплату надбавок, стимулирующих выплат, оказание материальной помощи Работникам, улучшение условий труда, организацию отдыха Работников, мероприятия по охране здоровья и другие социальные нужды Работников в соответствии с действующим законодательством.

8.2.Работникам предоставляются гарантии и компенсации в следующих случаях:

8.2.1.При направлении в служебные командировки (ст.ст. 166 – 168.1 ТК РФ);

8.2.2.При исполнении государственных или общественных обязанностей (ст. ст. 170 – 172 ТК РФ);

8.2.3. При совмещении работы с обучением (ст. ст. 173 – 177 ТК РФ);

8.2.4. При вынужденном прекращении работы не по вине Работника (ст. ст. 178 – 181 ТК РФ);

8.2.5. Другие гарантии и компенсации, предусмотренные главой 28 Трудового Кодекса Российской Федерации.

8.3. Работникам Колледжа в связи с юбилейными датами, при наличии экономии денежных средств по статье «Заработная плата», и условии безупречной работы, производятся единовременная денежная выплата в размере не более двух должностных окладов.

8.4. Работодатель, при наличии экономии денежных средств по статье «Заработная плата», оказывает материальную помощь Работникам, как из бюджетных, так и внебюджетных средств в следующих случаях:

- семьям умерших Работников Колледжа в размере не менее 5 тысяч рублей. За особые заслуги перед Колледжем, Работодатель с учетом мнения профсоюзного комитета может увеличить размер указанных выплат;

- в случае смерти близких родственников (родители, дети, супруг) Работника – в размере 5 (пять) тысячи рублей;

- длительно болеющих (более 2-х недель в стационаре) размер материальной помощи устанавливается на усмотрение Работодателя из имеющихся средств;

- в случае рождения ребенка у работника в размере 5(пять) тысяч рублей;

- материальная помощь и дополнительные льготы для многодетных семей, одиноким матерям оказывается за счет средств профсоюзного комитета.

8.5. Работодатель своевременно и достоверно оформляет сведения о стаже работе и заработной плате сотрудников Колледжа для предоставления их в пенсионный фонд.

8.6. Работодатель обеспечивает сохранность архивных документов, дающих право Работникам на оформление пенсии, инвалидности, получение дополнительных льгот.

8.7. Работникам, получающим среднее профессиональное образование в ГБПОУ СК «Пятигорский медицинский колледж» могут быть представлены льготы по оплате за обучение в размере до 50% от общей стоимости обучения по ходатайству непосредственного руководителя с учетом вклада Работника в развитие Колледжа.

По окончании учебы Работник должен отработать в ГБПОУ СК «Пятигорский медицинский колледж» не менее 1 (одного) календарного года.

В случае увольнения с работы до окончания обучения в ГБПОУ СК «Пятигорский медицинский колледж» или до истечения 1 года после окончания обучения Работник возмещает полную стоимость обучения, действовавшую на момент поступления.

8.8. Работникам Колледжа, дети которых обучаются в колледже, на базе среднего общего образования по специальностям: «Лечебное дело», «Сестринское дело», «Фармация», «Акушерское дело» представлены льготы по оплате за обучение в размере 25% от стоимости по калькуляции.

8.9. Профсоюзный комитет обязуется осуществлять общественный контроль за своевременным и полным перечислением страховых платежей в фонд обязательного медицинского страхования.

8.10. В соответствии с ч.4 ст.377 ТК РФ работодатели в подведомственных организациях выделяют денежные средства на культурно-массовую, физкультурно-оздоровительную работу и социальную помощь до 3% поступлений от оказания подведомственной организацией услуг (выполнения работ), относящихся в соответствии с Уставом подведомственной организации к основным видам его деятельности, предоставление которых для физических и юридических лиц осуществляется на платной основе, а также от иной, приносящей доход деятельности.

## **9.ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАВ И ГАРАНТИЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ КОЛЛЕДЖА**

Работодатель обязуется:

9.1.Включать представителей профсоюзной организации в коллегиальный орган управления (при его создании) в соответствии с п.3

статьи 16 «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности».

9.2. Своевременно предоставлять профсоюзной организации информацию по следующим вопросам:

- реорганизации или ликвидации Колледжа;
- предполагаемого высвобождения работников в связи с сокращением рабочих мест, реорганизации Колледжа или ликвидацией Колледжа;
- предполагаемого введения или изменения норм и оплаты труда;
- введения технологических изменений, влекущих за собой изменения условий труда работников;
- профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников.

9.3. Не препятствовать осуществлению профсоюзной организацией контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных актов, содержащих нормы трудового права и право требовать устранения выявленных нарушений.

9.4. Обеспечивать участие представителей профсоюзной организации в рассмотрении жалоб и заявлений работников.

9.5. Принимать локальные нормативные акты Колледжа по согласованию с профсоюзной организацией.

9.6. Освободить от работы членов профсоюзной организации, не освобожденных от основной работы, для участия в качестве делегатов созываемых профсоюзными органами съездов, конференций, а также для участия в работе выборных органов организаций Профсоюза, а также на время краткосрочной профсоюзной учебы.

9.7. Ежемесячно бесплатно перечислять на счет органов Профсоюза членские профсоюзные взносы из заработной платы работников, являющихся членами профсоюза.

9.8. В целях создания условий деятельности профсоюзной организации работодатель обязуется:

9.8.1. Предоставляет профсоюзной организации в бесплатное пользование оборудованные помещения, оргтехнику (компьютеры, ксерокс и т.д.), средства связи (телефон, Интернет), транспорт (по согласованному графику), организует за свой счет уборку помещений и ремонт оргтехники.

Обеспечивает гарантии, предусмотренные ст. 171 ТК РФ для работников, входящих в состав профсоюзного комитета и не освобожденных от основной работы.

## **10. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

10.1. Работодатель и профсоюзная организация строят свои взаимоотношения на принципах социального партнерства, сотрудничества, уважения взаимных интересов и в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым Кодексом Российской Федерации и другими законодательными актами.

10.2. Работодатель и трудовой коллектив Колледжа признают профсоюзный комитет ГБПОУ СК «Пятигорский медицинский колледж» единственным представителем работников образовательного Колледжа,

имеющим право от имени коллектива вести переговоры с Работодателем и подписывать коллективный договор.

10.3. Работодатель признает, что профсоюзный комитет работников Колледжа является полномочным представителем членов профсоюза по вопросам:

- защиты социально-трудовых прав и интересов работников (статья 29 ТК РФ);
- содействия их занятости;
- ведения коллективных переговоров, заключения коллективного договора и контроля за его выполнением;
- соблюдение законодательства о труде;
- участия в урегулировании индивидуальных и коллективных трудовых споров.

10.4. Работодатель, должностные лица Работодателя обязаны оказывать содействие выборному органу первичной профсоюзной организации в его деятельности (статья 377 ТК РФ);

10.5. В целях создания условий для успешной деятельности профсоюзного комитета в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами, настоящим коллективным договором Работодатель обязуется:

- соблюдать права профсоюзного комитета, установленные действующим законодательством и настоящим коллективным договором (глава 58 ТК РФ);
- не препятствовать представителям профсоюзного комитета посещать рабочие места, на которых работают члены профсоюзного комитета, для реализации уставных задач и представленных законодательством прав;
- безвозмездно предоставлять профсоюзному комитету сотрудников помещения, как для работы самого выборного органа, так и для проведения заседаний, хранения документов, а также предоставлять возможность размещения информации в доступном для всех работников месте.

Предоставлять профсоюзному комитету работников в безвозмездное пользование необходимые для его деятельности оборудование, транспортные средства, средства связи и оргтехники.

10.6. Не допускать ограничение гарантированных законом социально – трудовых и иных прав и свобод, принуждение, увольнение или иных форм воздействия в отношении любого Работника в связи с его членством в профсоюзном комитете или осуществления профсоюзной деятельности.

10.7. Увольнение работника, являющегося членом профсоюза, по пунктам 2, 3, 5 статьи 81 ТК РФ, проводить с учетом мотивированного мнения (с предварительного согласия) выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке определенном статьями 82, 373 ТК РФ.

10.8. Работники, не являющиеся членами профсоюзного комитета, вправе обратиться в профсоюзный комитет работников Колледжа с просьбой представлять их личные трудовые права в отношениях с Работодателем.

10.9. Работодатель обеспечивает ежемесячное бесплатное перечисление на счет профсоюзного комитета Колледжа членских профсоюзных взносов из заработной платы Работников, являющихся членом профсоюзного комитета, в размере 1% при наличии их письменных заявлений.

Членские профсоюзные взносы перечисляются на счет профсоюзного комитета Колледжа в день выплаты заработной платы. Задержка перечислений не допускается.

10.10. Работодатель освобождает от работы с сохранением среднего заработка членов профсоюзного комитета работников на время участия в качестве делегатов созываемых Профсоюзов съездов, конференций, а также делегатов для участия в работе выборных органов профсоюзного комитета, проводимых им семинаров, совещаниях и других мероприятиях.

10.11. Работодатель предоставляет профсоюзному комитету нормативные акты Колледжа, правовую и иную информацию, сведения и разъяснения по вопросам условий труда, заработной платы, другим социально - экономическим вопросам.

10.12. Работодатель включает представителя профсоюзного комитета Колледжа в состав комиссии по трудовым спорам.

10.13. Представители профсоюзного комитета участвуют в заседаниях, совещаниях, проводимых администрацией Колледжа для решения вопросов, затрагивающих трудовые и социальные права и интересы Работников.

10.14. В новогодний период профсоюзный комитет за собственный счет организовывает подарки для детей работников, являющихся членами профсоюзного комитета.

10.15. Расторжение трудового договора в соответствии с п.п. 2,3 и 5 статьи 81 ТК РФ по инициативе Работодателя с руководителем (его заместителем) первичной профсоюзной организации, профбюро структурных подразделений организации, не освобожденных от основной работы, в течение двух лет после окончания срока их полномочий допускается только с предварительного согласия соответствующего вышестоящего выборного профсоюзного органа (ст. 374, 376 ТК РФ).

10.16. Обязательства профсоюзного комитета

Профсоюзный комитет обязуется:

- Представлять и защищать права и интересы членов профсоюза по социально-трудовым вопросам в соответствии с федеральным законом от 12.01.1996. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» (с изменениями и дополнениями, вступившими в силу с 01.01.2017) и ТК РФ.

- Представлять во взаимоотношениях с работодателем интересы работников, не являющихся членами профсоюза.

- Представлять интересы Колледжа и работников в органах государственной власти и других организациях.

- Выделять денежные средства :

- для премирования работников (членов профсоюзной организации) с связи с юбилейной датой.

-на оказание материальной помощи членам профсоюза, в связи с несчастным случаем, тяжелым заболеванием, смертью сотрудника или его членов семьи, тяжелым материальным положением и др.обстоятельствами)

- Принимать участие в организации культурно-массовых и физкультурно-оздоровительных, праздничных и концертных мероприятиях и осуществлять их частичное финансирование.

- Осуществлять контроль за соблюдением работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права. Осуществлять контроль за правильностью расходования фонда оплаты труда, фонда экономии заработной платы, внебюджетного фонда.

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

- Совместно с работодателем и работниками разрабатывать меры по защите персональных данных работников (ст. 86 ТК РФ).

- Представлять и защищать трудовые права работников в комиссии по трудовым спорам и суде.

- Осуществлять совместно с комиссией по социальному страхованию контроль за своевременным назначением и выплатой работникам пособий по обязательному социальному страхованию.

- Участвовать в работе комиссии по социальному страхованию по летнему оздоровлению детей работников образовательной организации.

- Совместно с комиссией по социальному страхованию вести учет нуждающихся в санаторно-курортном лечении.

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

- Участвовать в работе комиссий образовательной организации по тарификации, аттестации педагогических работников, СОУТ рабочих мест, охране труда и других.

- Осуществлять контроль за соблюдением порядка проведения аттестации педагогических работников образовательной организации.

- Совместно с работодателем обеспечивать регистрацию работников в системе персонифицированного учета в системе государственного пенсионного страхования. Контролировать своевременность представления работодателем в пенсионные органы достоверных сведений о зарплате и страховых взносах работников.

- Осуществлять культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу в образовательной организации.

## **11. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВА О КОЛЛЕКТИВНЫХ ДОГОВОРАХ И СОГЛАШЕНИЯХ**

11.1.В соответствии с действующим законодательством, лица, представляющие работодателя либо представляющие работников, виновные

в нарушении или невыполнении обязательств, предусмотренных коллективным договором, соглашением, несут ответственность.

11.2. Должностные лица, виновные в нарушении прав Профсоюза или препятствующие его законной деятельности, также несут ответственность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

11.3. Должностные лица, виновные в нарушении законодательства о труде и правил охраны труда, в невыполнении обязательств, предусмотренных коллективным договором или в препятствовании деятельности представителей органов государственного надзора и контроля соблюдения требований трудового законодательства, охраны труда, а также органов общественного контроля, несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

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

## **12. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

12.1. Настоящий договор вступает в силу с 21.10.2024г. и действует в течение трех лет.

12.2. Изменения и дополнения в Договор производятся только по взаимному согласию в порядке, установленном законодательством РФ.

12.3. Вступление Договора в силу не зависит от факта их уведомительной регистрации.

12.4. Настоящий коллективный договор подписан в 5 (пяти) экземплярах, каждый из которых имеет одинаковую юридическую силу.

От работодателя  
Директор

От работников  
Председатель первичной  
профсоюзной организации

\_\_\_\_\_ В.В. Трунаева

\_\_\_\_\_ Л.Н. Ковалева

**ПРАВИЛА**  
**внутреннего трудового распорядка работников**  
**ГБПОУ СК «Пятигорский медицинский колледж»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящие правила внутреннего трудового распорядка работников ГБПОУ СК «Пятигорский медицинский колледж» (далее - Правила) разработаны в соответствии с трудовым законодательством РФ, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Уставом Учреждения и имеют целью укрепление трудовой дисциплины, регламентируют порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, меры поощрения и взыскания, применяемые к работникам.

1.2. В соответствии с Конституцией РФ труд свободен и каждый имеет право свободно распоряжаться своими способностями к труду, выбирать род деятельности и профессию. Принудительный труд запрещен. Каждый гражданин имеет право на труд на условиях, отвечающих требованиям безопасности и гигиены, на плату труда без какой бы то ни было дискриминации и не ниже установленного федеральным законом минимального размера оплаты труда.

1.3. Обязанность и дело чести каждого способного к труду гражданина РФ добросовестный труд в избранной им области общественно полезной деятельности, соблюдение трудовой дисциплины. Дисциплина труда - это не только строгое соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, но и сознательное, творческое отношение к своей работе, обеспечение ее высокого качества, производительное использование рабочего времени.

1.4. Правила обязательны для всех сотрудников Учреждения. В число сотрудников Учреждения, на которых распространяется действие настоящих Правил, включаются лица, состоящие в трудовых отношениях с Учреждением, занимающие должности педагогического персонала (преподавательский состав), административно-хозяйственного, производственного, учебно-вспомогательного и иного персонала.

**2. Порядок, приема перевода и увольнения работника**

2.1. Рабочие реализуют право на труд путем заключения письменного трудового договора. Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме.

При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу в Учреждение, предъявляет документы, определенные статьей 65 ТК РФ.

Прием на работу без предъявления указанных документов не допускается.

Администрация не вправе требовать предъявления документов, помимо предусмотренных законодательством, например, характеристики с прежнего места работы, справки о жилищных условиях и т.д.

2.2. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет Работодателю: трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (в том числе в электронном виде), за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или Работник поступает на работу на условиях совместительства.

Сведения о трудовой деятельности могут использоваться также для исчисления трудового стажа Работника, внесения записей в его трудовую книжку (в случаях, если в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иным федеральным законом на Работника ведется трудовая книжка) и осуществления других целей в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Работодатель формирует в электронном виде основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого Работника (далее — сведения о трудовой деятельности) и представляет ее в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда РФ.

В сведения о трудовой деятельности включается информация:

- о Работнике;
- месте его работы;
- его трудовой функции;
- переводах Работника на другую постоянную работу;
- увольнении Работника с указанием основания и причины прекращения трудового договора;
- другая информация, предусмотренная Трудовым кодексом РФ, иным федеральным законом.

2.3. Работодатель обязан предоставить Работнику (за исключением случаев, если на Работника ведется трудовая книжка) сведения о трудовой деятельности за период работы у Работодателя способом, указанным в заявлении Работника (на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у Работодателя).

Сведения о трудовой деятельности предоставляются :

- в период работы — не позднее трех рабочих дней со дня подачи этого заявления;
- при увольнении — в день прекращения трудового договора.

Заявление Работника о выдаче сведений о трудовой деятельности у Работодателя может быть подано в письменной форме или направлено на электронную почту Работодателя: [5medkoll@mail.ru](mailto:5medkoll@mail.ru).

При использовании электронной почты работник направляет отсканированное заявление, в котором содержится:

- наименование Работодателя
- должностное лицо, на имя которого направлено заявление (директор Учреждения)
- просьба о направлении в форме электронного документа сведений о трудовой деятельности у работодателя.
- Адрес электронной почты Работника
- Собственноручная подпись работника.

В случае выявления Работником неверной или неполной информации в сведениях о трудовой деятельности, представленных Работодателем для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда РФ, Работодатель по письменному заявлению Работника обязан исправить или дополнить сведения о трудовой деятельности и представить их в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда РФ.»

2.4. Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора отдается работнику, другой хранится в отделе кадров Учреждения. При фактическом допущении работника к работе администрация Учреждения обязана оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трех дней со дня фактического допущения работника к работе.

2.5. При заключении трудового договора соглашением сторон может быть обусловлено испытание работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе. Срок испытания не может превышать 3-х месяцев, а для руководителей и их заместителей, главных бухгалтеров и их заместителей 6-ти месяцев. При заключении трудового договора на срок от двух до шести месяцев испытание не может превышать двух недель.

Отсутствие в трудовом договоре условий об испытании означает, что работник принят без испытания.

2.6. Испытание при приеме на работу не устанавливается для:

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

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

При неудовлетворительном результате испытания расторжение трудового договора производится без учета мнения профсоюзного комитета Учреждения и без выходного пособия.

2.7. Работник имеет право в период испытания расторгнуть трудовой договор по собственному желанию, предупредив об этом руководителя в письменной форме за три дня.

2.8. Прием на работу оформляется приказом администрации Учреждения, изданным на основании заключенного трудового договора, который объявляется работнику под роспись. В приказе должны быть указаны наименование работы (должности) в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих или штатным расписанием и условия оплаты труда.

2.9. При поступлении лица на работу или при переводе его в установленном порядке на другую работу администрация обязана:

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

- ознакомить его с правилами внутреннего трудового распорядка, коллективным договором, иными локальными нормативными актами, действующими в Учреждении;

- проинструктировать по технике безопасности, производственной санитарии, гигиене труда, противопожарной охране и другим правилам по охране труда;

2.10. Администрация Учреждения обязана отстранить от работы (не допускать к работе) работника:

- появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического, токсического опьянения;

- не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

- не прошедшего в установленном порядке обязательный, предварительный или периодический медицинский осмотр;

- при выявлении в соответствии с медицинским заключением противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором;

- по требованиям органов и должностных лиц, уполномоченных федеральными законами;

- в других случаях, предусмотренных федеральными законами и нормативными правовыми актами.

2.11. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным законодательством.

2.12. Во всех случаях днем увольнения работника является последний день его работы. Не допускается увольнение работника по инициативе администрации в период временной нетрудоспособности и в период пребывания работника в отпуске, за исключением случая ликвидации

Учреждения. Прекращение трудового договора оформляется приказом администрации.

2.13. В день прекращения трудового договора Работодатель обязан выдать Работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности у данного Работодателя. Если в день прекращения трудового договора выдать Работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности у данного Работодателя невозможно в связи с отсутствием Работника либо его отказом от их получения. Работодатель обязан направить Работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление ее по почте или направить Работнику по почте заказным письмом с уведомлением сведения о трудовой деятельности за период работы у данного Работодателя на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом. Со дня направления указанных уведомлений или письма Работодатель освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки или предоставления сведений о трудовой деятельности у данного Работодателя.

2.14. По письменному обращению Работника, не получившего трудовой книжки после увольнения. Работодатель обязан выдать ее не позднее трех рабочих дней со дня обращения Работника, а в случае, если в соответствии с Трудовым кодексом РФ и иным федеральным законом на Работника не ведется трудовая книжка, по обращению Работника (в письменной форме или направленному в порядке, установленном Работодателем, по адресу электронной почты Работодателя), не получившего сведений о трудовой деятельности у данного Работодателя после увольнения, Работодатель обязан выдать их не позднее трех рабочих дней со дня обращения Работника способом, указанным в его обращении (на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у Работодателя).

2.15. Запись в трудовую книжку и (или) внесение информации в сведения о трудовой деятельности об основании и причине увольнения вносится в точном соответствии с Трудовым кодексом РФ или иным федеральным законом и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи Трудового кодекса РФ или иного федерального закона.».

### **3. Основные права и обязанности работников**

3.1. Работники Учреждения имеют право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, установленных ТК РФ и иными федеральными законами;
- рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным требованиями нормативных документов организации и безопасности труда и настоящим Договором;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы, выплата заработной платы производится «10» и «25» числа каждого месяца, а при изменении порядка финансирования - не реже 2-х раз в месяц в соответствии с Трудовым кодексом РФ. При

совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня;

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

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

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

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

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

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

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

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

3.2. Работники колледжа имеют другие права, предусмотренные ТК РФ, Федеральными законами РФ, Уставом колледжа, трудовым договором, должностными инструкциями.

3.3. Помимо указанных выше правомочий, педагогические работники имеют право на:

- защиту своей профессиональной чести и достоинства;

- участие в управлении колледжем в порядке, определяемом Уставом колледжа;

- обжалование приказов и распоряжений администрации колледжа в установленном законодательством РФ порядке;

- получение необходимого организационного, учебно-методического и материально-технического обеспечения своей профессиональной деятельности, бесплатное пользование библиотеками, информационными ресурсами, услугами учебных, учебно-методических, социально-бытовых, лечебных и других подразделений колледжа в соответствии с Уставом колледжа и (или) коллективным договором;

- избирать и быть избранными в Совет колледжа и другие выборные органы, участвовать в обсуждении и решении вопросов деятельности колледжа, в том числе через органы самоуправления и общественные организации.

3.4. Педагогические работники проходят аттестацию в порядке, установленном локальными актами колледжа.

3.5. При исполнении профессиональных обязанностей педагогические работники имеют право на свободу выбора и использования методик обучения и воспитания, учебных пособий и материалов, учебников в соответствии с образовательной программой, утвержденной колледжем, методов оценки знаний обучающихся.

3.6. Имеют право на корректное в этическом и правовом отношении дисциплинарное расследование. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником колледжа норм профессионального поведения или Устава колледжа может быть проведено только по поступившей на него письменной жалобе. Копия жалобы вручается данному педагогическому работнику.

3.7. Работники колледжа обязаны:

- на занятиях находится в медицинском халате и сменной обуви;
- соблюдать общепринятые нормы делового стиля в одежде;
- внешний вид всех сотрудников колледжа должен соответствовать нормам профессиональной медицинской этики;
- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором и должностными инструкциями, соблюдать трудовую дисциплину, вести себя достойно, своевременно и точно исполнять приказы администрации, использовать все рабочее время для производительного труда, воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять их трудовые обязанности;
- улучшать качество работы;
- соблюдать требования по охране труда, технике безопасности, производственной санитарии, гигиене труда и противопожарной охране, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями;
- принимать меры к немедленному устранению причин и условий, препятствующих или затрудняющих работу и немедленно сообщать о случившемся администрации;
- содержать свое рабочее место в порядке, чистоте и исправном состоянии, а также соблюдать чистоту в колледже и на территории колледжа, соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;
- бережно относиться к имуществу колледжа, экономно и рационально расходовать сырье, материалы, энергию, топливо и другие материальные ресурсы;
- незамедлительно сообщить администрации колледжа о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Колледжа.

3.8. Педагогические работники колледжа, кроме того, обязаны:

- обеспечивать высокую эффективность образовательного процесса, систематически заниматься повышением своей квалификации, вести учет успеваемости студентов, организовать и контролировать их самостоятельную работу, развивать у студентов инициативу, нравственность, творческие способности, выполнять учебную и методическую работу;

- контролировать сохранность имущества колледжа студентами, качество уборки учебных аудиторий, проводимой студентами;
- своевременно заполнять учетную документацию по успеваемости и посещаемости студентов, по выданным учебным часам;
- своевременно руководству колледжа предоставлять отчетную документацию, необходимую информацию и документы.

3.9. Не допускается использование антипедагогических методов воспитания, связанных с физическим и психическим насилием над личностью обучающегося, антигуманных, а также опасных для жизни или здоровья обучающихся методов обучения.

#### **4. Основные права и обязанности работодателя**

4.1. Работодатель имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке на условиях, установленных трудовым законодательством и иными федеральными законами;
- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя, соблюдения правил внутреннего распорядка колледжа;
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном законодательством РФ;
- принимать локальные нормативные акты;

4.2. Администрация колледжа обязана:

- соблюдать законы и иные нормативные акты, локальные нормативные акты, условия коллективного договора и трудовых договоров;
- правильно организовать труд работников, чтобы каждый работал по своей специальности и квалификации, имел закрепленное за ним рабочее место, своевременно до начала поручаемой работы был ознакомлен с установленным заданием и обеспечен работой в течение всего рабочего дня, обеспечить здоровые и безопасные условия труда, исправное состояние техники и оборудования;
- постоянно совершенствовать организацию оплаты труда, обеспечивать материальную заинтересованность работников в результатах их личного труда и в общих итогах работы, правильное соотношение между качеством работы и ростом заработной платы, экономное и рациональное расходование фонда оплаты труда, других поощрительных фондов;
- обеспечить правильное применение действующих условий оплаты и нормирования труда; выдавать заработную плату в установленные сроки.
- обеспечивать строгое соблюдение трудовой и производственной дисциплины, применять меры воздействия к нарушителям трудовой дисциплины;
- неуклонно соблюдать законодательство о труде и правилах охраны труда; улучшать условия труда, обеспечивать надлежащее техническое оборудование всех рабочих мест и создавать на них условия работы,

соответствующие правилам по охране труда (правилам по технике безопасности, санитарным нормам и правилам и т.п.).

- в случаях, предусмотренных законодательством, своевременно предоставлять льготы;

- постоянно контролировать знание и соблюдение работниками всех требований инструкций по технике безопасности, производственной санитарии и гигиене труда, противопожарной охране;

- своевременно рассматривать критические замечания работников и сообщать им о принятых мерах.

4.3. Имеет другие обязанности в соответствии с действующим законодательством, трудовыми договорами, должностными обязанностями.

## **5. Социальное и медицинское страхование.**

5.1. Работодатель обеспечивает обязательное социальное страхование Работника в соответствии с Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

5.2. При наступлении временной нетрудоспособности Работодатель выплачивает работнику пособие за первые три дня болезни на основании электронного листка нетрудоспособности (ЭЛН).

5.3. Работодатель размещает в информационной системе Фонда социального страхования в течение трех рабочих дней после получения от фонда автоматического электронного сообщения о закрытии листка нетрудоспособности работника сведения для назначения и выплаты пособий по временной нетрудоспособности или по беременности и родам, подписанные с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи.

5.4. Для оформления отпуска по уходу за ребенком и ежемесячного пособия по уходу за ребенком Работник предоставляет в отдел кадров Работодателя:

— заявление на отпуск по уходу за ребенком;

— заявление о назначении пособия;

— сведения о застрахованном лице (если не предоставил их при трудоустройстве);

— свидетельство о рождении (усыновлении) ребенка либо выписку из решения об установлении над ребенком опеки;

— свидетельство о рождении (усыновлении, смерти) предыдущего ребенка (детей);

— справку с места работы второго родителя о том, что он не использует отпуск по уходу за ребенком и не получает ежемесячное пособие на ребенка до 1,5 лет;

— справку с другого места работы о том, что он не обращался за ежемесячным пособием по уходу за ребенком к иному работодателю (если работает у нескольких работодателей);

— справки о сумме заработка, полученного в расчетном периоде у других работодателей (при необходимости);

— заявление о замене лет в расчетном периоде (при необходимости).

5.4.1. Работник обязан сообщать Работодателю об изменении сведений, необходимых для выплаты пособий в течение пяти рабочих дней, с даты, когда произошли изменения.

5.4.2. Работодатель представляет в Фонд социального страхования сведения и документы, необходимые для назначения работникам ежемесячного пособия по уходу за ребенком, в срок не позднее трех рабочих дней со дня подачи работником заявления о назначении ежемесячного пособия по уходу за ребенком.

5.4.3. Работодатель направляет в Фонд социального страхования уведомление о прекращении права работника на получение ежемесячного пособия по уходу за ребенком в срок не позднее трех рабочих дней со дня, когда о нем стало известно.

5.4.4. Работодатель представляет в Фонд социального страхования в случае получения от него извещения о том, что сведения и документы для назначения и выплаты работникам пособий поступили в фонд не в полном объеме, запрошенные им сведения и документы в течение пяти рабочих дней.

## **6. Защита персональных данных работников**

6.1. Получение, обработка, передача и хранение персональных данных Работников происходит в порядке, установленном Положением о защите персональных данных работников и учащихся, утвержденном Работодателем.

## **7. Повышение квалификации и переподготовка работников**

7.1. Необходимость повышения квалификации, профессиональной подготовки и переподготовки кадров определяет Работодатель, руководствуясь действующим законодательством РФ.

## **8. Рабочее время и порядок его использования**

8.1. Работникам колледжа устанавливается пятидневная рабочая неделя. Выходные дни - суббота и воскресенье. Продолжительность рабочей недели составляет 40 часов и 8 часов в день. Педагогическим работникам устанавливается шестидневная рабочая неделя с одним выходным днем - воскресенье. Продолжительность рабочей недели составляет 36 часов и 6 часов в день соответственно.

8.2. Администрация, инженерно-технический, производственный, учебно - вспомогательный и хозяйственный персонал работают: с 8-30 час. до 17-00 час., перерыв 30 минут с 12-00 до 12-30.

8.3. С учетом мнения профкома колледжа отдельным структурным подразделениям приказом директора может устанавливаться другое время начала и окончания работы, данного перерыва, а также особый режим работы.

8.4. Перечень работников (должностей), которым устанавливается ненормированный рабочий день, утверждается директором колледжа с учетом мнения профкома колледжа.

8.5. Привлечение к сверхурочным работам производится в порядке, предусмотренном Трудовым кодексом РФ.

8.6. Труд некоторых работников регулируется графиками сменности, которые доводятся до их сведения не позднее, чем за месяц до их введения в действие.

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

8.8. Привлечение работников в выходные и праздничные дни производится с их письменного согласия и по приказу директора. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни оплачивается в соответствии со ст. 153 ТК РФ.

8.9. Преподаватели работают в соответствии с расписанием учебных занятий: начало занятий в 8 ч. 30 мин., окончание занятий в 18 ч. 30 мин.

8.10. Работа за пределами нормальной продолжительности рабочего времени по инициативе работника (совместительство) осуществляется в порядке, установленном ТК РФ.

8.11. Преподавательская работа, выполняемая штатными административными работниками колледжа, не является совместительством и может осуществляться как в рабочее время, так и за его пределами в зависимости от характера и качества выполняемой работы по основной должности. Этот вопрос в каждом конкретном случае решается директором колледжа.

8.12. Особенности работы по совместительству педагогических работников устанавливаются Правительством РФ.

8.13. Распределение рабочего времени преподавателя в рамках учетного периода осуществляется в соответствии с расписанием учебных занятий и индивидуальными планами учебной, учебно - методической, научно - исследовательской и иной работы.

Контроль выполнения учебной, методической и воспитательной работы осуществляется председателем ЦМК, заместителями директора по учебной, воспитательной работе и практическому обучению.

8.14. Соблюдение преподавателями обязанностей по проведению учебных занятий в соответствии с утвержденным расписанием контролируется учебной частью колледжа.

8.15. По поручению директора уполномоченными им лицами осуществляется выборочный текущий контроль исполнения расписания работниками колледжа.

При неявке на работу преподавателя или другого работника колледжа руководитель подразделения, обязан немедленно поставить в известность об этом учебную часть. Учебная часть принимает меры по замене его другим преподавателем (работником). Сотрудники учебной части доводят до сведения заинтересованных лиц о произведенной замене. О причинах отсутствия на своем рабочем месте, сотрудник обязан заранее сообщить своему непосредственному руководителю.

8.16. Расписание учебных занятий составляется на семестр или иной период в зависимости от категории обучающихся, вида занятий, формы обучения, утверждаются директором колледжа и доводятся до сведения

обучающихся не позднее, чем за десять дней до начала каждого семестра или иного периода обучения.

8.17. Когда при выполнении отдельных видов работ не может быть соблюдена установленная для данной категории работников ежедневная или еженедельная продолжительность рабочего времени, допускается введение суммированного учета рабочего времени. Учетный период составляет 10 месяцев учебного года, исчисляемых с 01 сентября до 30 июня учебного года.

Нормальное число рабочих часов за учетный период определяется исходя из установленной для данной категории работников еженедельной продолжительности рабочего времени. Для работников, работающих неполный рабочий день (смену) и (или) неполную рабочую неделю, нормальное число рабочих часов за учетный период соответственно уменьшается.

## **9. Поощрения за успехи в работе**

9.1. За образцовое выполнение трудовых обязанностей, совершенствование учебно-воспитательной работы, улучшение качества подготовки специалистов, продолжительную безупречную работу, новаторство в труде и за другие достижения в работе применяются следующие поощрения:

- а) объявление благодарности;
- б) выдача премии;
- в) награждение ценным подарком;
- г) награждение почетной грамотой;
- д) представление к званию лучшего по профессии.

9.2. Поощрения объявляются в приказе или распоряжении, доводятся до сведения всего коллектива.

9.3. Поощрения, носящие материальный характер, применяются по согласованию с бухгалтерской и финансовой службой колледжа.

9.4. При применении мер поощрения обеспечивается сочетание морального и материального стимулирования труда.

9.5. За особые трудовые заслуги рабочие и служащие представляются в вышестоящие органы к поощрению, награждению орденами, медалями, почетными грамотами, нагрудными значками, знаками и к присвоению Почетных званий.

9.6. Трудовые коллективы применяют за успехи в труде меры общественного поощрения, выдвигают работников для морального и материального поощрения; высказывают мнения по кандидатурам, представляемым к государственным наградам; устанавливают дополнительные льготы и преимущества за счет средств от хозяйственной деятельности.

## **10. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины**

10.1. За нарушение трудовой дисциплины, совершение дисциплинарного проступка, т. е. неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника возложенных на него трудовых обязанностей

администрация колледжа имеет право применять следующие дисциплинарные взыскания:

- 1) замечание;
- 2) выговор;
- 3) увольнение по соответствующим основаниям.

10.2. Дисциплинарное взыскание применяется с учетом мнения профкома колледжа, если увольняемый сотрудник является членом профкома колледжа.

10.3. При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка, обстоятельства, при которых он совершен, предшествующая работа и поведение работника.

10.4. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт.

10.5. За каждый проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание. Приказ о применении дисциплинарного взыскания с указанием мотивов его применения объявляется (сообщается) работнику, подвергнутому взысканию, отделом кадров колледжа под расписку в течение трех рабочих дней со дня его издания.

10.6. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано в порядке, установленном законодательством.

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

10.8. Дисциплинарное взыскание может быть снято до истечения года директором по собственной инициативе, по ходатайству непосредственного руководителя или трудового коллектива, если подвергнутый дисциплинарному взысканию не совершил нового проступка и проявил себя как добросовестный работник.

10.9. В течение срока действия дисциплинарного взыскания меры поощрения к работнику не применяются.

### **11. Материальная ответственность сторон.**

11.1. Материальная ответственность стороны трудовых отношений наступает за ущерб, причиненный ею другой стороне в результате ее виновного противоправного поведения (действия или бездействия), если иное не предусмотрено трудовым законодательством или иными федеральными законами.

11.2. Материальную ответственность перед Работником Работодатель несет в случае и в порядке, предусмотренном трудовым законодательством РФ.

11.3. При нарушении Колледжем установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся Работнику, Колледж обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере 1/100 действующей в это время ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации

от невыплаченных в срок сумм, за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно.

11.4. Работник обязан возместить Колледжу причиненный ему прямой действительный ущерб.

11.5. Под прямым действительным ущербом понимается реальное уменьшение наличного имущества Колледжа или ухудшение состояния указанного имущества (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у Колледжа, если Колледж несет ответственность за сохранность этого имущества), а также необходимость для Колледжа произвести затраты либо излишние выплаты на приобретение или восстановление имущества.

11.6. Материальная ответственность Работника исключается в случаях, возникновения ущерба вследствие непреодолимой силы, либо неисполнения Колледжем обязанности по обеспечению надлежащих условий для хранения имущества, вверенного Работнику.

11.7. Материальная ответственность в полном размере причиненного ущерба возлагается на Работника в следующих случаях:

- когда в соответствии с ТК или иными федеральными законами на Работника возложена материальная ответственность в полном размере за ущерб, причиненный Работодателю при исполнении Работником трудовых обязанностей;

- недостачи ценностей, вверенных ему на основании специального письменного договора или полученных им по разовому документу;

- умышленного причинения ущерба;

- причинения ущерба в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

- причинения ущерба в результате преступных действий Работника, установленных приговором суда;

- причинения ущерба в результате административного проступка, если таковой установлен соответствующим государственным органом;

- разглашения сведений, составляющих охраняемую законом тайну (государственную, служебную, коммерческую или иную), в случаях, предусмотренных федеральными законами;

- причинения ущерба не при исполнении Работником трудовых обязанностей;

- в иных случаях, установленных законодательством РФ.

11.8. Полная материальная ответственность Работника состоит в его обязанности возмещать причиненный ущерб в полном размере.

11.9. До принятия решения о возмещении ущерба конкретными Работниками Работодатель обязан провести проверку для установления размера причиненного ущерба и причин его возникновения.

Для проведения такой проверки Колледж имеет право создать комиссию с участием соответствующих специалистов.

11.10. Истребование от Работника письменного объяснения для установления причины возникновения ущерба является обязательным. В

случае отказа или уклонения Работника от предоставления указанного объяснения составляется соответствующий акт.

11.11. Работник и (или) его представитель имеют право знакомиться со всеми материалами проверки и обжаловать их в порядке, установленном ТК.

11.12. Взыскание с виновного Работника суммы причиненного ущерба, не превышающей среднего месячного заработка, производится по распоряжению Работодателя. Распоряжение может быть сделано не позднее одного месяца со дня окончательного установления Колледжем размера причиненного Работником ущерба.

11.13. Если месячный срок истек или работник не согласен добровольно возместить причиненный Колледжу ущерб, а сумма причиненного ущерба, подлежащая взысканию с Работника, превышает его средний месячный заработок, то взыскание осуществляется в судебном порядке.

11.14. Работник, виновный в причинении ущерба Колледжу, может добровольно возместить его полностью или частично. По соглашению сторон трудового договора допускается возмещение ущерба с рассрочкой платежа. В этом случае Работник представляет Работодателю письменное обязательство о возмещении ущерба с указанием конкретных сроков платежей. В случае увольнения работника, который дал письменное обязательство о добровольном возмещении ущерба, но отказался возместить указанный ущерб, непогашенная задолженность взыскивается в судебном порядке.

## **12. Заключительные положения.**

12.1. Работник обязан незамедлительно сообщать Работодателю в письменном виде о любых изменениях в сведениях (данных) о себе, указанных им при приеме на работу. Указанные изменения оформляются приказом директора колледжа и дополнительным соглашением к трудовому договору.

12.2. Настоящие Правила сохраняют свое действие в случае изменения наименования, состава, структуры Колледжа.

12.3. Ознакомление Работников при приеме на работу с настоящими Правилами является обязательным.

**Перечень должностей с ненормированным рабочим днем  
и предоставлением им дополнительных оплачиваемых отпусков**

<b>Наименование должности</b>	<b>Продолжительность оплачиваемого отпуска</b>
Заместитель директора по АХЧ	6 календарных дней
Главный бухгалтер	6 календарных дней
Программист	6 календарных дней
Специалист по охране труда	6 календарных дней
Ведущий бухгалтер	6 календарных дней
Главный экономист	6 календарных дней
Специалист по персоналу	6 календарных дней
Юрисконсульт	6 календарных дней
Заведующий складом	6 календарных дней
Секретарь УЧ	6 календарных дней
Документовед	6 календарных дней
Водитель	6 календарных дней

**Соглашение  
 по охране труда на 2024 год**

1	2 Мероприятие (работы)	3 Единица учета	4 Кол-во	5 Стоимость работ, тыс.руб	6 Срок выполнения мероприятий	7 Ответственные за выполнение мероприятий	8 Кол-во работников, которым улучшаются условия труда		9 Кол-во работников, высвобождаемых с тяжелых физических работ	
							8 всего	9 в том числе женщин	10 всего	11 в т.ч. женщин
1.	Прохождение медицинского осмотра: - периодического - предварительного	чел. чел.	75 15	260,7	4 кв. в течение года	Медицинская сестра, специалист по кадрам	75 15	61 11	-	-
2.	Вакцинация от гриппа	чел.	75	-	3 квартал	Медицинская сестра	75	61	-	-
3.	Флюорография	чел.	75	17,3	1 квартал	Медицинская сестра, специалист по кадрам	75	61	-	-
4.	Обучение всем видам инструктажей (по охране труда, электробезопасность, противопожарная безопасность.)	чел.	16	352,8	По мере необходимости	Заместитель директора по административно-хозяйственной части	16	8	-	-
5.	Оснащение медицинского	тыс. руб.	-		В течение	Заместитель	-	-	-	-

	кабинета медикаментами			60,89	е года	директора по учебно-практической работе				
6.	Приобретение и выдача спецодежды, спецобуви и других средств индивидуальной защиты	чел.	14	83,78	В течение года в соответствии с нормами	Заместитель директора по административно-хозяйственной части	-	-	-	-
7.	Приобретение средств противопожарной безопасности	тыс. руб.	-	8,5	по графику	Заместитель директора по административно-хозяйственной части	-	-	-	-
8.	Приобретение дезинфицирующих, моющих средств, инвентаря	тыс. руб.	-	387,7	В течение года в соответствии с нормами	Заместитель директора по административно-хозяйственной части	-	-	-	-
ИТОГО:		тыс. руб.		1171,67						

Примечание: стоимость оплаты услуг, приобретаемых необходимых средств различного назначения (дезинфицирующих, моющих, инвентаря, спецодежды, спецобуви, средств индивидуальной защиты и др.) рассчитывается по ценам, установленным на момент заказа и на три года.

**Перечень профессий работников, получающих бесплатно спецодежду,  
 спецобувь и другие средства индивидуальной защиты.**

№№ пп	Наименование профессий и должностей	Наименование средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год (комплект ы, штуки, пары)	Основан ие выдачи СИЗ (пункт Единых тип.норм , правил)
1	2	3	4	5
1.	Библиотекарь	Халат хлопчатобумажный Тапочки на кожаной подошве	1 шт. 1 пара	
2.	Водитель автомобиля (автобус, легковой автомобиль)	Жилет сигнальный повышенной видимости; Костюм для защиты от механических воздействий (истирания) (халат хлопчатобумажный); Плащ от воды  Обувь специальная для защиты от механических воздействий Перчатки хлопчатобумажные Перчатки с точечным покрытием Перчатки резиновые или из полимерных материалов Очки защитные от ультрафиолетового излучения, слепящей яркости-	1 шт.  1 шт.  1 шт.на 2 года 1 пара  6 пар 1 пара 12 пар  1 шт.	п.783
3.	Гардеробщик	Халат хлопчатобумажный Тапочки на кожаной подошве Перчатки для защиты от загрязнений	1 шт. 1 пара 12 пар	913
4.	Документовед	Халат хлопчатобумажный	1 шт.	
5.	Заведующий складом	Халат хлопчатобумажный; Перчатки для защиты от механических воздействий; Обувь специальная для защиты от	1 шт. 12пар  1 пара	1511

		механических воздействий; Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений .	1 шт.	
6.	Слесарь- сантехник	Халат хлопчатобумажный; Сапоги резиновые ; Перчатки с полимерным покрытием; Перчатки резиновые или из полимерных материалов; Костюм для защиты от воды;  Очки защитные от механических воздействий с покрытием от запотевания.	1 шт 1 шт 1 шт.  12 пар  1 шт. на 2 года 1шт	4561
7.	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания	Халат хлопчатобумажный Перчатки с полимерным покрытием Перчатки резиновые или из полимерных материалов	1 шт. 1 шт.  12 пар	
8.	Уборщик служебных помещений	Халат хлопчатобумажный При мытье полов и уборке мест общего пользования дополнительно: - туфли (тапочки) на нескользящей подошве - перчатки резиновые или из полимерных материалов Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1шт.   1 пара  36 пар  1 шт.	4932
9.	Уборщик территорий	Жилет сигнальный повышенной видимости; Плащ для защиты от воды; Обувь специальная для защиты от механических воздействий; Перчатки для защиты от воды и растворов нетоксичных веществ; Перчатки для защиты от механических воздействий; Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений Халат хлопчатобумажный Фартук из полимерных материалов с нагрудником	1 шт.  1 шт. 1 пара  12 пар  12 пар  1 шт.  1 шт.  1 шт.	4933

11.	Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования	Костюм для защиты от термических рисков Обувь специальная для защиты от термических рисков электрической дуги; Обувь специальная диэлектрическая Перчатки термостойкие Перчатки специальные диэлектрические	1 шт. на 2 года 1 пара  Определяется документами изготовителя 6 пар Определяется документами изготовителя	
-----	---	---	--	--

**Положение по обеспечению работников смывающими  
и (или) обезвреживающими средствами**

1. Положение по обеспечению работников смывающими и (или) обезвреживающими средствами (далее - Положение) разработано в соответствии с приказом Минздравсоцразвития России « Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств» от 17 декабря 2010 г. № 1122н и стандарта безопасности труда « Обеспечение работников смывающими и (или) обезвреживающими средствами» (в ред. Приказов Минтруда России от 07.02.2013 № 48н, от 20.02.2014 № 103н , 23 ноября 2017 г.), приказа Минтруда «Об утверждении Правил обеспечения работников средствами индивидуальной защиты и смывающими средствами» от 29 октября 2021 г. № 776-н.

Положение устанавливает правила приобретения, выдачи, применения и организацию хранения смывающих и (или) обезвреживающих средств. На основании единых типовых норм работодатель устанавливает собственные нормы бесплатной выдачи СИЗ и смывающих средств с учетом не только результатов СОУТ, но также с учетом результатов оценки профессиональных рисков и мнения профсоюза (ч. 4 ст. 221 новой редакции ТК).

2. Требования настоящего Положения распространяются на работодателя и должностных лиц Колледжа.

3. Приобретение смывающих и (или) обезвреживающих средств осуществляется за счет средств работодателя.

4. Смывающие и (или) обезвреживающие средства подразделяются на защитные средства, очищающие средства и средства восстанавливающего, регенерирующего действия.

5. Смывающие и (или) обезвреживающие средства предоставляются работникам в соответствии с Типовыми нормами бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств согласно приложению 1 к настоящему Положению.

6. Смывающие и (или) обезвреживающие средства, оставшиеся неиспользованными по истечении отчетного периода (один месяц), могут быть использованы в следующем месяце при соблюдении их срока годности.

7. Директор Колледжа вправе с учетом своего финансово-экономического положения устанавливать нормы бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств, улучшающие по сравнению с Типовыми нормами защиту работников от имеющихся на рабочих местах вредных и (или) опасных производственных факторов, особых температурных условий, а также загрязнений.

До утверждения норм бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств директором предложения подаются в

профсоюзный комитет Колледжа для рассмотрения и последующего согласования.

8. Выдача работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств, в том числе иностранного производства, допускается только в случае подтверждения их соответствия государственным нормативным требованиям декларацией о соответствии и (или) сертификатом соответствия, оформленными в порядке, установленном действующим законодательством.

Приобретение смывающих и (или) обезвреживающих средств, не имеющих декларации о соответствии и (или) сертификата соответствия либо имеющих декларацию о соответствии и (или) сертификат соответствия, срок действия которых истек, не допускается.

9. При выдаче смывающих и (или) обезвреживающих средств заведующий складом обязан информировать работников о правилах их применения.

10. Работник обязан применять по назначению и в соответствии со Стандартом смывающие и (или) обезвреживающие средства, выданные ему в установленном порядке.

11. Подбор и выдача смывающих и (или) обезвреживающих средств осуществляется на основании результатов специальной оценки условий труда.

12. Перечень рабочих мест и список работников, для которых необходима выдача смывающих и (или) обезвреживающих средств, составляются службой охраны труда (специалистом по охране труда). Указанный перечень рабочих мест и список работников формируются на основании Типовых норм и в соответствии с результатами специальной оценки условий труда с учетом особенностей существующего технологического процесса и организации труда, применяемых сырья и материалов.

13. Выдача работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств согласно Типовым нормам осуществляется заведующим складом.

14. Средства для защиты кожи при негативном влиянии окружающей среды (кремы, гели, эмульсии и другие) выдаются работникам, занятым на наружных работах, связанных с воздействием пониженных или повышенных температур, ветра и др.

15. Применение защитных средств, указанных в пункте 14 Положения, осуществляется путем их нанесения на открытые участки тела до начала работы.

16. Для использования в помещениях для умывания (туалетных комнатах) работникам выдаются очищающие средства в виде твердого туалетного мыла или жидких моющих средств (гель для рук, жидкое туалетное мыло и другие), обеспечивается постоянное наличие в санитарно-бытовых помещениях мыла или дозаторов с жидким смывающим веществом.

Для очищения от загрязнения кожи лица работникам выдаются только слабощелочные сорта мыла (туалетное).

Не допускается замена мыла или жидких моющих средств агрессивными для кожи средствами (органическими растворителями,

абразивными веществами (песок, чистящие порошки и т. п.), каустической содой и другими).

17. При работе с водонерастворимыми веществами и негативном влиянии окружающей среды (наружные и другие работы, связанные с воздействием повышенных или пониженных температур, ветра) работникам выдаются регенерирующие (восстанавливающие) средства (кремы, эмульсии и другие) согласно Типовым нормам. Применение указанных средств осуществляется путем их нанесения на открытые чистые участки тела после работы.

18. Выдача работникам жидких смывающих и (или) обезвреживающих средств, расфасованных в упаковки емкостью более 250 мл, может осуществляться посредством применения дозирующих систем, которые размещаются в санитарно-бытовых помещениях. Пополнение или замена емкостей, содержащих смывающие и (или) обезвреживающие средства, осуществляется по мере расходования указанных средств.

19. В Колледже организован надлежащий учет и контроль за выдачей работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств в установленные сроки.

Сроки использования смывающих и (или) обезвреживающих средств исчисляются со дня фактической выдачи их работникам и не должны превышать сроков годности, указанных производителем.

Выдача работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств осуществляется заведующим складом и фиксируется под подпись в личной карточке учета выдачи смывающих и (или) обезвреживающих средств.

20. Хранение выдаваемых работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств заведующий складом осуществляет в соответствии с рекомендациями изготовителя.

21. Ответственность за своевременную и в полном объеме выдачу работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств в соответствии с Типовыми нормами, за организацию контроля правильности их применения работниками, а также за хранение смывающих и (или) обезвреживающих средств возлагается на заведующего складом.

Ответственность и контроль выдачи смывающих и (или) обезвреживающих средств возложить на специалиста по охране труда.

22. Государственный надзор и контроль соблюдения работодателем Стандарта производится федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, и его территориальными органами (государственными инспекциями труда в субъектах РФ).

Приложение №1  
к Положению по обеспечению работников  
смывающими и (или) обезвреживающими средствами

Нормы бесплатной выдачи работникам смывающих  
и (или) обезвреживающих средств

таблица 1

№ п/п	Наименование профессий и должностей	Виды смывающих и (или) обезвреживающих средств	Наименование работ и производственных факторов	Норма выдачи на 1 работника в месяц	Пункт Типовых норм*
1	Уборщик производственных и служебных помещений	Мыло или жидкие моющие средства для мытья рук	Работы, связанные с легкосмываемым и загрязнениями	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)	Пункт 7
		Мыло хозяйственное	Работы, выполняемые в резиновых перчатках или перчатках из полимерных материалов (без натуральной подкладки); негативное влияние окружающей среды	200г  100 мл	
2	Водитель автомобиля	Твердое туалетное мыло или жидкие моющие средства	Работы, связанные с трудно смываемыми, устойчивыми загрязнениями: масла, смазки, нефтепродукты, мазут, различные	300 г (мыло туалетное) или 500 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)	Пункт 8

		Мыло хозяйственное	виды производственной пыли	200г	
		Регенерирующее, восстанавливающие кремы, эмульсии	Работы, выполняемые в резиновых перчатках или перчатках из полимерных материалов (без натуральной подкладки); негативное влияние окружающей среды	100г	
3	Уборщик территории	Мыло или жидкие моющие средства в том числе для мытья рук  Мыло хозяйственное	Работы, связанные с легкосмываемым и загрязнениями	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)  200г	Пункт 7
		Регенерирующее, восстанавливающие кремы, эмульсии	Работы, выполняемые в резиновых перчатках или перчатках из полимерных материалов (без натуральной подкладки); негативное влияние окружающей среды	100г	
4	Рабочий по комплексному	Мыло или жидкие	Работы, связанные с	200 г (мыло туалетное)	Пункт 7

	обслуживанию и ремонту зданий	моющие средства в том числе для мытья рук	легкосмываемым и загрязнениями	или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах	
		Регенерирующее, восстанавливающие кремы, эмульсии	Работы, выполняемые в резиновых перчатках или перчатках из полимерных материалов (без натуральной подкладки); негативное влияние окружающей среды	100г	
5.	Заведующий складом	Мыло или жидкие моющие средства для мытья рук	Работы, связанные с легкосмываемым и загрязнениями	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах	Пункт 7
		Регенерирующее, восстанавливающие кремы, эмульсии	Работы, выполняемые в резиновых перчатках или перчатках из полимерных материалов (без натуральной подкладки); негативное влияние окружающей среды	100г	
6	Слесарь - сантехник	Мыло или жидкие моющие средства в том числе для мытья рук	Работы, связанные с легкосмываемым и загрязнениями	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в	Пункт 7

				дозированных устройствах	
		Регенерирующе, восстанавливающие кремы, эмульсии	Работы, выполняемые в резиновых перчатках или перчатках из полимерных материалов (без натуральной подкладки); негативное влияние окружающей среды	100г	
7	Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования	Мыло или жидкие моющие средства в том числе для мытья рук	Работы, связанные с легкосмываемым и загрязнениями	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)	Пункт 7
		Регенерирующе, восстанавливающие кремы, эмульсии	Работы, выполняемые в резиновых перчатках или перчатках из полимерных материалов (без натуральной подкладки); негативное влияние окружающей среды	100г	

\*Обязательных норм расхода моющих средств, в том числе для уборки помещений, не установлено. Нормы расхода (списания) моющих и дезинфицирующих средств самостоятельно разработаны и утверждены исходя из фактических данных. Такие нормы (расчет потребности) устанавливает комиссия учреждения (ч. 4 ст. 8 Закона о бухгалтерском учете, п. 6 Инструкции № 157н, п. 9 СГС "Учетная политика, оценочные значения и ошибки").

**Перечень профессий и должностей работников,  
проходящих медицинский осмотр и сроки прохождения медицинского  
осмотра**

№№ п/п	Профессия (должность)	Количество работающих в данной профессии, в том числе женщин	Кратность прохождения медицинских осмотров	Количество работающих с компьютером
1.	Директор	1/1	1 раз в год	1
2.	Зам. директора по учебной работе	1/1	1 раз в год	1
3.	Зам. директора по учебно-практической работе	1/1	1 раз в год	1
4.	Зам. директора по учебно-воспитательной работе	1/1	1 раз в год	1
5.	Зам. директора по административно- хозяйственной части	1/0	1 раз в год	1
6.	Зам.директора по дополнительному профессиональному образованию	1/1	1 раз в год	1
7.	Главный бухгалтер	1/1	1 раз в год	1
8.	Заведующий отделением	3/2	1 раз в год	3
9.	Заведующий практикой	1/1	1 раз в год	1
10.	Специалист по персоналу	1/1	1 раз в год	1
11.	Юрисконсульт	1/1	1 раз в год	1
12.	Ведущий бухгалтер	1/1	1 раз в год	1
13.	Главный экономист	1/1	1 раз в год	1
14.	Ведущий экономист	1/1	1 раз в год	1
15.	Заведующий аккредитационно- симуляционным центром	1/1	1 раз в год	1
16.	Советник директора по	1/1	1 раз в год	1

	воспитанию и взаимодействию с общественными детскими объединениями			
17.	Секретарь руководителя	1/1	1 раз в год	1
18.	Диспетчер образовательного учреждения	1/1	1 раз в год	1
19.	Программист	2/1	1 раз в год	2
20.	Секретарь учебной части	2/2	1 раз в год	2
21.	Методист	2/2	1 раз в год	2
22.	Педагог-организатор	1/1	1 раз в год	1
23.	Социальный педагог	1/1	1 раз в год	1
24.	Педагог-психолог	1/1	1 раз в год	1
25.	Педагог дополнительного образования	1/1	1 раз в год	1
26.	Преподаватель – организатор безопасности жизнедеятельности и защиты Родины	1/0	1 раз в год	1
27.	Руководитель физвоспитания	1/0	1 раз в год	-
28.	Медицинская сестра	1/1	1 раз в год	1
29.	Документовед	1/1	1 раз в год	1
30.	Заведующий библиотекой	1/1	1 раз в год	1
31.	Специалист по охране труда	1/1	1 раз в год	1
32.	Специалист по гражданской обороне	1/1	1 раз в год	1
33.	Специалист по закупкам	1/1	1 раз в год	1
34.	Преподаватели	40/34	1 раз в год	40
35.	Заведующий складом	1/0	1 раз в год	-
36.	Слесарь-сантехник	1/0	1 раз в год	-
37.	Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования	1/0	1 раз в год	-
38.	Рабочий по комплексному	1/0	1 раз в год	-

	обслуживанию и ремонту здания			
39.	Уборщик территории	1/0	1 раз в год	-
40.	Уборщик служебных помещений	3/3	1 раз в год	-
41.	Гардеробщик	2/2	1 раз в год	-
42.	Водитель	2/0	1 раз в год	-

### **Правила по технике безопасности и производственной санитарии.**

1. Работники обязаны соблюдать требования техники безопасности и производственной санитарии, предусмотренные действующими законами и нормативными актами по охране труда, а также выполнять указания органов Федеральной инспекции труда при Министерстве труда и социального развития РФ, представления органов технической инспекции профсоюзов и представителей совместных комиссий по охране труда.

2. Каждый работник обязан использовать все средства индивидуальной защиты от неблагоприятных воздействий факторов производственной среды и потенциальных производственных рисков.

3. Работник обязан содержать в исправном состоянии свое оборудование, инструменты и другую выделенную им технику для выполнения работы и совершения ухода за ней. О любой неполадке работник обязан немедленно сообщить своему непосредственному руководителю. Работник обязан использовать выделенное ему оборудование по назначению. Запрещается его эксплуатация в личных целях.

4. Работник обязан сообщать администрации ГБПОУ СК «Пятигорский медицинский колледж» или своему непосредственному начальнику о любой рабочей ситуации, которая, по его мнению, создает угрозу жизни или здоровью работника. Администрация не может требовать от Работника возобновления работы, если такая опасность продолжает сохраняться. О любом повреждении здоровья, какой бы оно степени тяжести не было, работник обязан сообщать администрации ГБПОУ СК «Пятигорский медицинский колледж» или своему непосредственному начальнику.

5. Работник обязан выполнять общие и специальные предписания по технике безопасности, изложенные в инструкциях по охране труда, разработанных в ГБПОУ СК «Пятигорский медицинский колледж», а также требования руководящего персонала по охране труда, изложенные в устной форме.

6. Руководящий персонал ГБПОУ СК «Пятигорский медицинский колледж» обязан выполнять предписания по охране труда, контролировать выполнение таких предписаний и своими указаниями не нарушать действующих нормативных актов по охране труда.

7. Все Работники ГБПОУ СК «Пятигорский медицинский колледж», включая руководящий состав, обязаны проходить обучение, инструктаж, проверку знаний по охране труда в установленные законодательством сроки для определенных профессий и видов работ.

8. Лиц, уклоняющихся от медицинских осмотров или не выполняющих рекомендации по результатам проведенных обследований, администрация не допускает к выполнению трудовых обязанностей и применяет дисциплинарное взыскание.

## **ПОЛОЖЕНИЕ о проведении "Дня охраны труда"**

### **1. Общие положения**

«День охраны труда» в системе управления охраной труда трудового коллектива ГБПОУ СК «Пятигорский медицинский колледж» призван способствовать повышению знаний по охране труда, ее пропаганде и направлен на организацию действий администрации, трудового коллектива по обеспечению гарантированных Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом «Об основах охраны труда в Российской Федерации» и другими нормативными правовыми актами прав работников на здоровые и безопасные условия труда, выработке решений и рекомендаций по улучшению условий и охраны труда работающих.

### **2. Цели и задачи проведения «Дня охраны труда».**

Целями проведения «Дня охраны труда» являются:

- информирование широкого круга работников об условиях труда и о проводимой работе по их улучшению;
- обсуждение ежегодных докладов «О состоянии условий и охраны труда» в городе-курорте Пятигорске, Ставропольском крае, в Российской Федерации;
- усиление административного и общественного контроля охраны труда, внедрение систематического контроля обеспечения здоровых и безопасных условий труда, проведение анализа деятельности служб и должностных лиц трудового коллектива и его подразделений (участков, отделений и т.п.) по профилактике производственного травматизма, профессиональной заболеваемости, доведению условий труда на рабочих местах до требований, норм и правил.

На «День охраны труда» возлагаются следующие задачи:

- оценка существующего состояния условий и охраны труда;
- повышение знаний по охране труда и её пропаганда;
- обеспечение участия широких масс работающих в решении проблем охраны труда.

### **3. Организация проведения «Дня охраны труда»**

«День охраны труда» проводится один раз в год.

Организационная работа по подготовке и проведению «Дня охраны труда» в трудовом коллективе возлагается на комитет (комиссию) по охране труда, который создан в количестве 4 человек.

Ежегодно специалистом по охране труда совместно с комитетом (комиссией) по охране труда разрабатывается, затем утверждается у директора ГБПОУ СК «Пятигорский медицинский колледж» план-график проведения «Дней охраны труда», с которым должны быть ознакомлены все работники организации.

Все выявленные при осуществлении контроля (проверки) нарушения норм и правил охраны труда записываются в специальный журнал контроля состояния охраны труда, который хранится у руководителя подразделения. В журнале должны быть отмечены конкретные сроки устранения нарушений норм и правил охраны труда. О результатах проверки необходимо информировать лицо, ответственное за обеспечение охраны труда. Обеспечение безопасных условий труда на рабочих местах входит в обязанности руководителя подразделения.

Перед проведением «Дня охраны труда» руководитель привлечением представителей комитета по охране труда организует проведение проверок состояния охраны и условий труда во всех структурных подразделениях по вопросам:

- выполнение Соглашения по охране труда;
- своевременное проведение обучения и инструктирования работающих;
- наличие инструкций и наглядной агитации по безопасным приемам работ и пожарной безопасности;
- обеспечение работников специальной одеждой, специальной обувью и средствами индивидуальной защиты;
- наличие, состояние и надежность всех ограждений и заземляющих устройств;
- состояние и эффективность работы вентиляционных установок, отопления и освещения;
- наличие в производственных помещениях аптечек первой медицинской помощи;
- санитарное состояние производственных и бытовых помещений;
- обеспеченность производственных помещений средствами пожаротушения и инвентарем, а также состояние пожарной техники.

По результатам проверок комиссией по охране труда готовится информация о состоянии охраны труда и мероприятия по устранению замечаний. Мероприятия по устранению выявленных замечаний, улучшению условий труда рассматриваются комиссией по охране труда с привлечением специалистов и передаются руководителю.

Итоги обследования рассматриваются на «Дне охраны труда». Руководитель или его представитель на общем собрании или собрании представителей подразделений информирует коллектив о нарушениях и недостатках, выявленных в результате проверок, и о принятых мерах по их устранению, а также о финансировании мероприятий по охране труда в соответствии со статьей 19 «Финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда» Федерального Закона «Об основах труда в Российской Федерации».

На «Дне охраны труда» также обсуждаются следующие вопросы:

- проведение специальной оценки условий труда на рабочих местах;
- задачи по выполнению требований новых законодательных и иных нормативных актов по охране труда;
- организация инструктирования, обучения и проверки знаний

работников по охране труда;

- выработка предложений по проблемам охраны труда, которые должны рассматриваться координационным советом и органом управления охраной труда городского и краевого уровней,

- другие вопросы охраны труда.

## **ПОЛОЖЕНИЕ О КОМИССИИ ПО ОХРАНЕ ТРУДА**

Положение о комиссии по охране труда (далее - Положение) разработано в соответствии со статьей 218 Трудового кодекса Российской Федерации с целью организации совместных действий работодателя, в лице директора Колледжа, председателя комитета профсоюзной организации ГБПОУ СК «Пятигорский медицинский колледж» и специалиста по охране труда в организации по обеспечению требований охраны труда, предупреждению производственного травматизма и профессиональных заболеваний, сохранению здоровья работников.

### **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Положение утверждается приказом директора Колледжа .

1.2. Комиссия является составной частью системы управления охраной труда у работодателя, а также одной из форм участия работников в управлении охраной труда. Работа Комиссии строится на принципах социального партнерства.

1.3. Комиссия взаимодействует с органом исполнительной власти Ставропольского края в области охраны труда, органами государственного надзора (контроля) соблюдения трудового законодательства Ставропольского края, другими органами государственного надзора (контроля), а также с технической инспекцией труда профсоюзов.

1.4. Комиссия в своей деятельности руководствуется законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Ставропольского края об охране труда, генеральным, региональным, отраслевым (межотраслевым), территориальным соглашениями, коллективным договором, локальными нормативными актами директора колледжа.

### **2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ КОМИССИИ.**

2.1. Разработка на основе предложений членов Комиссии программы совместных действий работодателя, выборного органа первичной профсоюзной организации по обеспечению соблюдения государственных нормативных требований охраны труда, предупреждению производственного травматизма и профессиональной заболеваемости.

2.2. Организация проверок состояния условий и охраны труда на рабочих местах, подготовка по их результатам, а также на основе анализа причин производственного травматизма и профессиональной заболеваемости предложений работодателю по улучшению условий и охраны труда.

2.3. Содействие специалисту по охране труда в информировании работников о состоянии условий и охраны труда на рабочих местах, существующем риске повреждения здоровья, о полагающихся работникам компенсациях за работу во вредных и (или) опасных условиях труда, средствах индивидуальной защиты.

### 3. ФУНКЦИИ КОМИССИИ.

3.1. Рассмотрение предложений работодателя, работников по охране труда, выборного органа первичной профсоюзной организации с целью выработки рекомендаций по улучшению условий и охраны труда.

3.2. Содействие работодателю в организации обучения по охране труда, безопасным методам и приемам выполнения работ, а также в организации проверки знаний требований охраны труда и проведения в установленном порядке инструктажей по охране труда.

3.3. Участие в проведении проверок состояния условий и охраны труда на рабочих местах, рассмотрении их результатов, выработка предложений работодателю по приведению условий и охраны труда в соответствие с государственными нормативными требованиями охраны труда.

3.4. Информирование работников о проводимых мероприятиях по улучшению условий и охраны труда, профилактике производственного травматизма, профессиональных заболеваний.

3.5. Информирование работников о результатах специальной оценки условий труда на их рабочих местах, в том числе о декларировании соответствия условий труда на рабочих местах государственным нормативным требованиям охраны труда.

3.6. Информирование работников о действующих нормативах по обеспечению смывающими и обезвреживающими средствами, прошедшей обязательную сертификацию или декларирование соответствия специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты, содействие осуществляемому специалистом по охране труда контролю обеспечения ими работников, правильностью их применения, организацией их хранения, стирки, чистки, ремонта, дезинфекции и обеззараживания.

3.7. Содействие специалисту по персоналу и по охране труда в мероприятиях по организации проведения предварительных при поступлении на работу и периодических медицинских осмотров, учету результатов медицинских осмотров при трудоустройстве.

3.8. Содействие специалисту по охране труда в рассмотрении вопросов финансирования мероприятий по охране труда, обязательного социального страхования от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, а также осуществлении контроля расходования средств, направляемых на предупредительные меры по сокращению производственного травматизма и профессиональной заболеваемости.

3.9. Содействие специалисту по охране труда во внедрении более совершенных технологий производства, нового оборудования, средств автоматизации и механизации производственных процессов с целью создания безопасных условий труда, ликвидации (сокращения числа) рабочих мест с вредными (опасными) условиями труда.

3.10. Подготовка и представление работодателю предложений по совершенствованию организации работ с целью обеспечения охраны труда и сохранения здоровья работников, созданию системы поощрения работников, соблюдающих требования охраны труда.

3.11. Подготовка и представление работодателю, выборному органу первичной профсоюзной организации предложений по разработке проектов локальных нормативных актов по охране труда, участие в разработке и рассмотрении указанных проектов.

#### **4. ПРАВА КОМИССИИ.**

4.1. Для осуществления возложенных функций Комиссия вправе:

4.1.1. Получать от специалиста по охране труда информацию о состоянии условий труда на рабочих местах, производственного травматизма и профессиональной заболеваемости, наличии опасных и вредных производственных факторов и принятых мерах по защите от их воздействия, о существующем риске повреждения здоровья.

4.1.2. Заслушивать на заседаниях Комиссии сообщения работодателя (его представителей), руководителей структурных подразделений и других работников организации по вопросам об обеспечении безопасных условий и охраны труда на рабочих местах работников и соблюдении их гарантий и прав на охрану труда.

4.1.3. Заслушивать на заседаниях Комиссии руководителей структурных подразделений, работодателя и иных должностных лиц, работников, допустивших нарушения требований охраны труда, повлекшие за собой тяжелые последствия, и вносить работодателю предложения о привлечении их к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.1.4. Участвовать в подготовке предложений в раздел коллективного договора по охране труда по вопросам, находящимся в компетенции Комиссии.

4.1.5. Вносить работодателю предложения о стимулировании работников за активное участие в мероприятиях по улучшению условий и охраны труда.

4.1.6. Содействовать разрешению трудовых споров, связанных с применением законодательства об охране труда, изменением условий труда, предоставлением работникам, занятым во вредных и (или) опасных условиях труда, предусмотренных законодательством гарантий и компенсаций.

#### **5. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КОМИССИИ ПО ОХРАНЕ ТРУДА.**

5.1. Комиссия создается по инициативе работодателя и (или) по инициативе работников либо их представительного органа на паритетной основе (каждая сторона имеет один голос вне зависимости от общего числа представителей стороны) из представителей работодателя, профессионального союза или иного представительного органа работников.

5.2. Численность членов Комиссии определяется в зависимости от численности работников, занятых у работодателя, количества структурных подразделений, специфики производства и других особенностей по взаимной договоренности сторон, представляющих интересы работодателя и работников. В состав Комиссии входят пять человека.

5.3. Выдвижение в Комиссию представителей работников осуществляется на основании решения выборного органа первичной профсоюзной организации, представители работодателя выдвигаются

работодателем. Состав Комиссии утверждается приказом директора колледжа.

5.4. Комиссия избирает из своего состава председателя, заместителей от каждой стороны социального партнерства и секретаря. Председателем Комиссии, как правило, является непосредственно работодатель или его уполномоченный представитель, одним из заместителей является представитель выборного органа первичной профсоюзной организации или иного уполномоченного работниками представительного органа, секретарем – специалист по охране труда.

5.5. Комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с планом работы, который утверждает председатель Комиссии.

5.6. Члены Комиссии должны проходить в установленном порядке обучение по охране труда за счет средств работодателя или средств финансового обеспечения предупредительных мер по сокращению производственного травматизма и профессиональных заболеваний работников и санаторно-курортного лечения работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными производственными факторами (Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 14 июля 2021 г. N 467н "Об утверждении Правил финансового обеспечения предупредительных мер по сокращению производственного травматизма и профессиональных заболеваний работников и санаторно-курортного лечения работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными производственными факторами").

5.7. Члены Комиссии отчитываются не реже одного раза в год перед выборным органом первичной профсоюзной организации или собранием (конференцией) работников о проделанной ими в Комиссии работе. Выборный орган первичной профсоюзной организации или собрание (конференция) работников вправе отзывать из состава Комиссии своих представителей и выдвигать в его состав новых представителей. Работодатель вправе своим распоряжением отзывать своих представителей из состава Комиссии и назначать вместо них новых представителей.

5.8. Обеспечение деятельности Комиссии, его членов (освобождение от основной работы на время исполнения обязанностей, прохождения обучения по охране труда) устанавливается коллективным договором, локальным нормативным актом работодателя.

## **6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ.**

6.1. Комиссия несет ответственность за:

- принятие конкретных решений по каждому рассматриваемому вопросу в пределах своей компетенции;
- соответствие принятых решений законодательству Российской Федерации об охране труда.

6.2. Члены комиссии несут индивидуальную (персональную) ответственность за ненадлежащее исполнение своих обязанностей, нарушение требований охраны труда в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации.

46 ( *семьдесят* ) листов

Директор ГБОУ СК «Пятигорский  
медицинский колледж»  
*В.В. Трунаева* Трунаева В.В.

